

多様で柔軟な働き方推進事業

---

# 女性活躍推進法に基づく 一般事業主行動計画の策定・実行 (前編)

主催：横浜市経済局

多様で柔軟な働き方推進事業

(受託事業者：株式会社ウィルパートナーズ)

# 1. 一般事業主行動計画の基礎知識

## 女性活躍推進法とは

国は、女性が職場において、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が301人以上の事業主に対し、以下のことを義務付けています。

1

自社の女性の活躍状況を把握し、課題を分析

3

都道府県労働局への届出

2

行動計画の策定、社内周知、公表

4

自社の女性の活躍に関する情報の公表

令和4年4月1日からは、この義務が労働者数101人以上の事業主に拡大されます。

## 2. 中小企業のための 女性活躍『行動計画策定プログラム』

## ②「中小企業のための女性活躍『行動計画』策定プログラムをダウンロード

Step1 常時雇用する労働者が300人以下の中小企業のみなさまへ をクリック

Step2 「中小企業のための女性活躍『行動計画』策定プログラム」をダウンロード

The screenshot shows the homepage of the Ministry of Health, Labour and Welfare. The navigation menu includes 'テーマ別に探す', '報道・広報', '政策について', '厚生労働省について', '統計情報・白書', '所管の法令等', and '申請・募集・情報公開'. The breadcrumb trail is: ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 雇用環境・均等 > 雇用における男女の均等な機会と待遇の確保のために > 女性活躍推進法特集ページ (えるぼし認定・プラチナえるぼし認定)。

**Step1** 女性活躍推進法特集ページ (ラズボ) 常時雇用する労働者が300人以下の中小企業のみなさまへ

The left sidebar contains the following menu items:

- 常時雇用する労働者が300人以下の中小企業のみなさまへ (highlighted with a red box)
- 女性活躍推進法
- 女性活躍推進法への取組

The main content area contains the following text:

「中小企業のための女性活躍推進事業」では、常時雇用する労働者数が300人以下の中小企業を対象に、女性活躍推進法に基づく状況把握・課題分析、一般事業主行動計画の策定等・情報公表、「えるぼし」認定の取得等について、無料で支援しています。女性活躍推進アドバイザーによる電話・メール・個別企業訪問等による相談のほか、女性活躍推進法に関する説明会や、社会保険労務士等向けのスキルアップ研修会を実施しています。

詳しくは専用ホームページをご覧ください。 (専用ホームページ) <https://joseikatsuyaku.com/>

また、女性活躍推進法に基づき、状況把握・課題分析や一般事業主行動計画の策定を簡単に行うことができ、「中小企業のための女性活躍『行動計画』策定プログラム」を作成しました。是非、本プログラムをご活用ください。

**Step2** 「中小企業のための女性活躍『行動計画』策定プログラム」

The link for the program is highlighted with a red box: [「中小企業のための女性活躍『行動計画』策定プログラム」](#)

# 3. 『行動計画策定プログラム』作成手順

## 中小企業のための女性活躍『行動計画』策定プログラム

### ▶「行動計画」とは？

「女性活躍推進法」では、女性の活躍推進の取組を策定し推進させるため、常時雇用する労働者数が301人以上の企業に対し、以下のことを義務付けています。

①自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析

②①を踏まえた一般事業主行動計画（以下、「行動計画」という。）の策定、社内周知、公表

③行動計画を策定した旨を都道府県労働局への届出

④自社の女性の活躍に関する情報の公表

常時雇用する労働者数が300人以下の中小企業については、これらが努力義務となっています。このプログラムでは、④から①を簡単にすることができます。

★行動計画に盛り込まなければならない事項

- 【計画期間】  
（概ね2年から5年推奨）
- 【数値目標】  
1つ以上目標を立ててください。  
そのうち1つ以上は、数値で定める必要があります。
- 【取組内容】  
目標に向けて行う取組みを定めます。
- 【取組の実施時期】  
取組内容の実施予定時期を定めます。

このプログラムを使うと、(a)から(d)まで盛り込んだ一般事業主行動計画が完成します。

### 行動計画完成イメージ

株式会社 A

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画

1. 計画期間： 令和 2年 4月 1日 ~ 令和 5年 3月 31日

2. 会社の課題

課題1： 採用者に占める女性割合が低い雇用管理区分がある

3. 目標

採用した労働者に占める女性の割合を40%以上とする

4. 取組内容と実施期間

取組1： 求職者に対する積極的な広報（女性が活躍できる職場であることについて）を行う

●令和 2年 4月～ 女子学生の応募を増やすため、ホームページの採用ページの内容を見直し、改定する。

●令和 3年 4月～ 女子学生を対象とした会社説明会を実施する。

●令和 4年 10月～ 女性の採用拡大に向けた、インターンシップを実施する。

## このプログラムを使用する際に最初に操作いただくこと

- このExcelファイルには、マクロ (VBA) が含まれています。
- 事前にウイルス検査も行っており、このマクロには悪意のあるコードは含まれていませんので安心して実行していただけます。
- インターネットからのダウンロードであることと、マクロコードが含まれていることから、ファイルを開く際に「セキュリティに影響を及ぼす可能性のある問題点が検知されました」というようなメッセージが出力される場合がありますが問題ありませんので【編集を有効にする】および【コンテンツの有効化】【マクロを有効にする】を押してお使いください。
- このプログラムが動作するExcelは以下のいずれかになります。  
Windows以外のOSや、対象外のExcelでは、正しく動作しない事があります。

Microsoft Excel 2010 (Windows版)

Microsoft Excel 2013 (Windows版)

Microsoft Excel 2016 (Windows版)

- 編集を有効化をクリックして下さい。

保護ビューのままにしておくことをお勧めします。

編集を有効にする(E)

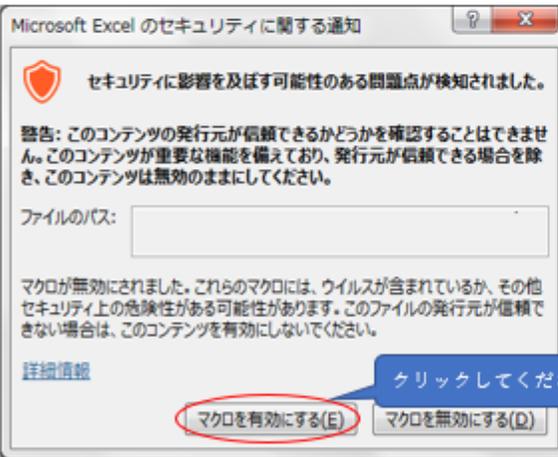
クリックしてください

- コンテンツの有効化をクリックして下さい。

セキュリティの警告 マクロが無効にされました。

コンテンツの有効化

クリックしてください



マクロを有効にする(E)

クリックしてください

進む➡

多様で柔軟な働き方推進事業

行動計画完成までのSTEP

STEP 1 基本情報の入力

自社の基本情報（企業名、主たる業種、常時雇用する労働者数（正社員・非正社員））を入力します。

STEP 2 雇用管理区分の入力

雇用形態、職種、就業形態などで社員を区分けする単位。自社の「雇用管理区分」ごとに分析を行い「状況把握」を行います。

STEP 3 基礎項目の入力

状況把握や課題分析を行ううえで、必ず把握すべき4つの項目です。自社の「1.採用した労働者に占める女性労働者の割合」「2.男女の平均勤続年数勤務年数の差異」「3.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」「4.管理職に占める女性労働者の割合」

▶「基礎項目」について詳しくはこちら

■基礎項目も入力するために、事前に準備した方がよい書類等 | 原則「年度の中盤年度」のデータを記載できる書類等をご用意ください！

基礎項目	準備書類等
① 採用した労働者に占める女性労働者の割合	・採用者一覧、労働者一覧（従業員名簿一覧） ・採用者名簿（労働者名簿） ・雇用契約書（労働条件通知書）等
② 男女別の平均勤続年数の差異	・労働者名簿（採用年月日がわかるもの）
③ 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	・貸金台帳・出勤簿、タイムカード（就業終業時刻の記載のあるもの） ・労働時間管理簿（データ管理があればそのデータ）等
④ 管理職に占める女性労働者の割合	・役職者（管理職）名簿 ・組織図、定款表、辞令 ・職務規程、役職手当規程、昇進昇格基準等

★STEP 1 からSTEP 3 まで入力すると、あなたの会社の状況や課題がタイプ分類されま

《タイプ分類》あなたの会社の「女性活躍状況」を①から⑥タイプのいずれかで判定

▶「タイプ分類とは」参照



STEP 4 課題の選択

判定したタイプごとにあなたの会社の「課題」を選びます。

STEP 5 目標の選択

課題に応じた取組目標例の中から設定したい目標を選び、（数値）「目標」を入力します。（立てた目標のうち、1つ以上は、数値の目標を定める必要があります。）

STEP 6 取組内容の選択

取組目標に応じた取組内容例から「取組内

STEP 7 計画期間の設定

取組を行う期間を入力します。（概ね2年

今回は、STEP 3 までを解説します。

STEP 8 計画の詳細設定

STEP 6 で選んだ取組内容について、具体的に「行う取組の詳細」と「実施予定時期」を定めて入力します。

あなたの会社の「行動計画」が完成！



行動計画を策定したら「一般事業主行動計画策定・変更届（参考様式）」により、都道府県労働局に届け出ましょう



# 今回使用するモデルケース

## 企業概要①

会社名	株式会社 山田商会
業種	卸売業
常時雇用従業員数	13人（内訳：正社員10名、パート社員3名）
男女比率	男性8人：女性5人 〔女性正社員2名、女性パート社員3名〕

# 今回使用するモデルケース

## 企業概要②

採用実績	1名（女性パート社員：直近期）
平均勤続年数	正社員（男性10年、女性6年） パート：3年
管理職	2名（2名とも男性社員）
長時間労働の状況	概ね良好（月平均30時間以内）

# 企業基本情報（STEP 1～STEP 3）の入力

まずは、企業基本情報の入力から始めましょう

CLICK 



企業基本情報（企業名、主たる業種、常時雇用する労働者数）

（基礎項目）を把握するために必要な区分

（基礎項目）採用した労働者に占める女性労働者の割合（雇用管理区分別 男女別 人数）

（基礎項目）男女の平均勤続年数の差異（雇用管理区分 男女別 人数）

（基礎項目）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（月別）

（基礎項目）管理職に占める女性労働者の割合

# STEP 1 基本情報の入力

## *STEP 1* 基本情報の入力

自社の基本情報（企業名、主たる業種、常時雇用する労働者数（正社員・非正社員））を入力します。

# STEP 1 基本情報の入力

## 企業基本情報（企業名、主たる業種、常時雇用する労働者数）

基本項目		入力情報	
企業名		株式会社山田商会	
企業名（フリガナ）		カ) ヤマダショウカイ	
主たる業種		卸売業・小売業	
常時雇用する労働者数（人数）		正社員	非正社員
	女性	2	3
	男性	8	3
	計	10	6

常時雇用する労働者とは、雇用契約の形態を問わず、次に該当する者。

- 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
  - ・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

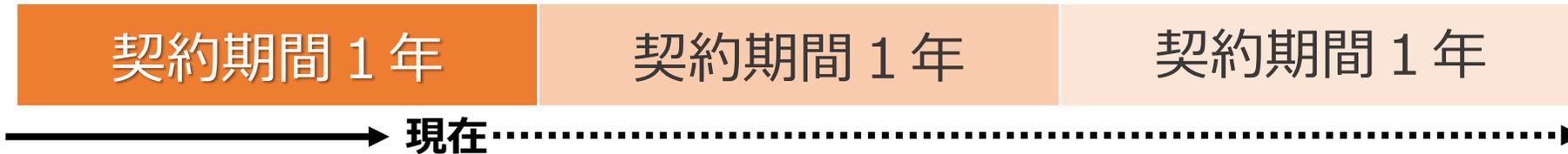
# 常時雇用する労働者の具体例

① 期間の定めなく雇用されている者 ⇒ 正社員

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



・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



※雇入れの目的、その事業所の同様の雇用契約に基づき、  
雇用される者の過去の就業実績等を勘案する！

# STEP 2 雇用管理区分の入力

## *STEP 2* 雇用管理区分の入力

雇用形態、職種、就業形態などで社員を区分けする単位。自社の「雇用管理区分」ごとに分析を行い「状況把握」を行います。

# STEP 2 雇用管理区分の入力

(基礎項目) を把握するために必要な区分

	自社の状況により雇用管理区分を設定し、入力してください。							
雇用管理区分	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6	区分7	区分8
	正社員	パート社員	(入力)	(入力)	(入力)	(入力)	(入力)	(入力)

雇用管理区分：職種、雇用形態等の労働者の区分。

〈例〉

雇用形態別：「正社員」、「契約社員」、「パート社員」など

職種別：「事務職」、「営業職」、「技術職」など

# STEP 3 基礎項目の入力

## STEP 3 基礎項目の入力

状況把握や課題分析を行ううえで、**必ず把握すべき4つの項目**です。

自社の「1.採用した労働者に占める女性労働者の割合」「2.男女の平均勤続年数勤務年数の差異」

「3.労働者の各月ごとの平均残業時間数等々の労働時間の状況」「4.管理職に占める女性労働者の割合」

# STEP 3 基礎項目の入力

## STEP 3 基礎項目の入力

状況把握や課題分析を行ううえで、**必ず把握すべき4つの項目**です。

自社の「1.採用した労働者に占める女性労働者の割合」「2.男女の平均勤続年数勤務年数の差異」  
「3.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」「4.管理職に占める女性労働者の割合」

基礎項目：必ず把握しなければならない4つの事項。

- ① 採用した労働者に占める女性労働者の割合（★雇用管理区分別）
- ② 男女の平均勤続年数の差異（★雇用管理区分別）
- ③ 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
- ④ 管理職に占める女性労働者の割合

# STEP 3 基礎項目の入力

基礎項目を入力するために、事前に準備したほうが良い書類

基礎項目	準備書類等
①採用した労働者に占める女性労働者の割合	・採用者一覧 ・労働者名簿 ・労働条件通知書 等
②男女別の平均勤続年数の差異	・労働者名簿 (採用年月日が分かるもの)
③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	・賃金台帳、出勤簿、タイムカード
④管理職に占める女性労働者の割合	・役職者名簿 ・組織図 等

# STEP 3 基礎項目の入力①

## ①採用した労働者に占める女性労働者の割合

(基礎項目) 採用した労働者に占める女性労働者の割合 (雇用管理区分別 男女別 人数)

		正社員	パート社員
直近事業年度の女性の採用者数	(A)	0	1
直近事業年度の採用者数	(B)	0	1
採用した労働者に占める 女性労働者の割合	(A/B)	-	100.0%
判定	20.0%以上		○

直近の事業年度の女性の採用者数 ÷ 直近の事業年度の採用者数 × 100(%)

# STEP 3 基礎項目の入力②

## ②男女の平均勤続年数の差異

(基礎項目) 男女の平均継続勤務年数の差異 (雇用管理区分 男女別 人数)

		正社員	パート社員
女性の平均継続勤務年数	(A)	6	3
男性の平均継続勤務年数	(B)	10	0
男女の平均継続勤務年数の差異	(A/B)	60.0%	-
判定	70.0%以上	×	

女性の継続勤務年数 ÷ 男性の継続勤務年数 × 100 (%)

# STEP 3 基礎項目の入力②

## ②男女の平均勤続年数の差異

対象労働者：

- ・期間の定めのない労働契約を締結している労働者 ⇒ 正社員のこと
- ・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を通算した期間が5年を超える労働者

《具体例：契約期間が1年の場合》



# STEP 3 基礎項目の入力②

## ②男女の平均勤続年数の差異

(基礎項目) 男女の平均継続勤務年数の差異 (雇用管理区分 男女別 人数)

		正社員	パート社員
女性の平均継続勤務年数	(A)	6	3
男性の平均継続勤務年数	(B)	10	0
男女の平均継続勤務年数の差異	(A/B)	60.0%	-
判定	70.0%以上	×	

女性の継続勤務年数 ÷ 男性の継続勤務年数 × 100 (%)

# STEP 3 基礎項目の入力③

## ③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

(基礎項目) 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 (月別)

(1) 常時雇用する労働者等 ((2)(3) 以外)

(始まり月)	4月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
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	(A)	314	292	234	225	238	250	280	300	320	300	308	359
対象労働者数	(B)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間	(A/B)	31.4	29.2	23.4	22.5	23.8	25.0	28.0	30.0	32.0	30.0	30.8	35.9
判定	45時間未満												

**対象労働者：**  
**※ 男女に関係なく、全労働者の労働時間の状況を把握する。**

(2) パートタイム労働者

(始まり月)	4月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
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	(A)	4	0	0	0	0	0	0	0	7	0	5	6
対象労働者数	(B)	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間	(A/B)	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.3	0.0	1.6	2.0
判定	45時間未満	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

# STEP 3 基礎項目の入力③

## ③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

(基礎項目) 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 (月別)

(1) 常時雇用する労働者等 ((2)(3)以外)

		(始まり月)											
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		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
対象労働者数	(B)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間	(A/B)	31.4	29.2	23.4	22.5	23.8	25.0	28.0	30.0	32.0	30.0	30.8	35.9
判定	45時間未満	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

$$\text{各月の労働者の平均残業時間数} = \left( \text{各月の対象労働者の法定時間外労働及び法定休日労働の総時間数の合計} \right) \div \left( \text{対象労働者数} \right)$$

(2) パートタイム労働者

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
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	(A)	4	0	0	0	0	0	0	0	7	0	5	6
対象労働者数	(B)	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間	(A/B)	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.3	0.0	1.6	2.0
判定	45時間未満	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

# STEP 3 基礎項目の入力④

## ④管理職に占める女性労働者の割合

(基礎項目) 管理職に占める女性労働者の割合

		全体
女性の管理職数	(A)	0
管理職数	(B)	2
管理職に占める女性労働者の割合	(A/B)	0.0%
判定	20.0%以上	×

管理職とは、「課長級」より上位の役職をいう。ただし、役員を除く。

# タイプ分類 「女性活躍状況」を①～⑥のタイプに判定

	採用した労働者に占める女性労働者の割合	男女の平均継続勤務年数の差異	管理職に占める女性労働者の割合
目安の値	20.0%以上	70.0%以上	20.0%以上
判定	○	×	×



タイプ	特徴
②	女性の採用はできているが、就業継続が困難で、管理職が少ない企業

特徴
「残業時間（法定労働時間を超える時間数）」が全ての月で、「45時間」を上回っている月はありません。更なる長時間労働削減等、働き方改革のための課題を設定し、取り組みましょう。

タイプ分類 「女性活躍状況」を①～⑥のタイプに判定

株式会社 山田商会

タイプ②：  
「女性の採用はできているが、就業継続が  
困難で管理職が少ない企業」

# タイプ分類とは？

基礎項目のうち、

「採用した労働者に占める女性労働者の割合」

「男女の平均勤続年数の差異」

「管理職に占める女性労働者の割合」

の3項目について、目安の値と自社の値を比較し、自社の女性活躍状況と課題についてタイプ別に分類したもの。

※基礎項目の1つ「残業時間の状況」については、タイプ分類では使用しない。

タイプ分類とは別に長時間労働に課題があるかについての判断で使用。

# 【参考】女性の活躍状況のタイプ分類

	採用した労働者に占める女性労働者の割合	男女の平均継続勤務年数の差異	管理職に占める女性労働者の割合	特徴や課題
	20.0%以上	70.0%以上	20.0%以上	
タイプ1	○	○	×	女性の採用・就業継続はできているが、管理職が少ない企業
タイプ2	○	×	×	女性の採用はできているが、就業継続が困難で、管理職が少ない企業
タイプ3	○	×	○	女性の採用や管理職は多いが、就業継続が困難な企業
タイプ4	×	○	×	女性の採用が少ない企業
タイプ5	×	×	×	女性が少なく女性活躍が進んでいない企業
タイプ6	○	○	○	女性の活躍が比較的進んでいる企業

主催：横浜市経済局

多様で柔軟な働き方推進事業

(受託事業者：株式会社ウィルパートナーズ)

講師：栗原 深雪 社会保険労務士

(社会保険労務士法人レアホア)