

資 料

1. 2025 春闘勝利！ 青年女性春闘討論集会 参加者事前アンケート
2. 2025 春闘勝利！ 青年女性春闘討論集会 生活・職場レポート
3. 2025 春闘勝利！ 青年女性春闘討論集会 生活・職場実態点検シート
4. 2025 春闘勝利！ 青年女性春闘討論集会 賃金モデル表
5. 生活職場実態点検手帳（桃手帳・短縮版）
6. 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン
7. 骨太方針 2024 概要版
8. 2024 人事院勧告・報告の概要
9. 育児休業法についての意見の申出のポイント
10. 育児介護休業法及び次世代育成支援対策推進法の一部改正について（通知）
11. 育児・介護休業法、次世代法改正ポイントのご案内（地方公務員の対応部分）
12. 健康で長く働き続けるための統一要求

2025春闘勝利！青年女性春闘討論集会 参加者事前アンケート

県本部 _____ 単組名 _____ 名前 _____ 組合役職 _____
 年齢 _____ 入庁年数 _____ 年目 _____ 職場 _____ 担当業務 _____
 家族構成 _____ (部・課・係等) _____ (年目) _____

1. 生活・職場実態について

(1) 1ヶ月分の収入を確認してみましょう。(11月分の賃金明細を確認してください)

賃金表 行一・行二・医二・医三・独自・その他 () 級 号 _____ 円 (基本給のみ記載)
 地域手当 _____ % 具体的な地域手当額 _____ 円 地域手当+基本給 _____ 円
 超過勤務手当 _____ 円 通勤・住宅・扶養等その他手当計 _____ 円 他収入 _____ 円
 収入計 _____ 0 円

(2) 1ヶ月の支出を点検してみましょう。(賃金明細や生活・職場実態点検手帳を活用してください)

項目	支出額	主な支出内容	項目	支出額	主な支出内容
社会保障費			教育費		
税金			食費		
住居費			衣料費		
光熱水費			交通費		
組合費			文化・教養・娯楽費		
積立・貯金			交際費		
通信費			医療費		
ローン費			その他		
			合計	¥0	

(3) 1ヶ月の収入・支出を点検し、気づいたことや思った事、疑問等を教えてください。(ガマンをしていないか、自分の趣味や好きなことに支出できているか、超過勤務手当や一時金をあてにした生活をしていないか等)

(4) 業務で必要な物品や資格取得費用の自己負担、私物(携帯電話等)の仕事利用の実態はありませんか?具体的に教えてください。

(5) 人事評価制度結果の賃金等への反映について (複数回答可)

☐ 昇任に反映 ☐ 昇格に反映 ☐ 昇給に反映 ☐ 勤勉手当に反映
☐ 反映されていない ☐ その他 _____

(6) 人事評価制度の運用や評価の仕方・評価結果等にあなたは率直にどう思いますか?

(7) あなたの自治体の賃金運用について教えてください。

●昇給・昇格運用表 等級別基準職務表 (※組合員が誰でも到達できる級・職名で記入してください)

昇格基準	高 卒				昇格基準	大 卒			
	在級年数	昇格年齢	金 額	職 名		在級年数	昇格年齢	金 額	職 名
1級→2級	年	歳	2級 号 _____ 円		1級→2級	年	歳	2級 号 _____ 円	
2級→3級	年	歳	3級 号 _____ 円		2級→3級	年	歳	3級 号 _____ 円	
3級→4級	年	歳	4級 号 _____ 円		3級→4級	年	歳	4級 号 _____ 円	
4級→5級	年	歳	5級 号 _____ 円		4級→5級	年	歳	5級 号 _____ 円	
5級→6級	年	歳	6級 号 _____ 円		5級→6級	年	歳	6級 号 _____ 円	
その他	年	歳	級 号 _____ 円		その他	年	歳	級 号 _____ 円	

●初任給格付け

大卒	級	号	円
短卒	級	号	円
高卒	級	号	円

●昇給の時期

- ☐ 1月
☐ 4月
☐ その他

●昇給加算措置の有無

あり 合計 _____ 号 なし

2. 職場実態・権利行使等について

(1) 休暇制度と取得状況について(「取得」は、2023年1月～12月の取得状況を記入)

休暇種類	制度	取得	備考	休暇種類	制度	取得	備考
年次	日	日	前年度繰越含む	育児休業	歳迄	日	
病気	日	日	○日以上診断書	部分休業	歳迄	月	
夏期	日	日	取得期間【月～月】	子の看護	日	日	歳迄
結婚	日	日		家族看護	日	日	有給・無給
生理	日/回	日/回	特別休暇・病気休暇	看護休業	日	日	有給・無給
不妊治療	日	日		介護時間	(年)	日	有給・無給
妊娠障害	日	日	つわりなど	組合休暇	日	日	有給・無給
産前・産後	週 週	週 週		その他【 1】	日	日	
配偶者出産	日	日		その他【 1】	日	日	
男性の育児参加	日	日	子が 歳迄	その他【 1】	日	日	
保育(育児)時間	分/日	分/日	子が 歳迄 (男女共・女性のみ)	その他【 1】	日	日	

(2) 1ヶ月の時間外勤務数は合計で何時間ですか？(10月分)

合計超過勤務時間数 _____ 時間 うち不払い労働時間数 _____ 時間 ※就業時間外の事前準備、休憩時間、事後の残務や持ち帰り残業も含む

(3) 不払い労働が発生した原因は何ですか。また、自分に不払い労働が発生していない場合でも、どうすれば不払い労働がなくなるとおもいますか？

(4) 週休日の振替や休日出勤における代休の付与や割増賃金の支給等は適切に運用されていますか？「土日の働いた分が実質ただ働きになっている。割増賃金がきちんと支払われていない」という報告もあります。あなたの自治体・職場における運用の状況や実態を具体的に教えてください。

(5) 定時で来て定時に帰る、土日休日を休息や自分や家族、友人、地域の時間に充てることはできていますか？また、年次有給休暇や夏期休暇等権利を取りたいときに取得できていますか？(とれていない場合は、とれない理由やどうしたらとれるようになるか等もあわせて記入してください。)

3. 私たちと政治の関係性等

(1) 地方自治体等で働く私たちの業務内容は、コロナや災害対応、システム標準化、税制の変更や補助制度の新設等、国政の状況や方針、地方議会の議論や世論の影響をうけます。また、私たちの賃金も政治の影響を受けています。あなたの業務内容や賃金について、政治の影響を感じる場面はありますか？具体的に教えてください。

当日10部持参してください。(ホチキス止め等ご配慮ください。)

組合役職

① 今の低賃金の中であなまたは日々の生活をどのようにやりくりしていますか記入してください。

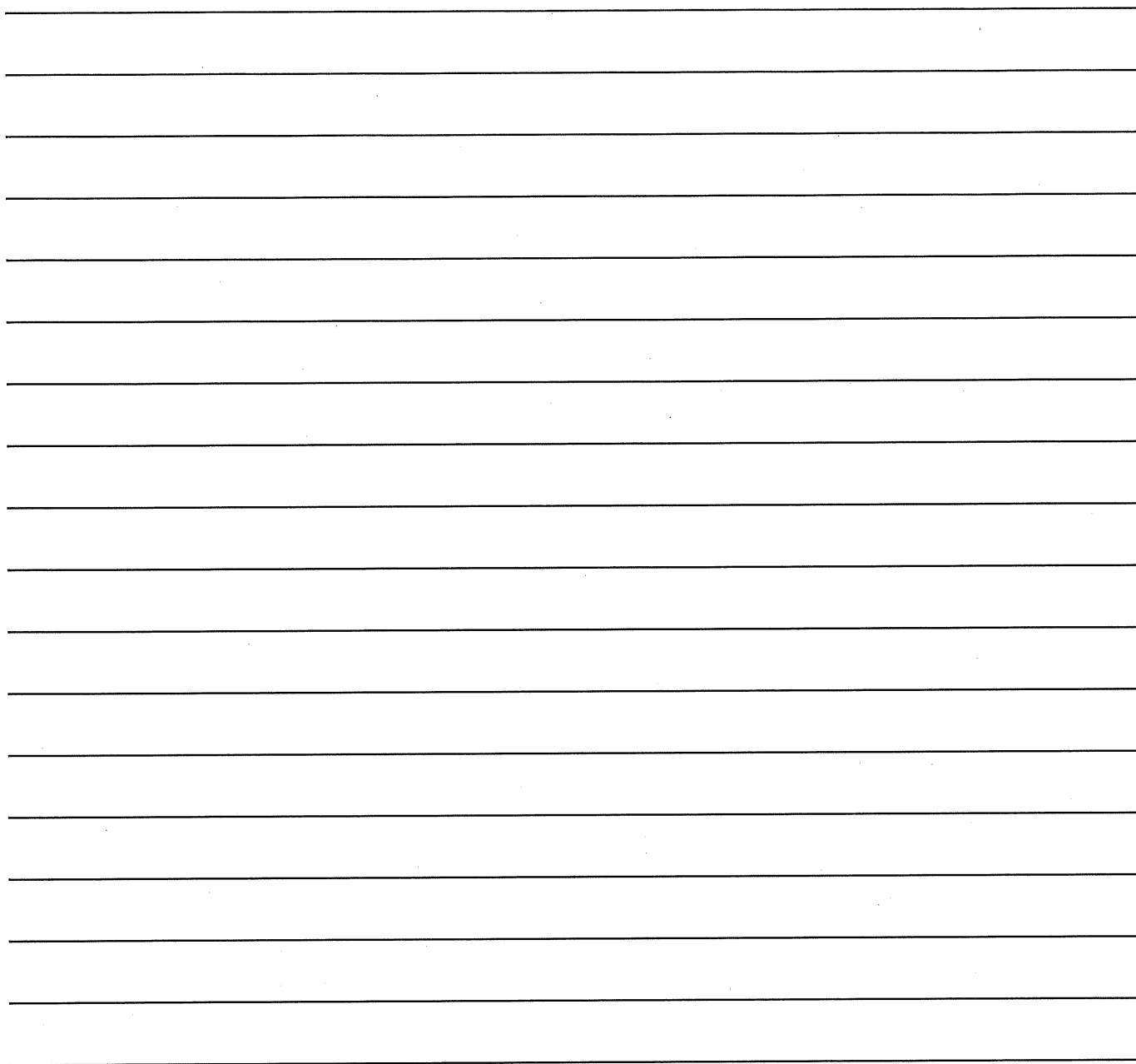
例) スーパーで割引シールが張られる時間にお弁当を買いに行く。職場にマイボトルを持参している。少しでも安く質のいい商品を求め、100均で買い物をするなど

② 賃金は労働力の再生産費と言われています。賃金を使って、明日も元気に安心して働くことができるようにならなければいけません。あなたの賃金で労働力を再生産することができますか？できていないとすれば、日々の働き方にどのように影響しているか記入してください。

例) 日々の生活を切り詰めているため、気持ちに余裕がなく、職場の仲間に冷たく当たってしまう。土日にリフレッシュすることができず、週明けの出勤が辛い。

③ みなさんの自治体や職場で定年前退職（特に若年の離職）やメンタル疾患による病休取得者はいますか？あなたや仲間の様子や職場の状況等を書いてください。また、離職者やメンタル疾患者が多発した職場状況において、あなたや周りの仲間はどのように感じているか等、具体的に記入してください。

④ タイムカードの導入や「働き方改革」等が推進されていますが、業務量が増え続け、人員が増えていないこともあり、長時間労働の慢性化や休暇の取れない状況、土日すらも働いている職場も多いです。みなさんの職場はどうでしょうか？今の労働条件や職場環境について記入してください。特に、「定年まで健康で働き続けることができる職場なのか」等の視点を踏まえ、疑問や葛藤、思うこと等を具体的に記入してください。



【別紙①】 県本部青年部・女性部 時間外勤務実態点検シート(自動計算用)

職場名（課・係など） 性別 年代

1. 時間外勤務の申請方法 ① 特記事項
- 入力必要箇所 ② その他詳細
- ③ その他詳細
2. 勤務時間管理の方法 ④ その他詳細

2024 年 11 月		出勤 (実際の業務 開始時間)	退勤	昼休憩 時間	持ち帰り 残業	時間外勤務時間			特記事項 (体調や1日の感想など)
						申請時間	不払い 残業	時間外計	
記入例		8:10	19:30	30分	60分	90分	155分	245分	←時間外内訳(始業時前20分、昼30分、定時後135分、持ち帰り)
1日							-	-	
2日							-	-	
3日							-	-	
4日							-	-	
5日							-	-	
6日							-	-	
7日							-	-	
8日							-	-	
9日							-	-	
10日							-	-	
11日							-	-	
12日							-	-	
13日							-	-	
14日							-	-	
15日							-	-	
16日							-	-	
17日							-	-	
18日							-	-	
19日							-	-	
20日							-	-	
21日							-	-	
22日							-	-	
23日							-	-	
24日							-	-	
25日							-	-	
26日							-	-	
27日							-	-	
28日							-	-	
29日							-	-	
30日							-	-	
31日							-	-	
合 計						0分	0分	0分	

金額 0 0 0

時間外内訳	始業前	昼	定時後	持ち帰り
	0分	0分	0分	0分

賃金モデル表 計算シート(関数入・行一) 高卒

単位

年齢	入庁 年数	月	～	月	月数	等級号給 (級)	(号)	① 給料月額	② 傾斜配分	小計	③ 一時金	年収	加算号給
18	1	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
19	2	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
20	3	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
21	4	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
22	5	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
23	6	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
24	7	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
25	8	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
26	9	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
27	10	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
28	11	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
29	12	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
30	13	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
31	14	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
32	15	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
33	16	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
34	17	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
35	18	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
36	19	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
37	20	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
38	21	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
39	22	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
40	23	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
41	24	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
42	25	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
43	26	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
44	27	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
45	28	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
46	29	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
47	30	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
48	31	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
49	32	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
50	33	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
51	34	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
52	35	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
53	36	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
54	37	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
55	38	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
56	39	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
57	40	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
58	41	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
59	42	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
60	43	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
61	44	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
62	45	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
63	46	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
64	47	4	～	12	9	—	—						
		1	～	3	3	—	—						
小計									④年収計	加算号給計			

退職 手当	支給率	⑤47,709×最終給料月額	⑤+⑥	生涯賃金	④+⑤+⑥
	調整額 (右表参照)	最終到達級 ⑥該当調整額×60月			

【表】退職手当調整額

級	月額
1	0
4	27,100
5	32,500
6	43,350
7	54,150
8	59,550
9	65,000
10	70,400

賃金モデル表 計算シート(関数入・行一) 大卒

単組

年齢	入庁 年数	月	～	月	月数	等級号給 (級)	① 給料月額	② 傾斜配分	小計	③ 一時金	年収	加算号給
22	1	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
23	2	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
24	3	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
25	4	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
26	5	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
27	6	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
28	7	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
29	8	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
30	9	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
31	10	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
32	11	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
33	12	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
34	13	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
35	14	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
36	15	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
37	16	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
38	17	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
39	18	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
40	19	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
41	20	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
42	21	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
43	22	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
44	23	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
45	24	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
46	25	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
47	26	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
48	27	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
49	28	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
50	29	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
51	30	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
52	31	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
53	32	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
54	33	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
55	34	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
56	35	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
57	36	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
58	37	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
59	38	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
60	39	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
61	40	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
62	41	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
63	42	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
64	43	4	～	12	9	—						
		1	～	3	3	—						
小計								④年収計	加算号給計			

退職 手当	支給率	⑤47,709 × 最終給料月額	⑤+⑥	生涯賃金	④+⑤+⑥
	調整額 (右表参照)	最終到達級 ⑥該当調整額 × 60月			

【表】退職手当調整額

級	月額
1	0
4	27,100
5	32,500
6	43,350
7	54,150
8	59,550
9	65,000
10	70,400

生活・職場実態点検手帳



自治労 女性部・青年部

自治労賃金闘争年間サイクル

春闘期 のたたかい	民間企業	国家公務員	地方公務員	自治労の対応
2月～4月 民間企業・連合が賃上げをめざし奉 闘が本格スタート 3月 民間大手企業交渉締結 民間中小企業等交渉締結 4月 民間企業の給与改定	1月 国家公務員給与実態調査の実施 2月～4月 民間企業の給与調査の調査項目・企 業の確定 5月～6月中旬 民間給与実態調査の実施	7月 公務員（行一）と民間給与を仕事の 種類、役職・経験、勤務地、等価 年齢を同じくする者同士で比較（ラ スベイレス方式） 8月 人事院勧告	9月中下旬～10月下旬 各県・政令市の地方人事委員会 勧告 11月～12月 地方自治体での契約改正、地方公 務員の給与が確定（給与率等の改 正があった場合には、4月に遡っ て給与の差額が支給・調整）	2月～4月 連合・公務労働に結集し、 民間・公務員の全体の賃上 げをめざし奉闘に参加（民 間賃上げが人事院勧告に 影響するため） 春闘期から総務省や人普 委員会等の対策を行う 6月 人事院に人勧期の要求書 を提出 6月～8月 公務労働、公務員連合会に 結集し、早期勧告をめざし 全国的な行動を実施 9月～10月 地方人事委員会勧告にむ けた取組み 9月～11月 公務労働、公務員連合会に 結集し、早期の契約改正と 国会での給与確定をめざ した取組み 10月～12月 自治体確定闘争が本格ス タート 各単組は賃金・労働条件の 改善をめざした取組み（要 求書の提出・交渉強化）

ただかいなしには安心して生きられない

「労働者」は社会の主人公であり、労働者が働かなければこの社会は成立しません。当局や資本には、労働者が家族とともに人間らしく、健康に働き続け、生き続けられる賃金・労働条件を保障する義務がありますし、労働者にはそれを要求する権利があります。

しかし、労働者の働いた“うわまえ”をはねている資本家は簡単に賃金を上げようとはしませんし、むしろ競争に打ち勝つために人件費を抑えつけようとしたり、首切りや労働強化をはかったりします。自治体当局も 마찬가지です。

自治体職場にも、財政危機を理由とした賃金合理化、安上がりや効率化をめざした職場や権利の合理化、過密労働が横行していますが、資本が経営悪化を招いたり、当局が財政危機に陥ったりしたとしても、それは彼らの責任であって、常に守られるべき労働者の権利や生活の犠牲によって補てんされるべきものではありません。

「賃金確定闘争や春闘に手帳付けをやっても何にもならない」「1か月付けるのが面倒だ」という声を聞きますが、安心して生活が続けられる賃金なのか、健康でみんなが同じように働ける職場であるのかといったことを、私たち自身が毎日の生活実態・職場実態を点検して、討論の中からゆずれないものをハッキリとさせない限り、改善要求していくことはできません。

また、要求・交渉といった「ただかい」なしには、労働者は安心して生き続けることはできません。

職場の仲間と声をかけ合い、1か月の手帳付けをやり抜いて、あなたの実態、あなたの要求をつかみましょう。そして、みんなで集約し、合理化反対・大幅賃上げの根拠を明らかにする中から独自要求を確立しましょう。

賃金とは何か？

- ① 私たちが、当局に「労働力」（働くことのできる能力）を売り、その代価として受け取るのが「賃金」です。
- ② 私たちが商店に行って「家計が赤字だから値段をまけてくれ」とは言えないように、当局（資本家）も「赤字だから賃金をまけてくれ」とは言えません。
- ③ それでは、労働力の値打ち（賃金）は何で決まっているのでしょうか？
 - 自分が健康に生き続けられる能力を維持するに足る生理的手段の費用
 - 家族・次代の労働者を養い、育む手段の費用
 - 人間として社会生活を営むのに不可欠な文化を身につけるための費用
 - 働くために必要な教育・技能を身につけるための費用
- ④ 労働者＝社会の主人公。私たちは健康で文化的な生活を要求する権利があるのです。

「生活・職場実態点検手帳付け運動」に取り組むことで...

- ① 自分の生活や職場の実態を丁寧に点検することで問題点と要求をはっきりさせる。
 - 自分が健康で文化的な生活を送ることができているか、人間的な働き方ができているか。
- ② 職場、家庭、女性部など様々な場で生活や職場の実態・状況について話をしてみる。
 - 点検結果をもとに討論を行い、労働組合の要求づくりに意見反映させる。
- ③ 一人ひとりの声を大切にし、仲間とともにできることに取り組む。
 - バッジやワッパンの着用、学習会開催など...

【文丑の分類】(参考)

(1) 社会保障費	共済・社会保険等
(2) 税金	所得税・住民税等
(3) 住居費	家賃・住宅ローン・家具・家電等
(4) 光熱水費	水道・電気・ガス費等
(5) 組合費	労働組合費・職員組合費
(6) 積立・貯金	積立・貯金
(7) 通信費	電話料金・プロバイダ料金・切手代等
(8) ローン費	親、兄弟からの借金、労金マイプラン等

(9) 教育費	保育園、幼稚園、塾の月謝・授業料等
(10) 食費	食事・おやつ・ジュース・晩酌の酒代等
(11) 衣料費	衣服・下着・靴・衾等

(12) 交通費	通勤費・車のローン・ガソリン代・車検代等
(13) 文化・教養・娯楽費	本・映画・音楽・スポーツ・趣味等
(14) 交際費	飲み会費・冠婚葬祭費・各種会費等
(15) 医療費	診療費・薬代等
(16) その他	日用雑貨・嗜好品(タバコ等)・床屋代・クリーニング代・化粧品等

◁【休暇取得（年休、病休等）の記入について】

- ・年休⇒年、病休⇒病、生休⇒生
- 子の看護⇒子看、家族看護⇒家看、その他特休⇒特
- ・1時間⇒1h等

↳【休暇取得（年休、病休等）の記入について】

- ・ 年休⇒ 年、病休⇒ 病、生休⇒ 生
- 子の看護⇒ 子看、家族看護⇒ 家看、その他特休⇒ 特
- ・ 1 時間⇒ 1 h 等

【興】

★ 1 日の生活費	／ (月)	／ (火)	／ (水)
食費			
合計			

ガマン・節約の内容	金額	ガマン・節約の内容	金額

体調はどうですか どこが悪いですか	悪い・普通・良い () () ()	悪い・普通・良い () () ()	悪い・普通・良い () () ()
出勤した時刻	:	:	:
退勤した時刻	:	:	:
休暇取得 (年休、病休等)	日	日	日
休憩した時間	分	分	分
残業した時間	分	分	分
不払になった時間	分	分	分
1日の生活や働き方を 振り返って感じたこと			

[illegible]

ガマン・節約の内容	金額	ガマン・節約の内容	金額

悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	合計 日
:	:	:	:	:	
:	:	:	:	:	
日	日	日	日	日	日
分	分	分	分	分	分
分	分	分	分	分	分
分	分	分	分	分	分

【策】

★ 1日の生活費	/ (月)	/ (火)	/ (水)
食費			
合計			

ガマン・節約の内容	金額	ガマン・節約の内容	金額

体調はどうですか どこが悪いですか	悪い・普通・良い () () ()	悪い・普通・良い () () ()	悪い・普通・良い () () ()
出勤した時刻	:	:	:
退勤した時刻	:	:	:
休暇取得 (年休、病休等)	日	日	日
休憩した時間	分	分	分
残業した時間	分	分	分
不払になった時間	分	分	分
1日の生活や働き方を 振り返って感じたこと			

[illegible]

ガマン・節約の内容	金額	ガマン・節約の内容	金額

悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()
:	:	:	:	:	:
:	:	:	:	:	:
日	日	日	日	日	日
分	分	分	分	分	分
分	分	分	分	分	分
分	分	分	分	分	分

【興】

★ 1 日の生活費	/ (月)	/ (火)	/ (水)
食費			
合計			

ガマン・節約の内容	金額	ガマン・節約の内容	金額

体調はどうですか	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()
どこが悪いですか	:	:	:
出勤した時刻	:	:	:
退勤した時刻	:	:	:
休暇取得(年休、病休等)	日	日	日
休憩した時間	分	分	分
残業した時間	分	分	分
不払になった時間	分	分	分
1日の生活や働き方を振り返って感じたこと			

[illegible]

ガマン・節約の内容	金額	ガマン・節約の内容	金額

悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	悪い・普通・良い ()	合計 日	悪い日
:	:	:	:	:		
:	:	:	:	:		
日	日	日	日	日		日
分	分	分	分	分		分
分	分	分	分	分		分
分	分	分	分	分		分

【 今月の残業・不払い残業の時間の合計 】

残業した時間 分 不払いの時間 分

今の職場でよいのか

-みんなが職場の点検をしよう-

1. 時間外の計算をしてみよう

【時給計算】

(基本賃金＋地域手当) × 12 月 ÷ 1860 時間 = ①

【時間外計算】

時間外の労働時間の合計 × ① × 1.25 = ②

不払いの労働時間の合計 × ① × 1.25 = ③

①はあなたの時間単価

②は本来もらうはずだった時間外の合計

③はあなたがやらされた不払い残業の合計

※時間外については、1.25 以上の数字を掛け合わせるため本来の金額よりも少ないものになっています。

①出勤・退勤時間から、実際に超過勤務になった時間と不払いになっている時間を点検しよう。不払い残業が発生するのはなぜだろう。

②休憩時間を点検しよう。休憩時間が十分にとれなかったのはなぜだろう。

③育児・介護・家事等の時間を点検しよう。自分のリフレッシュの時間はありますか。

2. 1 日の感想を出し合おう (仲間についても)

①健康・安全はどうでしたか

・病気で医者にかかった。

・前の日に遅くまで仕事をしていたので眠い。

・腰が痛い。

②職場環境はどうでしたか

・職場が暑くて集中できない。

・照明が暗くて目が疲れる。

③手抜き作業はありませんか

・窓口が混んでいて書類の確認が十分にできなかった。

・締め切りが迫っていたので精査せず書類を書いた。

④権利行使はできていますか

・風邪だったが、仕事がたまっていて休めなかった。

・始業時間前に朝礼が始まる。

⑤その他職場で頭にきたことはありませんでしたか

・臨時職員の仲間が退職を強要されていた。

・職場で飲むお茶をみんなで購入している。

・忙しくて昼食がとれなかった。

等々、アンケートにまとめ、仲間との話し合いを強め、具体的な行動ができるようにしよう。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

1 趣旨

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。）の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2 適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあっては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定め of いかんによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること。

ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用の義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間

イ 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）

ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

4 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1) 始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア 使用者が、自ら確認することにより確認し、適正に記録すること。

イ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

(3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

ア 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

イ 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに依い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

ウ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。
特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

エ 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

オ 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができている時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができている時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

(4) 賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

(5) 労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

(6) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(7) 労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。

令和6年6月21日
議決
開

100

- ・「賃上げを起点とした所得と生産性の向上」が移行のカギ。
- ・本年、物価上昇を上回る所得の増加を確実に実現。来年以降、物価上昇を上回る賃上げを定着。

4. スタートアップのネットワーク形成や

- (1) DX
 - ・公的基礎情報のデータベースの整備・利用促進
 - ・G空間情報整備・利用拡大と社会実装に向けた、準天頂衛星等の更なる整備や衛星データ利活用
- (2) FFFITの推進、AIIの競争力強化と安全性確保の一体的推進
 - ・次世代半導体量産率に向けた必須な法制上の措置を検討
 - ・デジタル・ガバメント/医療・介護・こどもDX/教育DX/交通・物流DX/防災DX/観光DXの推進
- (3) GX・エネルギー安全保障
 - ・2024年度中を目途に「GX国家戦略」の策定、「エネルギー基本計画」等の改定
 - ・省エネ支援の推進、再エネの導入拡大、原子力の活用、低炭素水素等の社会実装
 - ・成長志向型カーボンプライシング構想の実現・実行等
 - ・A Z E C構想の実現と国産海洋資源の技術開発
- (4) フロンティアの開拓
 - ・宇宙技術戦略に基づき取組の推進、宇宙戦略基金による支援、宇宙活動法の改正に向けた検討等

- (4) 科学技術の振興・イノベーションの促進
フューチャ・エネルギー、量子、AI、バイオ、マテリアル、半導体、6G、健康・医療等の分野における研究開発等の推進等
- (5) 資産運用立国
・アセットオーナー・ブリッジの策定
・国家戦略特区を活用した金融・資産運用特区の推進
・iDeCoの拠出限度額等の上限引き上げの検討等

8. 防災・減災及び国土強靱化の推進

- (1) 外交・安全保障
 - ・「自由で開かれたインド太平洋」の実現に向けた各国との協力連携
 - ・グローバル・サウスへの関与の強化、ウクライナ及び周辺国への強力な支援
 - ・ODAを融媒とする民間資金動員を含む様々な形でODA拡充、OSAの戦略的な推進・強化
 - ・「ヒロシマ・アーク・ミシサイルといたった諸懸案の包括的な解決等に基づく、拉致、核、ミサイルといった諸懸案の包括的な解決等」
 - ・国家安全保障戦略等に基づく防衛力の抜本的強化、力強く持続可能な防衛産業の構築等
 - ・新設される統合作戦司令部の下、平時から有事までシームレスに対応できる体制の構築
 - ・武力攻撃を想定したシミュレーションの推進等
 - ・サイバーセキュリティの強化、能動的サイバー防御の更なる強化
- (2) 経済安全保障
 - ・国際連携による透明、強靱で持続可能なサプライチェーンの構築
 - ・安全・安心に関するシンクタンクの設立準備
 - ・重要経済安全保障情報保護法用法の施行準備
 - ・重要経済安全保障を司令官格とする推進体制の強化

- (1) 防災・減災及び国土強靱化
 - ・「国土強靱化基本計画」に基づき、必要・十分な予算を確保し、ハード・ソフト一体となった取組を推進
 - ・「防災・減災、国土強靱化のための5か年加速化対策」に基づく取組の推進
 - ・「国土強靱化実施中期計画」に向けた検討を最大限加速化し、2024年度の早期に策定に着手
 - ・交通・通信・エネルギーなどライフラインの強靱化
 - ・次期静止気象衛星等を活用した防災気象情報の高度化
 - ・船舶活用医療等の推進、家計向け地震保険への加入促進、消防・防災DX、火山対策等
- (2) 東日本大震災、能登半島地震等からの復旧・復興
 - ・東日本大震災からの復旧・復興
 - (第2期復興・創生期間での復興事業の役割全う、ALPS処理水処分についての安全性確保と風評対策、なりわい継続支援、福島イノベーション・コースト構想の推進等)
 - ・能登半島地震からの復旧・復興等
 - (生活・生業の再建、インフラ等の復旧、復興基金における取組の支援、奥能登坂道デジタルライフラインの整備への支援等)

第3章 中長期的に持続可能な経済社会の実現～「経済・財政新生計画」～

中長期のミッション

少子高齢化・人口減少を克服し、国民が豊かさと幸せを実感できる持続可能な経済社会の実現

計画期間 人口減少が本格化する2030年度までの6年間

経済の規模を拡大させつつ、経済再生と財政健全化を両立

経済の姿

- ・人口減少が本格化する2030年代以降も、実質1%を安定的に上回る成長を確保、更によりも高い成長の実現を目指す
- ・2%の物価安定目標の持続的・安定的な実現の下で、2040年頃に名目1,000兆円程度の経済が視野

新たなステージを目指すための5つのビジョン

社会課題解決をエンジンとした生産性向上と成長機会の拡大

誰もが活躍できるWell-beingが高い社会の実現

経済・財政・社会保障の持続可能性の確保

地域ごとの特性・成長資源を活かした持続可能な地域社会の形成

海外の成長市場との連結性向上とエネルギー構造転換

中期的な経済財政の枠組み

基本的考え方

- ・経済あつての財政との考えの下、生産性向上、労働参加拡大、出生率向上を通じて潜在成長率を高める
- ・国民挙げて積極果敢な国内投資を行い、企業部門の投資超過へのシフトを促す
- ・経済・財政・社会保障を一体として相互に連携させながら改革
- ・賃金や調達価格の上昇を適切に反映しつつ、新技術の社会実装やDX、公的サービスの広域化・共同化や産業化を推進
- ・歳出構造を平時に戻すとともに、成長と分配の好循環を拡大

財政健全化目標

- ・財政健全化の「旗」を下ろさず、これまでの目標に取り組む
- ・今後の金利のある世界において、国際金融市場の動向にも留意
- ・2025年度の国・地方PB黒字化を目指すとともに
- ・計画期間を通じ、その取組の進捗・成果を後戻りさせることなく、債務残高対GDP比の安定的な引下げを目指し
- ・経済再生と財政健全化を両立させる歩みを更に前進
- ・経済あつての財政であり、現行の目標年度を含む上記目標により、状況に応じたマクロ経済政策の選択肢が窄められてはならない

予算編成

- ・これまでの歳出改革努力を継続（2025～27年度）
- ・日本経済が新たなステージに入りつつある中で、経済・物価動向等に配慮しながら、各年度の予算編成過程において具体的に検討
- ・重要な政策の選択肢をせざるべきとあることがあってはならない
- ・機動的なマクロ経済運営を行いつつ潜在成長率の引上げに取り組む

主要分野ごとの基本方針と重要課題

(1) 全世代型社会保障の構築

- ・医療・介護サービスの提供体制等
- ・国民目線に立ったかかりつけ医機能が発揮される制度整備の推進
- ・地域医療構想の在り方等(法制上の措置を含めて検討、本年末までに結論)
- ・医師の偏在是正(総合的な対策のパッケージを本年末までに策定)
- ・医師の偏在是正(総合的な対策のパッケージを本年末までに策定)
- ・医療・介護保険等の改革
- ・各種医療保険制度における総合的な検討(関連法案の提出含む)
- ・介護保険制度について、2割負担となる「一定以上所得」の判断基準の見直し等を第10期介護保険事業計画期間の開始前までに検討し、結論を得る

・予防・重症化予防・健康づくりの推進

- ・第3期データヘルス計画に基きき保険者と事業主の連携(コラポヘルス)を深化
- ・ウェアラブルデバイスに記録されるライフログデータを含むPHRの活用、民間団体による健康づくりサービスの「質の見える化」を推進
- ・創薬力の強化等ヘルスケアの推進
- ・創薬エコシステムの再編成、研究基盤強化による創薬力の抜本的強化
- ・イノベーションの推進や現役世代等の保険料負担に配慮する観点から費用対効果評価の更なる活用の在り方について、医薬品の革新性の適切な評価も含め検討
- ・2025年薬価改定に関しては、イノベーションの推進、安定供給確保の必要性、物価上昇など取り巻く環境の変化を踏まえ、国民皆保険の持続可能性を考慮しながら、在り方について検討
- ・後発医薬品の安定供給に係る法的枠組みを整備

・働き方に中立的な年金制度の構築等

- ・今夏の財政検証の結果を踏まえ、本年末までに制度改正についての道筋をつける
- ・社会保障・少子化をめぐる中長期課題への対応
- ・総割りを超えた政策連携の下、アジャイル型で先進技術・データを実装しながら政策を実証(全世代型健康診断によるプロアクティブケアの推進等)、包括的で地域の実情に応じた効果ある支援も実施
- ・更なる健康へのインセンティブ、働き方に中立な社会保障制度確立や働き方改革などを一体で推進する政策パッケージを策定、年齢・性別にかかわらず生涯活躍できる環境整備を推進
- ・中長期的な社会保障システムの安定化と安心の確保を図る構造改革の在り方について研究

(2) 少子化対策・こども政策

- ・加速化プランに盛り込まれた施策の着実な実施
- ・経済的支援の強化、全てのこども・子育て世帯対象の支援拡充等、子ども・子育て支援金制度導入に向けた環境整備等
- ・こども大綱の推進
- ・全てのこども、若者の健やかな成長を社会全体で支える/ブレコンセッションケアの推進
- ・困難な状況にあるこども、若者や家庭に対するきめ細かい支援、ひとり親支援
- ・数値目標を含めた指標を活用したPDCA推進などEBPMの確実な実行

(4) 戦略的な社会資本整備

- ・広域・多分野・官民の連携による地域生活圏の構築・展開の推進、自立した地域経営主体の育成、広域的な都市圏のコンパクト化、インフラ老朽化対策
- ・インフラDXの加速(インフラデータの分野横断的な整備・オープン化や行政手続のオンライン化等の推進)
- ・中長期的な見通しの下、安定的・持続的な公共投資を推進
- ・PPP/PFIの推進
- ・持続可能な土地及び水資源の利用・管理

改革推進のためのEBPM強化

- ・多年度にわたる重要政策・計画を選定し、関係府省庁が予算要求段階からエビデンス整備の方針を策定、次年度の骨太方針策定前に進捗状況を報告。翌年度以降の予算編成に反映する方策の検討

第4章 当面の経済財政運営と令和7年度予算編成に向けた考え方

令和5年11月の総合経済対策及び令和5年度補正予算、令和6年度予算及び関連施策を迅速かつ着実に執行。本方針における中長期的な経済財政の枠組みに沿った令和7年度予算の編成。
※本資料は内閣府において作成。

人材確保に向けた抜本的施策と更なる改革の全体像

多様な人材が集まり、一人一人が高い志を持って職務を遂行できる魅力ある公務へ



多様で有為な人材の確保

職員の成長支援と
組織パフォーマンス向上

Well-beingの実現
に向けた環境整備

給与制度のアップデート - 現下の人事管理上の重点課題に対応し、時代の要請に即した給与制度に転換 -

【措置内容の例】

- 初任給を大幅引上げ。管理職は職責重視の体系に刷新
- 地域手当を都道府県単位に広域化
- 通勤手当の上限を月15万円に引上げ。新幹線通勤の要件緩和
- 配偶者に係る扶養手当を廃止、子に係る手当を増額

● 一般職試験にも「教養区分」を導入

【令和7年目途】

● 総合職試験「教養区分」の年2回実施

【令和8年目途】

● CBT(オンライン試験)の段階的導入

【令和9年目途】

● キャリア形成支援のための取組を
まとめたガイド作成

● 国内外の大学院への派遣を拡充

● キャリア形成を支援する人事管理の
ための府省共通システムの設計

- 育児時間の取得パターンの多様化、
子の看護休暇の対象を小3まで拡大
- 超過勤務縮減に向け、各種アンケートを
踏まえた関係各方面への協力依頼
- 勤務間のインターバル確保状況の実態
把握・各省ヒアリングなど取組を推進
- 兼業制度の見直しの検討

+

人事行政諮問会議

中間報告を

踏まえた取組

● 職員の判断のよりどころとなり、国民の信頼を得るための行動規範の検討

● 職務給の原則や能力・実績主義の徹底に必要な施策等の検討

(在級期間に係る制度・運用の見直しの検討、官民給与の比較を行う際の企業規模の検討など)

■ 本年の給与改定(勧告)

民間給与の状況を反映して、約30年ぶりとなる高水準のベースアップ

月例給

【本年4月分の民間給与を調査して官民比較】 【令和6年4月実施】

✓ 官民較差: 11,183円(2.76%)

- 採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ

給与制度のアップデートの先行実施

【総合職(大卒)】230,000円(+14.6%[+29,300円]) 【一般職(大卒)】220,000円(+12.1%[+23,800円])
【一般職(高卒)】188,000円(+12.8%[+21,400円])

- 若年層に特に重点を置きつつ、全ての職員を対象に全俸給表を引上げ改定

※ おおむね30歳台後半までの職員に重点を置いて改定

行政職俸給表(一)の平均改定率は、1級[係員] 11.1%、2級[主任等] 7.6%、全体 3.0%

※ 官民較差はいわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約4.4%の給与改善

ボーナス

【直近1年間(昨年8月～本年7月)の民間の支給状況を調査して官民比較】 【令和6年4月実施】

✓ 年間 4.50 月分 → 4.60 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数とともに0.05月分引上げ

寒冷地手当

【手当額改定: 令和6年4月実施、支給地域改定: 令和7年4月実施】

✓ 民間の同種手当の支給額を踏まえ、月額を11.3%引上げ。新たな気象データに基づき、支給地域を改定

給与制度のアップデート(勧告) 【令和7年4月実施(初任給・若年層の水準引上げは、令和6年4月に先行実施)】

- 現下の人事管理上の重点課題に対応し、俸給及び地域手当・通勤手当・ボーナス等の諸手当にわたり包括的に給与制度を整備

俸給

初任給・若年層の水準を大幅引上げ

係長以上はより職責重視の体系とし、特に本府省課室長級は役割に見合う処遇に抜本的に見直し

地域手当

都道府県単位(中核的な市は個別指定)とし、級地を5段階に削減の上で最新民間賃金を反映(激変緩和を措置)
異動保障を3年間に延長

通勤手当等

支給限度額を月15万円に引上げ、この範囲内で特急料金も全額支給 新幹線通勤等の要件緩和

扶養手当

配偶者に係る手当を廃止、子に係る手当を増額

ボーナス

成績優秀者への勤勉手当の支給上限を引上げ(標準者の約3倍まで可能に) 任期付専門人材のボーナス拡充

その他手当

管理職員の平日深夜勤務に対する手当の対象時間帯拡大

再任用職員の手当拡大(住居手当、特地域勤務手当、寒冷地手当等)

国家公務員の育児休業法の改正(意見の申出) 【民間労働法制の施行から遅れることなく実施】

- 民間労働法制の内容も踏まえ、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置を拡充

- ・ 1年につき10日相当、1日の上限時間数なく育児時間を取得できるパターンを選択可能に
- ・ 非常勤職員の育児時間について、対象となる子の範囲を小学校就学前の子に拡大

本年の育児休業等に関する法律についての意見の申出のポイント

趣

本年5月に改正された民間労働法制の内容も踏まえ、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置を拡充し、職員の希望や事情に対応した勤務を可能にする

旨

≫ 育児をする者も含め誰もが能力を十分に発揮できる公務職場の実現、公務の魅力向上

概

育児休業法を改正し、

- ・ 育児時間について、1年につき人事院規則で定める時間の範囲内(10日相当)で勤務しないことができるパターンを選択可能に
- ・ 非常勤職員の育児時間について、対象となる子の範囲を小学校就学前の子に拡大

要

【現行】

2h

1日につき2時間の範囲内で勤務しないこと

【改正後】

2h

①1日につき2時間の範囲内で勤務しないこと

2h以上(1日単位で取得することも可)

②1年につき10日相当の範囲内で勤務しないこと

職員は、①②のいずれかを選択して取得可能

※民間労働法制の施行(民間育児・介護休業法等の一部改正法の公布の日から起算して1年6月を超えない範囲内において政令で定める日)から遅れることなく実施

2024年 6月 20日

各県本部委員長様

全日本自治団体労働組合
中央執行委員長 石上 千博
(総合労働局)

**総務省通知「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
及び次世代育成支援対策推進法の一部改正について」**

総務省は5月31日、標記通知を発出しました。

改正法のおもな内容については、以下のとおりです。

- (1) 子の看護休暇の改正
 - ①対象となる子の範囲を小学3年生終了までに延長
 - ②取得事由について、感染症に伴う学級閉鎖等、入園（入学）式、卒園式を追加（※詳細は省令）
 - ③短時間勤務職員以外の非常勤職員の取得要件のうち、六月以上の雇用期間の要件を廃止
- (2) 短期介護休暇の改正
 - 上記③と同様の改正
- (3) 育児のための所定外労働の制限の改正
 - 小学校就学前の子を養育する労働者が請求可能に

改正法の施行にあたり、条例例その他の円滑な施行のために必要と考えられる事項については、今後の内閣府令の改正や今後検討される国家公務員に係る対応等も踏まえて、追って通知・情報提供を行う予定とされています。

子の看護休暇については、今回の改正内容を上回る内容を勝ち取っている単組もあることから、自治労としてはこれを最低限の獲得目標とし、8月定期大会の当面の闘争方針に対応方針を記載する予定としています。

- 01_【通知】育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部改正について.pdf (application/pdf)
- 02_改正法新旧対照表.pdf (application/pdf)
- 03_官報.pdf (application/pdf)
- 参考①育介法・次世代法改正法概要.pdf (application/pdf)
- 参考②育児・介護休業法、次世代法改正ポイントのご案内.pdf (application/pdf)
- 参考③育児・介護休業法、次世代法改正ポイントのご案内（地方公務員の対応部分）.pdf (application/pdf)

以上

総行公第 37 号
こ総政第 140 号
基法発 0531 第 1 号
令和 6 年 5 月 31 日

各都道府県総務部長
（人事担当課、市町村担当課、区政課扱い）
各指定都市総務局長
（人事担当課扱い）
各人事委員会事務局長

殿

総務省自治行政局公務員部公務員課長
こども家庭庁長官官房少子化対策室長
厚生労働省労働基準局労働関係法課長
（公 印 省 略）

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部改正について

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和 6 年法律第 42 号。以下「改正法」という。）が、令和 6 年 5 月 31 日に公布されました。

改正法は、少子高齢化が進展し、人口減少が加速している中で、男女ともに仕事と育児・介護を両立できる職場環境を整備するため、子の年齢に応じ柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や次世代育成支援対策の推進・強化、介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度に関する周知の強化等を行うものです。

その内容は別添のとおりですが、このうち、地方公務員に関する事項は下記のとおりです。

改正法の施行に当たり、条例例その他の円滑な施行のために必要と考えられる事項については、今後の内閣府令の改正や今後検討される国家公務員に係る対応等も踏まえて、追って通知・情報提供を行う予定ですので、御留意願います。

なお、改正法の附則において地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）における過去の改正漏れを修正するとともに、改正法の附則及び改正法と同日公布された政令において、地方公営企業法及びこれを準用する地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和 27 年法律第 289 号）に関する経過措置を設けています。

各都道府県においては、貴都道府県内の市区町村等に対しても御連絡いただくようお願いいたします。なお、本通知については地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市区町村に対しても情報提供を行っていることを申し添えます。

本通知は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 59 条（技術的助言）及び地方自治

法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4（技術的な助言）に基づくものです。

記

第 1 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の一部改正（改正法第 1 条関係）

1 子の看護休暇の改正

（1）子の看護休暇について、学校保健安全法第 20 条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして厚生労働省令で定める事由に伴う当該子の世話をを行うため、又は当該子の教育若しくは保育に係る行事のうち厚生労働省令で定めるものの参加をするために取得することができる休暇とするとともに、小学校第三学年修了前の子（9 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子をいう。）を養育する職員が取得できるものとする。こと。（第 61 条の 2 第 6 項関係）

（2）短時間勤務職員以外の非常勤職員の取得要件のうち、六月以上の雇用期間の要件を廃止することとする。こと。（第 61 条の 2 第 6 項関係）

2 短期介護休暇の改正

1（2）と同様の改正を行うこと。（第 61 条の 2 第 10 項関係）

3 育児のための所定外労働の制限の改正

子を養育する職員（所定外労働の制限を請求することができない非常勤職員を除く。）が当該子を養育するために請求した場合において、任命権者等が所定労働時間を超えて勤務させてはならない職員の範囲を、3 歳に満たない子を養育する職員から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員へと拡大すること。（第 61 条の 2 第 14 項関係）

4 その他

以下の民間労働者の改正に関して、地方公務員については、今後検討される国家公務員における対応を踏まえ、必要な措置を検討することとなるため、あらかじめ御了知いただきたいこと。

① 介護についての申出があった場合等における措置等の新設

② 雇用環境の整備及び雇用管理等に関する措置の改正

第 2 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の一部改正（改正法第 2 条関係）

以下の民間労働者の改正に関して、地方公務員については、今後検討される国家公務員における対応を踏まえ、必要な措置を検討することとなるため、あらかじめ御了知いただきたいこと。

① 妊娠又は出産等についての申出があった場合における意向の確認と配慮

② 3 歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者等に関する措置の新設

第3 次世代育成支援対策推進法の一部改正

1 特定事業主行動計画の改正

特定事業主（国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるものをいう。）が、特定事業主行動計画を策定し、又は変更しようとするときは、内閣府令で定めるところにより、職員の育児休業等の取得の状況及び勤務時間の状況を把握し、職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案して、これを定めなければならないこととすること。この場合において、特定事業主行動計画において定める次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標については、職員の育児休業等の取得の状況及び勤務時間の状況に係る数値を用いて定量的に定めなければならないものとする。こと。（第19条第3項関係）

2 期限の延長

次世代育成支援対策推進法の有効期限を10年間延長し、令和17年3月31日までとすること。（附則第2条第1項関係）

第4 施行期日

令和7年4月1日。ただし、次に掲げる事項は、それぞれ次に定める日。（附則第1条関係）

（1）第3の2 公布の日

（2）第2 公布の日から起算して一年六月を超えない範囲内において政令で定める日

育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法 改正ポイントのご案内

公布日：令和6年5月31日

以下が改正内容の主なポイントになります。※詳細は今後省令等で定められます。

I：育児・介護休業法の改正ポイント

① 柔軟な働き方を実現するための措置等が事業主の義務になります

施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日

- 3歳以上、小学校就学前の子を養育する労働者に関する柔軟な働き方を実現するための措置
- 事業主が選択した措置について、労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

- ・ 事業主は、
 - ・ 始業時刻等の変更
 - ・ テレワーク等(10日/月)
 - ・ 保育施設の設置運営等
 - ・ 新たな休暇の付与(10日/年)
 - ・ 短時間勤務制度

フルタイムでの
柔軟な働き方

※ テレワーク等と新たな休暇は、
原則時間単位で取得可とする。詳細は省令。

の中から2以上の制度を選択して措置する必要があります。（※各選択肢の詳細は省令等）

- ・ 労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
- ・ 事業主が措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。
- ・ 個別周知・意向確認の方法は、今後、省令により、面談や書面交付等とされる予定です。

② 所定労働時間の制限（残業免除）の対象が拡大されます

施行日：令和7年4月1日

改正前

3歳に満たない子を養育する労働者は、請求すれば所定外労働の制限（残業免除）を受けることが可能



改正後

- 小学校就学前の子を養育する労働者が請求可能に

③ 育児のためのテレワークの導入が努力義務化されます

施行日：令和7年4月1日

- 3歳に満たない子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

④ 子の看護休暇が見直されます

施行日：令和7年4月1日

改正前

【名称】

- 「子の看護休暇」

【対象となる子の範囲】

- 小学校就学の始期に達するまで

【取得事由】

- 病気・けが
- 予防接種・健康診断

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1)引き続き雇用された期間が6か月未満
- (2)週の所定労働日数が2日以下

改正後

【名称】

- 「子の看護等休暇」

【対象となる子の範囲】

- 小学校3年生修了までに**延長**

【取得事由】（※詳細は省令）

- 感染症に伴う学級閉鎖等
- 入園(入学)式、卒園式 **を追加**

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1)を撤廃し、**(2)のみに**
(週の所定労働日数が2日以下)

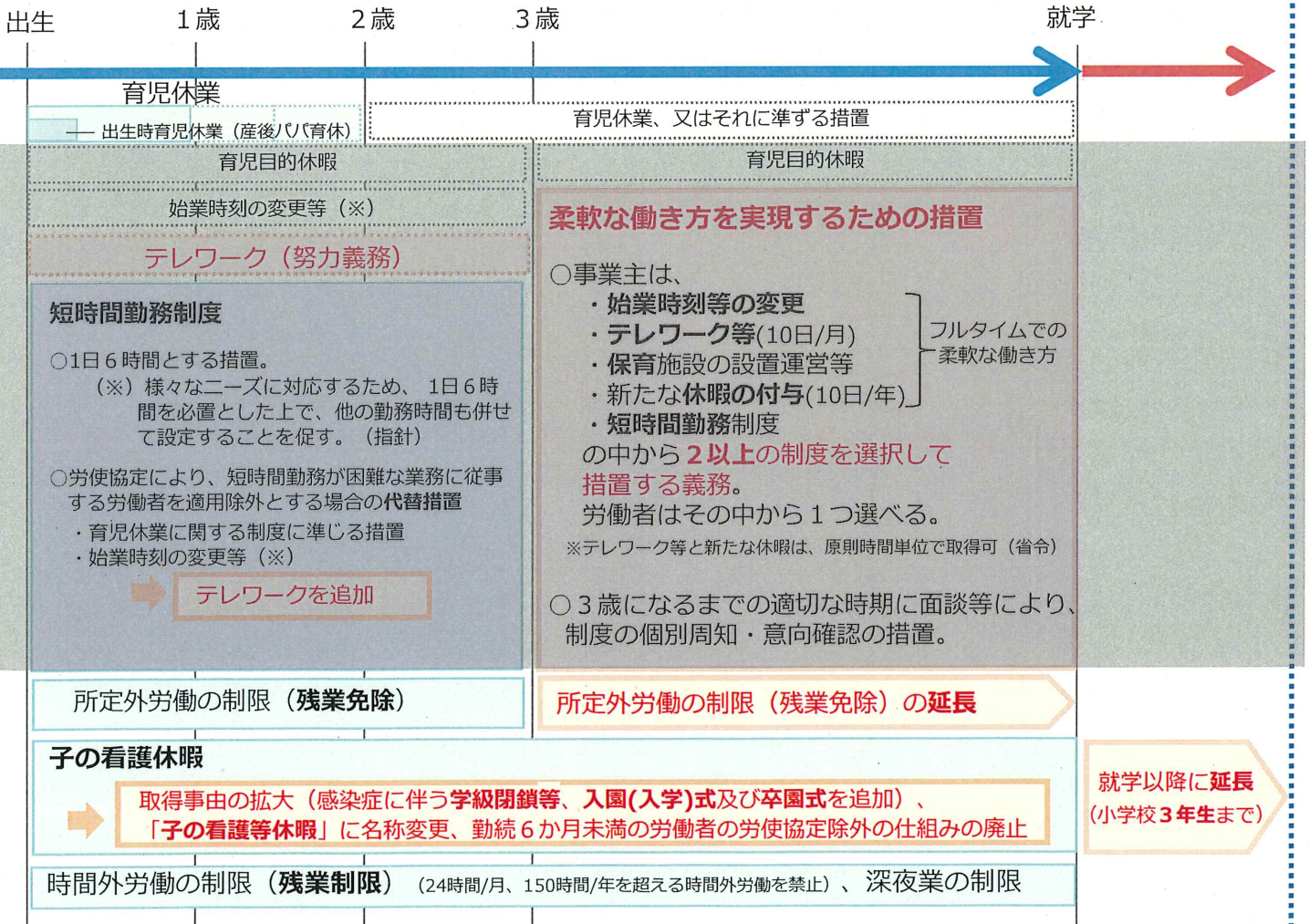


<イメージ>

□ : 現行の権利・措置義務

□ : 見直し

□ : 現行の努力義務



※始業時刻の変更等：フレックスタイム制、時差出勤、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与

⑤ 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮が事業主の義務になります

施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日

●妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前に、労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮が事業主に義務づけられます。

- ・意向聴取の方法は、省令により、面談や書面の交付等とする予定です。
- ・具体的な配慮の例として、自社の状況に応じて、勤務時間帯・勤務地にかかる配置、業務量の調整、両立支援制度の利用期間等の見直し、労働条件の見直し等を指針で示す予定です。さらに、配慮に当たって、望ましい対応として、
 - * 子に障害がある場合等で希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長すること
 - * ひとり親家庭の場合で希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮すること等を指針で示す予定です。

⑥ 育児休業取得状況の公表義務が300人超の企業に拡大されます

施行日：令和7年4月1日

●従業員数300人超の企業に、育児休業等の取得の状況を公表することが義務付けられます。（現行では、従業員数1,000人超の企業に公表が義務付けられています。）

- ・公表内容は、公表を行う日の属する事業年度の直前の事業年度（公表前事業年度）における次の①または②のいずれかの割合を指します。

① 育児休業等の取得割合	② 育児休業等と育児目的休暇の取得割合
$\frac{\text{育児休業等をした男性労働者の数}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$	$\frac{\begin{array}{l} \text{育児休業等をした男性労働者の数} \\ + \\ \text{小学校就学前の子の育児を目的とした} \\ \text{休暇制度を利用した男性労働者の数} \end{array}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$

※育児休業等とは、育児・介護休業法に規定する以下の休業のことです。

- ・育児休業（産後パパ育休を含む）
- ・法第23条第2項（3歳未満の子を育てる労働者について所定労働時間の短縮措置を講じない場合の代替措置義務）又は第24条第1項（小学校就学前の子を育てる労働者に関する努力義務）の規定に基づく措置として育児休業に関する制度に準ずる措置を講じた場合は、その措置に基づく休業

⑦ 介護離職防止のための個別の周知・意向確認、雇用環境整備等の措置が事業主の義務になります

施行日：令和7年4月1日

- 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する**個別の周知・意向確認の措置**
（※面談・書面交付等による。詳細は省令。）
- 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での両立支援制度等に関する**情報提供**
- 仕事と介護の両立支援制度を利用しやすい**雇用環境の整備**
（※研修、相談窓口設置等のいずれかを選択して措置。詳細は省令。）
- 要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるよう事業主に**努力義務**
- 介護休暇について、引き続き雇用された期間が6か月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止

Ⅱ：次世代育成支援対策推進法の改正ポイント

① 法律の有効期限が延長されました

施行日：公布の日（令和6年5月31日）

令和7年（2025年）3月31日までとなっていた法律の有効期限が、**令和17年（2035年）3月31日までに延長**されました。

- ・法律の期限延長にともない、くるみん認定制度も継続されますが、今後、省令により認定基準の一部を見直すこととしています。

② 育児休業取得等に関する状況把握・数値目標設定が義務付けられます

施行日：令和7年4月1日

従業員数100人超の企業は、一般事業主行動計画策定時に次のことが義務付けられます。（従業員数100人以下の企業は、努力義務の対象です。）

- 計画策定時の**育児休業取得状況**(※1)や**労働時間の状況**(※2)把握等
(PDCAサイクルの実施)
- 育児休業取得状況(※1)や労働時間の状況(※2)に関する**数値目標の設定**

(※1) 省令により、男性の育児休業等取得率とする予定です。

(※2) 省令により、フルタイム労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等とする予定です。

- ・一般事業主行動計画の内容を変更しようとする場合も同様に状況把握、数値目標の設定を行う必要があります。
- ・施行日以降に開始（又は内容変更）する行動計画から義務の対象となります。

育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法に関するお問い合わせは
都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6269	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

受付時間 8時30分～17時15分（土日・祝日・年末年始を除く）

健康で長く働き続けるための統一要求

(1) 基本的課題

- ❶ 女性差別撤廃条約、北京「行動綱領」の主旨に沿い、社会や職場、家庭で男女が差別なく生活できる施策を充実させるとともに、女性の労働権を確立すること。
- ❷ 男女共同参画基本法に基づく自治体条例の検証作業や国の第5次男女共同参画基本計画に基づく行動計画の改定・実施にむけた取り組みに労働組合女性代表を参画させること。
- ❸ ILO100号条約（同一価値労働についての男女労働者に対する同一報酬に関する条約）、156号条約（男女労働者、特に家庭責任を有する労働者の機会均等および均等待遇に関する条約）に基づく改定雇用機会均等法やパート法などを重視し、自治体は具体的政策を講ずること。

(2) 家族的責任を持つ男女労働者のための要求項目

- ❶ 育児時間は1日120分とし、運用の自由を認め、同時に男女ともに適用すること。
- ❷ 育児休業については、自治労5原則（有給制、選択制、原職復帰制、代替の確保、男女共対象）に基づき、実態を踏まえた柔軟な制度に拡充すること。
- ❸ 介護休暇は、6月の期間を基本とし、弾力的な制度運用を可能とすること。併せて、有給制、選択制、原職復帰制、代替の確保を保障すること。
- ❹ 介護時間を1日120分とし、運用の自由を認めること。
- ❺ 就学前の子どもを持つ親の労働時間を短縮すること。
- ❻ 育児や家族看護など、家庭責任を有する男女労働者の時間外労働は年間150時間以内とすること。また、時間外、休日、深夜労働の免除申請の措置を講ずること。

働者の時間外労働は年間150時間以内とすること。また、時間外、休日、深夜労働の免除申請の措置を講ずること。

(3) 性と生殖における健康と権利

- ❶ 生理休暇制度を拡充すること。
- ❷ 妊娠障害休暇（つわり休暇）を最低14日とし、運用の自由を認めること。
- ❸ 妊産婦（妊娠中および産後1年以内の女性）に対して健康診査および保健指導などのための休暇を拡充すること。
- ❹ 妊産婦に対し勤務の軽減および労働時間の短縮を行うこと。
- ❺ 妊産婦に対し危険有害業務および深夜労働、時間外労働、休日労働を全面的に禁止すること。
- ❻ 産前産後休暇は、産前は最低8週間（多胎妊娠の場合は産前14週間）とし、産後は13週間（3か月）とすること。また代替職員を完全に配置すること。
- ❼ 職員の定期健康診断項目に婦人科健診を入れ、内容を拡充すること。
- ❽ 自治労VDUガイドラインを守り、VDT（VDU）作業における機器の操作時間や職場環境をはじめとする健康対策に万全を期すこと。とりわけ妊産婦が行う業務の範囲は本人の申し出に基づき、労使で決定するよう取り組むこと。
- ❾ 妊産婦が横になって休憩できる休養室を確保すること。また、衛生管理者の中から妊産婦健康管理推進者を選任すること。
- ❿ 更年期症状に応じた休暇など適切な措置を講ずること。特に、更年期健康診査やカウンセリングを受けるための更年期障害休暇を制度化すること。

限りなき躍進

作詞・作曲 但野 一博
補 作 岡田 和夫



限りなき躍進

作詞・作曲 但野 一博
補 作 岡田 和夫

青空高く かかげる赤旗
われら闘う 自治体労働者
職場の仲間 ころひとつに
この手ににぎれ 真の福祉
限りなき躍進 自治体労働組合

陽のかげるときも 嵐の時にも
われら闘う 自治体労働者
うしろをむく なるむな同志よ
まっすぐ進め足音高く
限りなき躍進 自治体労働組合

職場に街に 明るいあしたを
われら闘う 自治体労働者
解放の鐘 うちならすため
根づくきずけ 固い団結
限りなき躍進 自治体労働組合

自治労が結成25周年を記念して募集した新しい自治労組合歌に選ばれたうたです。福島県本部原町市（現：南相馬市）職の但野一博さんが作詞・曲しました。翌年から、自治労なかまのうたが募集されるようになり、それ以降、多くの仲間の歌が歌い継がれています。

インターナショナル

詩 パティエール
曲 ジュゼット
訳 佐野 碩
佐々木 孝丸

たきでうえたるものたけびいてまんぞひはちかき
してさかめばよわがはらかがはたあかくつてきをはまきも
ぬるほうぎやくのくさりたつひはたはちなにもえい
てなうみをへだてつわられらかいなむすりのゆは
くたいざたたかわんいざふるいたてい
ざあインタナショナルわれらがも
のいざたたかわんいざふるいたてい
ざあインタナショナルわれらがもの

1871年、歴史上はじめて出現した労働者階級の政府であるパリ・コミュンが2ヵ月で鎮圧されます(「血の一週間」)。このたたかいのさなかに一労働者であったウジェーヌ・パティエールによって作詞されました。今では労働者の連帯の歌として世界中で歌われています。

岸まきこ

立憲民主党

参議院議員(自治労組織内議員)

声を力に、一步前へ



とともに

自治労の政策要求を実現しよう!

- 地域密着の公共サービスを
- ジェンダー平等社会の実現を
- 格差のない持続可能な社会を
- 平和な国際社会の実現を
- 全世代対応の社会保障制度を
- 地域分散型エネルギー社会を



公式HPや
各種SNSで、
日々の活動を発信中!

自治労は、第27回参議院選挙の
全国比例区に「岸まきこ」参議院
議員の擁立を決定しました。

岸まきこ
(岸まき子)
プロフィール

1976年北海道岩見沢市(旧栗沢町)生まれ。94年旧栗沢町
役場入職(現岩見沢市)。2013年から自治労中央執行委員。
19年第26回参院選(全国比例区)で初当選。現職に至る。