

令和〇〇年〇〇月〇〇日

取組の実施状況

(企業等の名称：株式会社東京産業)

1 社内意向調査の実施																	
① 実施期間	令和〇〇年 〇〇 月 〇〇 日 ~ 令和〇〇年 〇〇 月 〇〇 日																
② 集計	対象者（都内全従業員） 28人のうち 全回答数 26人 うち女性従業員回答数 13人																
③ 調査結果	・調査より明らかになった女性従業員が抱える健康課題 ※従業員の回答を具体的に記載してください。箇条書きで構いません。 例：●会社で急に生理になると困るので、女性用トイレに自分の棚や生理用ナプキンを置いてもらえると、すぐに対処できるという声が複数あった。 ●更年期症状に悩まされているが、上司や周囲に説明するのが難しいこと、また、症状そのものの多様さが知られていないことから、社内向けの研修を実施してほしいという声があった。 ●身体の異変を感じても、業務多忙により婦人科の受診を後回しにして病気の発見が遅れてしまった方がいた。 ・調査より明らかになった企業全体として取り組む課題 ※具体的に記載してください。 例：調査より、体の不調を感じた際に医療機関に相談せず病気の発見や治療が遅れ、業務に支障が出ている実態が明らかとなった。女性従業員の病気等の早期発見や健康状態の改善を促し、より安心して仕事ができる環境整備に取り組む。																
④ 実施内容	・調査結果を踏まえ、決定した実施事業（いずれかに○） <table border="1"> <tr> <td>○</td> <td>2－1 福利厚生制度整備事業</td> <td></td> <td>2－2 設備整備事業</td> </tr> </table> ・女性特有の健康課題等（該当するものに○、複数回答可） <table border="1"> <tr> <td>月経</td> <td>妊娠・不妊</td> <td>産後の不調</td> <td>更年期</td> <td>婦人科系疾患</td> <td>ヘルスリテラシー</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> </table> ・上記を決定した理由・経緯 ※具体的に記載してください。 例：若い従業員が多いため、月経に関する要望が多かった。一方、更年期世代で、更年期症状を我慢し続けたり、病気の発見が遅れたという声もあった。共通していたのは、専門家に相談したいという意見であったが、自社では医療分野の相談に対応できないため、月経や更年期をはじめとする女性特有の健康課題について専門家に相談できる福利厚生制度を導入する。 ※導入した製品・サービス、設備については運用ルールに記載	○	2－1 福利厚生制度整備事業		2－2 設備整備事業	月経	妊娠・不妊	産後の不調	更年期	婦人科系疾患	ヘルスリテラシー	○			○	○	
○	2－1 福利厚生制度整備事業		2－2 設備整備事業														
月経	妊娠・不妊	産後の不調	更年期	婦人科系疾患	ヘルスリテラシー												
○			○	○													
2 相談窓口の設置																	
① 設置年月日	令和〇〇年 〇〇 月 〇〇 日																

(参考様式) 社内説明会用 説明資料

② 相談窓口 名称又は 部署名	フェムテック相談窓口（本社・総務部人事課内に設置）		
③ 相談窓口 従業員職・ 氏名	部署名	職	氏名
	総務部人事課	課長	新宿 太郎
	総務部人事課	係長	東京 小百合
	総務部人事課	主任	青山 次郎

(参考様式) 社内説明会用 説明資料

3-1または3-2いずれか該当する事業の記入欄に記入してください。
※記入例では両方とも記入しています。

運用ルール

3-1 フェムテック製品・サービスの新たな導入による福利厚生制度整備事業

① 内容	・導入したフェムテック製品・サービスの名称 ※具体的な製品名・サービス名を記載してください。 例：〇〇〇オンライン診療サービス／△△△株式会社 ・導入したフェムテック製品・サービスの概要 ※具体的に記載してください。 例：月経や更年期などの女性特有の健康課題について医師等にオンラインで相談・受診できるサービス。
② 運用開始日	令和〇〇年 〇〇 月 〇〇 日 実際に運用を開始する日付を記入してください。日付は奨励事業実施期間内であればなりません。
③ 運用場所	都内全事業所
④ 運用方法	※具体的に記載してください。 例：●導入したフェムテック製品・サービスの利用方法について ●初回登録方法や初めて利用する際の手続きについて ●利用可能日・時間について ●（制服等を貸与する場合）貸与する物、貸与時期、交換時期、管理方法 ●登録内容等の変更手続きについて ●利用時の注意事項（置き場所や利用場所、返却時の注意点、紛失・破損時の対応等）について ●利用後の報告について
⑤ 対象者	都内事業所に勤務する女性従業員全員
⑥ 使用（実施）回数・頻度	例：登録以降何度でも 月〇回まで無料 等
⑦ 問合せ先	総務部人事課 担当 東京小百合 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
⑧ その他注意事項等	

(参考様式) 社内説明会用 説明資料

3-2 女性特有の健康課題への支援を目的とした新たな設備整備事業

① 内容	・整備した設備の名称 ※具体的な製品名を記載してください。 例：鍵付きロッカー（品番 012345）／□□□株式会社 ・整備した設備の概要 ※具体的に記載してください。 例：生理用ナプキン等をしまっておくことができる、個人別の小型ロッカーを女性専用トイレに据え付けた。
② 使用開始日	令和〇〇年 〇〇 月 〇〇 日 実際に使用を開始する日付を記入してください。日付は奨励事業実施期間内であればなりません。
③ 使用場所	・整備した事業所の名称 ○×事業所、△□事業所 ・場所（女性専用のトイレ、更衣室、休憩室のいずれか） 例：1階東側の女性専用のトイレ
④ 使用方法	※具体的に記載してください。 例：●整備した設備の使用方法について ●初回登録方法や初めて使用する際の手続きについて ●使用可能日・時間について ●登録内容等の変更手続きについて ●使用時の注意事項（紛失・破損時の対応等）について ●使用後の報告について 等
⑤ 対象者	都内事業所に勤務する女性従業員全員
⑥ 使用回数・頻度	例：使用回数は無制限 月〇回まで無料 等
⑦ 問合せ先	総務部人事課 担当 東京小百合 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
⑧ その他 注意事項等	

※社内説明会の実施に当たっては、〔(様式) 社内意向調査集計結果〕、運用ルールを添付し周知すること。