

女性活躍推進法について

2022年（令和4年）4月1日より、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・周知・公表や情報公表の義務の対象範囲が、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。****

本日の説明内容：

- 1 なぜ女性活躍推進が必要なのか 2
- 2 女性活躍推進法における一般事業主が行う取組の流れ 3～8
- 3 自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析 9～17
- 4 行動計画の策定・社内周知・公表 15～22
- 5 労働局雇用環境・均等室への届出 23～29
- 6 女性の活躍に関する情報の公表 30～31
- 7 えるぼし認定を取得しましょう 32
- 8 中小企業のための女性活躍推進事業 33～34



行動計画の策定、周知、公表、策定届の届出、ご相談、お問合せ



埼玉労働局 雇用環境・均等室

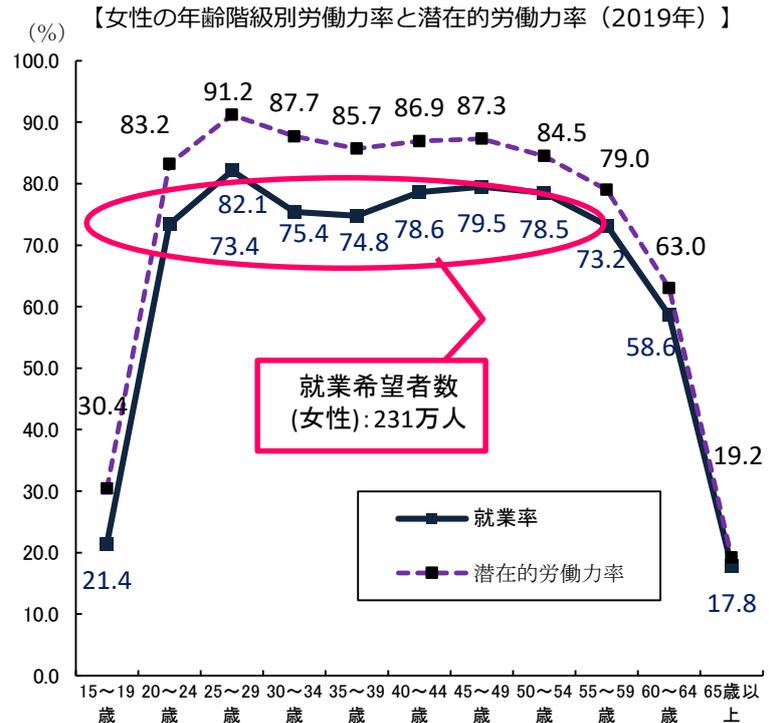
電話 048-600-6210

〒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

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。**



（資料出所）総務省「令和元年労働力調査」、「令和元年労働力調査（詳細集計）」

一方で、日本は急速な人口減少局面を迎え、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。

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、地方自治体、**一般事業主（民間事業主）**が果たすべき責務等を定めた「女性活躍推進法」が**2016年（平成28年）4月から全面施行**されました。

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。

一般事業主が取り組むのは「自社の状況把握・課題分析」「行動計画策定・周知・公表」「届出」「情報公表」

女性活躍推進法に基づき、一般事業主が取り組むことは、以下のとおりです。

1 行動計画の策定について

STEP1 **自社の状況把握と課題分析**：「技術職の女性が少ない」「課長級以上の女性が少ない」などの状況を把握し、原因と課題を分析します。

STEP2 行動計画の策定・社内周知・公表

上記1を踏まえ、数値目標、対策、実施時期を盛り込んだ行動計画を策定します。策定した行動計画は、従業員全員に周知するとともに、対外的に公表します。

STEP3 届出

行動計画を策定した旨を所定の様式で労働局へ届け出ます。

STEP4 取組の実施・効果の測定

2 女性の活躍に関する情報公表について

就職活動中の学生や女性求職者の参考となるよう、自社の女性活躍の情報を公表します。

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。

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。

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**届け出**てください。

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。

策定例

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

5

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日

令和 年 月 日

日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな)

一般事業主の氏名又は名称

(ふりがな)

(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、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 人
〔 男性労働者の数 人
〔 女性労働者の数 人
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 令和 年 月 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 年 月 日 ～ 年 月 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）
()

一般事業主行動計画の担当部局名

(ふりがな)
担当者の氏名

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 令和 年 月 日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな)
一般事業主の氏名又は名称

(ふりがな)
(法人の場合) 代表者の氏名

主たる事業

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 人（うち有期契約労働者 人）
〔男性労働者の数 人
女性労働者の数 人〕
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 令和 年 月 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る。）
③ その他
4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成・令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 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 年 月 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)

例1

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】

(職種)	(男性)	(女性)
○グローバル職	58%	42%
○アソシエイト職	52%	48%
○エリア職	37%	63%
○パート	28%	72%

【雇用管理区分ごとの有給休暇取得率】

(職種)	
○グローバル職	32%
○アソシエイト職	35%
○エリア職	67%
○パート	80%

例2

2020年4月現在

【労働者の一月当たりの平均残業時間】

労働者全体の平均残業時間を公表します。

全体16.5時間（派遣社員は含めない）

【労働者の一月当たりの平均残業時間（区）（派）】

雇用管理区分ごとに公表します。

（労働者全体の平均残業時間は不要です。）

○総合・事務職	19.8 時間
○総合・技術職	17.2 時間
○一般・事務職	15.6 時間
○一般・技術職	12.5 時間
○派遣社員	0.23時間

▶▶ 女性の活躍推進企業データベースについて

行動計画の外部への公表や、自社の女性の活躍の情報公表をする際には、「女性の活躍推進企業データベース」をぜひご活用ください。

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

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。

業種や地域で検索できるため、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。

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。

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。

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。

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)

①自社の状況把握・課題分析ーその1

【目的】行動計画策定のための準備として、自社の女性活躍の状況を数値で把握し、取り組むべき課題を洗い出すのが目的です。

【やってみましょう！その1】一雇用管理区分ごとの在籍者数と平均勤続年数
下の表に雇用管理区分ごとの在籍者数と平均勤続年数をお書きください。雇用管理区分の考え方はこのページの下方をご覧ください。

表1 正社員の雇用管理区分ごとの在籍者数及び平均勤続年数

雇用管理区分名	職務内容 (業務内容)	転勤 有(頻度)・無	昇進・ 昇格の 限度	現在在籍者数		平均勤続年数 (※)	
				男	女	男	女

【記載例】

雇用管理区分名	職務内容 (業務内容)	転勤 有(頻度)・ 無	昇進・ 昇格の 限度	現在在籍者数		平均勤続年数	
				男	女	男	女
正規	【例1】 総合職	基幹的業務	有(3年に 1回程度)	無	〇〇	△△	〇年 △年
	エリア限定総合職	基幹的業務	無	無	□□	〇△	□年 △年
	一般職	定型業務	無	店長	□□	〇△	□年 ×年
	【例2】 技術職	設計	有(5年に 1回程度)	無	〇□	△□	〇年 △年
	営業職(外勤)	新規開拓・ルートセールス	有(5年に 1回程度)	無	〇□	〇□	〇年 △年
	営業職(内勤)	営業の後方支援	無	係長	△〇	〇〇	〇年 △年
	事務職	一般事務(総務・経理等)	無	係長	△〇	〇〇	□年 ×年

【雇用管理区分とは】

雇用管理区分とは、職種・資格・雇用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は異なる雇用管理を行うことを予定して区分しているものです。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。詳しくは巻末の「参考 雇用管理区分イメージ図」をご参照ください。

【やってみましょう！その2】非正規社員の在籍者数と平均勤続年数

非正規社員についても在籍者数と平均勤続年数をお書きください。無期契約の方、及び同一の事業主との間で締結された2以上の契約期間を通算した期間が5年を超える方が対象です。

表2 非正規社員の雇用管理区分ごとの在籍者数及び平均勤続年数

雇用管理区分名	職務内容 (業務内容)	転勤 有(頻 度)・無	昇進・ 昇格の 限度	現在在籍者数		平均勤続年数 (※)	
				男	女	男	女

【やってみましょう！その3】採用した労働者に占める女性労働者の割合

○雇用管理区分ごとに、直近の年度の採用状況を男女別にご記入ください。

○「採用者数」には「中途採用者数」を含めることが望まれます。また、「内定者」を含めて差し支えありません。

○採用状況の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可能です。

表3 採用した労働者に占める女性労働者の割合

採用状況		直近の事業年度		
雇用管理区分		応募 者数	採用 者数	採用者中 の女性割 合
	男			%
	女			
	男			%
	女			
	男			%
	女			
	男			%
	女			

【やってみましょう！その4】法定時間外労働・法定休日労働時間数

【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」－「各月の法定時間の合計＝（40×各月の日数÷7）×対象労働者数」]÷「対象労働者数」

表4 過去1年の平均残業時間数等の労働時間の状況

区分	労働者の各月の平均残業時間数等											
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
正社員 (管理監督者等を 除く)	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間
フルタイムの 非正規社員	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間
短時間 労働者	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間
専門業務型裁量労働制の適用者	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間
企画業務型裁量労働制の適用者	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間

【やってみましょう！その5】管理職に占める女性の割合

【計算方法】

女性の管理職数÷管理職数×100(%)

○「管理職」とは「課長級以上（役員除く）」を指します。

「課長級」とは以下のいずれかに該当する者です。

- ・事業所で「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、もしくは、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、呼称等に関係なく、その職務の内容や責任の程度が「課長級」に該当する者

表5 管理職に占める女性労働者の割合

役職名		課長級より1つ下の職階		課長級		課長級より上位の役職(役員除く)	
		人	人	人	人		
在籍者数	男						
	女						
役職者に占める女性労働者割合			%		%		%

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。



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」 ※新規学卒採用者等が対象
- (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。

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。

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

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。

☆モデル行動計画例 A (女性の配置が少ない職域がある会社向け)

株式会社 A

1 計画期間 2022年4月1日～ 2025年3月31日

2～5年間の範囲で計画期間を定めましょう。

2 目標と取組内容・実施時期

目標1 ○○職の女性正社員を現員の○人から○人以上にする。(女機)

取組内容：○○職の女性正社員の採用を増やす。

- ・ 2022年10月～ 女性が満たしにくい転勤要件などの応募基準を見直し
- ・ 2022年12月～ 面接官に男女公正な採用選考ルールを周知
- ・ 2023年5月～ 女性社員の仕事を求人票に記載し、学生へPR
- ・ 2023年6月～ 会社説明会にて女性社員から体験談を学生に説明

常時雇用する労働者が301人以上の事業主の場合、目標は2つ以上(※)、300人以下の事業主の場合、目標は1つ以上数値で定める必要があります。取組内容・実施時期も目標ごとに1つ以上設定が必要です。左の例も参考に自社にあったものを選びましょう。

取組内容：女性社員の事務職から○○職への転換を促す。

- ・ 2022年8月～ 事務職から○○職への転換を想定した職種転換制度の導入の検討を開始
 - ・ 2022年10月～ 女性事務職に○○職への転換希望調査開始
- (※女性のみを対象とする取組が男女雇用機会均等法上認められるのは雇用管理区分ごとにみて女性が4割未満の場合です。それ以上の場合は男女ともに対象とした取組としてください)
- ・ 2023年4月～ 転換希望者に対する技術研修
 - ・ 2023年10月～ 作業負担軽減のため、電動式○○の導入

目標2 男女とも活躍できるようキャリアイメージ形成支援研修・職場風土改革のための管理職研修を計2回以上実施する。(女両・次)

取組内容：性別役割分担意識を解消する。

- ・ 2023年11月～ 女性部下を持つ管理職を対象に性別バイアスを払しょくする研修を実施
- ・ 2024年12月～ 入社5年目社員にキャリアアップ研修を実施

一つの行動計画に女性活躍推進法と次世代法両方の内容を盛り込み、一体的に策定・届出することも可能です(※)。

※労働者数301人以上事業主は原則として「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の区分ごとに1つ以上(計2つ以上)の数値目標を定める必要があります。また、次世代法においても101人以上事業主は仕事と子育てに関する行動計画の策定が必要です。女性活躍推進法と次世代法双方を満たす目標を設定すれば、両方に基づく行動計画がまとめて作れて効率的です(モデル例では、目標の横にそれぞれ「女機」「女両」「次」と表記しています。)

※行動計画は、全社員に交付、掲示などにより周知し、対外的に公表してください。女性の活躍推進企業データベースのご利用が便利です。

株式会社 B

1 計画期間 2022年4月1日～ 2027年3月31日

2～5年間の範囲で計画期間を定めましょう。

2 目標

目標1 女性の平均勤続年数を〇年以上にする。(女両)**取組内容**

- ・2022年4月～ 女性の勤続年数が低い理由・改善が望まれる点について全社員にアンケート実施。
- ・2023年7月～ 仕事と育児・介護の両立支援制度の周知
- ・2024年7月～ 不妊治療等のための特別休暇制度の検討開始

常時雇用する労働者が301人以上の事業主の場合、目標は2つ以上(※)、300人以下の事業主の場合、目標は1つ以上数値で定める必要があります。取組内容・実施時期も目標ごとに1つ以上設定が必要です。左の例も参考に自社にあったものを選びましょう。

目標2 性別役割分担意識解消のための管理職研修等を**〇回以上実施する。(女機・次)****取組内容**

- ・2023年6月～ 女性部下を持つ上司へのマネジメント・育成に関する研修実施
- ・2024年7月～ 女性同士の交流機会の設定によるネットワーク形成支援

一つの行動計画に女性活躍推進法と次世代法両方の内容を盛り込み、一体的に策定・届出することも可能です(※)。

目標3 キャリア形成に向けた育成計画を社員ごとに作成**し、全ての職種に女性を1人以上配置する。(女機)****取組内容**

- ・2024年9月～ 中期キャリアプランを本人と上司で作成
- ・2025年6月～ 全社員を対象として配置転換希望の把握
- ・2026年2月～ 配置転換対象者及び初めて女性を配置予定の部署の管理職に研修実施
- ・2026年4月～ 配置転換実施

※労働者数301人以上事業主は原則として「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の区分ごとに1つ以上(計2つ以上)の数値目標を定める必要があります。また、次世代法においても101人以上事業主は仕事と子育てに関する行動計画の策定が必要です。女性活躍推進法と次世代法双方を満たす目標を設定すれば、両方に基づく行動計画がまとめて作れて効率的です(モデル例では、目標の横にそれぞれ「女機」「女両」「次」と表記しています。)

※行動計画は、全社員に交付、掲示などにより周知し、対外的に公表してください。女性の活躍推進企業データベースのご利用が便利です。

☆モデル行動計画例 C (女性の応募・採用が少ない会社向け)

株式会社 C

1 計画期間 2022年4月1日～ 2027年3月31日

2～5年間の範囲で計画期間を定めましょう。

2 目標と取組内容・実施時期

目標1 ○○職採用者に占める女性の割合を○%以上にする。(女機)

取組内容

- ・2022年6月～ 女性社員の仕事をホームページに掲載
- ・2023年7月～ 入社後3年未満の女性社員へ女性活躍の支障となっている点についてアンケート実施
- ・2023年10月～ 女性が満たしにくい転勤要件などの応募基準を見直し
- ・2024年5月～ 面接官に女性を交えることで性別バイアスを排除
- ・2025年6月～ 女性の採用拡大に向けてインターンシップを実施

常時雇用する労働者が301人以上の事業主の場合、目標は2つ以上(※)、300人以下の事業主の場合、目標は1つ以上数値で定める必要があります。取組内容・実施時期も目標ごとに1つ以上設定が必要です。左の例も参考に自社にあったものを選びましょう。

目標2 テレワーク等柔軟な働き方の導入をし、月に○回利用を呼び掛ける。(女両・次)

取組内容

- ・2024年11月～ 社員にテレワーク等の利用ニーズアンケート実施
- ・2025年2月～ テレワーク等導入した場合の問題点等を管理職にヒアリング
- ・2025年5月～ ヒアリング・アンケートを踏まえた制度設計
- ・2025年12月～ テレワーク運用を試行的に開始
- ・2026年6月～ 試行開始で判明した問題点を検討
- ・2027年1月～ 運用本格開始。月に一度○○会議で利用勧奨

一つの行動計画に女性活躍推進法と次世代法両方の内容を盛り込み、一体的に策定・届出することも可能です(※)。

テレワークなど柔軟な働き方の導入が育児等を行う男女労働者の継続就業や採用等人材確保対策につながることを期待されます。

※労働者数301人以上事業主は原則として「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の区分ごとに1つ以上(計2つ以上)の数値目標を定める必要があります。また、次世代法においても101人以上事業主は仕事と子育てに関する行動計画の策定が必要です。女性活躍推進法と次世代法双方を満たす目標を設定すれば、両方に基づく行動計画がまとめて作れて効率的です(モデル例では、目標の横にそれぞれ「女機」「女両」「次」と表記しています。)

※行動計画は、全社員に交付、掲示などにより周知し、対外的に公表してください。女性の活躍推進企業データベースのご利用が便利です。

☆モデル行動計画例 D (女性の管理職が少ない会社向け)

株式会社 D

1 計画期間 2022年4月1日～2027年3月31日

2～5年間の範囲で計画期間を定めましょう。

2 目標

目標1 課長職以上の女性を現状の〇人から〇人に増やす。(女機)**取組内容**

- ・2022年5月～ 能力、役割、成果を基軸とした人事制度、目標管理制度の導入検討を開始
- ・2023年6月～ 経営者及び管理職に対する意識改革研修実施
- ・2024年12月～ 女性社員に対する研修を実施
- ・2025年7月～ 女性リーダー候補者の選抜
- ・2026年10月～ 女性リーダー候補者を対象とした社外のリーダー養成講座実施

(※女性のみを対象とする取組が男女雇用機会均等法上認められるのは雇用管理区分ごとにみて女性が4割未満の場合です。それ以上の場合には男女ともに対象とした取組としてください)

常時雇用する労働者が301人以上の事業主の場合、目標は2つ以上(※)、300人以下の事業主の場合、目標は1つ以上数値で定める必要があります。取組内容・実施時期も目標ごとに1つ以上設定が必要です。左の例も参考に自社にあったものを選びましょう。

目標2 残業時間を月平均〇時間以内とする。(女両・次)**取組内容**

- ・2022年7月～ ノー残業デー実施
- ・2023年9月～ 従業員の「多能工化」による業務カバー体制の検討
- ・2024年8月～ 業務カバー体制を導入・社内周知

一つの行動計画に女性活躍推進法と次世代法両方の内容を盛り込み、一体的に策定・届出することも可能です(※)。

※労働者数301人以上事業主は原則として「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の区分ごとに1つ以上(計2つ以上)の数値目標を定める必要があります。また、次世代法においても101人以上事業主は仕事と子育てに関する行動計画の策定が必要です。女性活躍推進法と次世代法双方を満たす目標を設定すれば、両方に基づく行動計画がまとめて作れて効率的です(モデル例では、目標の横にそれぞれ「女機」「女両」「次」と表記しています。)

※行動計画は、全社員に交付、掲示などにより周知し、対外的に公表してください。女性の活躍推進企業データベースのご利用が便利です。

☆モデル行動計画例 E (長時間労働を改善したい会社向け)

株式会社 E

1 計画期間 2022年4月1日～ 2025年3月1日

2～5年間の範囲で計画期間を定めましょう。

2 目標

目標1 社員の1人あたりの平均残業時間を月〇時間以内とする。(女両・次)

取組内容

- ・2022年8月～ 長時間労働削減、業務効率化についてアンケート実施
- ・2022年10月～ 残業時間を減らす方針を社長から提示
- ・2023年1月～ 帰りやすい職場風土に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底
- ・2023年8月～ 従業員の「多能工化」による業務カバー体制の検討
- ・2024年11月～ テレワークの実施について検討

常時雇用する労働者が301人以上の事業主の場合、目標は2つ以上(※)、300人以下の事業主の場合、目標は1つ以上数値で定める必要があります。取組内容・実施時期も目標ごとに1つ以上設定が必要です。左の例も参考に自社にあったものを選びましょう。

目標2 社員の1人あたりの有給休暇取得率を〇%以上とする。(女両・次)

取組内容

- ・2022年8月～ 年次有給休暇取得状況を把握
- ・2023年2月～ 計画的な取得に向け〇〇会議で呼びかけ
- ・2023年5月～ 部署ごとに年次有給休暇取得計画を策定
- ・2023年7月～ 社内イントラネットで休暇取得キャンペーンを実施

一つの行動計画に女性活躍推進法と次世代法両方の内容を盛り込み、一体的に策定・届出することも可能です(※)。

※労働者数301人以上事業主は原則として「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の区分ごとに1つ以上(計2つ以上)の数値目標を定める必要があります。しかし、いずれか一方の区分に関する取組の実績が既に進んでいて、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は、同じ区分から2項目以上の数値目標を設定することも可能です(モデル例では同じ区分から2項目数値目標を設定しています。)。また、次世代法においても101人以上事業主は仕事と子育てに関する行動計画の策定が必要です。女性活躍推進法と次世代法双方を満たす目標を設定すれば、両方に基づく行動計画がまとめて作れて効率的です(モデル例では、目標の横にそれぞれ「女機」「女両」「次」と表記しています。)

※行動計画は、全社員に交付、掲示などにより周知し、対外的に公表してください。女性の活躍推進企業データベースのご利用が便利です。



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が、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**都道府県労働局に届け出**ましょう。
- ✓ 登記簿上の本社と、実質的に人事労務管理機能のある事業所が異なる場合、実質的に人事労務管理機能のある事業所を管轄する都道府県労働局へ届け出ることができます。
- ✓ 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。
- ✓ **届出の様式は2種類**あります。様式第1号と様式第2号です。様式第1号は女性活躍推進法単体で届け出る場合の様式、様式2号は次世代法と女性活躍推進法を一体的に届け出る場合の様式です。
- ✓ **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。
- ✓ 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、様式第2号「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に掲載しています。また、**埼玉労働局のホームページからもダウンロード**できます。

埼玉労働局トップページ > メニュー > 各種法令・制度・手続き > 女性活躍推進法関係

> 一般事業主が行う取組 1 一般事業主行動計画の策定・届出

> ステップ3 一般事業主行動計画を策定した旨の届出

▶ 行動計画策定届の届出先

埼玉労働局雇用環境・均等室

〒330-6016 さいたま市中央区新都心1 1-2 ランド・アクシス・タワー16階

問合せ：電話 048-600-6210

- ✓ 「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/>

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。

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)

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 ○○○○

住 所 〒100-0000
東京都千代田区○○○

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。

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)

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。

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。

一般事業主行動計画の担当部局名	〇〇〇〇部
(ふりがな) 担当者の氏名	まるまる 〇〇〇〇

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）

次世代法・女性活躍推進法 一体型

(第一面) (A4)

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-○○○○
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. 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)

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。

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。

様式第2号（次世代則第一条の二及び第二条関係）（第二面・第三面）
 （女活省令第一条及び第五条関係）（第三面から第五面）

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	

(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備	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)
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 (概要を記載すること)
	その他	

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、分類について次ページ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	

- ✓ 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。

(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)

例1

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】

(職 種)	(男 性)	(女 性)
○グローバル職	58%	42%
○アソシエイト職	52%	48%
○エリア職	37%	63%
○パート	28%	72%

【雇用管理区分ごとの有給休暇取得率】

(職 種)	
○グローバル職	32%
○アソシエイト職	35%
○エリア職	67%
○パート	80%

例2

2020年4月現在

【労働者の一月当たりの平均残業時間】

労働者全体の平均残業時間を公表します。

全体16.5時間（派遣社員は含めない）

【労働者の一月当たりの平均残業時間（区）（派）】

雇用管理区分ごとに公表します。

（労働者全体の平均残業時間は不要です。）

○総合・事務職	19.8 時間
○総合・技術職	17.2 時間
○一般・事務職	15.6 時間
○一般・技術職	12.5 時間
○派遣社員	0.23時間

▶▶ 女性の活躍推進企業データベースについて

行動計画の外部への公表や、自社の女性の活躍の情報公表をする際には、「女性の活躍推進企業データベース」をぜひご活用ください。

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

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。

業種や地域で検索できるため、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。

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。

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。

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。

33

一般事業主行動計画の策定・届出はお済みですか？
いよいよ、2022年4月から、女性活躍推進法^{*}改正に基づき、

一般事業主行動計画の 策定・届出等が 101人以上の 中小企業も義務化に!

専門家による
相談・支援
無料

女性活躍を推進するために、何から始めればよいのか、
どのように取り組めばよいのか、悩んでいませんか？

300人以下の企業の皆様をアドバイザー（社会保険労務士、
中小企業診断士等）が**無料で支援**します。

貴社の女性活躍に関する課題を見つけ

一般事業主行動計画の策定等についてアドバイスします。



※【女性活躍推進法（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律）とは】

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る中、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。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、女性の活躍推進に関する責務等を定め、「女性活躍推進法」が2016年4月から施行されています。

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もぜひご覧ください。

女性活躍推進法特集ページ <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

委託運営：**LEC東京リーガルマインド** 「女性活躍推進センター」

お問い合わせ先は

【東日本事務局】TEL:0120-982-230（フリーダイヤル）平日9時～17時

【西日本事務局】TEL:0120-975-531（フリーダイヤル）平日9時～17時

E-Mail: info@joseikatsuyaku.com

お申込みは

LEC女性活躍推進センター

専用HP: <https://joseikatsuyaku.com/>



QRコードからも
ご覧いただけます

「2021年度 中小企業のための女性活躍推進事業」は厚生労働省より委託を受け、株式会社東京リーガルマインドが運営しています。

* お預かりした個人情報は本事業に係るご連絡にのみ使用します。無断で第三者に提供することはありません。

あなたの企業の女性活躍をしっかりと支援します!

女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」の策定等が、

2022年4月1日から、常時雇用労働者101人以上300人以下の企業にも義務づけられます。

人手不足に悩む中小企業にとって、「一般事業主行動計画」の策定・実施により、

女性が働き続けやすい環境づくりや、女性の採用・定着の促進など、さまざまなメリットが期待できます。

是非、「女性活躍推進アドバイザーによる、相談、個別企業訪問支援」を活用し、

自社の取組を進めましょう!!

事業主行動計画を策定すると、こんなメリットが期待できます



女性活躍推進アドバイザーによる、相談、個別企業訪問支援

女性が活躍できる企業にしたい、えるぼし認定を取りたい、そのために何から始めたら良いのか、具体的にどのように取り組めば良いのか悩んでいる経営者や人事労務担当者の皆様を支援します。

対象企業

- 1 常時雇用する労働者300人以下の企業
- 2 女性活躍推進について専門知識やノウハウが不足している企業

支援の流れ

- 1 HPよりお申込み。アドバイザーを選定し、貴社に派遣します。
- 2 専任のアドバイザーがオンライン又は訪問により、貴社を具体的に支援します(2回程度)。電話やメールでの相談も承ります。
- 3 「一般事業主行動計画」の策定完了まで責任を持って支援します。

具体的な支援内容

1. ヒアリングの実施(状況や課題を把握)
2. 課題の整理・目標設定
3. 具体的な行動計画を示し、目標に向けた取り組みへのアドバイス
4. 一般事業主行動計画の策定と都道府県労働局への届出
5. その他、情報公表の諸手続き、えるぼし認定・プラチナえるぼし認定取得に係る内容や諸手続きについての支援

お申込み、詳細はホームページ (<https://joseikatsuyaku.com/>) へ

LEC女性活躍推進センター 検索



QRコードからも
ご覧いただけます

*申込みの際にいただいた個人情報は、本事業にかかる連絡にのみ使用します。無断で第三者へ提供することはありません。

雇用管理区分イメージ図

雇用管理区分とは？

雇用管理区分とは、職種、資格、雇用形態、就業形態等の区分その他の労働者についての区分であって、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をいう。

雇用管理区分が同一か否かの判断に当たっては、職務の内容、人事異動の幅や頻度等について、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する。そのため、単なる形式ではなく、企業の雇用管理の実態に即して判断する。

⇒雇用管理区分

① コース別雇用管理（代表業種：金融業）

	職務	異動	昇進
総合職	全職務を担当	全国転勤有	昇進上限なし
エリア総合職	全職務を担当	ブロック内転勤有	課長が昇進上限
一般職	職務は限定的	転勤無	係長が昇進上限

⇒正社員の中でも、担当職務・転勤範囲・昇進上限に違いがあり、雇用管理区分が3つに分かれる。

② 職種別雇用管理（代表業種：製造業、医療・福祉業）

	職務	異動	昇進	雇用形態
正社員事務職	事務のみ担当	転勤有	昇進上限なし	正社員
正社員営業職	営業のみ担当	転勤有	昇進上限なし	正社員
正社員技術職	技術のみ担当	転勤有	昇進上限なし	正社員
正社員製造職	製造のみ担当	転勤無	昇進上限なし	正社員
製造パート	製造のみ担当	転勤無	昇進はしない	パート

⇒まず正社員とパートで雇用形態が分かれているため、雇用管理区分が2つに分かれる。さらに、正社員の中でも担当職務、転勤に違いがあるため、正社員内でも4つの雇用管理区分がある。

参考

① 正社員には雇用管理区分がない雇用管理（代表業種：サービス業）

	職務	異動	昇進	雇用形態
正社員	本社管理業務・店舗運営等の全基幹業務	本社・店舗間異動有	昇進上限なし	正社員
契約社員	正社員の補助業務（事務補助）	本社のみ（異動無）	昇進なし	契約社員
無期転換者	販売	店舗のみ（通える範囲内で異動有）	昇進なし	無期転換者
パート	販売	店舗のみ（異動無）	昇進なし	パート

⇒正社員は販売や事務、営業、企画など様々な職務を経験しつつキャリア形成していく雇用管理。正社員の中には昇進や人事異動の幅などに違いがないため、雇用管理区分としては正社員で一つとなる。

※採用は職種ごとに行っていても、入社後は正社員全体について、営業や事務など様々な職務を経験させたり、同一の基準で人事異動を行うなど特に取り扱いを区別することなく配置等を行っていたりする場合も、正社員全体で一つの雇用管理区分と判断。

※労働契約法第 18 条第 1 項により、期間の定めのある労働契約から期間の定めのない労働契約へ転換した者（以下「無期転換者」という）について、他の雇用管理区分の労働者と異なる雇用管理をしている場合は、無期転換者を 1 つの雇用管理区分と判断。