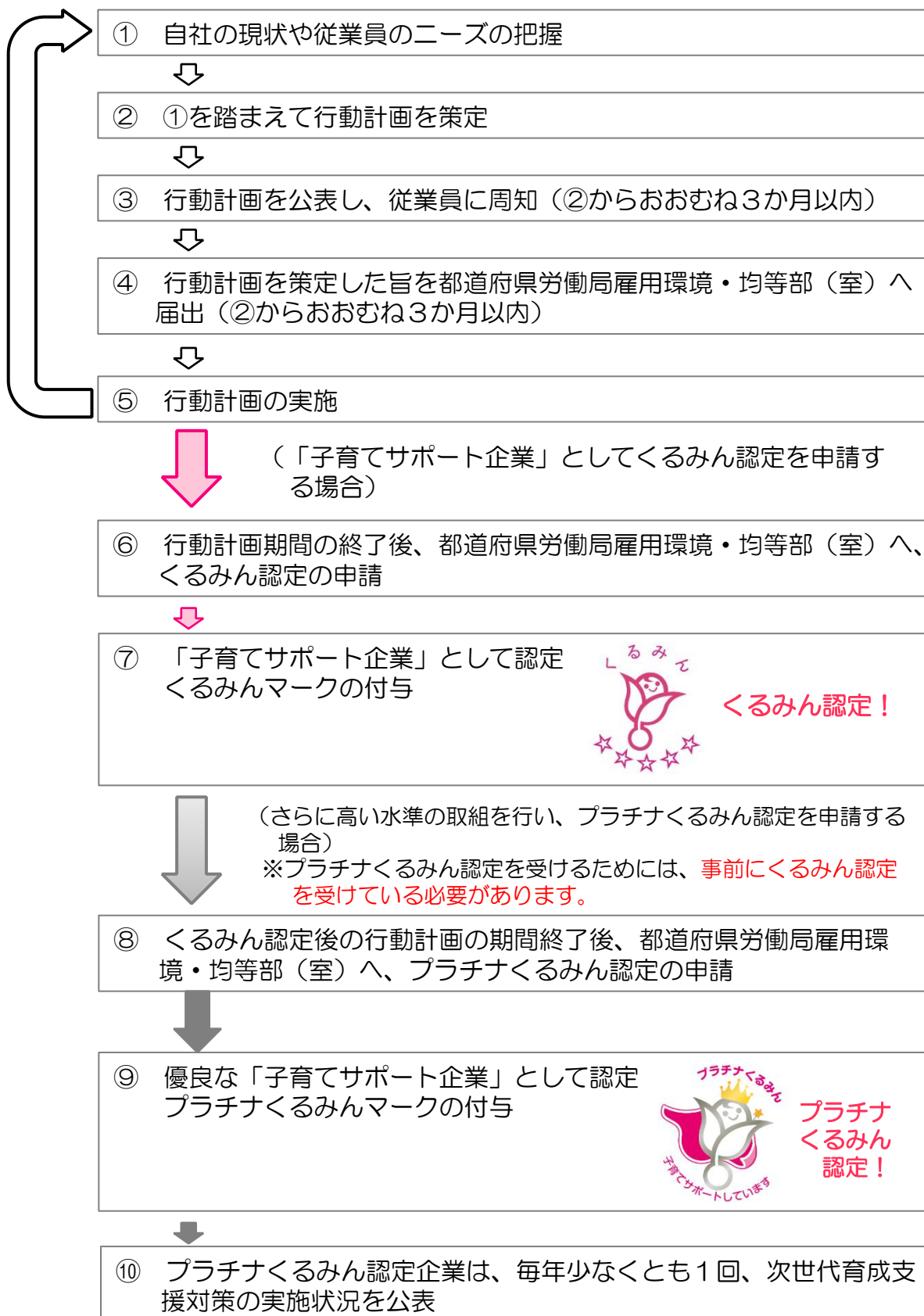


■ くるみん認定・プラチナくるみん認定取得までの流れ

○ 行動計画の策定から実施、くるみん認定、プラチナくるみん認定の流れは、以下の①～⑩のとおりです。



■行動計画を策定する

- 企業が、次世代法に基づき、従業員の仕事と子育ての両立を図るために策定する計画のことです。
- 常時雇用する従業員が101人以上の企業には、行動計画を策定・届け出るとともに、一般への**公表**、**従業員への周知**が**義務**付けられています。（100人以下の企業は努力義務）

ステップ1 自社の現状や従業員のニーズを把握しましょう

- 行動計画が企業の実情に即したものとなるように、仕事と子育ての両立にあたって障害となっている事項や、従業員のニーズを把握しましょう。

ステップ2 ステップ1を踏まえて行動計画を策定しましょう

- 計画期間を決める
計画の期間は、各企業の実情を踏まえて設定しましょう。
- 目標を決める
子育て支援のための行動計画として盛り込むのにふさわしい目標を設定しましょう。
- 目標を達成するための対策とその実施時期を定める。
- くるみん認定を希望される場合は、行動計画策定の際に、計画の内容が認定基準に合致するか、あらかじめ都道府県労働局雇用環境・均等部（室）にご相談ください。

ステップ3 行動計画を公表し、従業員への周知を図りましょう

- 一般への公表
行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、その計画を一般に公表しましょう。公表の方法には、厚生労働省が運営する女性の活躍・両立支援総合サイト「両立支援のひろば」への掲載、自社のホームページへの掲載、県の広報誌・日刊紙への掲載などがあります。
- 従業員への周知
行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、その計画を従業員へ周知しましょう。周知の方法には、事業所の見やすい場所への掲示や備え付け、従業員への配布、電子メールでの送付、イントラネット（企業内ネットワーク）への掲載などがあります。

ステップ4 行動計画を策定した旨を都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ届け出ましょう

- 行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、「一般事業主行動計画策定・変更届」（様式第一号）を郵送、持参、電子申請のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に届け出てください。

ステップ5 行動計画を実施しましょう

- 行動計画に掲げた対策を実施し、目標を達成するために取り組みましょう。

ステップ6 くるみん認定の申請を都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に届け出ましょう

- くるみん認定・プラチナくるみん認定を受けるためには都道府県労働局への申請が必要です。
- くるみん認定・プラチナくるみん認定を受けるためには一定の要件を満たす必要があります。
認定基準の詳細については以下のURLをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>