

重点対象項目の確認関係書類の提出について

4. 女性の登用（①、②のどちらか一方の該当で加点対象）

- ① 女性の役職者数（係長相当職以上）が10%以上増加しましたか。

関係書類：組織図、役職者名簿、座席配置図、監理（主任）技術者届、辞令など、役職者の氏名のわかる文書の写し
（基準日及びその前年の8月1日現在の状況がそれぞれわかる資料を添付してください。）

- ② 役職者に占める女性の割合が30%以上ですか。

関係書類：上記、役職者の氏名のわかる文書の写し（基準日現在）

6. 仕事と家庭の両立支援（②、⑤はそれぞれ加点対象）

- ② 過去3事業年度中に、10日以上の子育て休業を取得した従業員が男女それぞれ1人以上いますか。

関係書類：制度が記載されている就業規則等、出勤簿の写し、ハローワークの子育て休業給付金支給決定通知書等の写し

- ⑤ 育児・介護休業法に規定する内容を上回る制度について、次のいずれかの制度がありますか。

関係書類：ア～オ（育児休業、看護休暇、介護休業、勤務時間短縮等）については制度が記載されている就業規則等、労働契約等の写し（育児・介護休業法＜育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律＞を上回る点をマーカー等で明示してください。）
カ（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）については労働局が受理したことを確認できる書類の写し

7. 職場環境

- ① 会社の方針として、女性の能力の活用も不可欠である旨の考えがあり、その考えが明文化され、管理職はじめ、社員に周知されていますか。

関係書類：計画書、社内通達、役員会議議事録、社内報等の文書、会社ホームページ、管理職研修のカリキュラム・研修（※）内容の写し等
（※）女性活用のための管理職セミナー、女性のためのキャリア・アップセミナー等

【女性の活用方針の考え方】

◆ 次の(1)～(5)等について、経営者の考え方が明確に示されている文書により確認しています。

- (1) 女性の能力の活用は不可欠であること
- (2) 能力や実績を評価し管理職に女性を積極的に登用すること
- (3) 仕事と家庭を両立するための支援を行うこと
- (4) キャリア・アップや資格取得のための研修等の機会を与えること
- (5) 働きやすい労働環境を整備すること

女性の能力を活用していくためには、経営者の決断、意思表示がキーポイントとなります。経営トップが意思表示することで、女性の能力の活用のための体制整備が図られるとともに、問題点・課題が整理され、具体的な取組が行われることを通じて女性の職域の拡大や管理職の増加が図られることとなります。

◆ 「管理職をはじめ社員に周知されているのか」については、社員への回覧文書、会社ホームページ等により確認します。

《活用方針の事例》

- 女性を確実に戦力にするための取組を進めることは重要な企業戦略の一つであり、男女がともに活躍できる組織づくりに取り組みます。
- 女性の能力の活用は企業活性化のために不可欠であり、このことを会社全体の共通認識とします。
- 女性の能力の活用に関する委員会を設置し、その答申に基づき取組を進めます。
- 男女間での差が生じることなく仕事と家庭の両立ができるよう、労働時間や雇用条件の整備を進め、働きやすい職場環境づくりに取り組みます。
- 男女共同参画の視点に立った職場づくりを心がけ、男女の垣根を取り除き有能な人材の登用を行います。
- 社員の能力を客観的に評価し能力のある女性の管理職への登用を積極的に進めます。
- 女性役職者・管理職の存在は意欲ある女性の励みとなるため、目標となる女性社員を登用します。
- 知識や技術を取得できるセミナーや資格取得のための研修への参加に支援・援助を行います。
- 建設現場は危険で女性には馴染まないと考えられがちですが、女性の職域拡大のための環境整備に取り組みます。
- 働きやすい環境づくりのため、休憩室・ロッカー室・トイレなどの整備を行います。

お問い合わせ 〒010-8570 秋田市山王四丁目1-1

秋田県生活環境部男女共同参画課

男女共同参画推進班

電話：018-860-1555

FAX：018-860-3895

E-mail：persons@pref.akita.lg.jp