

女性の活躍を推進するための行動計画

株式会社天野回漕店は、女性社員がその能力を十分に発揮できるよう、社内体制と職場環境を整備し、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」の定めに基づく行動計画を次の通り定めます。

1. 計画期間 令和8年4月1日～令和13年3月31日

2. 女性の活躍に関する情報公表

①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

- 採用した労働者に占める女性労働者の割合が35.0%である

②男女の賃金の差異（令和4年7月8日施行の女性活躍推進法改正により情報公表項目を追加しました）

区分	男女の賃金の差異
全労働者	77.4%
正社員	81.7%
パート・有期社員	121.7%

男性の賃金に対する女性の賃金割合となります。

<付記事項>

対象期間：第106期 事業年度（令和6年12月1日～令和7年11月30日）

パート・有期社員：契約社員、アルバイト、パートタイマーを対象とする。

賃金：通勤手当などを除く。

③管理職に占める女性の割合が13.1%である。

④職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備

有給休暇	取得率
令和5年度	66.7%
令和6年度	67.8%
令和7年度	68.2%

3. 目標

①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

- 女性課長代理及びリーダー職への登用者を10名以上とする。

②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備

- 全社員の有給休暇取得日数を8日以上とする。

4. 今までの取組状況

時期	活動内容	目的
----	------	----

平成 15 年	改善提案活動	社員風土の改革 特に女性社員の有能性を社内認識させることを意図した。
平成 16 年	人材育成 プログラム	“自発”“自覚”“自主”意識を醸成させる育成方針の構築 取得単位制を昇格基準に組み込むことで、男女差の無い評価 基準を明確にした。
平成 18 年	職能資格制度 の改定と運用	女性社員の能力活用を意識した設計を組み込む。 これにより、女性社員の昇級者及び業務リーダーへの 任命が実現した。
平成 20 年	成長祝い金 制度の新設	出産後 1 年経過者に祝い金 10 万円を支給する事を制度化。 (但し、当社での勤務継続する意思ある社員に限定)
平成 23 年	女性社員提言チームに よる経営層への提言	女性社員による提言内容が有益である旨を社員へ発信した。 経営層への提言の中、幾つかは実施に移された。
平成 26 年	健康増進補助金 制度の新設	女性特有疾病の検診への補助金を支給するようにし、病気の 早期発見により、長期休業となるリスクを軽減した。
平成 27 年	男性の有給休暇 取得促進	妻の育児休業期間中における当社男性社員に対し、最低年間 3 日間の育児休業取得を制度化し、男女共同参画意識の 更なる醸成を目指した。
平成 28 年	女性管理職 登用への取組	登用に向けての研修プログラムを策定し研修を実施した。
	女性活躍アンケート の実施	女性役職者及びその上司にアンケートを実施し、意見の ヒアリングを行った。
平成 29 年	時間単位の有給休暇	年間 5 日以内の時間単位の有給休暇の取得を実施した。
	育児休職が 3 歳まで可能に	保育園などに入れない場合、子どもが 3 歳まで育児休職取得 を可能とした。
	育児目的休暇の 推奨	男性社員の配偶者が出産するための病院付き添い他、男女の区別 なく学校行事へ参加するための有給休暇の取得を推奨した。
令和 2 年	勤怠管理システムの 導入	全社員向けに、勤怠管理システム（勤次郎）を導入、運用を 開始し、出勤状況及び有給休暇の残数が、本人・所属長とも システム上でわかるようにした。
	有給休暇取得を義務化	全社員の有給休暇の年間 5 日以上取得を義務化した。
	在宅勤務規程の 新設	働き方改革を推進し、在宅勤務（テレワーク）規程を新設し、 実施を図った。
	時間単位の 看護・介護休暇	時間単位で、子どもの看護休暇、及び親族の介護休暇の取得 を可能とした。
令和 3 年	有給休暇取得を 促進	法律を上回る社内制度として、全社員の有給休暇の年間 7 日 以上取得を義務化した。
令和 4 年	育児・介護休職 規程の改訂	男女を問わず社員が円滑な休職取得及び職場復帰を支援する ための措置を実施した。
		男性社員の配偶者が出産するための取り決めを規定化し、 育児休職の取得を推奨した。

5. 女性の活躍に向けての取組状況

①女性課長代理及びリーダー職への登用者を10名以上とする。

実施時期	取組内容
令和3年4月～	女性管理職の登用を始める。
	女性作業職の採用を始める。
	性別（男女）、職種（事務・作業）の区別なく、役職登用研修を実施する。
令和4年4月～	女性管理職及び女性作業職またその上司を対象として、ヒアリングを実施し、改善点を洗い出し、対策を講じる。
令和5年4月～	管理職候補の女性社員及びその上司を対象として、今後のキャリアプランに関する面談を実施する。
令和6年4月～	女性社員向けのキャリアイメージ形成のための研修を実施する。 対象者：昇級者・役職任命者 4名
令和7年7月～	外部で開催される女性社員向けのキャリア研修を全社員向けに紹介する。実績：6名参加（うち2名はリーダー職）

②全社員の有給休暇取得日数を8日以上とする。

実施時期	取組内容
令和3年1月～	半年毎（1～6月、7～12月）にリフレッシュ休暇（有給休暇）1日取得の制度休暇を始めた。
令和3年5月～	リフレッシュ休暇について、全社員向けの社内案内を作成発信し、取得を推奨する。※1
令和3年6月～	夏休み（有給休暇）について、全社員向けの社内案内を発信し、取得を推奨する。※2
令和3年10月～	リフレッシュ休暇、夏休み、その他の有給休暇の取得日数を社員毎集計し、年間（1～9月）5日に満たない社員について、ヒアリングを実施する。※3
令和4年1月～	上記※1～3のPDCAを繰り返し実施し、有給休暇取得日数を上げていく。
令和7年1月～12月	上記※1～3のPDCAを繰り返し実施し、有給休暇取得日数を上げていく。（令和7年度は全社員のうち95%が7日以上の有給休暇取得を達成。）
令和8年4月～	目標を7日以上から8日以上に設定し、上記※1～3のPDCAを繰り返し実施し、有給休暇取得日数を上げていく。

以 上