

鳥取県公正採用選考人権啓発推進員設置要綱

平成22年6月14日一部改正
平成27年7月1日一部改正
平成30年4月1日一部改正
令和3年2月17日一部改正
令和5年7月28日一部改正

1 目的

すべての人々の職業選択の自由、就職の機会均等を確保し、雇用の促進を図るためには、雇用主が同和問題などの人権問題についての正しい理解と認識のもとに、公正な採用選考を行うことが必要である。

このため、一定規模以上の事業所等において、公正採用選考人権啓発推進員（以下「推進員」という。）の設置を図り、推進員に対し計画的・継続的な研修等を行って、当該事業所における公正な採用選考システムの確立と同和問題等の解決のために必要な知識、理解及び認識を深めることを目的とする。

2 推進員設置対象事業所

推進員は、原則として次の基準に該当する事業所に設置する。

- (1) 常時使用する従業員の数が10人以上である事業所
- (2) 常時使用する従業員の数が10人未満であって、就職差別事件又はこれに類する事象をじゃっ起した事業所

3 推進員の選任基準

推進員は、原則として人事担当者等採用・選考に関する事項について相当の権限を有する者から選任するものとする。

4 推進員の役割

推進員は、すべての人々の就職の機会均等を確保するという視点に立って、次の事項について中心的な役割を果たすものとする。

- (1) 公正な採用選考システム及び人事管理体制の確立を図ること。
- (2) 職業安定行政機関との連絡に関すること。
- (3) 推進計画の策定及び実施等、本要綱の目的を達成するために、当該事業所において必要と思われる対策の樹立及び推進に関すること。

5 報告

- (1) 推進員を選任（異動を含む。）した場合は、別紙「公正採用選考人権啓発推進員選任（交替）報告書」により事業所管轄公共職業安定所長あて報告するものとする。
- (2) 事業所は、別紙「事業所内人権・同和問題研修実施状況報告書」により、毎年4月10日までに鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課長あて報告するものとする。
- (3) 報告のあった事業所のうち事業所内研修を実施している事業所については、事業所名、所在地等を雇用人材局ホームページで公表する。

6 推進員に対する研修等の実施

鳥取県及び鳥取労働局は、推進員に対しその役割を果たすために必要な研修等を実施するものとし、必要に応じて関係行政機関等の協力を要請するものとする。

7 その他必要な事項は別に定める。

(別紙)

公正採用選考人権啓発推進員選任（交替）報告書

年 月 日

公共職業安定所長 殿

所在地

事業所名

代表者名

電 話 ()

業 種

従業員数

下記のとおり選任（交替）しましたので報告します。

記

| 選任年月日 | 新任者 | | 前任者 | | 理由 |
|-------|-----|--|-----|--|----|
| | 氏名 | 役職名 | 氏名 | 役職名 | |
| | | 取締役以上 () 部長級以上 () 課長級以上 () 係長級以下 () | | 取締役以上 () 部長級以上 () 課長級以上 () 係長級以下 () | |

- (注) 1 役職名欄について、該当する職位に職名を記入してください。
2 理由欄には次の区分に該当する番号を記入して下さい。
(1) 推進員が設置されたことによるもの
(2) 人事異動（退職、転勤、配置替、出向等）による交替によるもの
(3) 適任者（採用・選考、その他人事管理に関する事項に相当の権限を有する管理職等）への交替によるもの
※ (2)、(3)のどちらにも該当するものについては、(3)と記入して下さい。

(別 紙)

年度 事業所内人権・同和問題研修実施状況報告書

報告日 年 月 日

事業所名

(電話番号)

所在市町村名

事業所内研修開催状況

| a 従業員数 | b 研修実施年月日 | c 研修計画 | d 研修の方法 | e 講師の有無と内外別 | f 研修対象者の態様 | g 研修受講者数 | 備考 |
|--------|-----------|---------------------|--|------------------------------|--|----------|----|
| 人 | 年 月 日 | 計画に基づく研修 随時行った研修 | 講演(習)会 座談会・懇談会 討論会・ビデオ 映画・その他 | 有 ・ 無 内部・外部講師 役職 氏名 | 全従業員、管理職 管理職以外の従業員 新規採用者 職場別・職種別 その他 () | | |
| 人 | 年 月 日 | 計画に基づく研修 随時行った研修 | 講演(習)会 座談会・懇談会 討論会・ビデオ 映画・その他 | 有 ・ 無 内部・外部講師 役職 氏名 | 全従業員、管理職 管理職以外の従業員 新規採用者 職場別・職種別 その他 () | | |

貴事業所の研修方法、内容等で、工夫している取組がある場合、記載をお願いします。

※既存の研修資料の添付でも結構です。

※雇用人材局のホームページで公表し、貴事業所のイメージアップを応援します。

(有 ・ 無)

外部研修出席状況

| 研修年月日 | 研 修 名 | 受講者数 | 主な受講者、役職、氏名 | 備 考 |
|-------|-------|------|-------------|-----|
| | | | | |

| | | |
|----------------|----------------|-------|
| 推進員職氏名 | 職名 氏名 | |
| 選任年月日 | 昭和 平成 令和 | 年 月 日 |
| 推進計画の 策定の有無 | | 有 ・ 無 |

※1 c 欄「随時行った研修」に○印を付した場合は、その動機となった理由を備考欄に記入してください。

2 毎年4月10日までに鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課 (ファクシミリ(0857)26-8169) へ送付してください。