職員みんなで支えあう育児へ～子育て支援プログラム～

－　湖南広域行政組合特定事業主行動計画　－

令和７年４月改訂

はじめに

湖南広域行政組合では、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画として、「職員みんなで支えあう育児へ～子育て支援プログラム～」を策定し、次代の社会を担う子どもの健全な育成を支援するため、様々な次世代育成支援対策に取り組んできました。

社会情勢が刻々と変化している中、男女ともに仕事と育児・介護を両立できるようにするための措置の推進や強化を目的に、令和６年５月に「次世代育成支援対策推進法」の一部が改正され、時限立法である当該法律の有効期限が令和 17 年３月 31 日まで期間が延長されました。

これに伴い、職員一人ひとりがその能力を発揮し、生き生きと意欲的に職務に取り組むとともに、家庭や地域における生活も重視する個人として、子育てや介護、家事などの家庭責任をきちんと果たし、仕事と育児の両立を図ることができる環境づくりをさらに推進していく必要があります。

よって、当広域行政組合がこれまで取り組んできた実績を評価、分析し、次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画をさらに推進、強化するため、本計画を改訂し、今後 10 年間の次世代育成支援対策の取組を推進していくものです。

令和７年４月１日

湖南広域行政組合管理者
湖南広域消防局消防局長
湖南広域行政組合議会議長
湖南広域行政組合代表監査委員
湖南広域行政組合公平委員会

Ⅰ　行動計画の基本的な考え方

１　行動計画を定めている法律について

次世代育成支援対策推進法（平成 15 年７月制定）

（１）目的

急速な少子化が進む中、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会を形成していくための次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進することを目的としています。

（２）地方公共団体の義務

平成 17 年４月から 10 年間の集中的・計画的な取組を推進するために、職員を雇用する事業主の立場から、職員の職務環境の整備等を内容とする行動計画の策定が義務付けられました。

（３）経過

国から平成 15 年８月に行動計画を策定する際の指針（行動計画策定指針）が示され、平成 21 年３月には、その後の次世代育成支援関連の新たな制度や取組および児童福祉法等の一部を改正する法律（平成 20 年法律第 85 号）の成立等を踏まえて行動計画策定指針の全文が改正されました。

次世代育成支援対策推進法は、平成 17 年４月１日から平成 27 年３月 31 日までの 10 年間の時限立法で制定されました。平成 26 年には同法が改正され、次世代育成支援対策のさらなる推進および強化のため、有効期限を 10 年間延長することが定められましたが、依然諸課題が残る中で、次世代育成支援対策の取組をさらに充実させる必要性から、令和６年に同法が改正され、有効期限を令和 17 年３月 31 日までの 10 年間延長されることが定められました。

また、令和７年度から開始する行動計画の策定に向けて、行動計画策定指針の一部が改正され、従前からの「行動計画の策定に当たっての７つの基本的な視点」を継続しつつ、男性の育休等取得率や労働時間に関する数値目標の設定、ＰＤＣＡサイクルの実施に関する事項などが盛り込まれています。

これを受けて、当広域行政組合の行動計画についても見直しを行い、次世代育成支援対策の取組の推進と充実を図るものです。

７つの基本的な視点

（１）職員の仕事と生活の調和の推進という視点
（２）職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
（３）機関全体で取り組むという視点
（４）機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
（５）取組の効果という視点
（６）社会全体による支援の視点
（７）地域における子育ての支援の観点

２　行動計画の期間

行動計画については、以下の期間とし、計画の推進にあたり毎年度に数値目標の達成状況や計画の実施状況の点検・評価を行い、その結果を対策や計画に反映させるＰＤＣＡサイクルを確立するとともに、５年間を一区切りとして、必要に応じ行動計画を見直します。

行動計画の期間：令和７年４月１日　～　令和 17 年３月 31 日

（前期：令和７年４月１日　～　令和 12 年３月 31 日
後期：令和 12 年４月１日　～　令和 17 年３月 31 日）

Ⅱ　当広域行政組合の現状

（１）男女別の育児休業取得率および平均申請期間

令和３年度		令和３年度に新たに取得対象となった職員数(A)	令和３年度中の実取得者数(B)	取得率(B÷A)	総申請日数(C)	平均申請日数(C÷B)
管理者部局	男性職員	1	0	0%	－	－
	女性職員	0	0	－	－	－
消防部局	男性職員	22	1	4.5%	28日	28日
	女性職員	0	1	－	365日	365日
計	男性職員	23	1	4.3%	28日	28日
	女性職員	0	1	－	365日	365日

令和４年度		令和４年度に新たに取得対象となった職員数(A)	令和４年度中の実取得者数(B)	取得率(B÷A)	総申請日数(C)	平均申請日数(C÷B)
管理者部局	男性職員	0	0	－	－	－
	女性職員	0	0	－	－	－
消防部局	男性職員	26	2	7.7%	56日	28日
	女性職員	0	1	－	365日	365日
計	男性職員	26	2	7.7%	56日	28日
	女性職員	0	1	－	365日	365日

令和５年度		令和５年度に新たに取得対象となった職員数(A)	令和５年度中の実取得者数(B)	取得率(B÷A)	総申請日数(C)	平均申請日数(C÷B)
管理者部局	男性職員	0	0	－	－	－
	女性職員	0	0	－	－	－
消防部局	男性職員	27	8	29.6%	193日	24日
	女性職員	1	1	100%	193日	193日
計	男性職員	27	8	29.6%	193日	24日
	女性職員	1	1	100%	193日	193日

※ 育児休業＝子どもが３歳に達する日までで、子どもを養育するため認められる期間
※ 定数外職員含む。

（２）男性職員の配偶者出産休暇および育児参加のための休暇取得状況

令和３年度		取得対象者 (A)	取得者数 (B)	取得率 (B÷A)	総取得日数 (C)	平均取得日数 (C÷B)
管理者部局	出産休暇	1	1	100%	2日	2.0日
	育児休暇	1	1	100%	4日	4.0日
消防部局	出産休暇	22	18	81.8%	47日	2.6日
	育児休暇	22	4	18.2%	14日	3.5日
計	出産休暇	23	19	82.6%	49日	2.6日
	育児休暇	23	5	21.7%	18日	3.6日

令和４年度		取得対象者 (A)	取得者数 (B)	取得率 (B÷A)	総取得日数 (C)	平均取得日数 (C÷B)
管理者部局	出産休暇	0	0	—	—	—
	育児休暇	0	0	—	—	—
消防部局	出産休暇	26	23	88.5%	63日	2.7日
	育児休暇	26	5	19.2%	21日	4.2日
計	出産休暇	26	23	88.5%	63日	2.7日
	育児休暇	26	5	19.2%	21日	4.2日

令和５年度		取得対象者 (A)	取得者数 (B)	取得率 (B÷A)	総取得日数 (C)	平均取得日数 (C÷B)
管理者部局	出産休暇	0	0	—	—	—
	育児休暇	0	0	—	—	—
消防部局	出産休暇	27	24	88.9%	63日	2.6日
	育児休暇	27	7	25.9%	30日	4.3日
計	出産休暇	27	24	88.9%	63日	2.6日
	育児休暇	27	7	25.9%	30日	4.3日

※ 出産休暇 ＝ 配偶者が出産する場合で、３日以内で必要と認める期間

※ 育児休暇 ＝ 妻の産前産後期間中に、出産にかかる子（上の子含む）を養育する場合で、５日以内で必要と認める期間

（３）職員一人当たりの月別超過勤務時間数

令和３年度

部署	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均	45時間以上の超過勤務者
管理者部局	13.8	5.7	3.6	8.2	3.8	6.6	6.6	6.0	6.5	5.1	2.3	6.6	6.2	0人
消防部局	6.9	9.8	10.6	9.1	8.7	5.4	6.3	7.4	9.4	6.8	6.4	7.1	7.8	0人
計	20.7	15.5	14.2	17.3	12.5	12.0	12.9	13.4	15.9	11.9	8.7	13.7	14.1	0人

令和４年度

部署	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均	45時間以上の超過勤務者
管理者部局	4.0	1.5	1.6	3.0	2.6	3.0	2.2	3.5	5.0	4.6	1.2	3.0	2.9	0人
消防部局	6.8	9.6	9.4	7.7	9.0	8.7	8.6	8.0	7.6	8.7	6.7	7.1	8.2	0人
計	10.8	11.1	11.0	10.7	11.6	11.7	10.8	11.5	12.6	13.3	7.9	10.1	11.1	0人

令和５年度

部署	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均	45時間以上の超過勤務者
管理者部局	4.5	2.4	2.7	2.5	2.5	2.3	2.1	2.9	4.4	4.2	1.8	2.5	2.9	0人
消防部局	7.3	10.2	10.5	12.2	8.9	7.2	9.1	9.0	7.6	13.4	8.4	7.2	9.3	1人
計	11.8	12.6	13.2	14.7	11.4	9.5	11.2	11.9	12.0	17.6	10.2	9.7	12.2	1人

Ⅲ　数値目標

計画期間における数値目標は以下のとおりとします。

（１）男性職員の育児休業取得率
　　50％以上

（２）男性職員の出産休暇取得率
　　90％以上

（３）男性職員の育児休暇取得率
　　50％以上

（４）職員一人当たりの月間超過勤務時間数
　　15.0 時間以内

Ⅳ　具体的な取組

１　職員・職場の意識改革

（１）業務改革の推進

○　仕事と子育ての両立が可能な職場環境を実現していくためには、事務の合理化・効率化を進めていくことが重要です。

○　すべての職員は、現在の仕事の進め方の見直し等、業務のより一層の効率化に努めることが重要です。特に管理職員は、そのためのリーダーシップとマネジメントを発揮し、より一層の業務改革を推進します。

（２）仕事と家庭生活の両立に向けた職員の責務

○　職員それぞれの家族構成は多様であり、職員が仕事と家庭生活を両立させるためには、誰にとっても働きやすい職場環境を整備することが不可欠です。

○　職員自らが事務の簡素・合理化等事務改善に努めるとともに、お互いがそれぞれの立場を尊重し、仕事に取り組んでいくことが重要です。

○　ライフステージでは、子育てのみならず、介護の問題にも直面することを踏まえ、ワーク・ライフ・バランスの意識改革と、「おたがいさま」意識の職場風土の醸成を図ることが重要です。

２　妊娠中および出産後における配慮（詳細は別添「休暇制度等の詳細一覧」参照）

（１）特別休暇制度の周知

母性保護および母性健康管理の視点から設けられている特別休暇等の制度について周知を図ります。

（２）特別休暇期間中の経済的支援

共済組合の出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。

（３）業務分担の見直し

妊娠を申し出た職員には、個別に面談を行い、子育てに関する休暇・休業制度の積極的、計画的な利用を促します。また、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じ業務分担の見直しを行います。

（４）深夜勤務および時間外勤務の制限

妊娠中の職員に対しては、危険有害業務や深夜勤務の制限のほか、本人の希望に応じ、時間外勤務や休日勤務を命じないことなど、制度の適切な運用に努めます。

３　子どもの出生時および育児における父親の休暇の取得の促進

（詳細は別添「休暇制度等の詳細一覧」参照）

（１）出生時における父親の特別休暇の利用

男性職員が家庭での役割を果たすことを支援するため、入退院の付き添いや出産の付き添いのほか、出生の届出等にも使用できる３日の範囲内の休暇を取得できる特別休暇の利用促進を図ります。

（２）父親の育児参加のための特別休暇の利用

父親の育児参加を促進するため、妻の産前６週間、産後８週間の期間中に、出産に係る子または上の子（小学校就学前）の養育のため５日の範囲で取得できる特別休暇の利用促進を図ります。

（３）応援体制

育児には、家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要であり、職場のなかで応援体制を整え、休暇を取得しやすい職場づくりに努めます。

（４）制度の利用促進

出産をサポートすることは、家族のなかで支え合う育児の第１歩であることから、制度の積極的な利用促進を図ります。

４　育児休業等を取得しやすい環境の整備等（詳細は別添「休暇制度等の詳細一覧」参照）

（１）育児休業制度等の周知

○　育児休業等の制度について、職員に周知を図り、育児休業等の取得促進に努めます。

○　妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。

（２）育児休業等を取得しやすい意識の醸成

○　育児休業の取得の申出があった場合、業務に支障にならないよう当該部署において業務分担の見直しを行い、職員が安心して育児休業が取得できる環境をつくります。

○　管理職員は、男性職員および女性職員に関係なく、育児休業等を取得しやすい意識を職場内で醸成するよう努めます。

（３）育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

○　育児休業中の職員に対して、職場復帰の不安を取り除くため、定期的に業務状況等の情報提供を行います。

○　育児休業から復帰した職員が円滑に職場復帰できるよう業務分担など職場全体でサポートを行います。

５　超過勤務の縮減

（１）時間外勤務縮減の実施

時間外労働は、脳・心疾患の発症に大きく関連性があるとされており、職員の健康管理や能率的な職務遂行の観点からも常に注意すべきところであり、時間外勤務縮減の取組の重要性について、管理職員を含む職員への意識の徹底を図ります。

また、時間外労働の上限規制の趣旨を踏まえ、超過勤務の縮減に向けた取組を進めます。

（２）育児または介護を行う職員の時間外勤務の制限

小学校就学の始期に達するまでの子を養育するまたは家族を介護する職員が希望した場合、原則として時間外勤務を命じないようにします。

（３）定時退庁の実施の徹底

管理職員は、職員が定時退庁しやすいように雰囲気づくりを行うとともに、自らも率先して定時退庁に努め、定時退庁の実施を推進します。

また、健康デー（毎週水曜日）には全職員が定時退庁できるよう取り組み、ワーク・ライフ・バランスの推進を図ります。

（４）管理職員への指導の徹底

定時退庁ができない職員が多い部署を把握し、管理職員からヒアリングを行ったうえで、指導・助言を行います。

（５）事務の効率化の推進

○　事務処理のマニュアル化等の推進により、事務の簡素・合理化を図り、効率的な業務遂行を心がけます。

○　新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討のうえ実施し、併せて、既存の行事等との関連を整理し、統合・廃止を図るよう努めます。

○　会議および打合せ等については、可能なものは電子メール、データ資料等を活用し、効率化に努めます。

６　休暇の取得の促進

（１）年次有給休暇の取得の促進

○　職員に対して、計画的な年次有給休暇の取得の促進を図り、家庭生活の充実を支援していきます。

○　管理職員は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を指導します。

○　職員が安心して年次有給休暇を取得できるよう事務処理等の業務において相互応援ができる環境づくりに努めます。

（２）連続休暇等の取得の促進

○　毎日勤務者は週休日と連続する月・金曜日の年次有給休暇の取得、国民の祝日・夏季休暇と連続する年次有給休暇の取得、交代制勤務者は１当務のすべて年次有給休暇を取得し、勤務体制に関わらず、全職員が連続する休暇取得の促進を図ります。

○　夏季特別休暇は、全職員が取得期間（６月～10 月〈原則７月～９月〉）内に３日間必ず取得できるようにします。

○　ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議・研修等をなるべく計画しないよう努めます。

（３）子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

○　中学校就学の始期に達するまでの子どもの看護等休暇の重要性から、１人であれば年５日、２人以上であれば年 10 日の範囲内で取得できる子の看護休暇制度について、職員に周知を図ります。

○　子どもの突発的な病気の際には、看護休暇を希望する職員が取得できるよう、職場全体で支援する意識の醸成を図ります。

○　学校行事への参加および学校の休業についても、当該特別休暇が取得できるため、有効活用かつ積極的な利用を促進するものとします。

（４）不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

職員が働きながら不妊治療を受けられるように、年次有給休暇の半日単位または時間単位の付与や、管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。

７　非常勤職員への次世代育成支援の取組

非常勤職員についても安心して子育てに取り組めるように、妊産婦育児に関する休暇などの制度や手続きについて周知を図り、仕事と子育ての両立の支援を推進します。

（１）妊娠・出産にかかる休暇などの制度の周知

○　母性保護および母性の健康管理等により制度化された休暇などを周知し、取得の促進を図ります。

○　産前休暇、産後休暇、妊娠中の通勤緩和、妊産婦の健康診査・保健指導、妊娠障害などの休暇があります。

（２）子育てにかかる休暇などの制度の周知

○　育児のために設けられている特別休暇などを周知し、取得の促進を図ります。

○　育児休業、部分休業、育児時間休暇、子の短期看護休暇、短期介護休暇があります。

※湖南広域行政組合職員の育児休業等に関する条例および規則ならびに会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則を参照してください。

８　子育て支援のための意識改革

（１）職場、業務優先の環境の改善

職場、業務優先の環境（例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべきである。」というような職場の雰囲気）の改善と職員の意識の向上を図ります。

（２）固定的な性別役割分担意識の是正

固定的な性別役割分担意識（例えば、「子どもの面倒を見るのは、すべて母親の仕事である」というような意識）などの改革について情報提供や意識啓発を行います。

９　人事評価への反映

ワーク・ライフ・バランスの推進に資するよう、効率的な業務運営や良好な職場づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

１０　その他次世代育成支援対策に関する事項

（１）子育てバリアフリー

子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッド、授乳室の設置に努めるとともに、すべての職員は親切な応対等に努めます。

（２）子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域でのスポーツや文化活動など、子ども・子育て活動に機会をとらえて積極的に参加するよう努めます。

別添

休暇制度等の詳細一覧

1　妊娠中および出産に係る女性職員の特別休暇等

①特別休暇

種類	内容
産前休暇	８週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合　出産の日までの申し出た期間
産後休暇	女子職員が出産した場合　出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間（産後６週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。）
妊娠中の通勤緩和	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な影響を与える場合　１日を通じて１時間を超えない範囲
妊産婦の健康診査、保健指導	妊娠中または出産後１年以内の職員が、母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導または同法第13条に規定する健康診査を受ける場合　必要と認められる期間
妊娠障害休暇	妊娠中の職員が、妊娠に起因する障害（つわりに限る。）のため勤務することが著しく困難である場合　７日以内で必要と認める期間

②給付等の措置

種類	内容
産前・産後休暇中の共済組合の掛金免除	当該期間中は、共済組合の掛金(長期掛金・短期掛金・福祉掛金・介護掛金）が免除される。
出産費・家族出産費	組合員や被扶養者が妊娠４月(85日)以上で出産したときは、「出産費または家族出産費」が支給される。 なお、当該費用は医療機関等への直接支払制度が適用され、出産費用が50万円(産科医療補償制度対象分娩でない場合は48.8万円)を上回る場合、その上回った額を医療機関へ支払うこととなる。 また、50万円もしくは48.8万円に満たない場合は、当該差額を共済組合に請求することができる。
職員互助会からの給付	職員互助会給付規程に基づき、１人10,000円を支給する。

2　子の育児等に係る特別休暇

①特別休暇

種類	内容
出生サポート休暇	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合　１の年において５日（当該通院等が体外受精その他の管理者が定める不妊治療に係るものである場合にあっては10日）の範囲内の期間
配偶者出産休暇	職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合　管理者が定める期間内における３日の範囲内の期間

育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日以後１年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき、当該期間内における５日の範囲内の期間
子の看護等休暇	中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号について同じ。）を養育する職員が、その子の看護等（負傷し、もしくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして管理者が定めるその子の世話もしくは学校保健安全法（昭和33年法律第56号）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管理者が定める事由に伴うその子の世話を行うことまたはその子の教育もしくは保育に係る行事のうち管理者が定めるものへの参加をすることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められるとき　１の年において５日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が２人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

3　育児休業制度

①休業の種類

<table>
<tr><th>種類</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>育児休業</td><td>生後３歳に満たない子を養育するために休業することができる制度。
父親と母親が同一の子について同じ時期に育児休業を取得することも可能であり、分割して取得することも可能。</td></tr>
<tr><td>部分休業</td><td>育児休業制度の一形態。
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員について、必要と認められる勤務時間の一部について、勤務しないことができる制度。
父親と母親が同一の子について部分休業することも可能</td></tr>
<tr><td>育児短時間勤務</td><td>小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、育児のための短時間勤務を認める制度。
４種類の勤務形態から選択。
<table>
<tr><th>第10条</th><th>週休日</th><th>勤務日</th><th>勤務時間</th><th>１週間の勤務時間</th></tr>
<tr><td>第１号</td><td>土日</td><td>月～金</td><td>３時間５５分/日</td><td>１９時間３５分</td></tr>
<tr><td>第２号</td><td>土日</td><td>月～金</td><td>４時間５５分/日</td><td>２４時間３５分</td></tr>
<tr><td>第３号</td><td>土日および
月～金のうち２日</td><td>週休日以外の３日</td><td>７時間４５分/日</td><td>２３時間１５分</td></tr>
<tr><td>第４号</td><td>土日および
月～金のうち２日</td><td>週休日以外の３日</td><td>２日：７時間４５分
１日：３時間５５分</td><td>１９時間２５分</td></tr>
</table>
父親と母親が同一の子について育児短時間勤務することも可能</td></tr>
</table>

②給付等の措置

種類	内容
産前・産後休暇中の共済組合の掛金免除	当該期間中は、共済組合の掛金(長期掛金・短期掛金・福祉掛金・介護掛金）が免除される。
育児休業手当金	育児休業中の職員に対して、当該子が１歳に達する日（要件により２歳）まで、以下の計算に基づき手当金が支給される。 ・育児休業開始日から180日に達するまでの期間(土日含む) 標準報酬日額(標準報酬月額の1/22)×67/100 ※給付日額の上限：14,334円 ・181日目以降の期間 標準報酬日額(標準報酬月額の1/22)×50/100 ※給付日額の上限：10,697円
育児休業支援手当金	育児休業手当金に上乗せする給付金。 対象期間内に14日以上の育児休業を取得した場合、最大28日間に以下の計算に基づき手当金が支給される。 標準報酬日額(標準報酬月額の1/22)×13/100
育児時短勤務手当	２歳に満たない子を養育するために育児短時間勤務をした場合、収入減を補うものとして、以下の計算に基づき手当金が支給される。 ①支給対象月に支払われた報酬の額が、育児短時間勤務を開始した月の標準報酬月額の90%未満の場合 支給対象月に支払われた額　×　10% ②支給対象月に支払われた報酬の額が、育児短時間勤務を開始した月の標準報酬月額の90%以上100%未満の場合 ①の10%から一定割合を減じた額