

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日

平成28年2月25日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな) シヤカイフクシホウジンイクシンカイ

一般事業主の氏名又は名称 社会福祉法人 育心会

(ふりがな) リジチョウ マルキ ノリオ

(法人の場合) 代表者の氏名 理事長 丸木 憲

住

所 〒350-0434

埼玉県入間郡毛呂山町大字市場1095番地

電話番号 049-295-7400



一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

- 1. 常時雇用する労働者の数
- ┌ 男性労働者の数
- └ 女性労働者の数

372 人
130 人
242 人

- 2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日

平成28年2月25日

- 3. 変更した場合の変更内容

- ① 一般事業主行動計画の計画期間
- ② 目標又は女性活躍推進対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。)
- ③ その他

- 4. 一般事業主行動計画の計画期間

平成28年4月1日 ~ 平成30年3月31日

- 5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法

- ① 事業所内の見やすい場所への掲示
- ② 書面の交付
- ③ 電子メールの送信
- ④ その他の周知方法

- 6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法

- ① インターネットの利用 (自社のホームページ) 女性活躍・両立支援総合サイト・その他
- ② その他の公表方法

- 7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法

- ① インターネットの利用 (自社のホームページ) 女性活躍・両立支援総合サイト・その他
- ② その他の公表方法

- 8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況

(1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 (済)

(2) 選択項目の状況把握・分析の実施 (把握した場合、その代表的なもののみを記載)

一般事業主行動計画の担当部局名

(ふりがな) 担当者の氏名

事務局 総務課

野口 晋吾

9. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況（一般事業主行動計画を添付する場合は記載省略可）
 (1) 達成しようとする目標の内容（分類について（2）の表左欄の数字を記載。数値目標で代表的なもののみを記載。）

分類
④

（責任者に占める女性比率を10%以上に
 する。）

(2) 女性の活躍推進に関する取組の内容の概況

達成しようとする目標に関する事項（分類）	女性の活躍推進に関する取組の内容として定めた事項（例示）
① 採用に関する事項	ア 採用選考基準や、その運用の見直し イ 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報 ウ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 エ 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用 オ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 カ その他 ()
② 継続就業・職場風土に関する事項	ア 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発 イ 上司を通じた男性労働者の働き方の見直しなど育児参画の促進／育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等 ウ 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底 エ 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修・説明会等の実施 オ 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等 カ 短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現 キ その他 ()
③ 長時間労働の是正に関する事項	ア 組織のトップからの長時間労働是正に関する強いメッセージの発信 イ 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ ウ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 エ 管理職の人事評価における長時間労働是正・生産性向上に関する評価 オ 労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成 カ チーム内の業務状況の情報共有／上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 キ その他 ()

<p>④ 配置・育成・教育訓練に関する事項／評価・登用に関する事項</p>	<p>ア 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与</p> <p>イ 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング</p> <p>ウ 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介／ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマッチング</p> <p>エ 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援</p> <p>オ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施</p> <p>カ その他</p> <p>()</p>
<p>⑤ 多様なキャリアコースに関する事項</p>	<p>ア 採用時の雇用管理区分にとられない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し（コース区分の廃止・再編等）</p> <p>イ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善</p> <p>ウ 非正社員から正社員（※）への転換制度の積極的運用</p> <p>エ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施</p> <p>オ その他</p> <p>()</p>

(※) 「非正社員」とは、正社員以外の者をいうこと。

「正社員」とは、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条の「通常の労働者」をいうこと。「通常の労働者」とは、いわゆる正規型の労働者をいい、社会通念に従い、当該労働者の雇用形態、賃金形態等（例えば、労働契約の期間の定めがなく、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の主たる部分の支給形態、賞与、定期的な昇給又は昇格の有無）を総合的に勘案して判断するものであること。

(記載要領)

1. 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」（以下「届出書」という。）を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、主たる事業、住所及び電話番号を記載すること。氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。一般事業主が法人の場合にあっては、法人の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。代表者の氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「一般事業主行動計画を（策定・変更）」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
4. 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数、うち男女別労働者の数を記載すること。
5. 「2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。
6. 「3. 変更した場合の変更内容」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
7. 「4. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
8. 「5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、④を○で囲んだ場合は、①から③以外の周知の方法を記載すること。
9. 「6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」及び「7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、括弧内の具体的方法を○で囲むか、記載すること。②を○で囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載すること。
10. 「8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況」欄は、(1)については、①採用した労働者に占める女性労働者の割合、②男女の平均継続勤務年数の差異、③各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間の状況、④管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合について把握・分析を実施した場合は、(済)を○で囲み、(2)については、把握・分析した場合は、その項目を記載すること(代表的なもののみを記載)。
11. 「9. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況」欄は、(1)については、一般事業主行動計画に定めた達成しようとする目標(数値目標で代表的なもの)の内容について記載し、当該目標の分類について該当する番号(①から⑤)を記載すること。
(2)については、女性の活躍の推進に関する取組の内容として定めた事項について例示された事項に該当する場合は、それぞれ該当する記号(アからカ)を○で囲み、その他の項目を定めた場合は「その他」にその概要を記載すること。
なお、届出書とともに一般事業主行動計画を添付する場合は、9欄の記載は省略することができること。

女性活躍推進法に基づく女性活躍状況把握票

※企業単位で記入してください。

I 企業の概要

平成 27 年 12 月 31 日現在

名 称	社会福祉法人 育心会											
本社所在地	埼玉県入間郡毛呂山町大字市場1095番地						Tel	049-295-7400				
労働者数	男性				女性				労働者数合計		派遣労働者	
	男 計	うち 正規 社員	うち非正規社員		女 計	うち 正規 社員	うち非正規社員					
			短時間 労働者	その他			短時間 労働者	その他	男性	女性		
企業全体	131	130	1	0	285	242	22	21	416		0	0
事業内容	第1種社会福祉事業及び 第2種社会福祉事業						労働組合の有無		有 ・ (無)			
事業所数	県内 13 所			県外 所								

※「その他」には、派遣労働者、請負等雇用関係のない者は含まれません。

※「短時間労働者」とは、「1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」です。

II 男女労働者の雇用管理の状況

正社員の※1雇用管理区分の種類 有 : 職種別、学歴別、コース別、その他() ・ 無

※「雇用管理区分」とは、労働者の従事する職務の内容、転勤の幅・頻度、昇進・昇格の限度、雇用形態(正規・非正規)等が異なる区分をいいます。

【記入例】

雇用管理区分名	職務内容 (業務内容)	転勤 有(頻 度)・無	昇進・ 昇格の 限度	現在在籍者数		平均勤続年数		
				男	女	男	女	
正 規	【例1】 総合職	基幹的業務	有(3年に 1回程度)	無	〇〇	△△	〇年	△年
	一般職	定型業務	無	課長	□□	〇△	□年	×年
	【例2】 技術職	設計	有(5年に 1回程度)	無	〇□	△□	〇年	△年
	事務職	一般事務(総務・経理等)	無	係長	△〇	〇〇	□年	×年

1 雇用管理区分毎の内容 ※正社員について記入例を参考に記入してください。

雇用管理区分名	職務内容 (業務内容)	転勤 有(頻 度)・無	昇進・ 昇格の 限度	現在在籍者数		平均勤続年数 (※)		
				男	女	男	女	
正 規	処遇職	福祉サービス利用者 に直接サービスを行う	無	無	101	195	14年	11年
	業務職	調理や運転業務等 で利用者にサービスする	無	無	15	12	20年	12年
	医療職	医科・歯科のサービス に関わる業務	無	無	0	0	-	14年
	事務職	一般事務	無	無	14	16	19年	31/4

※非正規社員について種類別(契約社員・準社員・パート・アルバイト・嘱託等)に記入してください。
 ※平均勤続年数については、期間の定めのない労働契約を締結している労働者及び、2以上の期間の定めのある労働契約の契約期間を通算した期間が5年を超える労働者について記載してください。

雇用管理区分名	職務	1週間の労働時間	契約期間の有無	現在在籍者数		平均勤続年数(※)		
				男	女	男	女	
非正規	処遇職	介護・生活支援	20h以上	有	0	12	0	5.5年
	処遇職	介護・生活支援	20h未満	有	0	15	0	7.4年
	業務職	調理員	20h以上	有	0	6	0	7年
	業務職	調理員	20h未満	有	0	7	0	6.5年



雇用管理区分ごとの「平均勤続年数」が、男性に対する女性の勤続年数の割合が8割を下回っている場合、男女間の格差が大きいと判断されます。

2 採用状況

※正規社員、非正規社員(新卒採用・中途採用のいずれも含む)それぞれについてご記入ください。

採用状況		平成27年度採用			平成26年度採用			平成25年度採用		
雇用管理区分(採用区分)		応募者数	採用者数	採用者中の女性割合	応募者数	採用者数	採用者中の女性割合	応募者数	採用者数	採用者中の女性割合
処遇職	男	5	3	83%	3	2	90%	16	9	72%
	女	17	15		18	18		24	24	
	計	22	18		21	20		40	33	
業務職	男	0	0	-	1	1	83%	1	1	0%
	女	0	0		5	5		0	0	
	計	0	0		6	6		1	1	
医療職	男	0	0	-	0	0	100%	0	0	-
	女	0	0		1	1		0	0	
	計	0	0		1	1		0	0	
事務職	男	0	0	-	0	0	-	0	0	-
	女	0	0		0	0		0	0	
	計	0	0		0	0		0	0	

※雇用管理区分(採用区分)の例:「営業、事務、製造」「総合職・一般職」「正社員、準社員、パート」等
 ※「採用者中の女性割合」の算出方法

$$\frac{\text{女性の採用者数(中途採用含む)}}{\text{採用者の総数(中途採用含む)}}$$

※採用状況の把握が難しい雇用管理区分については、「労働者に占める女性労働者の割合」で代替可能です。



雇用管理区分ごとの「採用者中の女性割合」(「労働者に占める女性労働者の割合」でも可)に関して女性の割合が4割を下回っている場合、男女間の格差が大きいと判断されます。

3 女性の管理職登用状況

		係長相当職	課長補佐相当職	課長相当職以上
役職名			責任者補佐	責任者
在籍者数	男	人	3人	21人
	女	人	6人	1人
	計	人	9人	22人
役職者に占める女性労働者割合		%	66.6%	4.5%

※課長相当職とは、以下のいずれかに該当する者です。

- ・事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、その組織が2係以上からなり、もしくは、その構成員が10人以上(課長含む)の長
- ・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「課長相当職」に相当する者



「役職者に占める女性労働者割合」に関して女性の割合が4割を下回っている場合、男女間の格差が大きいと判断されます。

4 労働者の過去1年の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況

※該当のない区分は記入不要です。

(単位:時間)

区分	労働者の各月の平均残業時間数等											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	月	月	月
正社員	0.4	0.6	0.4	0.7	0.4	0.4	0.4	0.4	0.5			
フルタイムの非正規社員												
短時間労働者	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
専門業務型裁量労働制の適用者												
企画業務型裁量労働制の適用者												

➡ 裏面に続く

※平均残業時間数等の算出方法

$$\frac{\text{各月の対象労働者の法定時間外労働} + \text{法定休日労働 (労基法第36条) の総時間数の合計}}{\text{対象労働者数}}$$

上記による算出が難しい場合、各月の労働者の総労働時間から各月の法定労働時間を引いた時間数で代替可能です。この場合の計算式は次のとおりです。

$$\frac{\langle \text{各月の対象労働者の総労働時間数合計} \rangle - \langle \text{各月の法定労働時間} = (40 \times \text{各月の日数} \div 7) \times \text{対象労働者数} \rangle}{\text{対象労働者数}}$$

※事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者(労基法第38条の2)、管理監督者等(労基法第41条)は除きます。

※専門業務型裁量労働制とは、研究開発業務などの専門業務の性質上、仕事のやり方や時間の配分などについて、使用者が具体的に指示をしないで、労働者自身の裁量に委ねる制度です。

※企画業務型裁量労働制とは、事業運営の企画、立案、調査、分析を行う労働者について、使用者が仕事の進め方を具体的に指示しないこととした場合に、あらかじめ労使委員会で定めた時間働いたものとみなす制度です。



「労働者の各月の平均残業時間数等」の部分に関して残業時間が平均45時間を上回っている月がある場合、長時間労働の課題があると判断されます。

5 労働者全体の配置状況(任意記載)

職務名		処遇職	業務職	医療職	事務職		
正規	男	101	15	0	14		
	女	195	12	19	16		
非正規	男	0	1	0	0		
	女	27	13	3	0		

※職務の例:「営業事務」「営業外勤」「技術現業」「総務」等、部署、コース区分が同じであっても職務内容が異なる場合は異なる職務としてご記入ください。