

女性活躍推進法に基づく 一般事業主行動計画を 策定しましょう！

2022年（令和4年）4月から一般事業主行動計画の策定や情報公表の義務が、常時雇用する労働者数が301人以上の事業主から101人以上の事業主まで拡大されます。

また、2020年（令和2年）4月以降、常時雇用する労働者数が301人以上の事業主については、情報公表や一般事業主行動計画の策定の方法が順次変わります。



目次

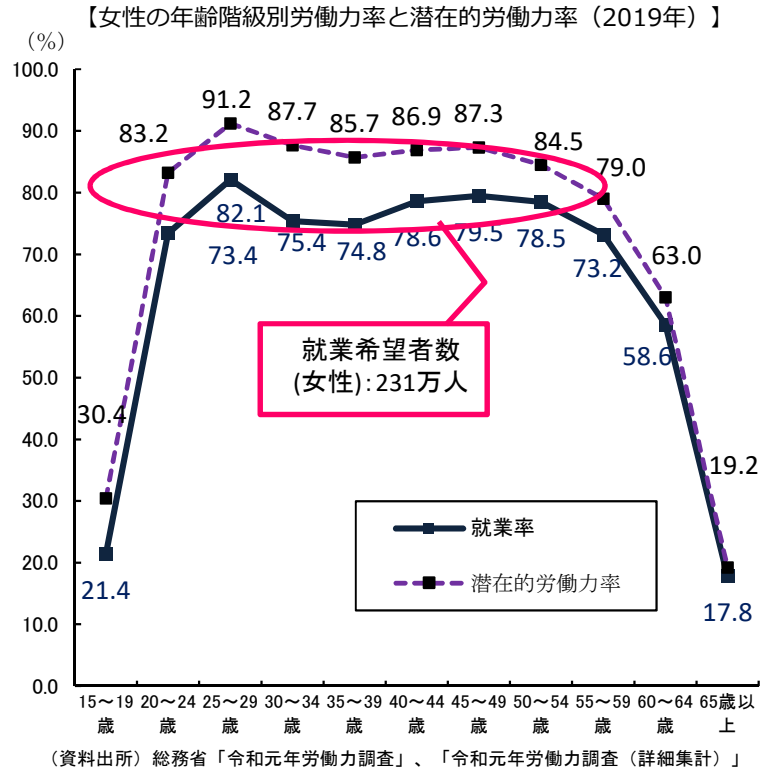
なぜ女性の活躍推進が必要なのか	1
女性活躍推進法における一般事業主が行うべき取組の流れ	2
一般事業主が行うべきこと	3
女性の活躍に関する状況把握、課題分析	4
一般事業主行動計画の策定、社内周知、公表	7
一般事業主行動計画の策定例	9
一般事業主行動計画策定にあたっての留意点	11
一般事業主行動計画を策定した旨の届出	12
一般事業主行動計画策定届の記入例	13
女性の活躍に関する情報公表について	19
女性の活躍推進企業データベース	21
認定取得を目指しましょう	22
課題分析の方法例、課題に対する取組例	23
女性活躍推進に取り組む一般事業主へのお知らせ	31



なぜ女性の活躍推進が必要なのか

日本における働く女性の現状は、下記のとおりとなっており、日本では働く場面において女性の力が十分に発揮できているとはいえない状況にあります。

- ・女性の就業率（15歳～64歳）は上昇しているが、就業を希望しながらも働いていない女性（就業希望者）は約231万人に上る。
- ・第1子出産を機に約5割の女性が離職するなど、出産・育児を理由に離職する女性は依然として多い。
- ・出産・育児後に再就職した場合、パートタイム労働者等になる場合が多く、女性雇用者における非正規雇用労働者の割合は6割近くある（56.0%）。
- ・管理的立場にある女性の割合は約15%（令和元年）と、近年緩やかな上昇傾向にあるものの、国際的に見ても低い。



一方で、日本は急速な人口減少局面を迎え、将来の労働力不足が懸念されている中で、国民のニーズの多様化やグローバル化に対応するためにも、企業等における人材の多様性（ダイバーシティ）を確保することが不可欠となっており、女性の活躍の推進が重要と考えられます。

また、企業自身にとっても、採用や育成等に多大なコストを投じた女性社員が能力を高めつつ継続就業できる職場環境にしていくことは、人材の確保・定着や社員のモチベーションの向上など、多岐にわたり大きなメリットがあります。

このような状況を踏まえ、女性の個性と能力が十分に発揮できる社会を実現するため、国、地方公共団体、民間事業者（一般事業者）の各主体の女性の活躍推進に関する責務等を定めた「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）が2016年（平成28年）4月から全面施行されました（2025年度（令和7年度）末までの時限立法）。

また、2019年（令和元年）5月に改正女性活躍推進法が成立し、2020年（令和2年）4月1日から順次施行されています。

▶女性活躍推進法の詳細については、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）もぜひご覧ください。

女性活躍推進法特集ページ

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

女性活躍推進法特集ページ



で検索！

女性活躍推進法における一般事業主が行うべき取組の流れ

女性活躍推進法における一般事業主が行うべき取組の流れは、以下のとおりです。

1 一般事業主行動計画の策定等について

STEP 1 自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析

- **状況把握**
自社の女性の活躍に関する状況を把握してください。
- **課題分析**
把握した状況から自社の課題を分析してください。

詳しくは4ページへ

STEP 2 一般事業主行動計画の策定、社内周知、公表

- **行動計画の策定**
ステップ1の状況把握、課題分析の結果を勘案し、行動計画を策定しましょう。行動計画には、**(a)計画期間、(b)数値目標、(c)取組内容、(d)取組の実施時期**を盛り込むことが必要です。
- **行動計画の社内周知、公表**
行動計画を労働者に**周知**し、外部に**公表**してください。

詳しくは7ページへ

STEP 3 一般事業主行動計画を策定した旨の届出

行動計画を策定・変更したら、「**一般事業主行動計画策定・変更届（参考様式）**」を記載し、電子申請、郵送又は持参により**都道府県労働局（冊子裏面参照）**に**届出**てください。

詳しくは12ページへ

STEP 4 取組の実施、効果の測定

定期的に、数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組の実施状況を**点検・評価**しましょう。
数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組の実施状況の点検・評価を行ったら**その結果をその後の取組や計画に反映**させ、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）を**確立**させましょう！

※ STEP1、STEP4においては、必要に応じて、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見交換等を実施するなど、職場の実情の的確な把握に努めていきましょう。

2 女性の活躍に関する情報の公表について

自社の女性の活躍に関する状況について、**常時雇用する労働者数301人以上の事業主は2つ以上、300人以下の事業主は1つ以上の公表項目を選択し**、求職者が簡単に閲覧できるように**公表**してください。

詳しくは19ページへ

▶ 一般事業主が行うべきこと

改正女性活躍推進法（2019年（令和元年）6月5日公布）等にもとづき、一般事業主が行うべきことは以下のとおりです。

常時雇用する労働者の数（※）が301人以上の事業主

改正前	改正後	施行日
以下、(1)～(4)の取組が 義務 (1)自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析 (2) 1つ以上の数値目標 を定めた行動計画の策定、社内周知、公表 (3)行動計画を策定した旨の都道府県労働局への届出 (4)女性の活躍に関する 1項目以上の情報公表	▶左記(2)の行動計画の策定について 原則として、8ページの①と②の区分ごとに 1項目以上（計2項目以上）を選択し、それぞれ関連する数値目標を定めた行動計画を策定 する必要があります（義務）	2020年（令和2年）4月1日
	▶左記(4)の情報公表について 19ページの①と②の区分から、それぞれ 1項目以上を選択して、2項目以上情報公表 する必要があります（義務）	2020年（令和2年）6月1日

常時雇用する労働者の数（※）が101人以上300人以下の事業主

改正前	改正後	施行日
以下、(1)～(4)の取組が 努力義務 (1)自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析 (2) 1つ以上の数値目標 を定めた行動計画の策定、社内周知、公表 (3)行動計画を策定した旨の都道府県労働局への届出 (4)女性の活躍に関する 1項目以上の情報公表	左記、(1)～(4)の取組が 義務	2022年（令和4年）4月1日

★常時雇用する労働者数が100人以下の事業主は上記(1)～(4)が努力義務

- (※) 正社員（注）だけでなくパート、契約社員、アルバイトなどの名称にかかわらず、以下の要件に該当する労働者も含まれます。
- ① 期間の定めなく雇用されている者
 - ② 一定の期間を定めて雇用されている者であって、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

(注) 「正社員」とは、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号。以下「パート・有期雇用労働法」という。）第2条の「通常の労働者」をいいます。
 「通常の労働者」とは、いわゆる正規型の労働者をいい、社会通念に従い、当該労働者の雇用形態、賃金形態等（例えば、労働契約の期間の定めがなく、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の主たる部分の支給形態、賞与、定期的な昇給又は昇格の有無）を総合的に勘案して判断します。
 「非正社員」とは、正社員以外の者をいいます。

行動計画の策定にあたっては、自社の女性の活躍に関する状況に関して、状況把握(※)、課題分析を行い、その結果を勘案して定める必要があります。なお、課題分析にあたっては、まず**基礎項目(必ず把握すべき項目)**の状況把握(※)、課題分析を行い、その結果、事業主にとって課題であると判断された事項については、**選択項目(必要に応じて把握する項目)**を活用し、さらにその原因の分析を深めましょう。

(※) 原則、「直近の事業年度」について状況把握してください。困難な場合は前々事業年度の状況把握を行ってください。

➔ **課題分析の方法例、課題に対する取組例は23ページ以降をご覧ください!**

基礎項目による状況把握

まずは、**基礎項目(必ず把握すべき項目)**で自社の女性活躍の状況を把握してください。

【基礎項目】 (区) の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。

1. 採用した労働者に占める女性労働者の割合 (区)

【計算方法】

直近の事業年度の女性の採用者数(中途採用含む) ÷ 直近の事業年度の採用者数(中途採用含む) × 100 (%)

※把握が難しい雇用管理区分については、「労働者に占める女性労働者の割合」で代替することができます。

2. 男女の平均継続勤務年数の差異 (区)

※期間の定めのない労働契約を締結している労働者及び同一の使用者との間で締結された2以上の期間の定めのある労働契約の契約期間を通算した期間が5年を超える労働者が対象です。

3. 労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況

【計算方法】

「各月の対象労働者の(法定時間外労働+法定休日労働)の総時間数の合計」 ÷ 「対象労働者数」

これにより難しい場合は

[「各月の対象労働者の総労働時間数の合計」 - 「各月の法定労働時間の合計 = (40 × 各月の日数 ÷ 7) × 対象労働者数」] ÷ 「対象労働者数」

※ 非正規雇用労働者も含めた全労働者の労働時間(高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者(労働基準法第41条の2第1項)については、健康管理時間)の状況を把握する必要があります。

なお、事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の2第1項)、専門業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の3第1項)、企画業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の4第1項)、管理監督者等(労働基準法第41条)、高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者、短時間労働者(パート・有期雇用労働法第2条)は、それ以外の労働者と区分して把握して下さい。(把握の方法については、6ページの(13)参照)

4. 管理職に占める女性労働者の割合

【計算方法】

女性の管理職数 ÷ 管理職数 × 100 (%)

「管理職」とは、「課長級」と「課長級より上位の役職(役員を除く)」にある労働者の合計をいいます。

※「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者です。

- ・事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、若しくは、その構成員が10人以上(課長含む)の長
- ・同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者(ただし、一番下の職階ではないこと)

▶▶ 雇用管理区分とは

職種、資格、雇用形態、就業形態等の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものです。雇用管理区分が同一かの判断にあたっては、従事する職務の内容、人事異動(転勤、昇進・昇格を含む)の幅や頻度において他の区分に属する労働者との間に、客観的・合理的な違いが存在しているかによって判断します。

(例: 総合職、エリア総合職、一般職 / 事務職、技術職、専門職、現業職 / 正社員、契約社員、パートタイム労働者など)

選択項目による状況把握

女性活躍の推進に向け、基礎項目に加え、自社の実情に応じて状況把握することが効果的である選択項目は、以下のとおりです。

なお、より深く課題分析を行うために、他に適切な状況把握の項目や課題分析の方法がある場合は、各事業主の実情に応じて、当該項目・方法により分析を行うことも効果的です。

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

◆ 採用

- ・男女別の採用における競争倍率(区)・・・(1)
- ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)

◆ 配置・育成・教育訓練

- ・男女別の配置の状況(区)
- ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区)・・・(2)
- ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区)／(派：性別役割分担意識など職場風土等に関する意識)・・・(3)

◆ 評価・登用

- ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合・・・(4)
- ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合・・・(5)
- ・男女の人事評価の結果における差異(区)(6)

◆ 職場風土・性別役割分担意識

- ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況(区)(派)

◆ 再チャレンジ(多様なキャリアコース)

- ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)(派：雇入れの実績)
- ・男女別の再雇用又は中途採用の実績(区)(7)
- ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績
- ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況(区)・・・(8)

◆ 取組の結果を図るための指標【★】

- ・男女の賃金の差異(区)・・・(9)

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

◆ 継続就業・働き方改革

- ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合(区)・・・(10)
- ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区)・・・(11)
- ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度(育児休業を除く)の利用実績(区)・・・(12)
- ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績
- ・労働者(※)の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況(区)(派)(13)
- ・有給休暇取得率(区)

(※) 管理職を含む全ての労働者が対象です。

(ただし、高度プロフェッショナル制度の対象労働者については、健康管理時間を把握します)

※(1)～(13)までの定義や計算方法は次のページに記載があります。

※「(区)」の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。

※「(派)」の表示のある項目については、派遣労働者の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて把握を行うことが必要です。

★ 男女の賃金の差異の状況は、行動計画の策定等による取組の結果、特に女性の継続就業や登用の進捗を測る観点から有効な指標となり得ます。各事業主の実情を踏まえつつ、男女の賃金の差異について、積極的な把握に努めましょう。

▶▶ 定義、計算方法

選択項目の計算方法は、以下のとおりです。

▶ ① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

- (1) 「女性(男性)の応募者数(実質的な採用選考が始まった段階の人数)」÷「女性(男性)採用者数(内定者を含んでもよい)」
※中途採用も含めることが望ましい
- (2)例えば、管理職の養成に向けた選抜研修などの男女別の受講率など。
- (3)意識調査の内容として
(配置・育成・評価・昇進に関する事項)
性別にかかわらず公正な業務の配分・権限の付与・評価がなされているか、仕事のやりがいを持つことができているか、男女労働者が昇進意欲を持つことができているか など。
(職場風土に関する事項)
様々なハラスメントが行われていないか、ライフイベントを通じた継続就業への理解がある職場環境か など。
- (4)「管理職」とは、「課長級」と「課長級より上位の役職(役員を除く)」にある労働者の合計。
※「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者
・事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、若しくは、その構成員が10人以上(課長含む)の長
・同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者(ただし、一番下の職階ではないこと)
※「役員」とは、会社法上の役員(取締役、会計参与及び監査役)並びにその職務の内容及び責任の程度が「役員」に相当する者(職務の内容及び責任の程度が「役員」に相当すると判断されれば、執行役員、理事など、呼称は問わない)
※「係長級」とは、「課長級」より下位の役職であって、事業所で通常「係長」と呼ばれている者又は同一事業所においてその職務の内容及び責任の程度が「係長」に相当する者
- (5)「事業年度開始の日の職階から1つ上位の職階(例：係長級から課長級)に昇進した女性(男性)労働者の数」÷「事業年度開始の日の職階(例：係長級)の女性(男性)労働者の数」
- (6)例えば、直近の事業年度における人事評価結果について、
・人事評価の評価段階ごとの男女別分布
・高評価者の男女別分布(『「評価段階の最高位の女性(男性)の数」÷「被評価者の女性(男性)総数」』の男女別による比較)などにより人事評価の結果における男女の差異を把握。
- (7)男女別の再雇用(定年後の再雇用を除く)又は中途採用(定年後の者の雇入れを除く)の実績。
- (8)「非正社員」の定義については3ページの(注)参照。
- (9)賃金、給料、手当、賞与その他名称を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払う全てのもの(労働基準法第11条)が対象。
※例えば、学歴別や雇用コース別に、特定の勤続年数(5年、10年、15年、20年など)の社員について男女別に平均賃金を計算することなどにより男女の賃金の差異を把握。
$$\frac{\text{女性の平均賃金}}{\text{男性の平均賃金}} \times 100$$

▶ 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

- (10)9～11事業年度前に採用した女性(男性)労働者であって現在雇用されている者の数」÷「9～11事業年度前に採用した女性(男性)労働者の数」 ※新規卒卒採用者等が対象
- (11)女性の育児休業取得率：「女性労働者のうち育児休業をした数」÷「女性労働者のうち出産した数」
男性の育児休業取得率：「男性労働者のうち育児休業をした数」÷「男性労働者のうち配偶者が出産した数」
育児休業の平均取得期間：「直近の事業年度に育児休業を終了した女性(男性)労働者の育児休業の取得期間の合計」÷「直近の事業年度に育児休業を終了した女性(男性)労働者数」
- (12)例えば、直近の事業年度における社内の両立支援制度(短時間勤務制度、所定外労働の免除等)を利用した男女別の労働者数など。
- (13)「労働時間」及び「健康管理時間」の状況については、
・タイムカードによる記録
・パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録
等の客観的な方法等より把握。



STEP 2

一般事業主行動計画の策定、社内周知、公表

行動計画の策定について

STEP 1 の状況把握、課題分析の結果を勘案し、行動計画を策定してください。行動計画には、**(a) 計画期間、(b) 数値目標、(c) 取組内容、(d) 取組の実施時期**を盛り込むことが必要です。

計画期間

- ✓ 2025年度（令和7年度）までの期間で、各事業主の実情に応じておおむね**2年間から5年間**に区切り、定期的に行動計画の進捗を検証しながら、改定を行ってください。

目標設定

- ✓ **常時雇用する労働者数301人以上の事業主**については、**2020年4月1日以降**が始期となる行動計画を策定する際は、原則として、次のページの**①と②の区分ごとに1つ以上の項目を選択し、それぞれ関連する数値目標を定めた行動計画を策定**する必要があります。

なお、行動計画の始期が2020年4月1日より前の行動計画については、上記の対応のために策定し直す必要はありません。（次期行動計画を策定する際において対応が必要となります。）

- ✓ 状況把握、課題分析をした結果、次のページの①または②の区分のいずれか一方の取組が既に進んでおり、他の区分の取組を集中的に実施することが適当と認められる場合には、他の区分から2項目以上を選択して数値目標を設定しても構いません。

※例えば、状況把握・課題分析の結果、各事業主において、いずれか一方の区分に関する取組の実績が、他の区分に関する取組の実績に比べて優良であり、①及び②の区分に関する取組をバランスよく進めていく上で他の区分に関する取組を集中的に実施することが適当と認められる場合など。

- ✓ 数値目標は、実数、割合、倍数など数値を用いるものであればいずれでもよいですが、計画期間内の達成を目指すものとして、各事業主の実情に見合った水準を設定しましょう。
- ✓ **常時雇用する労働者数300人以下の事業主**が行動計画を策定する際は、**数値目標を1つ以上**定めてください。（常時雇用する労働者数101人以上300人以下の事業主は、2022年4月1日から行動計画の策定が義務となります。）

取組内容と取組の実施時期

- ✓ 取組内容を決定する際には、数値目標の設定を行ったものについて、優先的にその数値目標の達成に向けてどのような取り組みを行うべきか検討しましょう。
- ✓ 取組内容と併せて実施時期を検討しましょう。

➔ **9ページと10ページの行動計画の策定例も併せてご覧ください！**

行動計画の社内周知、公表について

▶▶ 行動計画の労働者への周知

- ✓ 策定・変更した行動計画は、非正社員を含めた**全ての労働者に周知**してください。

【周知の方法】

事業所の見やすい場所への掲示、電子メールでの送付、イントラネット（企業内ネットワーク）への掲載、書面での配布など

※事業所への備え付けによって労働者へ行動計画の周知を行う場合は、労働者に対し備え付けの場所が十分に周知されており、かつ、労働者にとって手に取りやすい場所（例えば、休憩室等）に備え付けるなど、労働者が容易に行動計画を随時確認できる方法が適当です。

※策定・変更した行動計画は、組織トップ主導の下、管理職や人事労務担当者に対する周知を徹底しましょう。

▶▶ 行動計画の外部への公表

- ✓ 策定・変更した行動計画は、**外部に公表**してください。

【公表の方法】

厚生労働省が運営する「**女性の活躍推進企業データベース**」への掲載（詳細は21ページを参照。）、自社のホームページへの掲載 など

数値目標に関する項目

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

◆ 採用

- ・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区)
- ・男女別の採用における競争倍率(区)
- ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)

◆ 配置・育成・教育訓練

- ・男女別の配置の状況(区)
- ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区)
- ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区)(派：性別役割分担意識など職場風土に関する意識)

◆ 評価・登用

- ・管理職に占める女性労働者の割合
- ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合
- ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合
- ・男女の人事評価の結果における差異(区)

◆ 職場風土・性別役割分担意識

- ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況(区)(派)

◆ 再チャレンジ(多様なキャリアコース)

- ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)(派)
- ・男女別の再雇用又は中途採用の実績(区)
- ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績
- ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況(区)

◆ 取組の結果を図るための指標

- ・男女の賃金の差異(区)

※ 上記の項目は状況把握項目を区分したものであり、下線は基礎項目(必ず把握すべき項目)です。

※ 「(区)」の表示のある項目：状況把握の際は、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。

※ 「(派)」の表示のある項目：労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、状況把握にあたり、派遣労働者を含めて把握を行うことが必要です。

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

◆ 継続就業・働き方改革

- ・男女の平均継続勤務年数の差異(区)
- ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合(区)
- ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区)
- ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度(育児休業を除く)の利用実績(区)
- ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績
- ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況
- ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況(区)(派)
- ・有給休暇取得率(区)

<数値目標の例>

- ・男女の勤続年数の差を●年以下とする。
- ・従業員全体の残業時間を月平均●時間以内とする。
- ・フレックスタイム制の利用率を●%以上とする。
- ・男女ともに育児休業取得期間を●%アップさせる

<数値目標の例>

- ・採用者に占める女性比率を●%以上とする。
- ・営業職で働く女性の人数を●人以上とする。
- ・すべての部署・職種で、女性の割合を●%以上とする
- ・管理職に占める女性比率を●%以上とする。
- ・課長級/部長級/役員に占める女性比率を●%以上とする。
- ・一般職のキャリアアップに向けた研修の受講率を男女ともに●%以上とする。

▶ 一般事業主行動計画の策定例

7ページで説明した行動計画について、策定例をご紹介します。自社の課題にあった行動計画を策定してください。

▶▶ 策定例①

常時雇用する労働者数が301人以上の事業主の場合、原則、8ページに記載のある①と②の区分ごとに1つ以上の項目を選択し、それぞれ関連する数値目標を定めた行動計画を策定する必要があります。

株式会社 A 行動計画

女性が管理職として活躍でき、男女ともに長く勤められる職場環境を作るため、次の行動計画を策定する。

1. 計画期間： 2020年4月1日 ～ 2023年3月31日

2. 目標と取組内容・実施時期

区分①「職業生活に関する機会の提供」に関する数値目標！

目標1：管理職（課長級以上）に占める女性労働者の割合を30%以上にする。

<取組内容>

- 2020年 4月～ 経営層や管理職を対象に、会議にて女性活躍に関する意見交換の実施
- 2020年10月～ 女性管理職に対するヒアリングの実施及びロールモデルとして社員に紹介
- 2021年 1月～ 管理職養成のための研修カリキュラム作成及び昇進・昇格の評価基準や運用等の確認及び見直し
- 2021年 4月～ 管理職候補の女性を対象として研修を2ヶ月に1回実施（2022年9月まで）
- 2022年11月～ 管理職候補の女性社員及びその上司を対象として、今後のキャリアプランに関する面談を実施

区分②「職業生活と家庭生活の両立」に関する数値目標！

目標2：男女とも平均勤続年数を9年以上とする。

<取組内容>

- 2020年 4月～ 過去3年の平均残業時間を部署ごとに確認
- 2020年 6月～ 全社員を対象に育児・介護関係制度に関する調査の実施
- 2020年10月～ 育児休業及び介護休業からの復職者に対し、上司、人事担当者による面談を年2回開催
- 2021年 4月～ フレックスタイム制度や時差出勤制度の運用について見直しの開始、社員にアンケートを実施
- 2021年10月～ フレックスタイム制や時差出勤制度の問題点を反映させた運用を試行的に開始

▶▶ 策定例②

常時雇用する労働者数が300人以下の事業主の場合、1つ以上の数値目標を定める必要があります。

株式会社B 行動計画

女性の技術職を増やし、女性が活躍できる雇用環境の整備を行うため、次の行動計画を策定する。

○計画期間 令和2年4月1日 ～ 令和4年3月31日

○目標

目標：技術職の女性を2人から5人以上にする。

○取組内容・実施時期

取組内容：女性社員の事務職から技術職への転換を促す。

令和2年 4月～ 事務職から技術職への転換を希望する女性を対象とした職種転換制度の導入の検討を開始

令和2年 10月～ 技術職への転換希望調査開始

令和3年 4月～ 技術職への転換希望者に対する研修開始

取組内容：女性が工場で働きやすいような環境整備を行う

令和2年 4月～ 現在、技術職として働いている女性2名にヒアリングを実施

令和2年 6月～ 現場長にヒアリング結果等による女性を配属する上での課題について周知

令和3年 1月～ 電動式の〇〇を購入し、女性でも重量物を持ち上げやすいようにする

令和3年 1月～ 時間単位の年次有給休暇を導入



一般事業主行動計画策定にあたっての留意点

行動計画の内容は男女雇用機会均等法に違反していませんか？

行動計画の内容は、**男女雇用機会均等法（均等法）**に違反しない内容にしなければなりません。

募集・採用・配置・昇進等において女性労働者を男性労働者に比べて優先的に取り扱う取組については、**雇用管理区分ごとにみて女性が4割を下回っている場合**など、**一定の場合以外は、法違反として禁止されています。**

女性が4割を上回っている雇用管理区分において女性の活躍を推進しようとする場合は、男女労働者をともに対象とした取組とする必要があります。

具体例

- (S社) ・ 正社員のうち女性が8割以上で、各雇用管理区分ごとでも女性の割合は6割以上。
- ・ 女性の管理職割合は約5割（各雇用管理区分ごとでは4～5割）。

<S社の行動計画の目標>

管理職に占める女性割合を8割まで引き上げる …A

※目標達成のための取組

女性管理職割合を上げるため、

× **女性のみを対象とした管理職育成研修を実施する** …B

○⇒**対象者となる男女社員に対して管理職育成研修を実施する**

× **昇進基準を満たす労働者の中から、女性を優先的に昇進させる** …C

○⇒**男女公正な昇進基準となっているかを検証し、必要に応じて基準の見直しを行う**

A：均等法違反とはなりません。

正社員数（管理職になりうる労働者数）に占める女性の割合を踏まえ女性管理職が少ないことを課題として捉えて、女性管理職割合の数値目標が設定されており、問題ありません。

B：均等法に違反します。

1つの雇用管理区分における女性労働者の割合が4割を下回っている職務等に従事するために必要な教育訓練については、その対象を女性のみとしても均等法違反とはなりません。S社の場合は既に女性の割合が4割を超えているため、女性のみを対象とした研修等を実施することは均等法に違反します。

⇒**女性のみではなく、対象となる男女社員に対して管理職育成のための研修を行うという取組であれば問題ありません。**

C：均等法に違反します。

既に各雇用管理区分において、女性の管理職割合が4割を超えているため、女性を優先的に取扱うことは均等法に違反します。

⇒**女性にとって不利な昇進基準になっていないか、男性が昇進しやすい基準になっていないかどうかを検証し、男女公正な昇進基準となっていない場合には見直しを行うという取組であれば問題ありません。**

行動計画の策定や推進にあたって意識しましょう！

- ▶女性の活躍推進に向けた取組を効果的に行うためには、組織全体の理解の下に進めることが重要です。組織のトップ自らが、経営戦略としても女性の活躍が重要であるという問題意識を人事労務担当部署と共有し、組織全体で女性の活躍を推進していくという考え方を明確にし、組織全体に強いメッセージを発信するなどにより主導的に取り組んでいくことが重要です。また、男女雇用機会均等推進者等の専任の担当者を配置するなど、継続的な実務体制を設けることが効果的です。
- ▶非正社員を含め、幅広い男女労働者の理解と協力を得ながら取り組んでいくことが重要です。このため、例えば、男女労働者や労働組合等の参画を得た行動計画策定・推進のための体制（委員会等）を設けることが効果的です。また、必要に応じて、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見交換等を実施するなど、職場の実情の的確な把握に努めていきましょう。
- ▶派遣労働者については、派遣元事業主が責任を持って、状況把握、課題分析、行動計画の策定等に取り組む必要があります。
他方、長時間労働の是正や職場風土改革に関する取組は、職場単位で行うことも重要であるため、派遣先事業主は、派遣労働者も含めた全ての労働者について状況把握、課題分析をして、取組を進めていきましょう。
また、長時間労働や職場風土に関する課題については、派遣元事業主は、派遣労働者の派遣先ごとに状況把握、課題分析を行い、必要な場合には、派遣先の人事労務担当者と話し合う等、取組を推進するよう働きかけるとともに、必要なフォローアップを行うことが重要です。
- ▶社内に女性管理職等のロールモデルがまだ育成されていない企業においては、外部から女性管理職等を登用することも考えられますが、男性労働者と同様に、自社で働く女性労働者を育成、登用していくことも重要です。

STEP 3

一般事業主行動計画を策定した旨の届出

- ✓ 行動計画を策定・変更したら、電子申請、郵送又は持参により管轄の**都道府県労働局（冊子裏面参照）**に届け出ましょう。
- ✓ 一般事業主行動計画を策定・変更した旨の届出は、次ページの「一般事業主行動計画策定・変更届（参考様式）」を使用してください。なお、省令第1条（34ページ参照）に定める必要事項が記載されていれば、上記以外の様式による届出であっても有効な届出となります。
- ✓ 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画と一体的に行動計画を策定した場合の届出については、「一般事業主行動計画策定・変更届 次世代法・女性活躍推進法一体型」を使用してください。
- ✓ 各様式については、厚生労働省ホームページの女性活躍推進法特集ページ（1ページ参照）に掲載しています。
- ✓ 「一般事業主行動計画策定・変更届」「一般事業主行動計画策定・変更届 次世代法・女性活躍推進法一体型」は電子申請システムによる届出も可能です。
電子申請システムには下記のURLからアクセスできます。
<https://www.e-gov.go.jp/shinsei/>

STEP 4

取組の実施、効果の測定

定期的に、数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組の実施状況を**点検・評価**しましょう。



一般事業主行動計画策定届の記入例

ここでは、一般事業主行動計画策定・変更届（参考様式）により、記入例をご紹介します。

様式第1号（省令第一条及び第五条関係）（第一面）

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。

この届出を提出する日を記入してください。

女性活躍推進法 (A4)

都道府県労働局長 殿

一般事業主行動計画策定・変更届
届出年月日 令和 2年 4月 1日

(ふりがな) かぶしきがいしゃ えい
一般事業主の氏名又は名称 株式会社 A

(ふりがな) まるまる
(法人の場合) 代表者の氏名 代表取締役 ○○○○

住 所 〒100-0000
東京都千代田区000

電 話 番 号 03-xxxx-xxxx

一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

1 この届出書を提出する日または提出前の1カ月以内のいずれかの日の「常時雇用する従業員数」を記入してください。また、同様に、男女別の労働者数を記入してください。

2 該当するものに○をつけ、その日を記入してください。

5 該当するものに○をつけてください。④を選んだ場合は、方法を記入してください。

6及び7 該当するものに○をつけてください。①を選んだ場合は、括弧内の具体的方法に○をつけ、「その他」の場合は、具体的に記入してください。

8(2) 選択項目を把握、分析した場合は、その代表的な項目を記入してください。

この届出についての担当部局名と担当者の氏名を記入してください。

届出を行う一般事業主の氏名(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、代表者の氏名(記名押印または自筆による署名)、主たる事務所の所在地及び電話番号を記入してください。

4 計画期間を記入してください。

記

1. 常時雇用する労働者の数	581	人
男性労働者の数	327	人
女性労働者の数	254	人

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 令和 2年 4月 1日

3. 変更した場合の変更内容
① 一般事業主行動計画の計画期間
② 目標又は女性活躍推進対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。)
③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成(令和)2年 4月 1日 ~ 令和 5年 3月 31日

5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
① 事業所内の見やすい場所への掲示
② 書面の交付
③ 電子メールの送信
④ その他の周知方法 ()

6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法
① インターネットの利用(女性の活躍推進企業データベース/自社のホームページ/その他())
② その他の公表方法 ()

7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法
① インターネットの利用(女性の活躍推進企業データベース/自社のホームページ/その他())
② その他の公表方法 ()

8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況
(1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 (済)

(2) 選択項目の状況把握・分析の実施(把握した場合、その代表的なもののみを記載)
(各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合、雇用管理区分ごとの労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況)

一般事業主行動計画の担当部局名	0000部
(ふりがな) 担当者の氏名	まるまる 0000

9 (1)

達成しようとする目標（数値目標で代表的なもの）の内容を記載してください。
 常時雇用する労働者数301人以上の事業主は、(i)と(ii)の両方を記載し、目標の分類番号（下記表の①又は②）を記入してください。

様式第1号（第一条及び第五条関係）（第二面・第三面）

9. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況（一般事業主行動計画を添付する場合は記載省略可）
 (1) 達成しようとする目標の内容（常時雇用する労働者数301人以上の事業主は、分類について下記の表の左欄の数字を記載。数値目標で代表的なもののみを記載。）

(i) 1つ目の達成しようとする目標の内容

分類	}
①	

管理職（課長級以上）に占める女性労働者の割合を30%以上にする。

(ii) 2つ目の達成しようとする目標の内容（常時雇用する労働者数301以上の事業主は必ず記載）

分類	}
②	

全社員の残業時間を月平均20時間以内とする。

表

達成しようとする目標に関する事項（分類）	達成しようとする目標に関連する項目
①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) ・男女別の採用における競争倍率(区) ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) ・男女別の配置の状況(区) ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区) ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区)(派：性別役割分担意識など職場風土等に関する意識) ・管理職に占める女性労働者の割合 ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合 ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合 ・男女の人事評価の結果における差異(区) ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況(区)(派) ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)（派：雇入れの実績） ・男女別の再雇用又は中途採用の実績(区) ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績 ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況(区) ・男女の賃金の差異(区)
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	<ul style="list-style-type: none"> ・男女の平均継続勤務年数の差異(区) ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合(区) ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区) ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く。）の利用実績(区) ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況(区)(派) ・有給休暇取得率(区)

(2) 女性の活躍推進に関する取組の内容の概況

達成しようとする目標に関する事項（分類）	女性の活躍推進に関する取組の内容として定めた事項（例示）
採用に関する事項	ア 採用選考基準や、その運用の見直し イ 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報 ウ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 エ 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用 オ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 カ その他 ()
継続就業・職場風土に関する事項	ア 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発 イ 上司を通じた男性労働者の働き方の見直しなど育児参画の促進 ウ 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底 エ 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修・説明会等の実施 オ 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等 カ 短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現 キ その他 ()
長時間労働の是正に関する事項	ア 組織のトップからの長時間労働是正に関する強いメッセージの発信 イ 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ ウ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 エ 管理職の人事評価における長時間労働是正・生産性向上に関する評価 オ 労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成 カ チーム内の業務状況の情報共有／上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 キ その他 ()
配置・育成・教育訓練に関する事項／評価・登用に関する事項	ア 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与 イ 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング ウ 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介／ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマッチング エ 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援 オ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施 カ その他 (女性社員に対するアンケート等による研修ニーズの把握)
多様なキャリアコースに関する事項	ア 採用時の雇用管理区分にとらわれない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し（コース区分の廃止・再編等） イ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 ウ 非正社員から正社員への転換制度の積極的運用 エ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 オ その他 ()

9 (2)
 (1)の目標を含め、定めた全ての目標の取組の内容について、例示項目を定めた場合は、該当する記号（ア～カ）に○をつけてください。

9 (2)
 「その他」の場合は、その概要を記入してください。

(※)行動計画を添付した場合は9(1)(2)の欄の記載を省略することができます。

<次世代法に基づく行動計画との一体的な策定及び届出>

女性活躍推進法に基づく行動計画と次世代法に基づく行動計画との一体的な策定及び届出については、**両法に定める要件をいずれも満たし、かつその計画期間を同一とする場合に**、両法に基づく行動計画を一体的に策定、届出ができます。

策定届については、以下の次世代法・女性活躍推進法一体型様式により、一体として届出できますので、記入例についてご紹介します。

様式第2号（次世代法第一条の二及び第二条並びに女活省令第一条及び第五条関係）（第一面）

次世代法・女性活躍推進法 一体型

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 令和 2年 4月 1日

都道府県労働局長 殿

（ふりがな） かぶしきがいしゃ えい
一般事業主の氏名又は名称 株式会社 A

（ふりがな） まるまる
（法人の場合）代表者の氏名 代表取締役 ○○○○ **印**

主たる事業 ×××××

住 所 〒100-0000
東京都千代田区○○○

電 話 番 号 03-××××-××××

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項又は第4項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7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 **581** 人（うち有期契約労働者 **51** 人）
 - 〔男性労働者の数 **327** 人
 - 〔女性労働者の数 **254** 人
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 令和 2年 4月 1日
3. 変更した場合の変更内容
 - ① 一般事業主行動計画の計画期間
 - ② 目標又は次世代育成支援対策・女性活躍推進対策の内容（既に都道府県労働局長に届けた一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限り。）
 - ③ その他
4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成 **令和** 2年 4月 1日 ~ 令和 5年 3月 31日
5. 規定整備の状況
 - ① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度 **（有・無）**
 - ② 有期契約労働者も対象に含めたその他の両立支援制度 **（有・無）**
6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日 令和 2年 4月 1日
7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法
 - ① **インターネットの利用（自社のホームページ／女性活躍・両立支援総合サイト／両立支援のひろば、女性の活躍推進企業データベース）／その他（ ）**
 - ② その他の公表方法（ ）
8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
 - ① **事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け**
 - ② 書面の交付
 - ③ 電子メールの送信
 - ④ その他の周知方法（ ）
9. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法
 - ① **インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース／自社のホームページ／その他（ ））**
 - ② その他の公表方法（ ）
10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定（くるみん認定）の申請をする予定 **（有）** 無・未定
11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定（プラチナくるみん認定）の申請をする予定 **（有）** 無・未定

届出を行う一般事業主の氏名（記名押印または自筆による署名）または名称、主たる事業、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、代表者の氏名（記名押印または自筆による署名）、主たる事業、主たる事務所の所在地及び電話番号を記入してください。

6 女性活躍推進法に基づく行動計画と次世代法に基づく行動計画を別々に策定している場合も一体型での届出が可能です。（ただし計画期間は同一である場合に限りです。）女性活躍推進法に基づく行動計画と次世代法に基づく行動計画を別々に策定している場合で、行動計画の公表日が異なる場合は、欄外を利用し、2つの公表日が分かるように記載してください。

10及び11 認定（くるみん）又は特例認定（プラチナくるみん）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、認定申請及び特例認定申請ができなくなるわけではありません。

1 男女別の労働者数及び有期契約労働者の数を記入してください。

5 該当するものに○をつけてください。

12. 次世代育成支援対策の内容

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	男性の子育て目的の休暇の取得促進
	ウ	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
	エ	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) 育児休業に関する規定の整備、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
	オ	育児休業等を取得し、又は子育てを行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための、次のいずれか一つ以上の取組の実施 (ア) 女性労働者に向けた取組 ① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修 ② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組 ③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組 ④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組 ⑤ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修 (イ) 管理職に向けた取組等 ① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組 ② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組 ③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修 ④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組
	カ	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) 三歳以上の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 三歳以上の子を養育する労働者に対する短時間勤務制度 (ウ) フレックスタイム制度 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度
	キ	子どもを育てる労働者が利用できる事業所内保育施設の設置及び運営
	ク	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について、時間単位で取得できる等より利用しやすい制度の導入
	コ	希望する労働者に対する職務や勤務地等の限定制度の実施
	サ	子育てを行う労働者の社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等、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 (概要を記載すること)
	その他	
	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	短時間正社員制度の導入・定着
	エ	在宅勤務やテレワーク等の場所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 (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な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、適正な募集・採用機会の確保その他の雇用管理の改善又は職業訓練の推進
	その他	(概要を記載すること)

13. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況

(1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 (済)

(2) 選択項目の状況把握・分析の実施 (把握した場合、その代表的なもののみを記載)
(各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合、雇用管理区分ごとの労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況)

14. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況(一般事業主行動計画を添付する場合は記載省略可)

(1) 達成しようとする目標の内容(常時雇用する労働者数301人以上の事業主は、分類について次頁の表の左欄の数字を記載。数値目標で代表的なもののみを記載。)

(i) 1つ目の達成しようとする目標の内容

分類	管理職(課長級以上)に占める女性労働者の割合を30%以上にする。
①	

(ii) 2つ目の達成しようとする目標の内容(常時雇用する労働者数301以上の事業主は必ず記載)

分類	全社員の残業時間を月平均20時間以内とする。
②	

以下、13~15ページの第1号様式と同様。

女性の活躍に関する情報公表について

- ✓ 自社の女性の活躍に関する情報を公表することは、就職活動中の学生など求職者の企業選択に資するとともに、女性が活躍しやすい企業にとっては、優秀な人材の確保や競争力の強化につながることを期待できます。
- ✓ **常時雇用する労働者数が301人以上の事業主**については、以下の①と②の区分ごとに、それぞれ1項目以上を選択して、2項目以上を公表する必要があります。
- ✓ **常時雇用する労働者数300人以下の事業主**については、①と②の全項目から1項目以上選択して公表してください。（常時雇用する労働者数101人以上300人以下の事業主は、2022年4月1日から情報公表が義務となります。）
- ✓ 必ずしも全ての項目を公表しなければならないものではありませんが、公表範囲そのものが事業主の女性の活躍推進に対する姿勢を表すものとして、求職者の企業選択の要素となることに留意しましょう。

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	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
<ul style="list-style-type: none"> ・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) ・男女別の採用における競争倍率(区)・・・(1) ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) ・係長級にある者に占める女性労働者の割合 ・管理職に占める女性労働者の割合 ・役員に占める女性の割合 ・男女別の職種又は雇用形態の転換実績(区)(派) ・男女別の再雇用又は中途採用の実績・・・(2) 	<ul style="list-style-type: none"> ・男女の平均継続勤務年数の差異・・・(3) ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合 ・男女別の育児休業取得率(区) ・労働者の一月当たりの平均残業時間・・・(4) ・労働者の一月当たりの平均残業時(区)(派)(4) ・有給休暇取得率 ・有給休暇取得率(区)

※ (区) の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに公表を行うことが必要です。ただし、属する労働者数が全労働者のおおむね1割程度に満たない雇用管理区分がある場合は、職務内容等に照らし、類似の雇用管理区とまとめて算出して公表して差し支えありません（雇用形態が異なる場合を除きます）。

※ (派) の表示のある項目については、労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて公表を行うことが必要です。

定義、計算方法

以下については、状況把握項目と**定義が異なります**ので、ご注意ください。

状況把握項目の定義については4～6ページを参照ください。

(1) 中途採用を含む。

(2) ・再雇用の対象者は、「正社員」（3ページの（注）参照）として雇い入れる場合に限る。

・中途採用の対象者は、おおむね30歳以上の者を「正社員」（3ページの（注）参照）として雇い入れる場合に限る。

(3) 期間の定めのない労働契約を締結している労働者が対象

(4) 「1年間の対象労働者の（法定時間外労働+法定休日労働）の総時間数の合計」÷12(か月)÷「対象労働者数」

※これにより難しい場合は

= [「1年間の対象労働者の総労働時間数の合計」 - 「1年間の法定労働時間の合計 = (40×1年間の日数÷7)×対象労働者数」] ÷12(か月)÷「対象労働者数」

※対象者からは以下を除く

事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の2第1項)、専門業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の3第1項)、企画業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の4第1項)、管理監督者等(労働基準法第41条)、高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者(労働基準法第41条の2第1項)、短時間労働者(パート・有期雇用労働法第2条)

▶▶ 女性の活躍に関する情報公表の例

例 1	2020年4月現在		例 2	2020年4月現在	
【採用した労働者に占める男性・女性労働者の割合】			【労働者の一月当たりの平均残業時間】		
(職 種)	(男 性)	(女 性)	労働者全体の平均残業時間を公表します。		
○グローバル職	58%	42%	全体16.5時間（派遣社員は含めない）		
○アソシエイト職	52%	48%	【労働者の一月当たりの平均残業時間（区）(派)】		
○エリア職	37%	63%	雇用管理区分ごとに公表します。		
○パート	28%	72%	(労働者全体の平均残業時間は不要です。)		
【雇用管理区分ごとの有給休暇取得率】			○総合・事務職 : 19.8 時間		
(職 種)			○総合・技術職 : 17.2 時間		
○グローバル職	32%		○一般・事務職 : 15.6 時間		
○アソシエイト職	35%		○一般・技術職 : 12.5 時間		
○エリア職	67%		○派遣社員 : 0.23時間		
○パート	80%				

▶▶ 女性の活躍に資する社内制度の公表について

左記の情報公表項目のほか、女性の活躍に資する社内制度を公表し、学生をはじめとした求職者等に自社の制度をアピールしましょう！

【女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に資する社内制度の概要】

例：職種又は雇用形態の転換制度、正社員としての再雇用又は中途採用制度、女性労働者の活躍に資する教育訓練・研修制度、キャリアコンサルティング制度、セクシュアルハラスメント等の一元的な相談体制等の望ましい取組 等

【労働者の職業生活と家庭生活の両立に資する社内制度の概要】

例：育児・介護休業法の各種制度に関する法定を上回る制度、フレックスタイム、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度、病気・不妊治療等のための休暇制度、年次有給休暇の時間単位取得制度 等

公表のサイクル及び公表方法について

- ✓ 情報公表の内容については、**おおむね年1回以上更新**し、いつの情報なのか分かるよう更新時点を明記してください。
- ✓ 厚生労働省が運営する「**女性の活躍推進企業データベース**」や自社ホームページ等インターネットの利用などにより、学生をはじめとした求職者等が容易に閲覧できるよう公表してください。
- ✓ その時点に得られる最新の数値（特段の事情がない限り、古くとも公表時点の前々年度の数値）について公表してください。

➔ 「女性の活躍推進企業データベース」の詳細は、次のページをご覧ください！

女性の活躍推進企業データベース

行動計画の外部への公表（7ページ）や自社の女性の活躍に関する情報公表（19ページ）をする際は、厚生労働省が運営するサイト「女性の活躍推進企業データベース」を是非ご活用ください。



スマホ版



URL ▶▶ <https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>

↓情報公表画面のイメージ↓

詳細画面		データの最終更新日: 2020年×月×日
企業名	A社 (〇〇業)	
本社所在地	〇〇県▲▲市■●●1-2-3	
法人番号	1234567890123	
企業認定等		
均等・両立推進企業表彰	<p>〇均等推進企業部門 平成××年度 厚生労働大臣優良賞</p>	
1. 採用した労働者に占める女性労働者の割合【項目1定義】	(総合職) 23% (一般職) 71%	
2(1). 採用における男女別の競争倍率【項目2(1)定義】	(総合職) 男性:30倍、女性:43倍 (一般職) 男性:11倍、女性:23倍	
2(2). 採用における競争倍率の男女比 (男性の倍率を1としたときの女性の倍率)【項目2(2)定義】		
3. 労働者に占める女性労働者の割合	(総合職) 29% (一般職) 85%	
4(1). 男女の平均継続勤務年数の差異【項目4(1)定義】	(総合職) 男性:23年、女性:17.5年 (一般職) 男性:7.2年、女性:8.3年	
4(2). 男女別の採用10年前後の継続雇用割合【項目4(2)定		

学生をはじめとした求職者や一般の方々にアピールできます！

業界内や地域内での自社の位置付けを知ることができます。

情報公表の項目の他にも、自社の取組を自由に記載することができます。

業種や地域で検索できるため、先行する他社の取組を検索、閲覧し、自社の行動計画を策定するヒントとすることもできます。

ここをクリックすると行動計画が閲覧できます。

17. 自由記述欄
(上記項目以外の関連情報(自主的に掲載したい項目等))

・2019年に〇〇県の女性活躍・ワークライフバランスリーディングカンパニー企業に認定

18. 公共調達資格情報

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画

行動計画の掲載日: 2020年▲月▲日
行動計画の更新日: 2020年■月■日
※2016年10月9日に女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の公表の場が「両立支援のひろば(一般事業主行動計画公表サイト)」から本データベースに移動しました(2016年10月8日より前の掲載日、更新日は「両立支援のひろば(一般事業主行動計画公表サイト)」で何らかの公表がなされた日時を表示しています)。

PDF参照
一般事業主行動計画のPDF

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画

仕事と子育ての両立を図るための行動計画公表ページはこちら
(厚生労働省「両立支援のひろば」)

▶ 認定取得を目指しましょう

一般事業主行動計画の策定・届出を行った事業主のうち、女性の活躍推進に関する状況が優良である事業主は、都道府県労働局への申請により、厚生労働大臣の認定を受けることができます。

▶▶ 認定取得のメリット



認定を受けた事業主は、厚生労働大臣が定める認定マークを商品や広告等に付すことができ、女性活躍推進企業であることをPRすることができます。

認定を受けた事業主であることをPRすることにより、優秀な人材の確保や企業イメージの向上等につながることを期待できます。

▶▶ 認定の段階 → 詳しくは認定パンフレットをご覧ください！

「えるぼし」認定は、評価基準を満たす項目数に応じて3段階あります。また、2019年（令和元年）5月に女性活躍推進法が改正され、「えるぼし」認定を受けた事業主のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施の状況が特に優良な事業主を認定する「プラチナえるぼし」認定ができました。

※「プラチナえるぼし」認定の施行は2020年（令和2年）6月1日からです。

<p>プラチナえるぼし</p> 	<ul style="list-style-type: none"> 策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該行動計画に定めた目標を達成したこと。 男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者を選任していること。（※） プラチナえるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準の全てを満たしていること（※） 女性活躍推進法に基づく情報公表項目（社内制度の概要を除く。）のうち、8項目以上を「女性の活躍推進企業データベース」で公表していること。（※） <p>（※）実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表することが必要</p>
<p>えるぼし （3段階目）</p> 	<ul style="list-style-type: none"> えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準の全てを満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。
<p>えるぼし （2段階目）</p> 	<ul style="list-style-type: none"> えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準のうち3つ又は4つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。
<p>えるぼし （1段階目）</p> 	<ul style="list-style-type: none"> えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準のうち1つ又は2つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。

▶ 課題分析の方法例、課題に対する取組例

課題分析の方法例、その課題に対する取組例について、フローチャートでご紹介します。事業主の実情に応じて、自社の課題分析、取組内容の参考としてご覧ください。

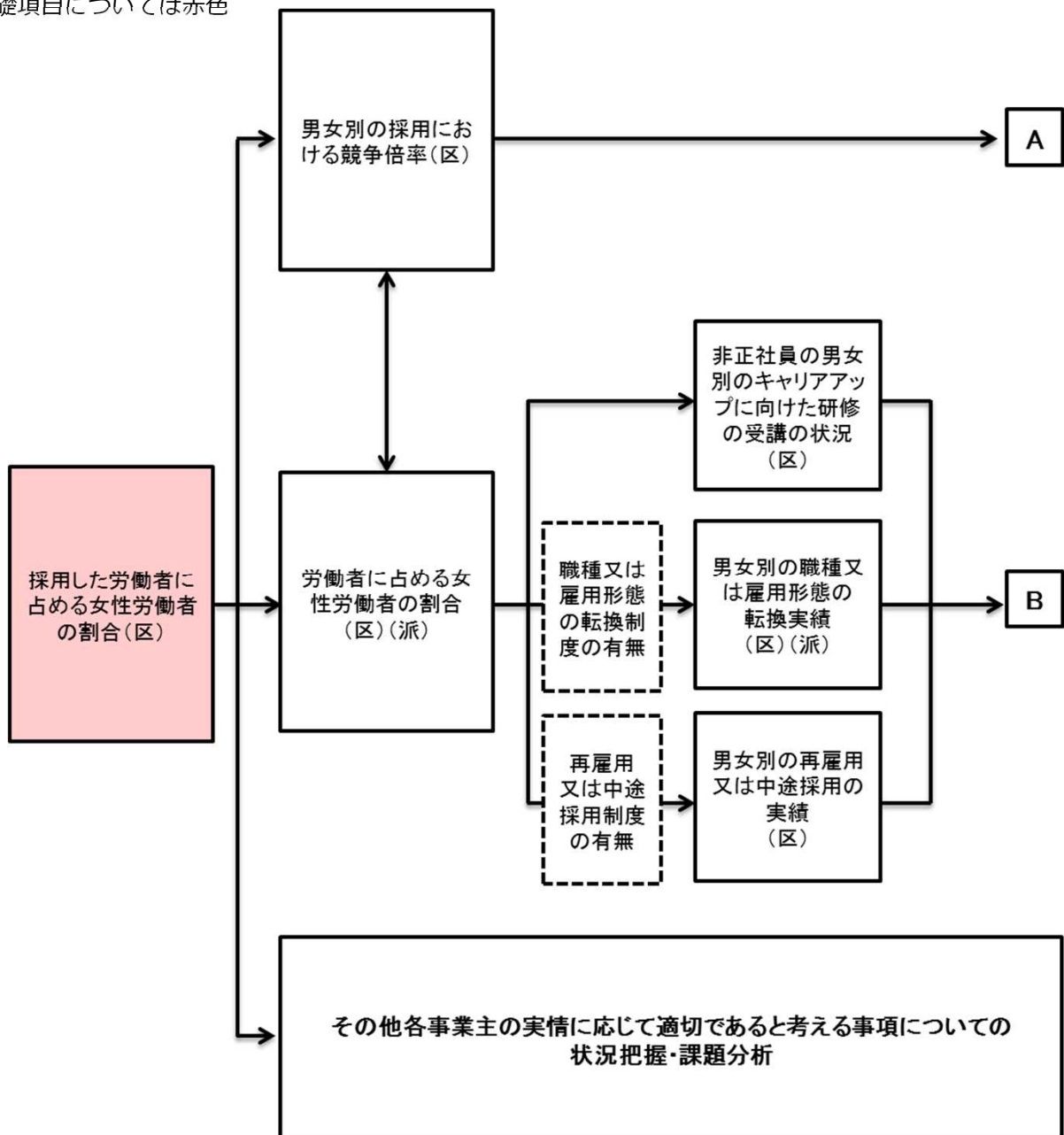
例えば、基礎項目の分析の結果、課題であると判断された事項について、矢印の方向に進み、さらに選択項目の状況把握、課題分析により、その原因について検討を深めることが望ましいといえます。

採用関係

課題分析における判断の目安例：

- ① 全体に占める女性の割合が4割を下回っている場合
 - ② 男女別の採用における競争倍率については、 $(\text{女性の競争倍率} \times 0.8) \geq (\text{男性の競争倍率})$ である場合
- 男女間の格差が大きいと判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い

※基礎項目については赤色



(※) 点線枠は、状況把握項目の把握の前提として確認すべき事項、選択項目以外の項目等

	課題分析の視点例	取組例
A	<ul style="list-style-type: none"> ■ 採用した労働者に占める女性労働者の割合が低い雇用管理区分がないか（特に総合職等の基幹的職種）。 ■ （「採用した労働者に占める女性労働者の割合」が低い場合） 応募者の男女比率と比べ、採用段階で女性を絞り込んでいないか（「男女別の採用における競争倍率」が女性の方が高くなっていないか）。 ■ （「男女別の採用における競争倍率」が男女同等であるのに、採用した労働者に占める女性労働者の割合が低い場合） 募集方法に課題はないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 採用選考基準や、その運用の見直し ● 面接官への女性の参画による採用選考における（無意識の）性別のバイアスの排除 ● 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報（特に技術系の採用における理系女子学生に対する重点的広報／各種認定や表彰の取得による女性が活躍できる職場であることのアピール等）
B	<ul style="list-style-type: none"> ■ （過去の採用結果の蓄積等により）労働者に占める女性労働者の割合が低くなっている雇用管理区分がないか（特に総合職等の基幹的職種）。 ■ より基幹的な職種（総合職等）において女性比率が低く、より補助的な職種（一般職・パート等）において女性比率が高くなっていないか。 ■ その場合には、採用時の雇用管理区分にとらわれずに、意欲と能力ある女性が活躍できるような方策を検討すべきではないか（職種又は雇用形態の転換制度の積極的な運用等）。 ■ 中堅以上の年齢層において、女性労働者が少なくなっていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 採用時の雇用管理区分にとらわれない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し（コース区分の廃止・再編等） ● 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 ● 一般職や非正社員に対する個人面談等による職種又は雇用形態の転換試験・昇格試験等の受験勧奨／研修等を通じた意識改革・能力開発支援 ● 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用／非正社員から正社員への転換制度の積極的な運用 ● 非正社員と正社員の人事評価基準の共通化 ● 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 ● 中途採用の積極的な実施と新卒採用と同等の育成・登用の実施

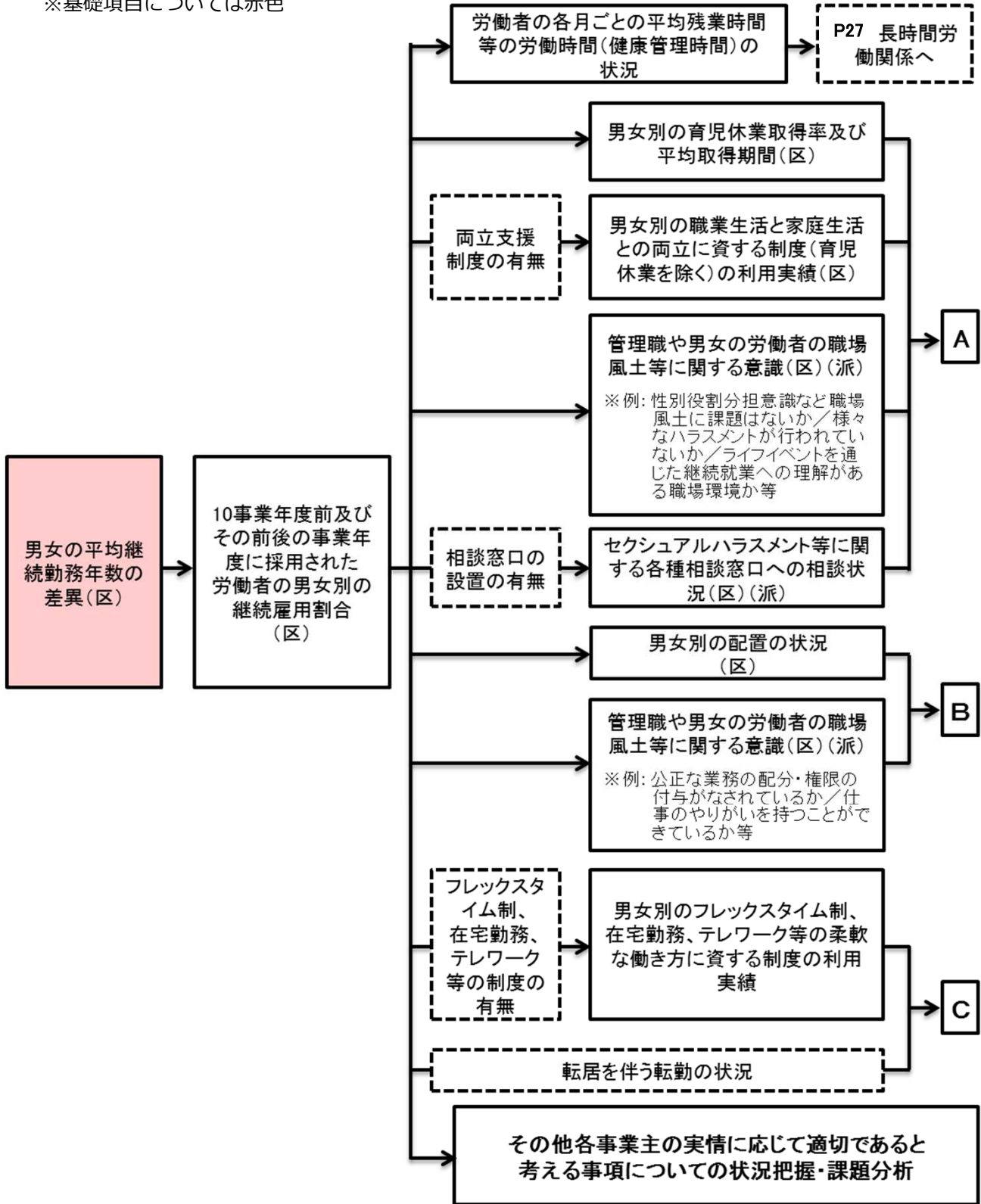
継続就業及び職場風土関係

課題分析における判断の目安例：

継続勤務年数や採用後10年目前後の継続雇用割合について、男性に対する女性の割合が8割を下回っている場合

→ 男女間の格差が大きいと判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い

※基礎項目については赤色



(※) 点線枠は、状況把握項目の把握の前提として確認すべき事項、選択項目以外の項目等

	課題分析の視点例	取組例
A	<ul style="list-style-type: none"> ■ 出産・子育てを機に（あるいはそれ以前に）、女性労働者が退職する傾向にないか。 ■ 長時間労働ゆえに仕事と家庭の両立が困難になっていないか。【→長時間労働関係へ】 ■ 男女がともに両立支援制度を利用できる状況にあるか。 ■ 出産・子育て等をしながら働き続けることを支援する職場風土であるか。職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土となっているか。 ■ 様々なハラスメントがないか。また、ハラスメントの要因ともなりうる固定的な性別役割分担意識がないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 定期的な労働者の意識調査（職場風土・ハラスメント等に関するもの）の実施と改善策の実行 ● 時間制約等を抱える多様な人材を活かすことの意義に関する役員・管理職研修 ● 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発 ● 上司を通じた男性労働者の働き方の見直しなど育児参画の促進 ● 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底（ガイドブックの作成・配布等） ● 様々なハラスメントが起こらないようにするための管理職への研修等による周知徹底
B	<ul style="list-style-type: none"> ■ 女性労働者が、男性労働者と同様に、仕事にやりがいを持てるような公正な配置（業務配分・権限付与を含む）になっているか。 ■ 出産・子育て期に入る以前に、女性労働者が、仕事と家庭を両立しながらキャリア形成を重ねるイメージを持つことができていないか。 ■ 子育て中の労働者が、時間制約を有するがゆえに、他の労働者と同様のやりがいのある職務を担うことが困難になっていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 定期的な労働者の意識調査（仕事のやりがい等に関するもの）の実施と改善策の実行《再掲》 ● 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修・説明会等の実施 ● 仕事と家庭の両立やキャリア形成に関する不安の解消に向けた出産前後の個別相談支援／育児休業から復職した労働者に対するメンター制度／育児・介護等の時間制約を有する労働者同士のネットワーク化による具体的ノウハウ等の共有 ● 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等 ● 属人的な業務体制の見直し・複数担当制や、労働者の「多能工化」による業務のカバー体制の構築 ● 交替制勤務において時間制約のあるスタッフを活かすシフトの組み方の好事例の共有／交替制勤務を支える保育基盤整備（事業所内託児施設やベビーシッタールーム等） ● 短時間勤務制度の柔軟な運用（本人の希望に基づく一定上限内でのフレキシブルなフルタイム勤務の実施）
C	<ul style="list-style-type: none"> ■ 柔軟な働き方ができる職場となっているか。 ■ 本人あるいは配偶者の転居を伴う転勤や、親の介護等を機に、女性労働者が退職する傾向にないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現 ● 転居を伴う転勤に対する本人同意の徹底／育児・介護等の一定期間内における転居を伴う転勤の中止 ● 配偶者の転勤先・親の介護先への異動／同行休職

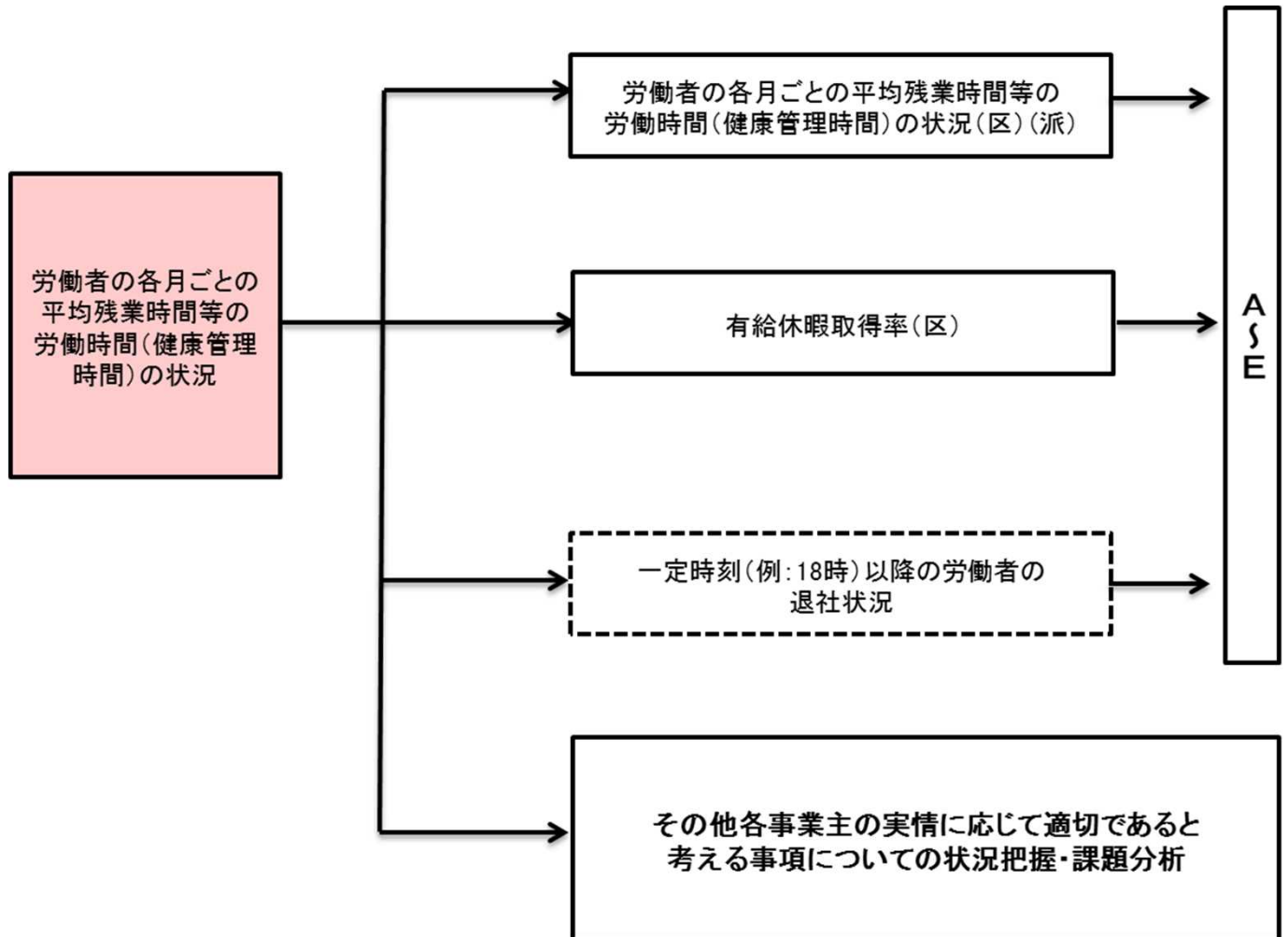
長時間労働関係

課題分析における判断の目安例：

残業時間が平均で45時間を上回っている月がある場合

→ 長時間労働の課題があると判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い

※基礎項目については赤色



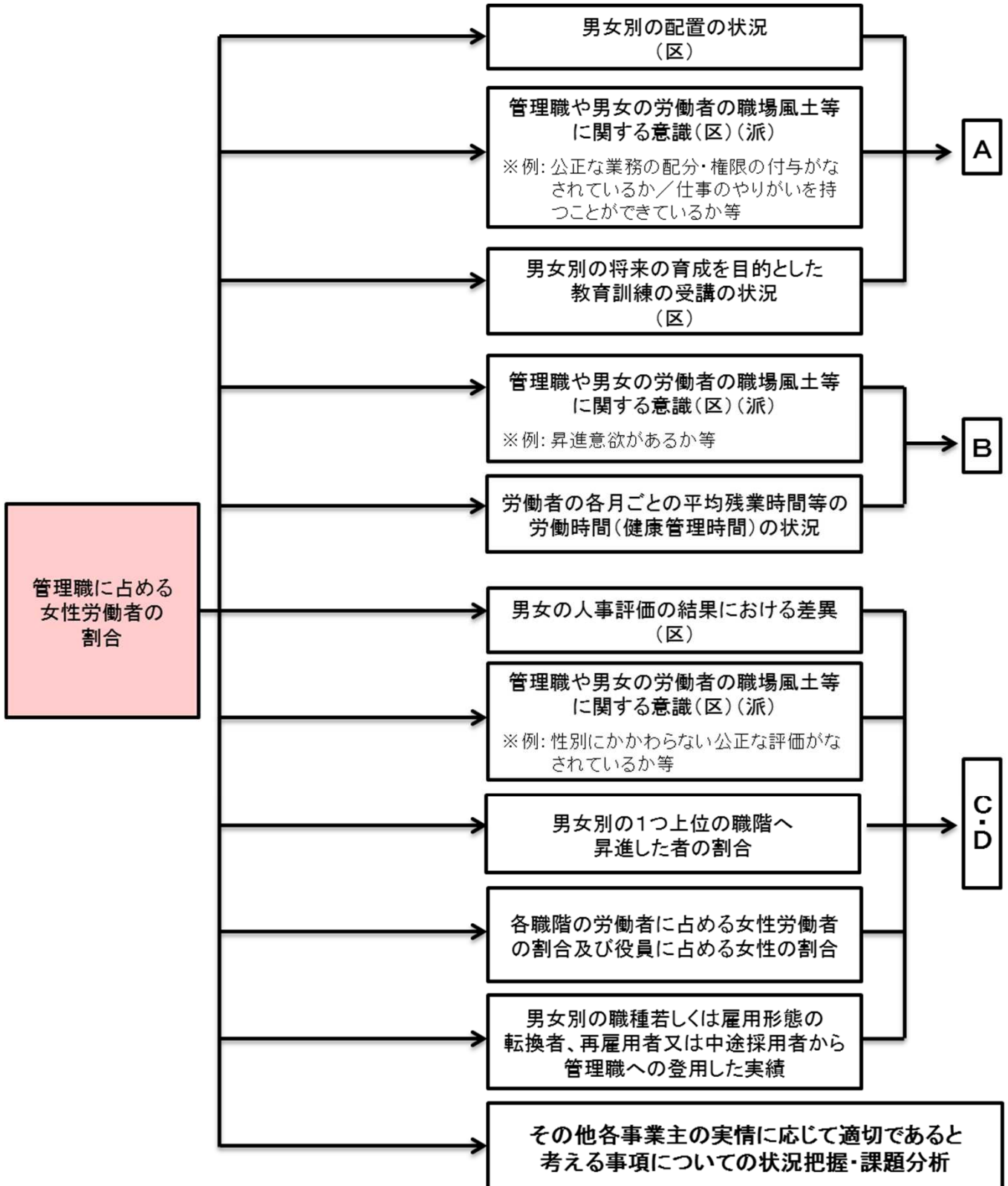
(※) 点線枠は、選択項目の把握の前提として確認すべき事項、選択項目以外の項目等

	課題分析の視点例	取組例
A	<ul style="list-style-type: none"> ■ 長時間労働ゆえに仕事と家庭の両立が困難となっていないか。 ■ 長時間労働が、個々の職場だけでなく、組織全体の問題として対応されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 組織のトップからの長時間労働是正に関する強いメッセージの発信 ● 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ ● 組織のトップの会議での部署ごとの残業時間数等の公開・評価の実施 ● サービス残業化させないための無記名アンケートや無作為ヒアリング等の徹底したチェック ● 残業が一定時間数を超える場合の本人と上司に対する通知・指導等
B	<ul style="list-style-type: none"> ■ 長時間労働の背景として、長時間労働自体が努力の証として評価されたり、時間当たりの生産性よりも、期間当たりのアウトプットの量によって評価されたりするような職場風土・評価制度になっていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 ● 管理職の人事評価における長時間労働是正・生産性向上に関する評価 ● 管理職の長時間労働是正に向けたマネジメントに対する360度評価（部下からの評価） ● 帰りやすい職場風土等に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底
C	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一部の雇用管理区分（例：総合職等）において、特に長時間労働になっていないか。 ■ 特定の部署・特定の担当者・特定の時期に、特に長時間労働になっていないか。 ■ 必要な時に、休みが取れる職場になっているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 部署横断的な人員配置の見直しをを行う職位の高い責任者の指名と不断の人員配置の見直し ● 属人的な業務体制の見直し・複数担当制や、労働者の「多能工化」による業務のカバー体制の構築《再掲》 ● 個人単位で業務の繁閑がある場合でも、チーム全体で勤務時間内に業務を終了させるため、労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成
D	<ul style="list-style-type: none"> ■ 生産性の高い働き方の実現に向け、業務の優先順位や、業務プロセス等の見直しに対して、管理職等のマネジメントが的確になされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 管理職の長時間労働是正に向けたマネジメント力の強化のための研修 ● チーム内の業務状況の情報共有／上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 ● 業務プロセス等の分析・削減と定期的検証 ● 生産性の高い労働者の具体的業務手法の共有
E	<ul style="list-style-type: none"> ■ 顧客企業に即応を求められることが、長時間労働の要因となっていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 組織トップによる顧客企業に対するワーク・ライフ・バランスに関する理解醸成

課題分析における判断の目安例：

- ① 全体に占める女性の割合が4割を下回っている場合
 - ② 男性に対する女性の割合が8割を下回っている場合
- ①又は②の場合、男女間の格差が大きいと判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い

※基礎項目については赤色



	課題分析の視点例	取組例
A	<ul style="list-style-type: none"> ■ 若手のうちの男女平等な配置（業務配分・権限付与を含む）と育成がなされているか。 ■ 女性労働者が、出産・子育てに一定の時間制約を抱えやすいことを前提とした、計画的な育成が行われているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与 ● 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング ● 労働者一人一人のキャリアプランを本人と上司で作成するなど中長期の視点で育成を検討 ● 重要だが家庭と両立しづらい職務経験（海外勤務等）の出産・子育て期以前の積極的な付与
B	<ul style="list-style-type: none"> ■ 女性労働者が、出産・子育てをしながらキャリア形成していくイメージ・意欲を持つことができているか。 ■ 管理職が長時間労働であり、女性労働者にとって、仕事と家庭の両立がしづらく昇進希望を持ちづらいような状況となっていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介／ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマッチング ● 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援 ● 管理職層の女性労働者が育成されていない場合におけるロールモデルとしての女性管理職の育成や中途採用 ● 帰りやすい職場風土等に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底《再掲》
C	<ul style="list-style-type: none"> ■ 育児休業や子育て期間中の時間制約が、評価・登用において不利になっていないか。 ■ 性別にかかわらず公正な評価・登用が各職階ごとに行われているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施 ● 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング《再掲》 ● 組織のトップ等による女性労働者の部門ごとの登用状況のモニタリング／個別育成計画の策定
D	<ul style="list-style-type: none"> ■ （過去の育成に男女間格差があったために）同世代の男性労働者に比べ、女性労働者の育成が遅れがちになっていないか。 ■ 職種又は雇用形態の転換者・再雇用者・中途採用者が、新卒採用者と同様に登用の機会が与えられるよう、十分育成されているか。 ■ 周囲に同性（女性）の管理職が少ないために新任の女性管理職が自信を持ちづらい状況にないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 意欲と能力のある女性労働者の積極的発掘と、選抜した人材の集中的な育成（研修への参加や、現管理職が定めるサクセッションプラン（後継者育成計画）の対象者に女性労働者を積極的に含め、現管理職からの集中的なOJTを行う等） ● 職種又は雇用形態の転換者・再雇用者・中途採用者に対する研修やメンタリング等によるサポートの実施 ● 新任の管理職に対する役員等によるメンタリングの実施

女性活躍推進に取り組む一般事業主へのお知らせ

「女性の活躍推進企業データベース」をご活用ください！

- ▶ 行動計画の外部への公表（7ページ）及び女性の活躍に関する情報公表（19ページ）の掲載先として、このデータベースを是非ご活用ください！
- ▶ 先行する他社の取組を検索、閲覧し、自社の行動計画を策定するヒントとすることもできます。

登録企業が増えています！

URL▶▶ <https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>



▶▶ 中小企業のための女性活躍推進事業

常時雇用する労働者数が300人以下の中小企業の方々を対象に、

- ①女性活躍推進法に基づく自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析
- ②一般事業主行動計画の策定
- ③女性活躍推進法に基づく認定取得等に関する説明会の開催、電話相談受付、個別訪問支援を実施しています（いずれも無料）。

「女性活躍推進法に基づく状況把握や課題分析が分からない」「えるぼし認定を取得したいけどどうすればいいか分からない」等のお悩みを抱えている事業主の皆様におかれては、是非こちらの事業をご活用ください。

▶▶ 中小企業のための女性活躍『行動計画』策定プログラム

自社の女性活躍に関する問題点を明らかにするため、女性活躍推進法に基づき企業が実施する状況把握、課題分析について、支援するためのプログラムです。

本プログラムでは、4つの基礎項目の把握により、女性の活躍に関する状況をタイプ別に分け、取組内容をいくつか提案いたします。

自社の状況にあった課題、行動計画の目標や取組内容を設定する上で是非参考にしてください。

▶▶ 両立支援等助成金（女性活躍加速化コース）

女性活躍推進法に基づき、行動計画に定めた「数値目標」達成時に事業主に助成金を支給します。

▶▶ 公共調達による優遇措置

女性活躍推進法に基づく認定企業（「えるぼし」認定企業、「プラチナえるぼし」認定企業）等は、公共調達で有利になります。

中小企業の場合、行動計画の策定・届出を行うだけで、加点の対象になります。

▶▶ 日本政策金融公庫による融資制度

行動計画の策定や「えるぼし」認定を取得した中小企業は、日本政策金融公庫の「働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）」を通常よりも低金利で利用することができます。

詳細は、

厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ（1ページ参照））からご覧ください！

一般事業主行動計画の策定等に関するお問合せは、**都道府県労働局雇用環境・均等部（室）**へ
 【受付時間 8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）】

	電話番号	FAX	郵便番号	所在地
北海道	011-709-2715	011-709-8786	〒 060 - 8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第一合同庁舎9階
青森県	017-734-4211	017-777-7696	〒 030 - 8558	青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階
岩手県	019-604-3010	019-652-7782	〒 020 - 8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階
宮城県	022-299-8844	022-299-8845	〒 983 - 8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階
秋田県	018-862-6684	018-862-4300	〒 010 - 0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階
山形県	023-624-8228	023-624-8246	〒 990 - 8567	山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階
福島県	024-536-4609	024-536-4658	〒 960 - 8021	福島市霞町1-46 5階
茨城県	029-277-8295	029-224-6265	〒 310 - 8511	水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階
栃木県	028-633-2795	028-637-5998	〒 320 - 0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階
群馬県	027-896-4739	027-896-2227	〒 371 - 8567	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階
埼玉県	048-600-6210	048-600-6230	〒 330 - 6016	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階
千葉県	043-221-2307	043-221-2308	〒 260 - 8612	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎1階
東京都	03-3512-1611	03-3512-1555	〒 102 - 8305	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階
神奈川県	045-211-7380	045-211-7381	〒 231 - 8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階
新潟県	025-288-3511	025-288-3518	〒 950 - 8625	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階
富山県	076-432-2740	076-432-3959	〒 930 - 8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階
石川県	076-265-4429	076-221-3087	〒 920 - 0024	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階
福井県	0776-22-3947	0776-22-4920	〒 910 - 8559	福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階
山梨県	055-225-2851	055-225-2787	〒 400 - 8577	甲府市丸の内1丁目1-11 4階
長野県	026-227-0125	026-227-0126	〒 380 - 8572	長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階
岐阜県	058-245-1550	058-245-7055	〒 500 - 8723	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎4階
静岡県	054-252-5310	054-252-8216	〒 420 - 8639	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階
愛知県	052-857-0312	052-857-0400	〒 460 - 8507	名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館2階
三重県	059-226-2318	059-228-2785	〒 514 - 8524	津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階
滋賀県	077-523-1190	077-527-3277	〒 520 - 0806	大津市打出浜14番15号 滋賀労働総合庁舎4階
京都府	075-241-3212	075-241-3222	〒 604 - 0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 1階
大阪府	06-6941-8940	06-6949-6486	〒 540 - 8527	大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階
兵庫県	078-367-0820	078-367-3854	〒 650 - 0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階
奈良県	0742-32-0210	0742-32-0214	〒 630 - 8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階
和歌山県	073-488-1170	073-475-0114	〒 640 - 8581	和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階
鳥取県	0857-29-1709	0857-29-4142	〒 680 - 8522	鳥取市富安2丁目89-9 2階
島根県	0852-31-1161	0852-31-1505	〒 690 - 0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階
岡山県	086-225-2017	086-224-7693	〒 700 - 8611	岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階
広島県	082-221-9247	082-221-2356	〒 730 - 8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階
山口県	083-995-0390	083-995-0389	〒 753 - 8510	山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階
徳島県	088-652-2718	088-652-2751	〒 770 - 0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階
香川県	087-811-8924	087-811-8935	〒 760 - 0019	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎北館2階
愛媛県	089-935-5222	089-935-5210	〒 790 - 8538	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階
高知県	088-885-6041	088-885-6042	〒 781 - 9548	高知市南金田1番39号 4階
福岡県	092-411-4894	092-411-4895	〒 812 - 0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階
佐賀県	0952-32-7218	0952-32-7224	〒 840 - 0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎5階
長崎県	095-801-0050	095-801-0051	〒 850 - 0033	長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階
熊本県	096-352-3865	096-352-3876	〒 860 - 8514	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階
大分県	097-532-4025	097-573-8666	〒 870 - 0037	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階
宮崎県	0985-38-8821	0985-38-5028	〒 880 - 0805	宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階
鹿児島県	099-223-8239	099-223-8235	〒 892 - 8535	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階
沖縄県	098-868-4380	098-869-7914	〒 900 - 0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階

