

「誰もが活躍できるやまぐちの企業」取組シート

企業名	株式会社 ソイル・ブレーン											
法人全体の従業員数※	男性	正社員	17人	女性	正社員	5人	計	正社員	22人			
		正社員以外			人	正社員以外		人	正社員以外		人	
		計			17人	計		5人	計		22人	
前年度の有給休暇の平均取得日数	9.5日/年			前年度の月平均所定外労働時間	(月平均) 20時間							

該当項目数 17項目 (認定基準: 10項目以上)

該当する取組内容に☑を記入し、右の「該当」欄に○を記入

評価項目 (働きやすい職場環境づくり)	該当
1 年次有給休暇等の取得促進 ※法人全体で301人以上の企業は必須 <input checked="" type="checkbox"/> 時間単位の有休取得 <input type="checkbox"/> 半日単位の有休取得 <input type="checkbox"/> リフレッシュ休暇 <input checked="" type="checkbox"/> 記念日休暇 <input type="checkbox"/> 事業所全体での一斉休暇 <input type="checkbox"/> 安心して休めるための業務相互支援体制の整備 <input type="checkbox"/> 取得計画の作成 <input type="checkbox"/> その他 ()	○
2 所定外労働の縮減の取組 ※法人全体で301人以上の企業は必須 <input checked="" type="checkbox"/> ノー残業デー導入 <input checked="" type="checkbox"/> 時間外勤務事前届出の徹底 <input type="checkbox"/> 仕事の見直しによる業務量の平準化 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (働き方改革による属人化対策)	○
3 多様な働き方の導入 <input checked="" type="checkbox"/> テレワーク (在宅勤務、モバイルワーク等) <input type="checkbox"/> フレックスタイム <input type="checkbox"/> 限定正社員制度 <input type="checkbox"/> 短時間正社員制度 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (用事がある場合、当日の数時間は労働時間の変更が可能)	○
4 イクボス宣言、働き方改革宣言等 <input type="checkbox"/> イクボス宣言実施・社内掲示 <input checked="" type="checkbox"/> 働き方改革宣言の実施・社内掲示 <input type="checkbox"/> トップの社内訓示の表明 <input type="checkbox"/> トップの意思の社内報への掲載 <input type="checkbox"/> その他 ()	○
5 従業員の意見や要望を汲み取る機会の提供 <input checked="" type="checkbox"/> 職場環境や社員意識に関する社員アンケートの実施 <input checked="" type="checkbox"/> 社長と社員の個人面談 <input type="checkbox"/> 業務・勤務地等の希望の聴取の実施 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (2ヵ月に1回、衛生委員会を開催)	○
6 ハラスメント (セクハラ、マタハラ、パワハラ等) 防止対策 ※全社必須 <input checked="" type="checkbox"/> ハラスメントの内容、事業主の方針明確化 <input checked="" type="checkbox"/> 周知・啓発の実施 <input checked="" type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <input type="checkbox"/> 研修の実施 <input type="checkbox"/> ハラスメント防止マニュアルの作成 <input type="checkbox"/> その他 ※下線は必須項目	○
7 育児・介護休業を利用しやすい職場環境づくり ※全社必須 <input checked="" type="checkbox"/> 妊娠・出産 (本人または配偶者) の申し出をした従業員への個別の周知・意向確認 <input type="checkbox"/> 研修の実施 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <input type="checkbox"/> 取得事例の収集・提供 <input type="checkbox"/> 休業取得促進に関する方針の周知 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (平成14年2月に育児・介護休業規定を制定。平成15年2月10日~3月10日間で平成18年2月6日~3月26日間に、女性社員1名が育児休業を取得) ※下線はR4.4.1以降の申し出者がいる場合は必須項目、破線はいずれか1つ以上	○
8 男性の家事・育児参加のための職場環境づくり <input type="checkbox"/> 育児休業取得の奨励 <input type="checkbox"/> 職場研修 <input type="checkbox"/> 手引書の配布・掲示 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (現在、対象者なし)	
9 病気の治療等と仕事の両立に向けた相談支援等 <input checked="" type="checkbox"/> 就業継続のための相談窓口、相談体制の整備 <input type="checkbox"/> 職場の意識づくりのための研修 <input type="checkbox"/> 両立マニュアルの作成 <input type="checkbox"/> その他 ()	○
10 法令違反がないこと ※全社必須 過去3年間の労働関係法令その他の法令に関する重大な違反の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	○

評価項目（出産・育児・介護に関する支援）	該当
11 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出 <input checked="" type="checkbox"/> 策定・届出をしている <input type="checkbox"/> 策定・届出をしていない <div style="text-align: right;">※全社必須</div>	○
12 法を上回る産前・産後休業、育児休業制度 <input type="checkbox"/> 制度有（内容を記入してください） <input checked="" type="checkbox"/> 制度無	
13 育児休業取得実績 ・ 過去3年間に女性従業員の育児休業取得実績がある （人数、取得率を記入してください） $\frac{\text{H31.1.1} \sim \text{R3.12.31} \text{ に育児休業を開始した女性常用労働者数}}{\text{H31.1.1} \sim \text{R3.12.31} \text{ に出産した女性常用労働者数}} \times 100 = 0\% \text{ (取得率)}$ <input type="checkbox"/> 過去3年間の取得率が100%以上である <input type="checkbox"/> 常時雇用者数300人以下に該当する（取得率100%未満の場合は記入不要です）	
・ 過去3年間に男性従業員の育児休業取得実績がある （人数、取得率を記入してください） $\frac{\text{H31.1.1} \sim \text{R3.12.31} \text{ に育児休業を開始した男性常用労働者数}}{\text{H31.1.1} \sim \text{R3.12.31} \text{ に配偶者が出産した男性常用労働者数}} \times 100 = 0\% \text{ (取得率)}$ <input type="checkbox"/> 過去3年間の取得率が15%以上である <input type="checkbox"/> 常時雇用者数300人以下に該当する（取得率15%未満の場合は記入不要です）	
14 法を上回る介護休業制度 <input type="checkbox"/> 制度有（内容を記入してください） <input checked="" type="checkbox"/> 制度無	
15 介護休業取得実績 <input type="checkbox"/> 過去3年間に取得者有（人数を記入してください） <input checked="" type="checkbox"/> 過去3年間に取得者無 男性： 人、女性： 人	
16 法を上回るその他の育児、介護に関する制度 <input checked="" type="checkbox"/> 制度有（内容を記入してください） <input type="checkbox"/> 制度無 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 小学校就学前までの短時間勤務制度 <input type="checkbox"/> 始業・終業時刻の繰下・繰上 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制の導入 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者出産特別休暇制度 <input type="checkbox"/> その他（ ） （運用で実施している場合も含む） </div>	○
17 法を上回る育児・介護に関する制度の利用実績 <input type="checkbox"/> 過去3年間に項目12, 14, 16でチェックした制度の利用者がいる （内容、利用実績を記入してください） <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 40px;"></div>	

《法制度の概要》

- 12 産前産後休業：産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）、産後8週間
 育児休業：子が1歳に達するまで、特例で1歳2か月、一定の場合は2歳まで
- 14 介護休業：対象家族1人につき3回まで、通算して93日
- 16 看護休暇・介護休暇：年5日（2人以上の場合は10日）、時間単位の取得可（中抜けなし）
 3歳未満の子又は介護：短時間勤務等制度、所定外労働の制限
 小学校就学前の子又は介護：時間外労働の制限（1か月24時間、1年150時間）、深夜業の制限

評価項目（多様な人材の活用）		該当
18 山口しごとセンターへの登録 <input checked="" type="checkbox"/> 登録している <input type="checkbox"/> 登録していない	※法人全体で101人以上の企業は必須	○
19 若者が働きやすい職場環境づくり、就労定着支援 <input type="checkbox"/> フォローアップ研修 <input checked="" type="checkbox"/> 先輩社員との交流会等の実施 <input checked="" type="checkbox"/> インターンシップの受入れ <input type="checkbox"/> その他（ ）		○
20 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出 <input type="checkbox"/> 策定・届出をしている <input checked="" type="checkbox"/> 策定・届出をしていない	※法人全体で101人以上の企業は必須	
21 女性が働きやすい職場環境づくり <input type="checkbox"/> 積極的な女性の採用 <input type="checkbox"/> 女性のライフステージに応じた就業継続支援 <input type="checkbox"/> 女性の職域拡大 <input checked="" type="checkbox"/> その他（育児や家事に支障がないよう、原則、女性社員の残業はなし）		○
22 女性管理職の登用に向けた取組 <input type="checkbox"/> 社外研修への参加支援・奨励 <input type="checkbox"/> 管理職に必要な能力を身につけるための研修の実施 <input type="checkbox"/> 管理職への積極的な登用 <input type="checkbox"/> その他（ ） 【女性管理職割合】： 0 %（記入してください）		
23 高齢者の雇用継続措置	※全社必須	○
<input checked="" type="checkbox"/> 65歳までの雇用継続制度（定年延長、定年廃止、再雇用）を導入している（いずれか○で囲んでください）		○
<input checked="" type="checkbox"/> 70歳までの雇用継続制度（定年延長、定年廃止、再雇用）を導入している（いずれか○で囲んでください）		○
24 高齢者が働きやすい職場環境づくり <input type="checkbox"/> 高齢者の職業能力の開発・向上 <input type="checkbox"/> 高齢者の職域拡大 <input type="checkbox"/> ワークシェアリング <input type="checkbox"/> 作業施設の改善 <input checked="" type="checkbox"/> その他（原則、60歳前の役職・給与を65歳まで維持）		○
25 障害者が働きやすい職場環境づくり <input type="checkbox"/> シフト等への配慮 <input type="checkbox"/> 社内ジョブコーチの配置 <input type="checkbox"/> 本人、上司へのカウンセリングの実施 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
26 障害者の雇用（法定雇用数の達成）	※法人全体で43.5人以上の企業は必須 （特例子会社の親会社は、特例子会社を合算して算定） <input type="checkbox"/> 法定雇用数以上雇用している <input type="checkbox"/> 法定雇用数以上雇用していない 【雇用障害者数】： 人（法定雇用数： 人）（記入してください） <input type="checkbox"/> 障害者の実雇用率が4%以上に該当する	
27 非正規社員が働きやすい職場環境づくり <input type="checkbox"/> 正社員への登用制度 <input type="checkbox"/> 昇給・退職金等制度 <input checked="" type="checkbox"/> その他（非正規社員の採用なし）		
28 非正規社員の正社員転換実績 <input type="checkbox"/> 過去3年間に正社員に転換した非正規社員が1人以上おり、現に就業を継続している <input checked="" type="checkbox"/> 実績無		

《認定の目安等》

- 1 常時雇用する労働者数が300人以下の中小企業相当は、評価項目数33のうち概ね3割（10項目以上該当）、常時雇用する労働者数が301人以上の大企業相当は、全チェック項目数31のうち概ね5割（16項目以上該当）が認定の目安となります。審査会において、審査の上、認定が決定されます。
- 2 従業員数は、原則として、法人全体の常時雇用する従業員数とします。ただし、県外本社で、かつ、県内に人事・労務管理等を独自に実施する主たる事業所がある法人は、全ての県内事業所の従業員数とします。

「わが社自慢」(特色ある取組や実績、アピールポイント等について記入)

■ユニークな取組又はチャレンジ精神のある取組

- ・一般事業主行動計画(計画期間:令和3年4月1日～令和6年3月31日)で、“年次有給休暇の取得奨励(社員の平均取得日数8日以上)”を掲げており、令和3年度にその目標を達成した(令和3年度の平均取得日数は9.5日)。
- ・平成25年度より毎年、徳山商工高等学校および田布施農業高等学校生徒の就業体験実習を受け入れている。
- ・弊社のコア技術に係る研究開発にも積極的に取り組んでおり、山口大学田中正吾名誉教授と共同開発した「トンネル覆工厚及び空洞厚の解析ソフト」が、令和3年7月21日付でNETIS(新技術情報提供システム)に新規登録された(NETIS登録番号:CG-210012-A)。

■制度の積極的な利用実績と取組の成果

- ・平成26年10月より、毎週水曜日でのノー残業デーを実施している。また、令和元年9月より65歳定年制(再雇用は70歳まで)を導入している。さらに、令和2年4月1日より、完全週休2日制および時間単位年休制を導入している。時間単位年休制を導入した効果もあり、年次有給休暇の取得日数が徐々に増えている(令和2年度の平均取得日数7.3日→令和3年度の平均取得日数9.5日)。
- ・有資格者を増やすため、令和4年4月1日、以下の資格手当の改訂を行った。その結果、技術士試験については昨年度4名だった受験者が今年度は6名に増加した。また、RCCM試験については、昨年度3名だった受験者が今年度は5名に増加した。
 - 1)資格手当は、上位の資格支給額(2,000円～30,000円)に加えて1資格につき2,000円を支給(従来は1資格増加毎に1,000円を支給)
 - 2)受験費用(交通費含む)は2回まで会社負担(従来は1回のみ会社負担)
 - 3)試験合格後の新規登録費用は会社負担(従来は個人負担)
 - 4)資格取得時に、資格手当に応じて2万円～10万円の報奨金を支給(従来は報奨金の支給なし)
- ・「令和3年度心の健康づくり計画」が(独)労働者健康安全機構に承認され(受付番号: mh21-0092)、計画書に基づいた心の健康づくり体制の整備(定期的なストレスチェックの実施等)を行っている。また、令和3年7月より2ヵ月に1回衛生委員会を開催し、社員の要望に応じた職場環境の改善を行っている。具体的に行った改善項目は、①毎日行っていた全体朝礼を週に1回月曜日の朝のみ実施、②社員が負担になっている3分間スピーチを当面は中止(保留)、③昼休み時間およびノー残業デーの18時以降の電話は「留守電」で対応、④現在の作業服を機能性や見た目のよい作業服に変更、などである。
- ・平成4年4月20日付で経済産業省中国経済産業局より「事業継続力強化計画」の認定を受け、自然災害発生時の停電対策用の蓄電池の購入(2台)およびリモート用パソコンの追加購入(5台)を行った。今回のパソコンの追加購入により、計15名のリモートワークが可能となった。その他の強化計画については、今後3年以内に実施予定である。

■労働生産性向上の取組と実績

- ・令和元年6月より、山口県商工労働部労働政策課主催の「やまぐち働き方改革職場リーダー養成講座」に当社技術部員が参加し、働き方改革のスローガンとして“全員参加で助け合い、信頼関係をさらに深めて、仕事をもっと気持ちよく効率化!”を掲げ、課題と解決策、ありがたい姿を明確化した。そして、令和2年2月14日に県主催の報告会(山口市)で、その成果(業務の効率化に係る属人化対策として、スキルマップを作成して複数人で業務を対応できる体制を構築すること等)を発表した。
- ・また、令和2年6月より専門コンサルタントに業務委託し、働き方改革を継続実施している。現在は、技術部門のテーマとして挙げた3つのテーマ(整理整頓、情報管理、属人化)の内、最も重要な属人化対策を優先的に行っており、以下の成果が得られている。
 - 1)「業務受注から完了までの流れ」資料を作成。この資料は、技術部内で協議して決定した事項

(①単純業務を除き業務担当者は必ず2人以上とすること、②管理職は業務担当者に決まった背景や意図も話すこと、③県以上の業務については原則照査技術者を2人付けること、④随時施工一覧表に担当者名および照査技術者名を入れること等)を含めて作成しており、現在はこの資料に基づいて円滑な業務遂行に努めている。

2) 属人化解消のため、具体的な教育・訓練項目および教育内容を挙げるとともに、教育責任者と教育対象者を明確にしたうえで、優先順位を付けて実践的な教育・訓練を実施中である。

■ 地域貢献、地域と協働した取組

・「NPO 法人山口県防災・砂防ボランティア協会」に社員 13 名が所属しており、社会貢献活動として、毎年土砂災害防止施設等(砂防設備、地すべり防止施設、急傾斜地崩壊防止施設)の施設点検を行っている。また、要介護者施設等からの要請があれば、土砂災害防止を目的とした啓発活動(出前講座)を行っている。

■ 各制度の認定・表彰歴

・令和 4 年 6 月 1 日、「NPO 法人山口県防災・砂防ボランティア協会」の理事である代表取締役の渡邊が、永年の活動功労が認められ、「第 23 回砂防ボランティア全国の集い」(和歌山県)で表彰された。