

すべての
企業必見!

社会保険労務士が
解説!!



「改正育児・介護休業法」 実務攻略法

重要なのは「実務のポイント」×「システム運用」

改正での変更点や、企業が求められる対応など
専門家が実務の攻略法を解説!



まつざわ たかし
社会保険労務士 松澤 隆志 先生

■プロフィール：アクタス社会保険労務士法人、代表社員。人事コンサルタントを経て、人材紹介・派遣会社の人事・総務部長、医薬品関連会社（東証一部上場）の人事・人材開発部長を歴任。業務領域は、労務管理の適正化や個別の労働問題への対応、人事制度や能力開発・研修制度の策定、人事業務改革、適正人件費管理、生産性向上など多岐にわたる。



今回の改正は、妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出方法の検討や給与計算における社会保険料の免除など企業側に様々な対応が求められます。

育児・介護休業法に違反していると、助言・指導・勧告の対象となる場合もあるため、実務の攻略法を押さえて対応できるようにしておきましょう。

●施行スケジュール

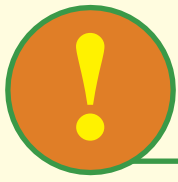
2022年4月、2022年10月、2023年4月と3段階で施行されます。2022年10月以降は、従業員とのコミュニケーションを図りつつ、従業員の希望に応じた休業の取得を実現していく必要があります。

	▼ 2022年4月	▼ 2022年10月	▼ 2023年4月
1 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備	施行		
2 妊娠・出産（本人または配偶者）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	施行		
3 有期雇用労働者の取得条件緩和	施行		
4 産後パパ育休（出生時育児休業）の創設		施行	
5 育児休業の分割取得		施行	
6 育児休業取得状況の公表の義務化 <small>※常時雇用する従業員数が1,000人を超える事業主に対して</small>			施行

●産後パパ育休の創設と育児休業制度の変更点

2022年10月以降、出産する女性以外の男性や養子を迎える女性が、子の出生後8週間以内に、最長4週間（28日）まで取得できる産後パパ育休が創設されます。これに加えて、育休の分割取得が可能になり、制度が柔軟化します。

	産後パパ育休	育児休業制度	
	2022年10月1日～	2022年10月1日～	従来
対象期間 取得可能日数	子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能	原則子が1歳（最長2歳）まで	原則子が1歳（最長2歳）まで
申出期限	原則休業の2週間前まで	原則1か月前まで	原則1か月前まで
分割取得	分割して2回取得可能（初めにまとめて申し出ることが必要）	分割して2回取得可能（取得の際にそれぞれ申出）	原則分割不可
休業中の就業	労使協定を締結している場合に限り、労働者が合意した範囲で休業中に就業することが可能	原則就業不可	原則就業不可
1歳以降の延長	—————	育休開始日の柔軟化によりパパ・ママで交代取得可能	育休開始日は1歳、1歳半の時点に限定
1歳以降の再取得	—————	特別な事情がある場合に限り再取得可能	再取得不可



改正によって育児休業給付等の手続き回数は最大で約4倍に!

下図は、パパ・ママとも法改正をフル活用した場合の全体像です。オレンジ色の部分が改正の影響を受ける部分で、育児休業給付金申請などの手続き回数は最大で約4倍になります(育児休業取得ベース)。また、これに加え雇用環境の整備が必要になり、社会保険料の控除についても複雑化するため、従来と比べて全体的に業務量が増加していきます。

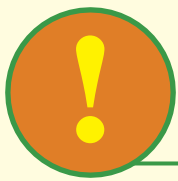
パパ・ママとも法改正をフル活用した場合の全体像(育児休業取得ベース)

従来 2022年4月・10月改正

改正内容	妊娠(出産)の申し出		産後パパ育休		育休の分割取得			育休の途中交代				
	妊娠(出産)の申し出	個別面談への参加意向確認への協力	産前休業	産後休業	育休	復職	育休	復職	育休	復職	育休	復職
ママ	妊娠の申し出	個別面談への参加意向確認への協力	産前休業	産後休業	育休	復職	育休	復職	育休	復職	育休	復職
給付			出産手当金		育児休業給付				育児休業給付			育児休業給付
社会保険料			免除					月額変更	免除	月額変更	免除	月額変更
パパ	配偶者の妊娠の申し出	個別面談意向の表明		出生時育児休業(上限4週間)	育休	復職	育休	復職	育休	復職	育休	復職
給付				育児休業給付	育児休業給付		育児休業給付	育児休業給付	育児休業給付		育児休業給付	
社会保険料				免除	免除	月額変更	免除	免除	月額変更	免除	月額変更	免除

手続き回数は約4倍に!

パパ	改正内容	これまで	改正後	ママ	改正内容	これまで	改正後
	産後パパ育休	0	1		産後パパ育休	0	0
	育休の分割取得	1	2		育休の分割取得	1	2
	育休延長の途中交代(延長手続き除く)	0	2		育休延長の途中交代(延長手続き除く)	0	2
	合計	1	5		合計	1	4



紙・Excel管理による手作業ではもう限界！ 改正後の実務に合ったシステム導入が近道です

改正による業務量の増加に、手作業や人海戦術で対応しようとすると、手続き漏れや給与支給ミスなどのリスクが高まります。「実務のポイント」を押さえ、ポイントを実現するための「システム運用」ができるシステムへの切り替えが、正しく抜け漏れなく実務を行うための近道といえます。本特集では、「Ⅰ環境整備」「Ⅱ産・育休取得前」「Ⅲ産・育休取得後」の3つのフェーズに沿って、「実務のポイント」と「システム運用」を解説します。




改正を踏まえた
実務のポイント



実務のポイントを実現するための
システム運用

環境整備 — 育児休業制度及び取得促進方針の周知



実務のポイント

取得促進方針と就業規則を、従業員がいつでも手間なく確認できるようにしておきましょう

雇用環境の整備として、4つの措置(図1)のうち1つ以上を実施する必要がありますが、リソースやコストをかけずに実現できる「4 育児休業制度及び取得促進方針の周知」を第一に取り組むことをお勧めします。厚生労働省がWordファイルで社内への周知文のサンプル(<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000852936.doc>)を公開していますので、活用するとよいでしょう。また、育児休業制度の詳細を従業員が把握できるよう、就業規則をすぐに確認できるようにしておくことも重要です。社内の規程類がどこにアクセスすれば確認できるかわかっていない企業も多く見受けられますので、従業員が問い合わせや探す手間なくいつでも確認できる状態にすることが望ましいといえます。

■ 図1 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備に必要な措置(1つ以上の実施が義務に)

<p>1</p> <p>育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施</p>	<p>2</p> <p>育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備(相談窓口設置)</p>	<p>3</p> <p>自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供</p>	<p>4</p> <p>自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知</p>
--	---	--	--

実務のポイントを実現するために必要なシステム運用

従業員がいつでも確認できるように取得促進方針と就業規則をWeb上で公開すること

取得促進方針と就業規則を周知するためには、紙などで掲示するのではなく、Web上で公開し、従業員がいつでもどこからでも情報にアクセスすることが望ましいといえます。

奉行 Edge 労務管理電子化クラウド で実現するシステム運用※

OBC社の「奉行Edge 労務管理電子化クラウド」の場合、就業規則などの各種社内規程文書をWeb上で公開し、従業員が外出先や自宅などからでも文書を参照できるようになります。

社内規定のファイルを労務管理電子化クラウドにアップロード

担当者



名前	更新日時
00_人事基本方針.docx	2022/09/30 9:48
01_就業規則.docx	2022/09/30 9:48
02_一般社員就業規程.docx	2022/09/30 9:48
03_定年規程.docx	2022/09/30 9:48
04_退職金支給規程.docx	2022/09/30 9:48
05_人事労務規程.docx	2022/09/30 9:48
06_専業主婦及び専業主夫就業.docx	2022/09/30 9:48
07_教育研修規程.docx	2022/09/30 9:48
08_勤続規程.docx	2022/09/30 9:48
09_安全管理および災害補償規程.docx	2022/09/30 9:48
10_専門出張費規程.docx	2022/09/30 9:48

Web上で社内規定を閲覧できる

従業員



※総務人事奉行クラウドとの連携が必要です。

II 産・育休取得前 — 育児休業制度の個別周知・意向確認



実務の
ポイント

妊娠・出産予定を事前に把握し、
育休の個別周知・意向確認を行きましょう

労働者・配偶者が妊娠・出産した旨等の申出をしたとき、労働者に対し育児休業制度等を周知すること、これらの制度の取得意向を確認するための措置をとることが義務になります。なお、「個別周知」に関しては、フェーズIの環境整備で記載している社内周知では義務を履行したことにはならないので注意が必要です。また、妊娠・出産報告の時に、「育休を取得するつもりはない」「制度周知は要りません」と言っていた従業員にも、何らかの形で周知・意向確認の措置を講じなければなりません。

周知事項

- 育児休業（出生時育児休業）に関する制度
- 育児休業（出生時育児休業）の申し出先
- 育児休業給付に関すること
- 労働者が休業期間に負担すべき社会保険料の取り扱い

個別周知・意向確認方法

- 面談（オンライン可）
- 書面交付
- 電子メール等
- FAX

※メール・FAXは労働者が希望した場合のみ

✓ 実務のポイントを実現するために必要なシステム運用

Webワークフローによる出産予定の収集と 個別周知・意向確認をタスクとして可視化すること

労働者・配偶者の妊娠・出産を抜け漏れなく把握するため、出産予定はWebワークフローで収集するようにしましょう。また、このタイミングで従業員が希望する個別周知・意向確認方法を収集しておく、その後の対応がスムーズに行えます。また、対象者に対する個別周知・意向確認をタスクとして可視化することで、忘れずに実施できるようになります。

Edge 奉行 労務管理電子化クラウド で実現するシステム運用

OBC社の「奉行Edge 労務管理電子化クラウド」の場合、Webワークフローで出産予定を事前に把握できます。たとえば「出産予定日申請」など、申請フォームと提出項目を自由に設定することが可能です。また、申請後のタスクとして、To Doリストを登録しておくことができるため、個別周知・意向確認のアクションを忘れずに実施できます。

① 出産予定の事前把握

(例)『出産予定日申請』の申請設計

1 出産予定日の入力
〇〇年〇〇月〇〇日

2 個別周知・意向確認方法
事前に希望する案内方法を収集することでスムーズに対応できる

希望する案内方法 **必須**

- 面談 (対面)
- 面談 (オンライン)
- 書面交付
- 電子メール
- FAX

従業員の選択項目は自由に作成可能

② 個別周知・意向確認の実施

(例)担当者が行う『ToDoリスト』の設計

出産予定日申請の連絡を受けたらやること

提出内容の確認

- 提出内容に漏れや不備がないかを確認

育児休業等に関する個別周知・意向確認

- 個別周知の実施
 - 個別周知用資料.pdf
- 取得意向の確認
 - 意向確認書.pdf

手続完了

タスクとして可視化

- 個別周知の実施
- 取得意向の確認

などの必要なタスクを登録することで確実に対応できる

必要なタスクや添付ファイルを自由に登録できる

III 産・育休取得後 — 各種手続きと社会保険料免除



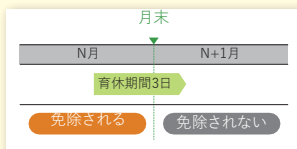
実務の
ポイント

- ① 対象者ごとに育休取得方法を正しく管理し、各種手続きを抜け漏れなく行いましょう
- ② 育休の取得日数・期間を厳密に管理し、正しく社会保険料の免除計算ができるようにしましょう

産後パパ育休や、育休の分割取得の有無によって、届出書類が異なります。対象者ごとに育休の取得方法を正しく管理し、各種申請手続きを抜け漏れなく行う必要があります。また、育休の取得日数と期間によって社会保険料の免除可否が決まります。いつからいつまでの間、何日間育休を取得したかを厳密に管理し、社会保険料の免除を正しく判断する必要があります。

● 月額保険料

月末時点で育休を取得している場合に加えて、同一月内に育休を開始・終了している場合であって、その日数が14日以上である場合にも保険料を免除する。



● 賞与保険料

月額保険料が免除され、免除された月に賞与が支払われていて、かつ休業の期間が1カ月超である場合に賞与に対する保険料が免除される。



✓ 実務のポイントを実現するために必要なシステム運用

- ① 育休の取得方法に応じた届出書類の自動判定と電子申請
- ② 育休の取得日数・期間のデータベース化と、社会保険料の免除計算を自動化すること

① のシステム運用

従業員が申請した育児休業の取得方法や分割取得の有無によって、社会保険や雇用保険の届出書類が自動判定されることが望ましいです。産後パパ育休や分割取得の場合は手続き機会が増えるため、電子申請によって書類の作成や移動の時間がかからないようにしましょう。

Edge 奉行 労務管理電子化クラウドで実現するシステム運用

OBC社の「奉行Edge 労務管理電子化クラウド」の場合、従業員の育児休業申請の情報に応じて、届出書類が自動的に判定され、そのまま電子申請することができます。

① 従業員の育児休業申請

- 1 育児休業の取得方法
 - 産後パパ育休の取得
 - 通常育児休業の取得
- 2 育休の分割取得
 - 育児休業開始日 **必須**
2022年 10月 18日
 - 育児休業終了日 **必須**
2022年 10月 28日

② 社会保険・雇用保険申請

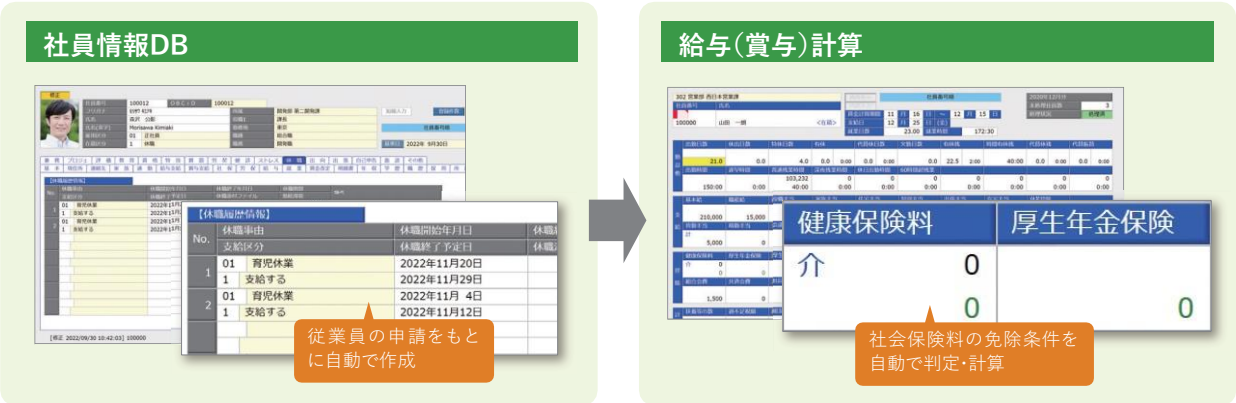
サービス上からそのまま電子申請が可能

②のシステム運用

育児休業の事実だけでなく、取得日数・期間を細かく記録し、データベース化しておく必要があります。また、取得日数と取得期間に応じて、給与計算・賞与計算時に社会保険料の免除が自動的に行われるようにしましょう。

給与奉行クラウド で実現するシステム運用※

OBC社の「給与奉行クラウド」の場合、給与・賞与計算時に、社員情報に登録された休職履歴の情報が自動参照され、社会保険料の免除を自動化します。

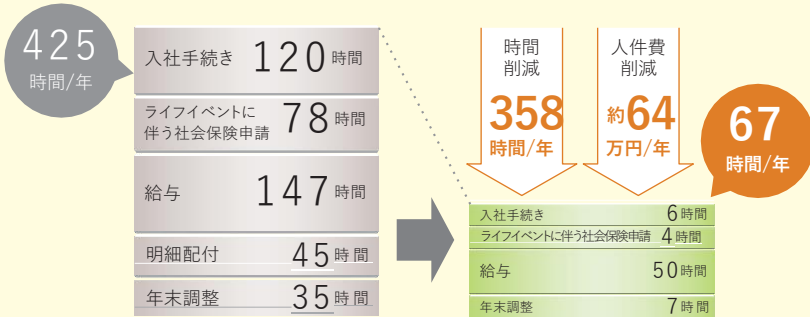


※総務人事奉行クラウドとの連携が必要です。

奉行クラウド HR DX Suite で改正対応と業務時間・コストの削減を両立

OBC社の「奉行クラウド HR DX Suite」は、各システム運用で紹介した「労務管理電子化クラウド」と「給与奉行クラウド」に加え、総務人事、マイナンバー、年末調整申告、給与明細配付業務と合わせてオールインワンで人事労務業務をDX化できます。「改正・育児介護休業法」への対応だけでなく、人事労務業務のあらゆるビジネスプロセスを削減し、業務時間とコストを大幅に削減できます。

奉行クラウド HR DX Suiteの導入効果



※OBC調べ従業員100人規模、毎月1名中途入社があり、労務担当者1名の場合

給与奉行をご利用の場合はスムーズに導入ができます

ご利用製品	HR DX Suiteの利用
給与奉行クラウド	既存のデータをそのまま引き継いでご利用いただけます。
給与奉行10/11	既存のデータをクラウドにコンバートしてご利用いただけます。

詳しく解説した動画のご案内

いつでも無料でご視聴いただけます！

人事労務業務担当者の方は、ぜひ、業務にお役立てください。

超難解な「改正育児・介護休業法」対応！

実務を間違えないために知っておきたいすべてのポイントを社労士が徹底解説

講師：アクタス社会保険労務士法人 松澤 隆志 氏


▽視聴申し込みは下記URLかQRコードから

https://players.brightcove.net/6241658447001/experience_6352404e67ea2d001fc9daaa/share.html



お問い合わせ

バックオフィス業務課題に関するお悩み、業務のDX化を進めたいといった
取り組みに関するお悩みなど、まずはお気軽にご相談ください。

 **0120-121-250**

〈受付時間〉10:00~12:00/13:00~17:00(土曜・日曜・祝日・当社休業日を除く)

