

平成23年度  
男女共同参画職場づくり事業

# 報 告 書



秋 田 県

# 目

# 次

- 男女共同参画職場づくり事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 男女共同参画職場づくり調査票様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 「男女共同参画職場づくり事業」に係わる確認書が交付された  
事業所の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 重点（加点）対象の該当要件（審査基準）について・・・・・・・・・・ 6

# 「男女共同参画職場づくり事業」の概要

## 目 的

この事業は、男女がともにその個性と能力を発揮し、仕事と生活の調和がとれた働き方ができる職場環境づくりの取組について調査を行い、県の入札参加資格審査制度の活用を通じて各企業、職場における男女共同参画を推進することを目的とします。

## 内 容

### (1) 調査票による職場環境についての自己点検

県の建設工事等の入札参加資格登録を希望する事業者（県内建設工事、物品供給等）から調査票の提出。

【平成23年度実施状況】

調査票の提出があった事業者数 9

### (2) 入札参加資格審査における評点付与

調査票中の重点（加点）対象4項目のうち2項目以上に該当すれば、県は確認書を交付し、入札参加資格審査において評点10点を付与。

【平成23年度実施状況】

確認書が交付された事業者数 9

（重点（加点）対象4項目のうち2項目以上該当する事業者数）

#### ※重点（加点）対象項目

ア 女性の登用

イ 両立支援対策

（i）育児休業取得状況

（ii）育児・介護休業法を上回る取組等

ウ 女性の活用方針

### (3) 訪問調査

新規に調査票の提出があった、または書面だけでは判断できない2事業者について訪問調査を行いました。

### (4) 様式第1号

「育児・介護休業法」が平成22年6月30日より施行されたことから、様式1号を改訂しました。

## 男女共同参画職場づくり調査票

事業所名		許可番号	
記入者所属・職氏名		電話番号	
決算日	年 月 日	経営事項審査面談日	年 月 日

※ 許可番号については、別紙様式第2号「男女共同参画職場づくり取組報告書」に書いたものと同じ番号(県から付与された番号)を記入してください。分からない場合は記入しなくてもかまいません。

※ 指定のある場合を除いて、直前の8月1日現在の状況について記入してください。

## 1. 構成(常用労働者)

男女別	平均勤続年数	労働者数	管理職数(係長相当職以上)
男性	年	人	人
女性	年	人	人
計	年	人	人(ア)

※ 常用労働者については、別添の「お願い」を参考にしてください。

※ 平均勤続年数については、小数点第1位(第2位以下切り捨て)まで記入してください。

※ 係長相当職の考え方については、別添「男女共同参画職場づくり事業についてのお願い」を参考にしてください。

## 2. 採用

過去3事業年度中に女性正規従業員の採用がありましたか。(再雇用を含む。)	はい _____人 いいえ (どちらかを○で囲み、「はい」に該当する場合はその人数を記入してください。)
--------------------------------------	--

※ 過去3事業年度とは、当該年度(調査票記入日の属する年度)、前事業年度、前々事業年度をいいます。(本調査において以下同様)

## 3. 配置

過去3事業年度中に女性を配置している部署(課等)が増えていますか。	はい _____人 いいえ (どちらかを○で囲んでください。)
-----------------------------------	---------------------------------------

## 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。 【登用の拡大:加点対象】	はい _____人 いいえ (どちらかを○で囲んでください。) 女性の役職者が前事業年度に比べて (A) _____%増加 (直前の前年の8月1日現在(B) _____人、直前の8月1日現在(C) _____人) ※A=(C-B)÷B×100
② 役職者に占める女性の割合が30%以上ですか。 【登用の拡大:加点対象】	はい _____人 いいえ (どちらかを○で囲んでください。) 役職者に占める女性の割合(A) _____% 全役職者数(常勤役員含む)(B) _____人、うち女性(C) _____人 ※A=C÷B×100

※ パーセント(%)での記入については、小数点第1位(第2位以下切り捨て)まで記入してください。

※ 常勤役員は含みますが、非常勤役員は含みません。

※ 「全役職者数(常勤役員を含む)(B)」=「1. 構成(常用労働者) 管理職数(係長相当職以上)(ア)」となります。

## 5. 育成・教育

女性に対して、男性と同等に情報の共有や発言の機会(会議・打ち合わせ、出張、研修等)を与えていますか。	はい _____人 いいえ (どちらかを○で囲んでください。)
--	---------------------------------------

## 6. 仕事と家庭の両立支援(②、⑤はそれぞれ加点対象)

① 育児休業制度の利用実績(過去3事業年度中)	女性 _____人 男性 _____人
② 過去3事業年度中に、10日以上育児休業を取得した従業員が男女それぞれ1名以上いますか。 【育児休業取得状況:加点対象】	はい _____人 いいえ (どちらかを○で囲んでください。)
③ 介護休業制度の利用実績(過去3事業年度中)	女性 _____人 男性 _____人
④ 次世代育成支援対策推進法に基づく、行動計画の策定について	策定済 策定検討中 策定作業中 予定なし (いずれかを○で囲んでください。)

※ 利用実績については、3事業年度中の延べ人数を記入してください。

⑤ 育児・介護休業法に規定する内容を上回る制度等について、次のいずれかの制度がありますか。 <b>【育児・介護休業法を上回る取組等：加点対象】</b> <b>（ア～カのいずれか一つの該当で加点対象）</b>	はい いいえ （該当する方を○で囲んでください）
ア 育児休業について、満1歳以上の子、父母がともに育児休業を取得する場合には満1歳2か月以上の子も対象（一定の場合には満1歳6か月以上の子も対象）	
※「一定の場合」とは次のいずれかの事情がある場合です（一定の場合にも該当してはじめて加点対象となります。）。	
1 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合 2 子の養育を行っている配偶者であって、1歳以降子を養育する予定であったものが、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合	
イ 育児をする従業員について、「満3歳以上の子も対象にした勤務時間の短縮」等の措置（1から6のいずれかひとつ以上に該当すれば加点対象となります。）。	
1 勤務時間の短縮 2 フレックスタイム制 3 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ（1日の所定労働時間は変わらない。） 4 所定外労働をさせない制度 5 事業所内に託児施設の設置（保育施設と契約している場合も含む。） 6 育児に関する経費の援助措置	
ウ 小学校就学前の子を養育する従業員に対する、子が1人であれば1年に6日以上、子が2人以上であれば1年に11日以上 の看護休暇の取得	
エ 介護休業について、要介護状態にある対象家族1人につき、常時介護を必要とするごとに1回、通算して（延べ）93日間を超 える期間を対象	
オ 介護する従業員について、要介護状態にある対象家族1人であれば1年に6日以上、対象家族が2人以上であれば1年に11日 以上の介護休暇の取得	
カ 介護する従業員について、要介護状態にある対象家族1人につき、常時介護を必要とするごとに1回、通算して（延べ）93日間 を超える期間を対象とした勤務時間の短縮等の措置（1から4のいずれかひとつ以上に該当すれば加点対象となります。）。	
1 勤務時間の短縮 2 フレックスタイム制 3 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ（1日の所定労働時間は変わらない。） 4 労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準じる制度	
キ 常時雇用する従業員が101人未満の事業主で、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を労働局に提出 （はいに該当する箇所をすべて○で囲んでください。）	

## 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、その考え方が明文化され、管理職をはじめ、従業員に周知されていますか。 <b>【女性の活用方針：加点対象】</b>	はい いいえ （どちらかを○で囲んでください。）
② 男性も女性も育児・介護休業を取りやすい雰囲気・慣行がありますか。	はい（ある） いいえ（ない） （どちらかを○で囲んでください。）

## 8. その他

① 県男女共同参画課が実施している「男女イキイキ職場宣言」（別添参照）について	宣言済 検討したい 検討中 検討の予定なし （いずれかを○で囲んでください。）
② 働きやすい職場づくりに取り組むメリット・効果または課題、男女共同参画に向けた独自の取組がありましたら、ご自由にお書きください。	

※ 本事業（男女共同参画職場づくり事業）には従業員数についての要件はありませんので、入札参加資格審査申請をする事業者の皆様は、**従業員数にかかわらず**提出してください。

※ 男女共同参画職場づくり調査票（様式1）、男女共同参画職場づくり取組報告書（様式2）、確認関係書類（太線で囲まれている重点（加点）対象項目について「はい」に○をした場合）を「入札参加資格審査申請」をする際に県へ提出してください。

## 男女共同参画職場づくり調査事業において 確認書が交付された事業者の状況

男女共同参画職場づくり調査票において、女性の登用、育児休業取得状況、育児・介護休業法を上回る取り組み等、女性の活用方針対策の4項目中、2項目中以上に該当している事業者については「男女共同参画職場づくり事業に係る確認について（通知）」を交付しており、今年度は9事業者について確認書が交付されました。

### 1. 全体

	確認書交付事業者数	確認書交付事業者の該当項目の内訳				項目ごとの該当事業者数			
		2項目	3項目	4項目	小計	女性の登用	育児休業取得状況	育児・介護休業法を上回る取組等	女性の活用方針
県内に本社がある事業者	7	7			7	2		6	6
県外に本社がある事業者	2	2			2	1		2	1
全体(平成23年度)	9	9			9	3		8	7

### 2. 建設工事

	確認書交付事業者数	確認書交付事業者の該当項目の内訳				項目ごとの該当事業者数			
		2項目	3項目	4項目	小計	女性の登用	育児休業取得状況	育児・介護休業法を上回る取組等	女性の活用方針
県内に本社がある事業者	7	7			7	2		6	6
県外に本社がある事業者									
全体(平成23年度)	7	7			7	2		6	6

### 3. 物品供給等

	確認書交付事業者数	確認書交付事業者の該当項目の内訳				項目ごとの該当事業者数			
		2項目	3項目	4項目	小計	女性の登用	育児休業取得状況	育児・介護休業法を上回る取組等	女性の活用方針
県内に本社がある事業者									
県外に本社がある事業者	2	2				1		2	1
全体(平成23年度)	2	2				1		2	1

## 確認書交付事業所一覧

(五十音順)

	事業所名	郵便番号	住 所
1	インフォコム株式会社	150-0001	東京都渋谷区神宮前 2-34-17
2	株式会社協和土建	019-2521	大仙市協和稲沢字堤ヶ沢出口 3-8
3	有限会社佐藤工務店	015-0352	由利本荘市西沢字上屋敷 17-1
4	株式会社菅与組	018-1402	潟上市昭和乱橋字下畑 50 番地
5	日本機械工業株式会社	011-0901	秋田市寺内三千刈 240-1
6	大和建设株式会社	019-1404	仙北郡美郷町六郷字古館 150
7	株式会社社会保険出版社	101-0064	東京都千代田区猿楽町 1 丁目 5 番 18 号
8	山建開発株式会社	010-0044	秋田市横森五丁目 21 番 9 号
9	株式会社高作	019-0506	横手市十文字町佐賀会字新山前 11

## 重点（加点）対象項目の該当要件（審査基準）について

男女共同参画職場づくり事業においては、重点（加点）対象4項目のうち2項目以上に該当するすべての事業者に対して、「男女共同参画職場づくり事業に係る確認について（通知）」を送付しています。

このうち、県内建設工事、県内物品供給等、県外物品供給等に登録をする事業者については、入札参加資格審査において、評点10点を付与します。

入札参加資格登録をする事業者から提出された「男女共同参画職場づくり調査票」（審査基準日直前の8月1日）の審査に当たっては、次のような該当要件（審査基準）に基づいて審査を行っています。

### 1 女性の登用

(1) 女性役職者数（係長相当職以上）が前年度に比べて10%以上増加しましたか。

組織図、役職者名簿、座席配置図（直前の8月1日及び直前の前年の8月1日現在）等により、女性役職者数（係長相当職以上）の増加率が10%以上であるかについて確認しています。

(2) 役職者に占める女性の割合が30%以上ですか。

役職者名簿（直前の8月1日現在）等により、役職者に占める女性の割合が30%以上であるかについて確認しています。

#### 【係長相当職の考え方】

原則として、次の①または②に該当する者をいいます。

- ① 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
- ② 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

※ 構成員の人数や「係長」という呼称に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「係長」に相当するものがある場合は、「係長」に含みます。

また、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。

なお、例えば、女性役職者（係長相当職以上）の数が、直前の前年の8月1日現在はなし（ゼロ）で直前の8月1日現在が1人であった場合は、女性役職者数（係長相当職以上）の増加率が10%以上であるものとして取り扱います。



## 2 両立支援対策

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

ア 制度が記載されている「就業規則」、「出勤簿」、「ハローワークの子育休業給付金決定通知書」等の写しにより確認します。

イ 過去3事業年度中において、10日以上の子育休業を取得した従業員が男女それぞれ1名以上いることが必要です。女性または男性のどちらか一方のみの子育休業の取得については該当になりません。

(2) 子育・介護休業法に規定する内容を上回る制度等がありますか。

ア 「就業規則」、「子育・介護等に関する規則」等（写し）により、子育・介護休業法を上回る制度となっているかについて確認しています。

子育・介護休業法の規定を上回る制度等であることが要件となりますので、法定どおりの内容を規定している「就業規則」、「子育・介護等に関する規則」等については該当にはなりません。

審査基準日に労働基準監督署に「就業規則」等を提出しても、内容の確認等に時間を要し、受付の日付が審査基準日を過ぎてしまう場合を考慮して、策定した日が審査基準日以前で、かつ管轄する労働基準監督署の受付年月日が審査基準日の属する月の月末以前であれば該当するものとして取り扱います。

イ 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、労働局に提出された「一般事業主行動計画策定・変更届」（写し）により確認しています。

審査基準日に労働局に「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出しても、届け出内容の確認等に時間を要し、受付の日付が審査基準日を過ぎてしまう場合を考慮して、策定した日が審査基準日以前で、かつ管轄する労働局の受付年月日が審査基準日の属する月の月末以前であれば該当するものとして取り扱います。

また、審査基準日において、一般事業主行動計画の計画期間が満了したものについては、該当になりません。

## 3 女性の活用方針

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、その考え方が明文化され、管理職をはじめ社員に周知されていますか。

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。

なお、「管理職をはじめ社員への周知」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。

#### 《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。