

4.体制づくりをしましょう

体制は企業の実情に合わせて整備しましょう。よりよい制度を導入するため、経営者、管理職、従業員、人事総務担当者などから構成される検討のためのチームを立ち上げるとよいでしょう。人数や検討回数にこだわる必要はありませんが、従業員の代表を含めることをお勧めします。従業員の理解と関心を高めることが大切です。

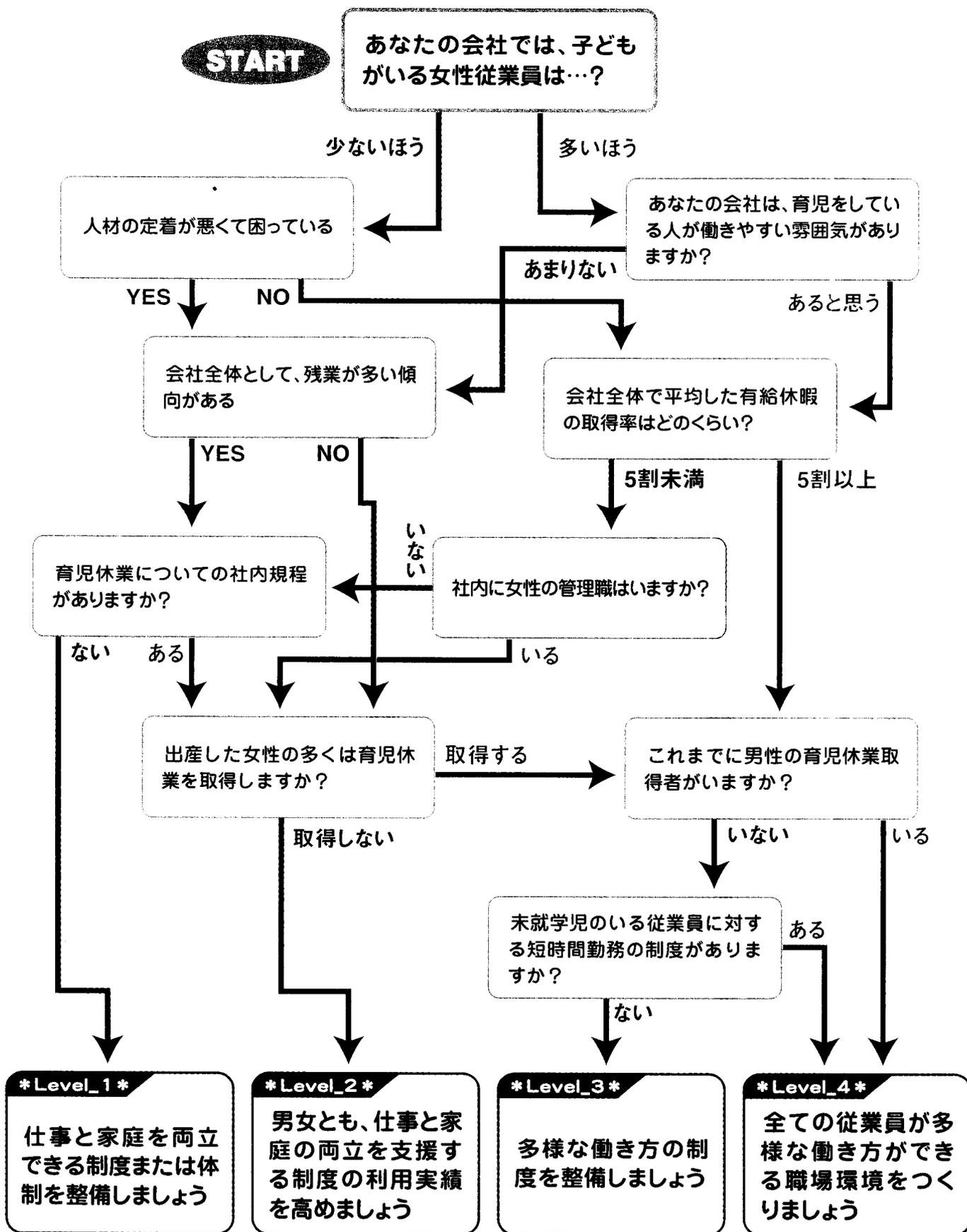
★国が作成した「行動計画策定指針」★

行動計画策定指針の事項		次世代育成支援対策の内容として定めた事項	対応できているものに○をつけましょう
1 雇用環境の整備に関する事項	(1)子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立を支援するための雇用環境の整備	ア 妊娠中や出産後の女性労働者の健康の確保について、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施	
		イ 産前産後休業後における原職又は原職相当職への復帰のための業務内容や業務体制の見直し	
		ウ 子どもが生まれる際の父親の休暇の取得の促進	
		エ 育児・介護休業法の育児休業制度を上回る期間、回数等の休業制度の実施	
		オ 育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 男性の育児休業取得を促進するための措置の実施 (イ) 労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後の労働条件に関する事項についての周知 (ウ) 育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し (エ) 育児休業をしている労働者の職業能力の開発及び向上のための情報提供 (オ) 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰のための業務内容や業務体制の見直し	アイウエオ
		カ 小学校就学前の子どもを育てる労働者が利用できる次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 短時間勤務制度 (イ) フレックスタイム制度 (ウ) 始業・終業時刻を繰上げ又は繰下げる制度 (エ) 所定労働時間を超えて労働させない制度	アイウエ
		キ 小学校就学前の子どもを育てる労働者が利用できる事業所内託児施設の設置及び運営	
		ク 小学校就学前の子どもを育てる労働者が子育てのためのサービスを利用する際に要する費用の援助の措置の実施	
		ケ 労働者が子どもの看護のための休暇を取得できる制度の導入	
		コ 希望する労働者に対する勤務地、担当業務の限定制度の実施	
		サ 子育てを行う労働者の在宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施など子育てをしながら働く労働者に配慮した措置の実施	
		シ 育児・介護休業法に基づく育児休業や時間外労働・深夜業の制限、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知	
		ス 出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施	
	その他		
	(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備	ア 所定外労働時間の削減のための措置の実施	
		イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施	
		ウ 多様な働き方の選択肢を拡大するための短時間勤務や隔日勤務の導入	
		エ 情報通信技術(IT)を利用した場所・時間にとらわれない働き方の導入	
		オ 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための情報提供・研修の実施	
その他			
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	(1) 託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等の整備や商店街の空き店舗等を利用した託児施設等各種の子育て支援サービスの場の提供		
	(2) 地域において子どもの健全育成のための活動等を行うNPO等への労働者の参加を支援するなど、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施		
	(3) 子どもが保護者である労働者の働いているところを実際に見ることができる「子ども参観日」の実施		
	(4) 労働者が子どもとの交流の時間を確保し、家庭の教育力の向上を図るため、企業内において家庭教育講座等を地域の教育委員会等と連携して開設する等の取組みの実施		
	(5) 若年者に対するインターンシップ等の就業体験機会の提供、トライアル雇用等を通じた雇入れ又は職業訓練の推進		
	その他		

※国が作成した「行動計画策定指針」に、「対応できているものに○をつけましょう」欄を付加しています。

自社の実情に合った行動計画を策定するために

「うちの会社のレベルをチェック」



Question_7

行動計画に掲げる「目標」は、どのようなものを定めたらよいですか

Answer

1. 「目標」は、このように定めましょう

行動計画は、2015年3月31日までの長期にわたり、計画期間を定めて繰り返し策定・実施するものです。“最終的な目標は何にするのか”“最初は何から取り組み始めるか”を念頭におき、以下の点に留意して“できること”を目標に選びましょう。

◆ポイント

1. 従業員のニーズを踏まえたもの
2. 自社の実情に合ったもの
3. 現状より少しでも労働環境をよくするもの
4. 進捗を客観的に把握できるように数値で表せるもの

◆目標は、大別すると次の3つのパターンになります。

1. 制度の導入や改正

新たな制度を導入したり、実施する。また、既存の制度をよりよいものに変更する。

2. 現行制度の利用状況の改善

制度を周知したり、管理者意識を高めるための研修などを通じて制度の利用改善を図る。

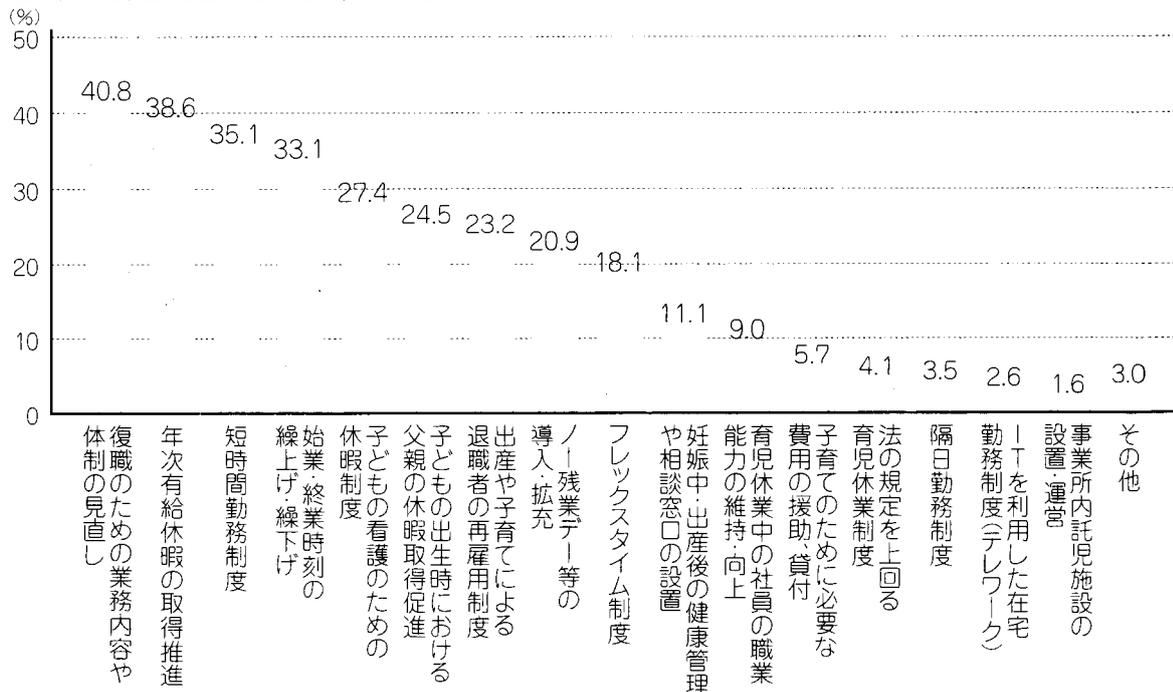
3. 働き方の現状の改善

労働時間の短縮など、働き方を改善する。

2. 行動計画には、このような目標を盛り込むとよいでしょう

図表4は、中小企業が実際に行動計画を策定する場合、目標としてどのような項目を掲げるかを聞いたものです。

図表4 計画に盛り込む子育て支援策



(出典) 全国中小企業団体中央会「中小企業における次世代育成支援に関するアンケート調査」(平成18年9月)

●行動計画に盛り込む目標としては、例えば、以下に掲げるようなものが考えられます。

- 目標は1つでも、いくつ設定してもよく、これ以外の項目でも構いません。自社の実情に合わせて自由に設定できます。
- 認定を希望する場合は、「1.雇用環境の整備に関する項目」にあるような項目を少なくとも1つ、行動計画の目標に盛り込む必要があります。

行動計画に盛り込む目標例
～国が作成した「行動計画策定指針」より作成～

1	雇用環境の整備に関する事項	<p>(1) 子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立を支援するための雇用環境の整備</p> <p style="text-align: center;">主に育児をしている従業員を対象とする取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ●妊娠中および出産後の従業員の健康管理や相談窓口の設置 ●子どもの出生時における父親の休暇取得の促進 ●育児・介護休業法の規定を上回る、より利用しやすい育児休業制度や子どもの看護のための休暇制度の実施 ●育児休業中の従業員の職業能力の開発・向上等、育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備 ●始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、短時間勤務制度の実施など、従業員が育児時間を確保できるようにするための措置の実施 ●育児などによる退職者についての再雇用特別措置等の実施 等
		<p>(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備</p> <p style="text-align: center;">育児をしていない従業員も含めて対象とする取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ノー残業デー等の導入・拡充や企業内の意識啓発等による所定外労働の削減 ●年次有給休暇の取得促進 ●短時間勤務や隔日勤務等の制度整備 ●テレワーク(ITを利用した在宅勤務、直行直帰勤務など)の導入 等
2	1以外の次世代育成支援対策に関する事項	<p style="text-align: center;">対象を自社の従業員に限定しない、雇用環境の整備以外の取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ●託児室・授乳コーナーの設置等による子育てバリアフリーの推進 ●子どもが保護者の働いているところを見ることができ「子ども参観日」の実施 ●地域における子育て支援活動への従業員の積極的な参加の支援等、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施 ●企業内における家庭教育に関する学習機会の提供 ●インターンシップ(学生の就業体験)やトライアル雇用(ハローワークからの紹介者を短期間、試行的に雇うこと)等を通じた若年者の安定就労・自立した生活の推進 等

Question 8 :

行動計画に掲げる「計画期間」はどのように定めればよいですか

Answer

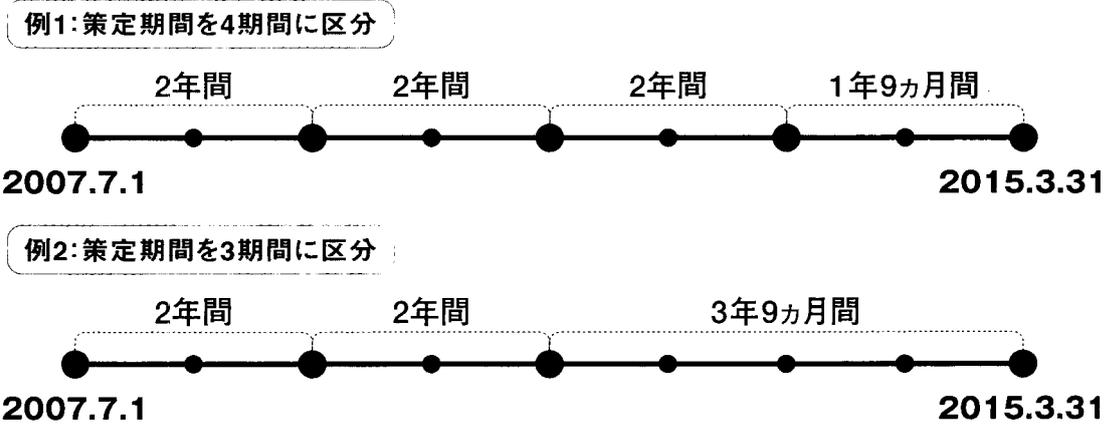
1. 計画期間を定めよう

次世代育成支援対策推進法では、2015年3月31日までの長期にわたって行動計画を策定し、実施することが求められています。

◆ポイント

1. 1回の計画を2～5年間の範囲で策定しましょう
2. 会社の実情を把握して計画期間を設定しましょう

(例) 2007年7月1日に行動計画を策定する場合の計画期間



2. 『目標達成のための対策』と『実施期間』を定めよう

目標を定めたら、「いつまでに」「どんなことをして」目標を達成するか、「対策」を決めなければなりません。認定されるためには、2～5年の期間内に実現可能な目標と対応策を決めることが肝要です。

◆ポイント

1. あなたの会社の実情に則して、できることを具体的にあげる
2. 「いつまでに」「どんなことをして実行するか」を目標期間内に割り振る

例えば、「子どもの出生時に父親が取得できる休暇制度を導入する」という目標を立てた場合、対策と実施時期を次のように定めてはどうでしょう。

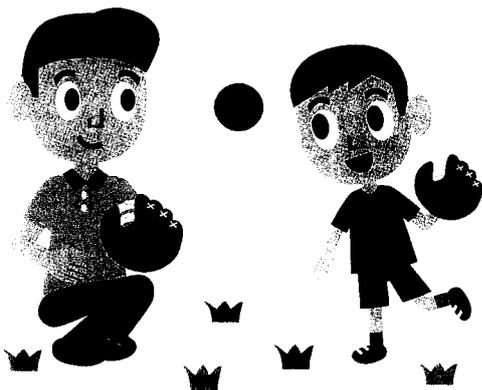
(例) 計画期間を2007年7月から2009年6月までの2年間とした場合

目標	●子どもの出生時に父親が取得できる休暇制度を導入する
対策	●2007年7月 従業員の具体的なニーズの調査 制度の詳細に関する検討開始
	●2008年7月 制度の運用を開始し、全従業員に対して周知・啓発を行う

★目標を達成するための対策例★

目標のパターン	考えられる対策例
<p>制度の導入・改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・他社の事例を集める ・従業員の意見を聞くためのアンケート調査を行う ・従業員の意見を聞くためのヒアリング調査を行う ・社内検討会を設置する(対象、内容、制度利用中の処遇等についての検討) ・試験的に実施し、〇〇年〇月に本格的に導入する ・社内報やイントラネットなどを利用して制度の周知を図る
<p>現行制度の運用の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼(または定期的部門ミーティングなど)で制度を周知する ・社内報に制度利用の事例紹介等の特集を組む ・周知のためのパンフレットを作成し、従業員に配布する ・社内のイントラネットで制度を周知する ・従業員研修会の場で制度を周知するためのセミナーを年〇回開催する ・管理職研修会の場で制度を周知するためのセミナーを年〇回開催する ・制度普及のためのキャンペーンを計画的に年〇回(〇週間)行う
<p>働き方の現状の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現状や原因を分析するプロジェクトチームを設置する ・管理職を対象にした意識改革のための研修を年〇回開催する ・従業員に取組みの方針や内容を周知する ・業務の進め方を見直して効率化を進める ・その後の状況をフォローアップする

●目標を達成するための具体的な対策については、自社の実情に合わせて適切なものを盛り込んでください。



Question_9

認定を受けるには、どのように行動計画を策定・実施すればよいですか

Answer

行動計画策定段階から、認定基準を念頭において目標を設定し、その達成を図ることが必要です

1. 行動計画の策定時に認定を目指す方針を明確に

行動計画の策定にあたっては、経営者が認定を受けるかどうかの方針を明確にすることが重要です。認定を受けるかどうかによって、計画の内容が異なってくることもあるからです。行動計画の策定段階から認定の基準を踏まえて目標を設定することが必要です。

2. 目標の選び方に工夫を

- 認定を受けるためには、9ページの「行動計画策定指針」のなかの「1. 雇用環境の整備に関する事項」にあるような項目を少なくとも1つ、行動計画の目標に盛り込む必要があります。
- また、認定を受けるために必要な8つの認定基準(22ページ参照)のうち、認定基準の4から7は、行動計画に目標として必ずしも設定しなくてもよいのですが、認定を受ける場合には、設定している・いないにかかわらず、達成しなければならない基準です。したがって、これら4から7の基準をはじめから目標として設定するのが、認定を受ける近道といえます。
- 制度導入の措置を講じることを目標とした場合は、当該措置が関係法令を上回る内容となっていない場合、または計画期間の開始時に既に実施しているものである場合は、認定対象とはなりませんので注意しましょう。
- 認定を受けるためには、目標として行動計画に記載した内容を計画期間内に達成しなければなりません。認定を申請する際には、「行動計画そのもの」や「目標を達成したことを証明する資料」が必要です。このため、計画の目標は、客観的に達成状況を判断しやすい数値目標を設定することをお勧めします。

→詳しくは11ページ及び22ページを参照ください。

3. 目標を変更して認定を

行動計画を策定した後、途中から認定を目指す場合には、目標の変更を行い、その旨を都道府県労働局に届け出し、計画期間内にそれを達成するなど、認定基準を満たせば、認定の申請を行うことができます。

4. 育児休業等取得に係る計算の特例の活用を

認定基準の4、5(計画期間内に、男性の育児休業等取得者がおり、かつ、女性の育児休業等取得率が70%以上であること)は、中小企業にとっては達成しにくいとの指摘があります。これを考慮して、常時雇用する従業員数が300人以下の中小企業については、この基準が緩和されています。以下の要件を満たせば認定を受けられます。

● 計画期間内に男性の育児休業等取得者がいなかった場合でも、

計画開始前3年間さかのぼってみて、計画期間開始前の3年以内のいずれかの日に、男性の育児休業等取得者がいれば構いません。

● 計画期間内の女性の育児休業等取得率が70%未満だった場合でも、

計画開始前3年間さかのぼってみて、計画期間とその開始前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算したときに、女性の育児休業等取得率が70%以上となれば構いません。なお、3年さかのぼると取得率が70%に満たないが、2年であれば70%以上となるような場合は、2年分だけさかのぼって計算しても構いません。

→詳しくは25ページを参照ください。

Question_10 :

行動計画を策定したら、どのような手続きが必要になりますか

Answer

行動計画を策定したことを届け出ましょう

行動計画が完成したら、定められた様式にしたがって、策定したことを都道府県労働局に届け出る必要があります。

届出時には、届出様式(用紙)の該当箇所に○印をつけて提出するだけで足り、行動計画そのものを提出する必要はありません。

また、行動計画を変更した場合にも、策定時と同様の手続きが必要です。

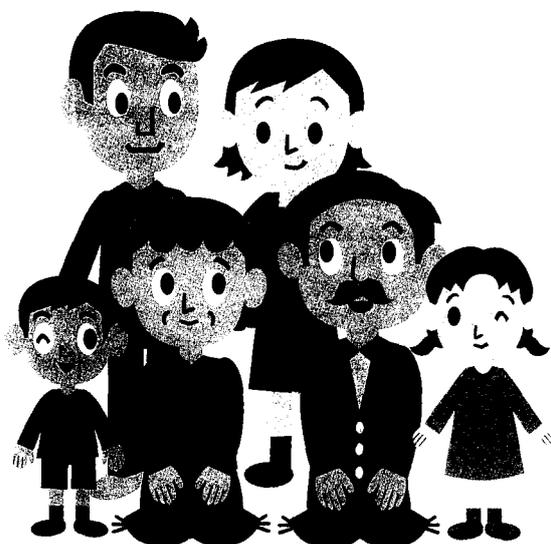
→行動計画の届出様式は、17ページを参照ください。

●策定したことの届出は都道府県労働局に

届出の様式は、

- ①最寄りの「都道府県労働局」か
- ②厚生労働省(労働局)のホームページからダウンロードして入手できます。

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



一般事業主行動計画策定・変更届記入例

行動計画を策定した場合や、既に策定した行動計画を変更した場合は、その旨をこの届出様式に記入して、主たる事務所を管轄する都道府県労働局に提出してください。

行動計画を策定した旨の届出をする場合は「策定」に○を、既に届出をした行動計画の変更の届出をする場合は「変更」に○をつけてください。

この申請書を提出する日を記入してください。

届出を行う事業主の氏名(記名押印または自筆による署名)または名称、住所、電話番号を記入してください。法人の場合は、法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名(記名押印または自筆による署名)、主たる事務所の電話番号を記入してください。

様式第一号 (第一条及び第二条関係) (表面) (日本工業規格 A 列 4)

一般事業主行動計画策定・変更届

都道府県労働局長 殿

届出年月日 平成 年 月 日

一般事業主の氏名又は名称 (法人の場合) 代表者の氏名 印

住所

電話番号

一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、次世代育成支援対策推進法第12条(第1項・第3項)の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 常時雇用する労働者の数 人

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 平成 年 月 日

3. 一般事業主行動計画の計画期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

4. 目標

① 雇用環境の整備に関するものを定めている

② ①以外の次世代育成支援に関するものを定めている

③ ①と②の両方を定めている

5. 次世代育成支援対策の内容(裏面に記載すること)

6. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の申請をする予定 (有・無・未定)

(記載要領)

1. 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」(以下「届出書」という。)を提出する年月日を記載すること。

2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所及び電話番号」欄は、申請者が一般事業主の氏名又は名称、住所及び電話番号を記載すること。法人の場合は、代表者の氏名、住所及び電話番号を記載すること。

3. 「一般事業主行動計画を(策定・変更)」欄は、該当する文字を○で囲むこと。「第12条(第1項・第3項)」欄は、常時雇用する労働者の数が301人以上の一般事業主は第1項の文字を○で、300人以下の一般事業主は第3項の文字を○で囲むこと。

4. 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数を記載すること。

5. 「2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。

6. 「3. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。

7. 「4. 目標」欄は、達成しようとする目標として一般事業主行動計画に定めたものに該当するものを○で囲むこと。

8. 「5. 次世代育成支援対策の内容」欄は、一般事業主行動計画の内容と一致するもの(1)〜(5)のうち、(1)〜(3)のいずれか1つを○で囲むこと。また、(4)及び(5)は、(1)〜(3)のいずれか1つを○で囲むこと。

9. 「6. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。

常時雇用する労働者が301人以上である場合は「第1項」に○を、300人以下である場合には「第3項」に○をつけてください。

該当するものに○をつけ、その日を記入してください。

該当するものに○をつけてください。

①と②に該当するものの内容は、様式裏面の「次世代育成支援対策の内容」として定めた事項欄を参考にしてください。なお、この欄が②となる(行動計画に雇用環境の整備に関するものを定めていない)場合は、その行動計画に掲げた目標を達成しても認定が受けられません。

この届出書を提出する日または提出前の1か月以内のいずれかの日の常時雇用する労働者数を記入してください。

計画期間を記入してください。なお、この期間が2年間~5年間でない場合は、その行動計画に掲げた目標を達成しても認定が受けられません。

その行動計画を達成した場合に認定を希望するかどうかについて、該当するものに○をつけてください。なお、ここで「無」に○をつけた場合でも、認定申請ができなくなるわけではありません。

Ⅱ 策定編 「行動計画」はこのようにして策定し、届け出しよう

※届出様式の裏面は、策定または変更した行動計画の内容について「行動計画策定指針」に掲げられている項目のうち該当するものに○をつけてください。

策定した行動計画の内容として該当するものに○をつけてください。変更の届出の場合は、変更後の行動計画の内容に該当するものにすべて○をつけてください。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（裏面）

行動計画策定指針の事項	次世代育成支援対策の内容として定めた事項	
1 雇用環境の整備に関する事項	ア 妊娠・出産後の女性労働者の健康の確保について、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施	
	イ 産前産後休業後における原職又は原職相当職への復帰のための業務内容や業務体制の見直し	
	ウ 子どもが生まれる際の父親の休暇の取得の促進	
	エ 育児・介護休業法の育児休業制度を上回る期間、回数等の休業制度の実施	
	オ 育児休業の取得が容易で、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 （ア）育児休業の取得が容易で、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 （イ）育児休業の取得が容易で、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 （ウ）育児休業の取得が容易で、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 （エ）育児休業の取得が容易で、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 （オ）育児休業の取得が容易で、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施	
	カ 小学校就学前の子どもの子育てを労働者が利用できる次のいずれか一つ以上の措置の実施 （ア）短時間勤務制度の導入 （イ）短時間勤務制度の導入 （ウ）短時間勤務制度の導入 （エ）短時間勤務制度の導入 （オ）短時間勤務制度の導入	
	キ 小学校就学前の子どもの子育てを労働者が利用できる事業所内託児施設の設置及び運営	
	ク 小学校就学前の子どもの子育てを労働者が子育てのためのサービスを利用する際に必要とする措置の整備	
	ケ 労働者が子どもの看護のための休暇を取得できる制度の導入	
	コ 希望する労働者に対する勤務地、担当業務の限定制度の実施	
	サ 子育てを行う労働者の住宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施など子育てをしやすい環境を整備するための措置の実施	
	シ 育児・介護休業法に基づく育児休業や時間外労働、深夜業の制限、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知	
	ス 出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施	
	その他	（概要を記載すること）
	2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	ア 所定外労働の削減のための措置の実施
		イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施
		ウ 多様な働き方の選択肢を拡大するための短時間勤務や隔日勤務の導入
		エ 情報通信技術（IT）を利用した場所・時間にとられない働き方の導入
		オ 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための情報提供・研修の実施
その他	（概要を記載すること）	
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	(1) 託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等の整備や商店街の空き店舗等を活用した託児施設等各種の子育て支援サービスの場の提供	
	(2) 地域において子どもの健全育成のための活動等を行うNPO等への労働者の参加を支援するなど、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施	
	(3) 子どもが保護者である労働者の働いているところを見ることができ「子ども参観日」の実施	
	(4) 労働者が子どもと交流の時間を確保し、家庭の教育力の向上を図るため、企業内において家庭教育講座等を地域の教育委員会等と連携して開設する等の取組の実施	
	(5) 若年労働者に対するインターンシップ等の就業体験機会の提供、トライアル雇用等を通じた雇入れ又は職業訓練の推進	
その他	（概要を記載すること）	

雇用環境の整備に関する取組です。認定を受けることを希望する場合は、行動計画の内容に、この部分に該当する事項が含まれていなければなりません。

雇用環境の整備以外の取組です。これらの事項だけを内容とする行動計画を策定しても、認定の対象とはなりません。

挙げられている項目のどれにも該当しない事項を行動計画に定めた場合は、「その他」に○をつけ、その概要を記入してください。

Question_11

行動計画の策定後は、どのようにしたらよいですか

Answer

1. 計画を実施しましょう

行動計画が完成し、届出が終わったら、計画の実行あるのみです。目標の達成を目指し、具体的な対策への取組みをスタートしましょう。

◆ポイント

1. 目標を達成するために、進捗状況は、定期的に把握しましょう
2. 計画期間の途中で、実施状況を国に報告する必要はありません

2. 行動計画達成後には、認定の申請をしましょう

1回目の計画期間が満了し、目標を達成するなど、認定基準を満たしていれば、その時点で「認定」を受けることが可能です。認定を受ける手続きをしましょう。

認定を受けるには、認定申請書を都道府県労働局に提出する必要があります。また、2回目以降も行動計画の策定・届出を行い、目標を達成すれば、新たに認定を受けることができます。

→認定の基準については、22ページを参照ください。

→認定申請書については、29ページを参照ください。

●認定の届出は都道府県労働局に

申請の届出様式は、

- ①最寄りの「都道府県労働局」か
- ②厚生労働省（労働局）のホームページからダウンロードして入手できます。

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

◆認定申請時には、“行動計画そのもの”や“目標を達成したことが証明できる資料”などが必要となります。各申請書類の提出後、基準に適合しているかどうかの審査を経て、認定されることとなります。

3. 新たな行動計画を策定しましょう

1回目の計画期間の満了が近くなったら、同様の手順を経て、2回目の行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ましょう。