

# 女性活躍推進法 一般事業主行動計画策定について

『女性活躍推進法』は平成28年(2016年)に施行し、働きたい女性が個性と能力を十分に発揮できる社会を実現するため、常時雇用する労働者数101人以上の事業主に行動計画を策定・公表するよう義務付けています。令和7年6月11日の法改正により、法律の有効期限が10年延長され、令和18年3月31日までになりました。

## 「常時雇用する労働者」とは

正社員だけでなくパート、契約社員などの名称にかかわらず、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

## 行動計画 策定手順

### ステップ1

①、②は職種や雇用形態別に把握しましょう。  
例) 事務職、営業職、技術職、正社員、契約社員

#### 女性労働者の「活躍状況を把握」しましょう

女性の平均勤続年数 ÷ 男性の平均勤続年数

- ①採用者に占める女性比率 \_\_\_\_\_ % 又は労働者に占める女性比率 \_\_\_\_\_ %
- ②平均勤続年数の男女比 \_\_\_\_\_ %
- ③月別の平均残業時間数 最長月 \_\_\_\_\_ 時間
- ④管理職（課長以上で役員を除く）に占める女性比率 \_\_\_\_\_ %

各月の総残業時間数(法定超) ÷ 労働者数

必ず把握する項目は左の4項目ですが、状況に応じて把握する項目は他にもあります。

#### 把握した①～④について、「課題分析」をしましょう

例) 労働者に占める女性割合に対して管理職比率が低い。要因は何か？  
女性の平均勤続年数が男性より短い。要因は何か？

### ステップ2

#### 自社の課題を踏まえ、行動計画を「策定」しましょう

女性管理職が少なく残業時間が長い会社

株式会社〇〇 行動計画

ステップ1の課題分析を踏まえ、目標、取組内容、取組時期を自社仕様にてください

#### 計画例

- 1. 計画期間 令和8年4月1日～令和11年3月31日
- 2. 目標と取組内容

計画期間は2年～5年が望ましいです

数値目標については次のページへ

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 令和〇年〇月～ 女性労働者が活躍できる企業であることをPRする  
(会社案内・ホームページに掲載)

区分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数値目標

#### 取り組む時期を決めます

令和〇年〇月～ 女性がいらない又は少ない部門・職種等への女性労働者の積極的な配置

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 従業員全体の残業時間を月〇時間以内とする。  
取組内容 令和〇年〇月～ 過去3年の平均残業事案を部署ごとに確認  
令和〇年〇月～ ノー残業デーや定時退社の呼びかけをする  
令和〇年〇月～ 業務の優先順位付けや業務分担の見直しを行う

目標を達成するための取組を定めます

行動計画完成

社内周知と外部公表の両方を行ってください

#### 策定した「行動計画」を「社内周知」・「外部公表」しましょう

周知例：社内の見やすい場所への掲示や備え付け  
社内ネットワークへの掲載 など

公表例：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』に掲載  
会社のホームページに掲載 など



女性の活躍推進企業データベース 検索

### ステップ3

#### 東京労働局に「策定届」を「届出」しましょう（郵送を推奨します）

『一般事業主行動計画策定・変更届』を東京労働局に「届出」  
(届出様式は東京労働局ホームページ「女性活躍推進法特設ページ」でダウンロードできます)

\* 控えが必要な場合は正副2部と切手を貼った返信用封筒を必ず同封いただきますようお願いいたします

#### 自社の女性の活躍に関する「情報の公表」をしましょう

女性の活躍に関する情報を「女性の活躍推進企業データベース」に登録し、年1回更新しましょう

# 数値目標について

ステップ1の課題分析を踏まえ

- ・ 301人以上企業 →数値目標：①②からそれぞれ1つ以上の**計2つ以上**盛り込む
- ・ 101人～300人企業→数値目標：**1つ以上**盛り込む

## 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(全・正・パ有)

## 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
- ・ 非正規社員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。

※ 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。

※ 男女の賃金の差異については「全労働者」、「正規労働者」、パート・有期社員の「非正規労働者」の3区分で把握を行うことが必要です。

お問い合わせ・策定届の届け出先は

東京労働局 雇用環境・均等部 指導課 (女性活躍担当)

〒102-8305 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14F

TEL: 03-3512-1611 【受付時間 8時30分～17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)】

# 女性の活躍に関する「情報公表」が変わりました

厚生労働省令の改正により、女性の活躍に関する情報公表項目が追加されました。事業主の皆さまは、下記の改正内容をご覧の上、対応をお願いいたします。

## 情報公表の必須項目の拡大

常時雇用する労働者が**101人以上**の事業主は**男女の賃金の差異**及び**女性管理職比率**の公表が必要です

### 【101人から300人の事業主】

**男女の賃金の差異**及び**女性管理職比率**+下の表の①または②から1項目以上を選択

合計**3項目以上**を公表

### 【301人以上の事業主】

**男女の賃金の差異**及び**女性管理職比率**+下の表の①②各1項目以上ずつ選択

合計**4項目以上**を公表

◎常時雇用する労働者が100人以下の事業主は、情報公表の努力義務の対象です。

#### ①「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」

以下の7項目から1項目以上を選択

- ・採用した労働者に占める女性労働者の割合
- ・男女別の採用における競争倍率
- ・労働者に占める女性労働者の割合
- ・係長級にある者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
- ・男女別の再雇用又は中途採用の実績

#### 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」

以下の7項目から1項目以上を選択

- ・男女の平均継続勤務年数の差異
- ・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
- ・労働者の一月当たりの平均残業時間
- ・雇用管理区分ごとの労働者の一月当たりの平均残業時間
- ・有給休暇取得率
- ・雇用管理区分ごとの有給休暇取得率

- ・「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のことを指します。
- ・「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者です。

- ①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
- ②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、一番下の職種ではないこと）

## 「男女の賃金の差異」の情報公表のイメージ

区分	男女の賃金の差異 (男性の賃金に対する女性の賃金の割合)
全労働者	XX.X%
正社員	YY.Y%
パート・有期社員	ZZ.Z%

付記事項（例）

- ・対象期間：●●事業年度（●年●月●日～●年●月●日）
- ・正社員：社外への出向者を除く。
- ・パート・有期社員：契約社員、アルバイト、パートが該当。
- ・賃金：通勤手当等を除く。

※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示  
※計算の前提とした重要事項を付記

（対象期間、対象労働者の範囲、「賃金」の範囲等）

**Q** 具体的にはいつの期間の数値をいつまでに公表する必要があるのか。

**A** 初回の「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表は、改正法の施行後に最初に終了する事業年度の実績を、その次の事業年度の開始後おおむね3か月以内に公表する必要があります。

例えば 令和8年4月末に事業年度が終了する企業 ⇒ おおむね令和8年7月末までに公表

令和8年12月末に事業年度が終了する企業 ⇒ おおむね令和9年3月末までに公表

令和9年3月末に事業年度が終了する企業 ⇒ おおむね令和9年6月末までに公表

その後もおおむね1年に1回以上、最新の数値を公表する必要があります。

※ なお、女性管理職比率について、公表時点で得ることができる最新のものとする必要があります。具体的には、公表を行う事業年度の前事業年度時点の情報である必要がありますが、最新ののであれば、公表を行う事業年度の前事業年度のいずれの時点の情報であっても差し支えありません。

## 自社の実情を正しく理解してもらうために『説明欄』を有効活用しましょう 「男女の賃金の差異」以外の情報を任意で追加的に公表できます

- 求職者等に対して、比較可能な企業情報を提供するという目的から、「男女の賃金の差異」は、すべての事業主が共通の計算方法で数値を公表する必要があります。
- その上で、「男女の賃金の差異」の数値だけでは伝えきれない自社の実情を説明するため、事業主の任意で、**より詳細な情報や補足的な情報**を公表することもできます。
- 自社の女性活躍に関する状況を、求職者等に正しく理解してもらうためにも、『説明欄』等を活用し、追加的な情報の公表をご検討ください。

### 任意の追加的な情報公表の例

**自社における男女間賃金格差の背景事情**がある場合に、追加情報として公表する。

例えば、女性活躍推進の観点から、女性の新卒採用を強化した結果、前年と比べて相対的に賃金水準の低い女性労働者が増え、男女賃金格差が前事業年度よりも拡大した、など。

**より詳細な雇用管理区分**（正規雇用労働者を正社員、勤務地限定正社員、短時間正社員に区分する等）での男女の賃金の差異や、**属性（勤続年数、役職等）が同じ**男女労働者の間での賃金の差異を、追加情報として公表する。

契約期間や労働時間が相当程度短いパート・有期労働者を多数雇用している場合に、次のような方法で男女の賃金の差異を算出し、追加情報として公表する。

- 正社員、パート・有期労働者それぞれの賃金を**1時間当たりの額に換算する**

**時系列**で男女の賃金の差異を公表し、複数年度にわたる変化を示す。

## 女性活躍推進企業データベース

- ▶ 行動計画の外部への公表及び女性の活躍に関する情報公表等の掲載先として、是非ご利用ください！  
入力方法を丁寧に解説したマニュアルもあります。
- ▶ 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。

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

女性の活躍推進企業データベース



※毎年1回、自社の女性の活躍に関する「情報の公表」を更新することを忘れずに！

## 行動計画の取組をスタート！効果の測定を定期的に行いましょう

行動計画の策定・労働局への届出後は実際に計画の取組をスタートさせます。

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行動計画に反映させ、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のPDCAサイクルを確立させましょう。



お問い合わせ・策定届の届け先は

**東京労働局 雇用環境・均等部 指導課（女性活躍担当）**

〒102-8305 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14F

TEL: 03-3512-1611 【受付時間 8時30分～17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)】

詳しくは東京労働局HP「女性活躍推進法特集ページ」をご覧ください

東京労働局 女性活躍推進法特集ページ