

様式第2〔記入例〕

補助事業計画書

事業者名	株式会社とちまる工業		
代表者の職・氏名	代表取締役 栃木太郎		
本社所在地	栃木県〇〇市〇〇町〇〇		
資本金（出資金）	1,000 千円	従業員数（うち女性）	50 人（10 人）
主たる業種	※日本産業分類「中分類」から選択し、記載すること。 生産用機械器具製造業		
事業者の概要・沿革	※パンフレット等概要がわかるものを添付すれば記載不要 平成元（1989）年 株式会社とちまる工業（300 万円）設立 平成 12（2000）年 〇〇事業部を設立 令和 2（2020）年 資本金 1,000 万円に増資 令和 5（2023）年 とちぎ SDGs 推進企業に登録 令和 6（2024）年 事業承継により栃木太郎が代表取締役に就任 令和 7（2025）年 栃木県「女性×ものづくり企業」エンパワーメントモデル事業参加		
連絡担当者	部署	経営企画部経営企画課	
	職・氏名	課長 栃木 花子	
	連絡先	(TEL) 028-XXX-XXX (Email) XXXX@XXX.co.jp	
現在、女性に魅力ある職場づくりや女性の職域拡大に向けて取り組んでいる内容及び課題	下記の様な取組を実施している。 (1) <u>業務仕分け表を活用した業務の棚卸しと、職域拡大につながる業務の抽出</u> 全業務を可視化する業務仕分け表を用いて棚卸しを行い、性別に依存せず遂行可能な業務や、女性の参画拡大に資する業務を抽出。 (2) <u>管理職および女性従業員を対象とした「女性活躍」テーマのワークショップ</u> 現場の管理職と女性従業員が同席し、女性活躍の意義、キャリア形成、現場課題の共有・合意形成を行うワークショップを実施。 (3) <u>体力差の影響を低減する設備投資（例：無人運搬車（AGV）の導入）</u> 重量物の取扱い等に対して、無人運搬車（AGV）等の省力化機器を用いて体力的負荷を下げ、年齢・性別を問わず従事できる環境を整備。 (4) <u>育児と就業の両立を支える社内制度と、女性管理職登用に向けたスキルアップ研修</u> 時短勤務や両立支援休暇、在宅勤務など柔軟な働き方を支える制度や、リーダーシップ・マネジメント等のスキルアップ研修を計画的に提供する制度を整備。		
本事業で取り組む内容	①参考にした過年度モデル企業や全国の先進企業が行う女性に魅力ある職場づくりや職域拡大に向けた取組内容	令和 6（2024）年度に「女性×ものづくり企業エンパワーメントモデル事業」に参加した、〇〇社の取組を参考にした。	
	②①の内容の自社への展開イメージ	上述のとおり、自社への展開を進めている。	
	③雇用を目指す女性人材像及び当該人材に訴求するために製作するウェブサイトやコンテンツ等の詳細	当社が雇用を目指す女性人材像について、以下の 3 つの視点をもつ女性をターゲットにすることにした。 ①製造部・検査部をはじめ多様な部門で活躍する意欲がある ②性別にとらわれず新しい業務やスキル習得に前向きに取り組む ③ワークライフバランスを重視しつつ、長期的にキャリア形成を図りたい希望がある このため、過年度の当社の取組内容等をわかりやすくまとめた動画・記事・ビジュアルコンテンツを作成し、SNS やウェブサイト等	

		<p>を通じて発信することで、当社の取組や魅力を広く周知し、求める人材に訴求していく。</p> <p>■制作するコンテンツの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 製造部で活躍する女性従業員の紹介 <ul style="list-style-type: none"> ・現場で働く女性の様子を撮影した動画 ・インタビュー形式で仕事内容、やりがい、働きやすさを紹介 ・入社決め手や、資格取得支援制度の活用例なども掲載 ● ワークショップの様子 <ul style="list-style-type: none"> ・管理職と女性従業員が意見交換する風景 ・「女性がさらに活躍できる企業」に向けた取り組みを紹介 ・当社が重視する「対話型の職場づくり」の実例として発信 ● AGV・パワースーツの活用紹介 <ul style="list-style-type: none"> ・重量物作業の省力化や、体力に頼らない作業環境を動画で紹介 ・男女・年齢を問わず働ける安全で快適な現場であることをアピール ● 会社の制度紹介 <ul style="list-style-type: none"> ・時短勤務、フレックス制度、資格取得支援制度などの活用例 ・「出産・育児を経ても働き続けられる職場」であることのアピール ・管理職を目指す女性向け研修など、キャリア形成支援の紹介 <p>■ 発信媒体</p> <p>多様な年代・属性にアプローチできるよう、複数の媒体を組み合わせで発信する。</p> <p>Instagram：写真・短尺動画で働く女性をビジュアル訴求 Facebook：制度紹介やインタビュー記事など、情報量の多い投稿に活用 TikTok：若年層向けに現場の魅力をテンポよく紹介 LINE 公式アカウント：地域人材への情報発信、採用情報の通知 YouTube：長尺のインタビュー動画、ワークショップ紹介 会社ウェブサイト（採用ページ）：SNS で伝えきれない制度説明や募集要項を掲載 紙媒体（チラシ等）：地域の学校・関係機関等への配布</p>
	<p>④目標とする成果</p>	<p>※事業終了後に採用を目指す女性人材数、ウェブサイトアクセス数、動画再生数等の成果について、具体的に記載すること</p> <p>■事業終了後に目標とする女性採用人数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1年後：1名 ・2年後：3名 ・3年後：5名 ・中長期的には、女性の職域拡大を着実に進め、男性と女性の従業員数が概ね同数となることを目指す。 <p>■女性の離職率の低下</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業終了後3年以内の女性の離職ゼロ <p>■社内アンケートでの従業員満足度の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業終了後の従業員満足度アンケートで職場環境に「満足している」「やや満足している」と回答する従業員の割合。 ・1年後：50% ・2年後：60% ・3年後：70%
	<p>⑤実施・管理体制、スケジュール</p>	<p>総務部長をトップとしたプロジェクトチームを設置し、企画立案からコンテンツ制作・経理処理まで一体的に管理する体制を構築する。</p> <p>■実施・管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ●リーダー：総務部長（1名） <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト全体の統括 ・取り組み内容の決定、社内調整 ・外部アドバイザーとの連携 ●コンテンツ制作担当（2名） <ul style="list-style-type: none"> ・SNS用動画・写真・記事の制作

		<ul style="list-style-type: none"> ・撮影・編集・投稿スケジュール管理 ・アクセス状況・再生数等のデータ分析 ●経理担当（1名） ・事業予算の管理 ・請求書処理、支払管理 ・補助事業に係る経費整理・実績報告の事務処理 <p>■スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6月：補助金交付決定 ・7月：外部アドバイザーとのキックオフミーティング ・8月：制作コンテンツ内容の決定 ・9月～10月：撮影・編集 ・11月～1月：順次、SNS・HPにアップロード ・2月：事業完了、実績報告
	<p>⑥本事業に関連し、他の補助金の交付を受けた実績</p>	<p>なし</p>

<添付書類>

・企業概要・パンフレット 等