

▶ 女性の職場定着の進め方

【1】実施の流れ

① 現状把握

(職場環境) 人数・男女比、年齢構成
(労働環境) 仕事の内容、労働時間制、残業量、離職率、正社員比率
(女性社員の期待値と現状) 女性管理職の割合、育休取得・復帰実績、仕事上の制約の度合

② 課題の抽出

女性の定着促進に対する上記それぞれの課題を、事業主の視点と専門家の視点でそれぞれ抽出する

③ 目標設定

事業の今後のビジョンに照らして、女性の活躍が会社にどのような影響を与えるか

④ 具体的な行動計画

(1) 時間外労働削減、ワークライフバランス推進
(2) キャリアパスの明確化
(3) ライフイベントに対応する働き方の設計

⑤ 担当者の設置

人事担当者、キャリア推進担当者

⑥ 制度整備

就業規則などの制度の整備
(変形労働時間制、評価制度、賃金制度、短時間正社員等の多様な正社員制度の創設、育児介護休業規定の見直し)

⑦ 助成金の活用

① キャリアアップ助成金（正社員転換、有期⇒無期契約転換、OJT・off-JTによるキャリアUP）
② 両立支援助成金
③ その他市区町村の助成金、補助金

▶ 女性の職場定着の進め方

【2】女性の活躍・定着に関するチェック項目

◆ 採用

例) 今後女性を積極的に採用したい

◆ 職域の拡大

例) 今まで事務やサポート業務が中心だったが、顧客対応や企画など、業務の幅を広げたい

◆ 登用制度

例) 若手のロールモデルとなるマネジメントのできる女性の育成
女性管理職比率を増やす

◆ 職場定着(継続就業)

例) 育休・産休からの取得・復帰支援や、育児・介護との両立支援

◆ 職場環境の整備・社風の改善

例) 会社全体で長時間労働を減らしたい
男女問わず会議等で発言できる雰囲気づくり

◆ 教育研修による能力開発

例) 女性向けのキャリア研修や、スキルアップ研修など

◆ 助成金の活用

例) 処遇改善や、キャリアアップ、職場復帰等に関する制度活用

◆ 取組みに関する推進体制の構築

例) 経営者／管理職層のコミットメント
取組みを進めるための推進担当者の任命

▶ 女性の職場定着の進め方

【3】(参考) ライフステージ毎の雇用管理のポイント

Life Event	法律上の留意点・社内の対応	制度設計 (LEに応じて社員区分を移動)
結婚	今後のライフ/キャリアプランのヒアリングと社内制度・法制度のアナウンス	・今後の異動、職種転換への意思を打診 ⇒事業所限定・職種限定正社員の創設
妊娠	・(請求) 軽易な業務への転換 ・(申出) 時間外・深夜労働の制限 ----- 育休取得・復帰の意思確認と体制整備	・柔軟な働き方への配慮 ⇒業態的にフレックス勤務はなじまない場合 時間単位年休による遅刻早退、休憩付与等
出産	産前産後休業、育児休業(社保・雇用保険) ----- 休業前の業務引継、休業中の情報提供	原職復帰が難しい場合の転換制度 ①専門職種型短時間正社員(仕事レベル・高) ②期間限定型短時間正社員(仕事レベル・低) ③パート
育児～3歳	・社会保険料免除・時短復帰後の従前額保証 ・(申出) 時間外労働の制限 ・子の看護休暇 ----- ・短時間正社員への転換	潜在的労働力活用のためのパートの階層化 ⇒パート管理職 有資格者で経験もあるが、ブランクと時間制約があるため 正社員就業が難しい職員への対応。給与待遇<働き易さ
育児～ 小学校低学年	・(努力義務) 就学始期までの残業制限 ・子の看護休暇 ----- ・短時間正社員・パートへの転換 ・学校行事や通院のための時間単位年休	学校行事や予防接種など、時間単位の年次休暇や、 1ヶ月単位の変形労働時間制のシフト調整
子育て終了	・正社員転換	パート、短時間正社員から正社員へ転換 ⇒全ての職種に対応できる社員に対する手当を厚くする等、 キャリアアップの意識を醸成する。
介護	介護休業(雇用保険) ----- ・短時間正社員・パートへの転換	時間制約に応じた社員転換