

令和7年度 男女共同参画職場づくり事業の手引き

秋田県あきた未来創造部 次世代・女性活躍支援課

事業概要・手続等

1 はじめに

男女が共に働きやすい職場環境づくりは、男女共同参画社会の実現に向けた大きな課題の一つとなっています。

この「男女共同参画職場づくり事業」は、女性の能力の活用や育児・介護等と仕事の両立のために積極的に職場環境の整備に取り組んでいる事業者に対し、入札参加資格審査制度において評点を付与することにより、男女が共に働きやすい職場環境づくりを働きかけ、企業・職場における男女共同参画を促進するものです。

令和7年度においては、建設工事に関しては令和8年度に適用される県の建設工事入札参加資格審査（新規又は工種の追加に限定）に当たり、物品供給等に関しては登録後の2年間に適用される県の競争入札参加資格審査に当たり付与される評点に係る認定を行います。

2 「男女共同参画職場づくり調査票」（様式第1号）について

事業者の休暇・休業制度や職場環境について自ら確認・点検すると同時に、今後の働きやすい職場環境づくりのために活用してもらうことを目的として、従業員数等の規模にかかわらず、この調査票を用いた調査を実施していただくものです。

なお、提出された調査票の内容等を確認するために、訪問調査を行うことがあります。

調査票には、評点付与に係る認定の基礎とする重点対象項目を次のとおり設定しています。

〔重点対象項目〕

- 1 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の策定
- 2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定
- 3 ワークライフバランスに資する制度の導入等

3 「男女共同参画職場づくり取組報告書」（様式第2号）について

調査票を用いた調査の結果を、この報告書を用いて報告していただくものです。

4 評点の付与について

報告された取組が重点対象項目のいずれかに該当すれば、それを認定し、希望する事業者に対して次により評点を付与します。付与された評点は、入札参加資格審査の際に加算されます。

○ 建設工事に係る事業者

県内に主たる営業所を有する事業者を対象として、5点～20点の評点を付与

○ 物品供給等に係る事業者

主たる営業所が県内であると県外であるとを問わず、評点10点を付与

5 認定申請の手続

「男女共同参画職場づくり調査票（様式第1号）」及び「男女共同参画職場づくり取組報告書（様式第2号）」に記入の上、添付書類（「10 添付書類」を参照）と共に、受付期間内に次世代・女性活躍支援課へ提出してください。

受付期間 令和7年4月1日（火）～令和8年1月30日（金）午後5時（必着）
（郵送の場合は、受付期間最終日の消印があるものまで受付け）
提出先 次世代・女性活躍支援課 女性活躍・両立支援チーム（県庁本庁舎5階）
〒010-8570 秋田市山王四丁目1番1号
電話番号 018-860-1555 FAX番号 018-860-3895
電子メール persons@pref.akita.lg.jp
提出方法 持参又は郵送

6 認定審査結果について

審査の結果は、事業者に対し、様式第2号に記入された連絡先電子メールアドレス宛てに電子ファイルによる通知書（認定書）を送信して通知します。

また、評点が付与された事業者について、重点対象項目への該当状況の集計結果や事業所の名称・所在地を掲載した報告書を作成し、県の公式ウェブサイトで公表します。

7 認定結果（認定書）の入札参加資格審査申請先への提出の要否について

建設工事に係る事業者にあつては、認定書の写しを入札参加資格審査申請先（地域振興局又は建設政策課）に提出する必要はありません（年度中の全認定結果に基づいて、評点を入札参加資格審査の際に一斉に加算）。

物品供給等に係る事業者にあつては、入札参加資格審査申請（新規・継続）の際に当該認定書の写しを総務事務センターに提出し、付与された評点があることを示してください。物品供給等に係る認定書の有効期間は、通知日以降2年間です。

提出書類の記入上の留意点等

- ・調査票は、代表者（経営者）又は人事・労務担当の方が記入してください。
- ・調査票には、秋田県内外の別を問わず、本社・支店等の全ての営業所の状況について記入してください。

8 「男女共同参画職場づくり調査票」（様式第1号）関係

(1) 常時雇用する労働者の数

調査票提出日を含む前1か月内のいずれかの日において常時雇用する男女別の労働者の人数及び合計人数を記入してください。

(2) 重点対象項目1及び2（一般事業主行動計画の策定）関係

- ・令和7年度の認定では、計画期間の終期が令和9年4月30日以降である一般事業主行動計画の策定を対象とします。

- ・対象となる一般事業主行動計画を策定している場合は、労働局へ提出した策定・変更届の届出日及び計画期間を記入し、「該当項目」欄に○印を付けてください。

(3) 重点対象項目 3（ワークライフバランスに資する制度の導入等）関係

①女性の登用実績

- ・役員のうち、常勤の者は「役職者」に含め、非常勤の者は除きます。
- ・「係長相当職」の考え方は、次によるものとします。
 - 原則として、次のア又はイに該当する者（係員等の人数や「係長」という職名は問いません。）
 - ア 本社（店）、支社（店）、工場、営業所などの事業所における総務、人事、営業、製造、技術、検査等（営業、会計、調査等の事務的な業務の企画、立案、実施や技術面の業務、企画、設計、工程の技術管理、維持、指導又は研究等）において係員等を指揮、監督する仕事に従事する者
 - イ 土木建設の作業、各種製品の製造等の現場、工程で図面、仕様書の点検、仕事の手順、仕方、割当等の決定、仕事の進行状況の監督等を通じて、担当の仕事が円滑に進行するよう係員等を指揮、監督する者
 - ア及びイのほか、国・県・市町村等が発注した工事等において元請の監理（主任）技術者を担当した経歴を有する者については、監理（主任）技術者届の写し等の提出を要件として、係長相当職として取り扱います。
- ・「女性の役職者数（係長相当職以上）が過去２年間で１０％以上増加」とは、調査票提出日の属する事業年度と前々事業年度を比べて女性の役職者数が１０％以上増加している場合をいいます（現年度の女性役職者数／前々年度の女性役職者数≥１．１）。
- ・「役職者に占める女性の割合」は、女性役職者数／全役職者数で算出します。
- ・該当する女性役職者の登用実績がある場合は、その数値を記入し、「該当項目」欄に○印を付けてください。

②男性の育児休業実績

- ・「過去３事業年度中に、１０日以上」とは、１人の子について通算して１０日以上の育児休業又は出生時育児休業を取得した男性従業員について、その休業期間の始期が調査票提出日の属する事業年度を含む前３事業年度中にある場合をいいます。
- ・該当する男性従業員の育児休業実績がある場合は、その人数を記入し、「該当項目」欄に○印を付けてください。

③仕事と家庭の両立に資する制度等

- ・イの育児休業の１項中「一定の場合」とは、次のような事情がある場合をいいます。
 - 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
 - 子の養育を行っている配偶者であって、１歳以降の子を養育する予定であったものが死亡し、又は負傷、疾病等の事情によりその子を養育することが困難になった場合
- ・ア～キのいずれかの制度等を導入している場合は、該当のカナを３③欄の上段の記号記入枠に記入し、「該当項目」欄に○印を付けてください。
- ・ア～ウ及びキにあつては、該当の詳細制度等の番号をそれぞれの欄の番号記入枠に記入してください。

④職場環境づくりの方針

- ・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になります。

これを踏まえ、調査票提出日の属する事業年度を含む前3事業年度中において企業の方針として次のような経営者の考え方が文書等で明確に示され、周知されている場合に、この項目に該当することとします。

- 女性の能力の活用は不可欠であること。
- 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。
- 仕事と家庭を両立するための支援を行うこと。
- 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。
- 働きやすい労働環境を整備すること。

《企業の方針の事例》

- 女性を確実に戦力として育成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、男女が共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、能力のある女性社員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対し支援・援助を行います。
- 女性の職域拡大のために、建設現場における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。

- ・該当する場合は、「該当項目」欄に○印を付けてください。
- ・重点対象項目3④で対象とするのは、上記のような企業の方針・考え方の明文化及び周知であり、一般事業主行動計画の策定に付随して行う当該行動計画の周知・公表は除外します。
- ※ 一般事業主行動計画を策定した場合は、従業員への周知と公表も法律上要請されていることから、これらは、行動計画の策定に伴う一体的な取組として重点対象項目1及び2に含めて評価します。

9 「男女共同参画職場づくり取組報告書」（様式第2号）関係

(1) 許可（業者）番号

建設業許可申請時又は物品供給業者登録時に付与された番号を記入してください。

(2) 業種

建設工事、物品供給等共に入札参加資格審査の申請を行う場合は、双方の欄に○印をつけてください。

(3) 県内営業所所在地

建設工事に係る事業者及び秋田県内に主たる営業所がある物品供給等に係る事業者にあつては、記入不要です。

主たる営業所の所在地が秋田県外である物品供給等に係る事業者は、秋田県内に営業所がある場合に、県内の拠点である営業所の所在地を記入してください。

(4) 評点付与の希望

評点付与を希望する場合は、「（2）評点付与の希望」の項で「評点付与を希望する」に○印を付けてください。取組の報告のみで評点付与を希望しない場合は、「評点付与を希望しない」に○印を付けてください。

添付書類に関する留意点

- ・重点対象項目への該当状況を確認するための資料等を添付していただきます。
- ・添付書類は、両面印刷として差し支えありません。

10 添付書類

(1) 重点対象項目1、2（各法に基づく一般事業主行動計画の策定）関係

- ・各法の一般事業主行動計画策定・変更届の写し（労働局の受領印があるもの）（※1）
- ・各法の一般事業主行動計画の写し（計画期間の終期が令和9年4月30日以降のもの）

※1 変更届をしている場合は、策定届と変更届の双方及びそれぞれに対応する一般事業主行動計画の写しを添付してください。

(2) 重点対象項目3①（女性の登用状況）関係

- ・組織図、役職者名簿、座席配置図、監理（主任）技術者届、辞令など役職者の人数及び氏名が分かる文書の写しで、次の事業年度に係るもの（女性の役職者をマーカー等で明示してください。）

○女性の役職者数が10%以上増加したことを示す場合

調査票提出日の属する事業年度分及びその前々事業年度分

○役職者に占める女性の割合が30%以上であることを示す場合

調査票提出日の属する事業年度分

(3) 重点対象項目 3②（男性の育児休業実績）関係

- ・育児休業に関する就業規則等の写し（事業者名が表示されており、労働基準監督署の受領印があるもの）
- ・従業員からの育児休業申出書、従業員に対する申出受理通知書、出勤簿等の写し
- ・公共職業安定所からの育児休業給付金支給決定通知書等の写し

(4) 重点対象項目 3③（仕事と家庭の両立に資する制度等）関係

- ・調査票のア～キ記載の法定の内容を上回る各制度、措置について規定されている就業規則、育児・介護休業規程等の写し（事業者名が表示されており、労働基準監督署の受領印があるもの）
（法定を上回る内容の規定部分をマーカー等で明示してください。）

(5) 重点対象項目 3④（職場環境づくりの方針）

- ・企業の方針を明記した次の文書等で、調査票提出日の属する事業年度又はその前事業年度に作成し又は発出したこと及び管理職をはじめ、全従業員に回覧し、又は常に閲覧できる状態であることが確認できるもの
 - 社内通達、役員会議議事録、社内報等の文書の写し
 - ホームページ、社内メール・SNS等の内容を出力した文書
 - 社内掲示の内容（近景）及び掲示場所、掲示状況（遠景）が分かる写真
 - 管理職研修（※2）のカリキュラム・研修内容の写し等

※2 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の女性従業員の働きやすい職場づくりに資するものに限ります。

(6) 建設工事入札参加資格審査申請書

建設工事に係る事業者にあつては、令和7年度は、新規又は工種追加による令和8年度秋田県建設工事入札参加資格審査を申請する事業者に限って本事業の認定を行います。その申請を確認できるよう、提出済みの「建設工事入札参加資格審査申請書」の写し（1ページ目のみ）を提出してください。