

手順がわかる！すぐ出来る！カンタン作成！

# 女活法「一般事業主行動計画」策定ハンドブック



企業力  
アップ



社員  
総活躍



人材  
確保

## 一般事業主行動計画とは？

平成28年4月に施行された**女性活躍推進法に基づく行動計画**です。

**女性はもちろんのこと、全ての社員が活躍できるような行動計画を企業ごとに策定**するものです。県内の労働者数301人以上のすべての企業においては、策定・届出等がされ、女性活躍の取組が進められています。労働者300人以下の企業においても、**男女がともに活躍できる職場を目指し、行動計画を策定し秋田労働局に届け出てください。**

## 策定から届出までの流れ

(※) 雇用管理区分の例

- 事務職、技術職、営業職
- 正社員、契約社員、パートタイム社員 など

### 1. 女性の活躍状況の把握と課題分析をします。

#### ① 自社の女性の活躍状況の把握（以下4つは必須）

- 雇用管理区分(※)ごとの女性比率（      %）又は採用者に占める女性比率（      %）
- 雇用管理区分(※)ごとの勤続年数の男女差（      年）
- 男女の平均残業時間数（毎月      時間）       管理職（課長相当職）に占める女性割合（      %）

#### ② ①から自社の女性活躍の課題分析

例えば「管理職の女性が少ない」「メイン職種に採用・配置されている女性が少ない」など

### 2. 行動計画の策定・周知・公表・届出をします。

#### ① 行動計画の策定

#### 株式会社〇〇 行動計画

計画期間は2～5  
年が望ましいです

- 計画期間 令和元年4月1日～令和3年3月31日
- （自社の女性の活躍の課題）
- （女性活躍推進の基本方針）
- 目標と取組内容

数値を入れた目標にしてください（〇人、〇%など）

目標1 営業職で働く女性の人数を現員の1人から3人以上とする

取組内容

- 令和元年4月1日～営業職以外の女性従業員に対するヒアリングの実施
- 令和元年8月1日～営業職への転換を希望する者に対する研修の実施
- 令和2年4月1日～配属を決定

目標を達成するための取組内容と時期を記載してください

#### ②労働者への周知

#### ③外部への公表

\* 公表の場として「女性の活躍・両立支援総合サイト」内の「**女性の活躍推進企業データベース**」をご利用ください。

#### ④秋田労働局への届出

この資料に挟み込みの策定届様式をご活用ください。



女性の活躍推進企業データベースとは

企業での女性活躍状況に関する情報を集約したデータベースです。「女性の活躍に関する情報公表」及び「行動計画の外部への公表」の掲載先としてご活用ください。

<http://www.positive-ryouritsu.mhlw.go.jp>

行動計画例を裏面に掲載

秋田労働局 雇用環境・均等室

〒010-0951 秋田市山王7丁目1-3 秋田合同庁舎4階

TEL 018-862-6684



自社の女性活躍の  
課題分析を踏まえた

# 行動計画 参考例



どうしたら  
もっと働きやすくなるかしら？

## 【女性活躍推進法が改正されました！】

1 常時雇用する労働者101人以上の事業主の皆さま (令和4年4月1日施行)

女活法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出および情報公表が義務になります  
(今までは次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出のみが義務でした)

2 常時雇用する労働者301人以上の事業主の皆さま (令和2年4月1日施行)

一般事業主行動計画に数値目標を「2つ以上(下記①②から1つずつ)」定める必要があります

「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」に関する項目

「②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」に関する項目

また、女性の活躍推進に関する情報公表を「2項目以上」公表する必要があります (令和2年6月1日施行)  
(今までは数値目標が1つ以上、情報公表1項目以上が義務でした)

### 「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」に関する項目

#### 女性をもっと採用したい！(採用)

□ 目 標 営業職の採用者に占める女性割合を〇%以上とする。

取組内容

女性をもっと採用したい！

- 年 月～女性が応募しやすいよう応募要項を見直す。
- 年 月～会社説明会において会社の女性活躍方針を説明をする。
- 年 月～採用権限のある者に女性を含める。

□ 目 標 技術職の女性を現員の〇人から〇人以上に増やす。

取組内容

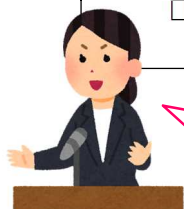
- 年 月～女性が活躍できる企業であることをPRする (HP・会社案内に掲載・理系女子学生に対する重点的な広報)
- 年 月～女性トイレや更衣室の改修を行う。
- 年 月～女子学生を対象とした現場見学会を年1回以上開催する。

#### 女性の管理職を増やすぞ！(管理職登用)

□ 目 標 課長以上に占める女性を現在の〇人から〇人以上とする。

取組内容

- 年 月～管理職による女性部下の育成計画を作成する。
- 年 月～〇等級の女性従業員を対象とした管理職への意識づけセミナーを開催する。
- 年 月～女性同士の交流機会の提供やネットワークづくりを行う。
- 年 月～女性社員を外部で主催するセミナー等に参加させる。
- 年 月～女性管理職候補者に対し、管理職の業務を経験させる。
- 年 月～人事面談で課題を把握し女性管理職候補者の次期異動での昇進を目指す。



女性活躍は「社員総活躍」の大前提です



## 女性ので盛り上げたい！（配置）

- |              |  |   |
|--------------|--|---|
| <b>□ 目 標</b> | <b>外勤営業職に従事する女性の配置割合を現在の〇%から〇%以上とする。</b> |   |
| <b>取組内容</b>  | <input type="checkbox"/>                 | 年 月～外勤営業職へ就く上での問題点や障害となる点について、 <u>外勤営業職以外の女性に対しアンケート</u> を行う。             |
|              | <input type="checkbox"/>                 | 年 月～アンケートを分析し女性を配置する上での <u>問題点</u> を検討する。                                 |
|              | <input type="checkbox"/>                 | 年 月～ <u>問題点を解消</u> するような取組（女性に対する外勤営業職に関する研修、残業の削減措置、外勤営業職の女性社員からの説明）を行う。 |
|              | <input type="checkbox"/>                 | 年 月～個別面談を行い、外勤営業職への <u>配置転換の希望確認</u> や <u>会社からの転換勧奨</u> を行う。              |
|              | <input type="checkbox"/>                 | 年 月～配置を決定。  |
|              | <input type="checkbox"/>                 | 年 月～ <u>新たに配置した女性からヒアリング</u> を行い、今後、女性を配置する際の参考とする。                       |

- |              |  |  |
|--------------|--|--|
| <b>□ 目 標</b> | <b>これまで女性の配置のなかった現場事務所 3 カ所以上に、新たに技術系の女性社員を 1 人以上配置する。</b> |  |
| <b>取組内容</b>  | <input type="checkbox"/>                                   | 年 月～女性を配置する上での課題について <u>現場長ヒアリング</u> 等により把握し、解消策について検討。            |
|              | <input type="checkbox"/>                                   | 年 月～女性の体格に合わせた <u>安全具（安全靴、保護帽）</u> を購入。                            |
|              | <input type="checkbox"/>                                   | 年 月～配置可能な課室を決定、 <u>配属予定者に必要な研修</u> を実施。同現場に女性を <u>複数配置</u> するよう検討。 |
|              | <input type="checkbox"/>                                   | 年 月～女性を配置する旨を顧客に説明。  |
|              | <input type="checkbox"/>                                   | 年 月～配属を実施。以後毎月 <u>フォローアップ</u> 、 <u>ヒアリング</u> を実施。                  |
|              | <input type="checkbox"/>                                   | 年 月～ <u>技術系女性社員の交流会</u> を開催。                                       |

## 「②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」に関する項目

### ワークライフバランスを大切にしたい♪

- |              |                                |   |
|--------------|--------------------------------|---|
| <b>□ 目 標</b> | <b>労働者全体の残業時間を月平均〇時間以内とする。</b> |   |
| <b>取組内容</b>  | <input type="checkbox"/>       | 年 月～業務の優先順位づけや業務分担の見直しを行う。                                |
|              | <input type="checkbox"/>       | 年 月～ <u>ノー残業デー</u> や定時退社の呼びかけをする。                         |
|              | <input type="checkbox"/>       | 年 月～自社のワークライフバランスの取組について、 <u>顧客・関連企業等に理解を呼びかける</u> 。      |
|              | <input type="checkbox"/>       | 年 月～各部署に <u>残業実績をフィードバック</u> し、前年同月と比較して増加している部署に状況を確認する。 |

- |              |  |  |
|--------------|--|--|
| <b>□ 目 標</b> | <b>年次有給休暇の取得日数を 1 人あたり平均年間〇日以上とする。</b> |  |
| <b>取組内容</b>  | <input type="checkbox"/>               | 年 月～各部署において <u>管理職含む全員の年次有給休暇の取得計画</u> を策定する。                              |
|              | <input type="checkbox"/>               | 年 月～ <u>マンスリー休暇</u> を実施する。   |
|              | <input type="checkbox"/>               | 年 月～1 人 2 役・3 役を推進し、 <u>無駄な業務をカット</u> することにより、 <u>誰が休んでもカバー</u> できる体制をつくる。 |

## 働きやすい環境づくりを進めます！（勤続年数・仕事と家庭の両立）

□ **目 標** ○年○月までに女性従業員の平均勤続年数を現在の○年から○年まで伸ばす。

**取組内容**

- 年 月～妊娠中、産前・産後休業や育児休業からの復職後の社員が相談できる窓口をする。
- 年 月～両立支援制度に関する周知を行う（社員向け・管理職向け等のパンフレットの作成・配付）。
- 年 月～子育てや介護を理由とする転勤の配慮を行う。

□ **目 標** 女性が多い非正規社員を正社員へ○人以上転換させる。

**取組内容**

- 年 月～正社員転換制度の要件の見直しを検討する。
- 年 月～転換制度の周知を行う。
- 年 月～対象者に対し個別に転換勧奨を行う。

## 行動計画例

### 株式会社〇〇 行動計画

社員の働き方を見直し、男女がともに活躍できる雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

計画期間は2年～5年

2. 内容

目標1：管理職に占める女性割合を30%以上にする。

「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」の区分に関する数値目標

<対策・取組内容>

- 令和 年 月～ 個人面談を実施し、希望を把握（年1回以上）
- 令和 年 月～ 階層別にキャリア研修を実施（年1回以上）
- 令和 年 月～ 管理職に女性を登用

目標2：年次有給休暇の取得日数を1人あたり平均年間10日以上とする。

「②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の区分に関する数値目標

<対策・取組内容>

- 令和 年 月～ 各部署において管理職含む全員の年次有給休暇の取得計画を策定
- 令和 年 月～ マンスリー休暇を実施
- 令和 年 月～ 1人2役・3役を推進し、無駄な業務をカットすることにより、誰が休んでもカバーできる体制をつくる

