

事業所内公正採用選考・人権啓発推進状況調<令和6年(2024年)度版>

回答方法 ※原則訪問 □①訪問 □②メール □③Fax □④電話 □⑤郵送 □⑥オンライン 回答日 年 月 日

(色付きの項目は推進班員が入力)

訪問(啓発)者 所属組織

訪問(啓発)者 所属名

訪問(啓発)者 氏名

企業(事業所)名 事業所番号 従業員数: 人、うち臨時・パート 人
所在地 住所 本社所在地 (昨年度新規採用配属 人、うち臨時・パート 人)
電話番号 FAX番号 事業所内公正採用選考・人権啓発担当者(派遣元責任者) (ほか派遣、請負: 人)
代表者名 E-mail 役職 氏名 担当経験年数 全社従業員数: 人
推進組織 代表者名 役職 氏名 年 ※正確な人数が不詳の場合、概数で可

※各項目の設問にチェックおよび記入をお願いします。

1. 基本方針

(1) CSR(企業の社会的責任)推進計画やコンプライアンス推進計画、人権研修推進基本方針等(以下「基本方針」という。)人権を対象とした基本方針は策定されていますか。

□①策定済み □②未策定 →「②未策定」の場合は下記に理由を記入し、(名称:) (2)、(3)はとばしてください。

「②未策定」の場合は下記に理由を記載してください。

(2) 基本方針に基づく推進組織は設置されていますか。

□①設置済み □②未設置 □③ほかの会議等で代行

(3) 上記記載の会議において、人権関連については定期的開催されていますか。

□①定期的に開催 □②不定期に開催 □③開催できていない

2. 人権啓発にかかる研修状況

(1) 今年度、年間研修計画は立てられていますか。

□①立案済み □②未立案 →②未立案の理由を(4)に理由を記入してください。

(2) 事業所内のリーダー(事業所内公正採用選考・人権啓発担当者とともに研修を推進する指導者)の養成を行っていますか。

□①行っている □②行っていない

(3) 昨年度(令和5年4月～令和6年3月、以下同じ。)、何らかの人権研修(社内研修会の実施・外部の研修会への参加等)に参加された方がいますか。

□①有 →(5)の設問へ □②無 →参加できなかった理由(4)の設問へ

(4) (1)および(3)について、「研修計画未立案」および「参加できなかった」理由(※複数回答可、選択後は「3. 公正な採用選考システムの確立」以降へ)

□①日程が合わなかった □②研修会の開催を知らなかった □③人手が不足している □④必要性を感じなかった □⑤その他具体的に()

(5) 昨年度の研修参加(実施)状況について、研修実施主体別に記入してください。

例1) 社内研修を2回実施した場合 ・ 7/1の研修に、5人が参加した→1回5人とカウント ・ 12/1の研修に10人が参加した→1回10人とカウント→社内研修の欄は2回15人と記入する
例2) 同じオンライン研修を3人が個別に受講した場合→1回3人とカウント
例3) 代表者と人権啓発担当者が兼ねている場合
代表者が社内研修に参加→経営者にカウント 代表者が担当者研修会に参加→担当者にカウント

Table with columns: 社内研修, 国, 県, 市町, その他, 合計. Rows: 参加(実施)の有無, 回数, 延べ参加者数.

(6) 事業所内では日頃どのような形態で人権の研修、啓発に取り組んでいますか。(複数回答可)
□外部研修会を受講 □DVDを視聴 □ミーティングを実施 □オンライン研修を視聴
□書面回覧・配布 □ポスターの掲出 □その他()

(7) 昨年度、参加(実施)した研修のテーマ(分野)に「参加(実施)回数」を記入してください。

Table with columns: 公正採用, 同和問題, 女性, 子ども, 高齢者, 障害者, 外国人, 患者, 犯罪被害者, ハラスメント, LGBT等, その他.

3. 公正な採用選考システムの確立

(1) 貴事業所に正社員、臨時・パートの採用権・決定権がありますか。

□①正社員、臨時・パートともある □②正社員のみある □③臨時・パートのみある □④採用事務のみある □⑤ない →「④採用事務のみある」、「⑤ない」場合は、「4. えせ同和行為」以降の回答をお願いします。

(2) 昨年度に貴事業所で決定した正社員、臨時・パートの採用(雇用)がありましたか。

□①ある(正社員 臨時・パート) □②ない

(3) 採用方針、採用予定の職種や人員が合理的(計画的)に定められていますか。

□①定められている □②定められていない

(4) 求人の際、公共職業安定所へ求人申し込みをしていますか。

□①している □②していない

(5) 本人の適性、能力以外のこと(親の職業、家庭状況等)を採用の条件にしないと決められていますか。また、これらに関する事項を採用面接等で質問していませんか。

□①決められている □②決められていない

(6) 応募書類については、「厚生労働省履歴書様式例」や「近畿(全国)高等学校統一用紙」の使用を指定していますか。事業所独自様式はありませんか。

□①指定している □②独自様式を指定 □③指定していない

→「②独自様式を指定」の場合様式を提出してください。

(裏面へ)

(7)採用選考にあたって、応募者のSNS調査を実施していますか(したことがありますか)。

①実施している(したことがある) ②実施していない(したことがない)

「①実施している(したことがある)」の場合は、本人の同意を得ていますか。

①はい ②いいえ

(8)昨年度の選考内容(採用権・決定権がない場合は、記入は不要です。)

※以下の設問については、の左側に「正社員」、右側に「臨時・パート」について、
できているものに「○」、できていないものに「×」を記入し、未実施の選考方法は「空欄」にしてください。

採用・選考は、次のどの方法に基づいて実施するのか決められていますか。

面接

学科試験

作文

適性検査

健康診断

ア. 面接

- A 面接担当者に対し、応募者の基本的人権を尊重するための十分な学習・研修が行われていますか。
- B 面接担当者には事業所内公正採用選考・人権啓発担当者が入っていますか。
- C 面接者は、複数となっていますか。
- D 面接についての事前打ち合わせが実施されていますか。
- E 面接の質問項目が事前に設定されていますか。
- F 面接の評価表が作成されていますか。
- G 面接結果の評価基準が設定されていますか。

イ. 学科試験

- A 業務遂行に必要な知識を持っているかどうかを判断するためのものとなっていますか。(仕事に応じた内容の筆記試験となっていますか。)
- B 学科試験の合否ラインは設定されていますか。

ウ. 作文

- A 作文から、何がみたいのか決められていますか。
- B 差別につながる適切なテーマとなっていますか。
- C テーマは設けられていますか。(テーマ: _____)

エ. 適性検査

- A 検査は、適正かつ明確な目的を持っていますか。
- B 検査の実施や判定およびその活用は、専門知識のある人が当たっていますか。

オ. 健康診断(内定後の健康診断は含みません)

- A 応募者に対し、合理的な理由に基づき健康診断を実施されていますか。

(9)採否の決定

- A 採否に当たっては、応募者の適性・能力が総合的に評価されていますか。

- B 「不採用」とする場合、その理由は明確になっていますか。

- C 「不採用」とした場合、応募書類は返却していますか。

- D 採否の決定通知は、遅くとも7日以内に通知していますか。

(10)提出書類

採用内定後、提出を義務づけている書類はどのようなものがありますか。

採用内定後、入社前	※入社承諾書または入社保証書以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。
入社後	※国民年金または厚生年金手帳、雇用保険被保険者証、前職の源泉徴収票、給与振込先届出書、健康保険被扶養者異動届、扶養控除等申告書以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。

○書類が変更された場合のみ変更した書類を1部提出してください。
(雇用契約の様式を含む)

4. えせ同和行為

- (1)昨年度に同和を名乗る者または団体から違法、不当な要求を受けたことはありませんか。(不当要求を受けた際は、直ちに「えせ同和行為防止滋賀県民会議」事務局(077-528-3531)までご連絡ください)

①ある ②ない

- (2)要求を受けた際、どこへ相談されましたか。(※主たる相談先を1つ選択)

①えせ同和行為防止滋賀県民会議 ②法務省 ③警察
④地方自治体 ⑤弁護士または弁護士会 ⑥その他
⑦相談しなかった

5. その他

- (1)職業安定法施行規則が改正され、令和6年4月より、労働者の募集に際しては、新たに以下の事項についても明示することが必要となりました。対応できていますか。

- 1 従事すべき業務の変更の範囲
 - 2 就業の場所の変更の範囲
 - 3 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項(通算契約期間又は更新回数の上限を含む)
- ①対応できている ②対応できていない

- (2)障害者差別解消法が改正され、令和6年4月より、「合理的配慮の提供」が民間事業者にも義務化されました。

「合理的配慮の提供」について、社内で周知や情報共有はされていますか。
①周知を行った ②周知ができていない

- (3)県、市町が開催する研修会で希望するテーマがあれば記入してください。(全般)
- { _____ }

6. 推進班員記入欄

- (1)未回答だった場合の理由 ①廃業 ②移転 ③対象外(従業員数少) ④回答拒否 ⑤その他

- (2)推進班員所見(啓発内容等を記入。未回答の場合は、事業者とのやり取り等を記載。)
- { _____ }