2026 年(令和 8 年)2 月 4 日 第 5 号

全保協 NEWS LETTER

保育の現場で役立つ！働き方の最新情報

05
2025

～より良い保育に向けた労務、法令、制度、情報のポイント理解による彩りある園づくり～

CHECK! 「育児期の柔軟な働き方を実現するための措置」を理解しよう（後編）令和 7 年 10 月 1 日施行　改正育児･介護休業法

前号に引き続き、令和 7 年 10 月から義務化された「育児期の柔軟な働き方を実現するための措置」のうち、残りの③～⑤について詳しく解説します。

★事業主は、以下の①～⑤から 2 つ以上の措置を講じなければなりません。

①始業時刻等の変更
②テレワーク等(10 日以上/月)
} 第 4 号で解説

③保育施設の設置運営等
④就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇)の付与(10 日以上/年)
⑤短時間勤務制度(1日の所定労働時間を原則6時間とする措置を含む)
} フルタイムでの柔軟な働き方（所定労働時間を変更せずに利用できる働き方）

園や職員の状況を踏まえて、メリット・デメリットを整理しながら、園ではどの措置を整備するかを検討していきましょう。

③保育施設の設置運営等

■措置の内容：園が自ら保育施設を設置・運営するか、それに準ずる便宜として「ベビーシッターの手配および費用負担」などを行う措置です。「ベビーシッターの手配および費用負担」では、園がベビーシッターの「手配」と「費用負担」の両方を行う必要があります（補助の割合は園で定めることができます)。

■ワンポイント解説：自園に職員の子どもを入園させれば「保育施設の設置運営」の措置を講じたことになるかというと、そうではありません。**自治体への利用申込と利用調整を経た上で入園させるような場合は、措置を講じたものとは認められません。**
職員枠を活用し、自治体への利用申込と利用調整を経ることなく入園できることとした場合は、措置を講じたものとして認められます。

「自治体への利用申込と利用調整を経た上で入園させるような場合は、措置を講じたものとは認められません。」とは、どういうことですか？

「入園する際に、通常の保育所利用と同じ手続を経る必要がある場合は、措置をしたことにならない」ということです。
例えば、自園の利用に職員枠を設け、職員が自治体への利用申込と利用調整を経ることなく、自園に直接申し込んで優先的に子どもを預けられるようにすれば措置したことになります。
職員枠が少なくて実質預けられない状態は NG です。

※厚生労働省「令和 6 年改正育児・介護休業法に関する Q&A」令和 7 年 9 月 24 日時点版　Q2-18-3 参照

④就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与（10 日以上/年）

■措置の内容：法定の休暇（子の看護等休暇、介護休暇、年次有給休暇）とは別に、年に 10 日以上取得できる休暇です。原則、時間単位で利用できます。働きながら子どもの育児や世話をしやすくするためであれば、どんな理由でも利用できます。

■ワンポイント解説：養育両立支援休暇は、従来の「子の看護等休暇（子どもの看病、予防接種・健康診断、感染症に伴う学級閉鎖等、入園（入学）式、卒園式に取得できる休暇)」や「育児目的休暇（いわゆる配偶者出産休暇や子どもの行事参加などの際に取得できる休暇)」と同じように利用できるほか、園に子どもを送り迎えするとき、子どもが通う予定の小学校等の下見に行くときなど、育児に必要な場面で利用することができます。
休暇は有給でも無給でも構いません。一部の日数だけ有給にすることもできます。有給・無給は、育児・介護休業規程に定めて職員に周知しましょう。

パート職員や短時間勤務の職員にも、10 日付与する必要がありますか？

はい。雇用形態や勤務時間数に関わらず、10 日付与することが必要です。取得できる時間数は、年次有給休暇と同じ考え方です。

⑤短時間勤務制度（1 日の所定労働時間を原則 6 時間とする措置を含む）

■措置の内容：すでに 3 歳未満の子どもを養育する職員に対して義務化されている育児短時間勤務制度と同じく、所定労働時間を短縮することにより、職員が働きながら子ども（3 歳～小学校就学前まで）を養育しやすくするための措置です。1 日の所定労働時間を原則 6 時間とする措置を含むものとする必要があります。

■ワンポイント解説：1 日の所定労働時間を原則 6 時間にするほか、5 時間や 7 時間とする働き方、曜日を決めて短縮する方法（例えば、月・水・金は 6 時間勤務、その他は 8 時間勤務など)、週休 3 日とする方法など、園の状況に合わせて複数の働き方を選べるようにしておくと運用しやすくなります。

★制度を「使える仕組み」にするために
今回解説した措置③～⑤は、園の規模や人員体制によって、導入のしやすさや影響が大きく異なります。大切なのは、「制度として整えること」ではなく、職員が実際に利用でき、園の運営とも両立できる形になっているかという視点です。まずは、育児中の職員だけでなく、周囲で支える職員の負担や不安も含めて現状を整理しましょう。そのうえで、既存の取組で対応できる点、工夫が必要な点を確認し、就業規則や運用ルールに反映していくことが重要です。
制度は一度決めたら終わりではありません。導入後も職員の声や園の状況を踏まえながら見直しを行い、園全体で無理なく支え合える働き方につなげていきましょう。

質問箱

記事の内容への質問、感想、実践事例など、お気軽にお寄せください。
ニュースレターで取り上げるなど、情報共有やポイント解説をします。
（やり方：以下 URL または 右記 QR コード から ➡「質問箱」)
https://thanksgift-kodomonosora.thanksforms.net/answer/15d1ededfd91bde76c979fe2411f34eb51cd39a6

■発行者（全保協委託）社会保険労務士法人こどものそら舎　https://kodomonosora.jp/
※本ニュースレターは全保協会員の皆さまへの限定配信です。全保協協議員、保育組織及び発信登録をいただいたアドレス宛にお送りしています。必要に応じて会員への回送をお願いいたします。無断複製等はご遠慮ください。

社会保険労務士法人 こどものそら舎