

「誰もが活躍できるやまぐちの企業」取組シート

企業名	株式会社ハクヨウ								
法人全体の従業員数※	男性	正社員	4人	女性	正社員	2人	計	正社員	6人
		正社員以外	人		正社員以外	1人		正社員以外	1人
		計	人		計	人		計	7人
前年度の有給休暇の平均取得日数	(1人あたり) 12日/年			前年度の月平均所定外労働時間	(1人あたり) 4.6時間/月				

※法人全体の常時雇用する労働者の人数を記入してください。ただし、県外本社で、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場合は、県内事業所の合計人数を記入してください。

評価項目ごとに、該当する取組内容等全てに☑を記入し、右の「該当」欄に○を記入してください。網掛け部分には数値を記入してください。(取組シートの内容は、県ホームページで公開します。)

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 checked="" type="checkbox"/> 半日単位の有休取得 <input type="checkbox"/> リフレッシュ休暇 <input type="checkbox"/> 記念日休暇 <input checked="" type="checkbox"/> 事業所全体での一斉休暇 <input checked="" type="checkbox"/> 安心して休めるための業務相互支援体制の整備 <input checked="" 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 type="checkbox"/> その他 ()	○
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 checked="" 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 type="checkbox"/> その他 ()	○
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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (SNS ホームページで表明)	○
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 checked="" type="checkbox"/> 業務・勤務地等の希望の聴取の実施 <input type="checkbox"/> その他 ()	○
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 checked="" 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 () ※下線は全て必須項目	○
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 checked="" type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 取得事例の収集・提供 <input checked="" type="checkbox"/> 休業取得促進に関する方針の周知 <input type="checkbox"/> その他 () ※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 checked="" 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 type="checkbox"/> その他 ()	○
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 ※全社必須	○
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 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
13 育児休業取得実績	—
<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間における女性従業員の育児休業取得実績（人数、取得率を記入してください） R3. 1. 1～R5. 12. 31 に育児休業を開始した女性常用労働者数： 0 人 ×100 R3. 1. 1～R5. 12. 31 に出産した女性常用労働者数： 0 人 = %（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） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間における男性従業員の育児休業取得実績（人数、取得率を記入してください） R3. 1. 1～R5. 12. 31 に育児休業を開始した男性常用労働者数： 1 人 ×100 R3. 1. 1～R5. 12. 31 に配偶者が出産した男性常用労働者数： 1 人 = 100 %（取得率） <input checked="" type="checkbox"/>過去3年間の取得率が15%以上である <input checked="" 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 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
15 介護休業取得実績 <input checked="" type="checkbox"/> 過去3年間に取得者有（人数を記入してください） <input type="checkbox"/> 過去3年間に取得者無 男性： 人、女性： 1 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: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; display: inline-block;"> <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: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></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 checked="" 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 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	※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 checked="" type="checkbox"/> 積極的な女性の採用 <input checked="" type="checkbox"/> 女性のライフステージに応じた就業継続支援 <input checked="" type="checkbox"/> 女性の職域拡大 <input type="checkbox"/> その他（ ）		○
22 女性管理職の登用に向けた取組 <input checked="" type="checkbox"/> 社外研修への参加支援・奨励 <input checked="" 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）※課長級以上（役員は含みません）		○
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 type="checkbox"/> その他（ ）		
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） （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	※法人全体で40人以上の企業は必須	
27 非正規社員が働きやすい職場環境づくり <input checked="" type="checkbox"/> 正社員への登用制度 <input type="checkbox"/> 昇給・退職金等制度 <input type="checkbox"/> その他（ ）		○
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、できるだけ具体的に（定量的に把握しているものがあればあわせて） 記入してください。

※わが社自慢の記載内容を、知事表彰「やまぐち働き方改革推進優良企業」の選考にあたっての主な参考資料にさせていただきます。

■独自の取り組み

【個々の社員に合わせた休暇と働き方の実施】

弊社は子育て世代に焦点を当て、社員の意識変革を促し、それが当たり前となった現在、「すべての社員が平等に」を目指して新たな取り組みを始動しました。時間単位や半日単位、1日有給の取得が定着し、有給取得率は95%となりました（子育て世代では100%の達成率を誇ります）。

DXを推進することで、社員全員の業務スケジュールや内容を把握し、フォローアップ体制を整備することで、休暇とリモートワークを組み合わせ、様々な休暇や働き方を実践しています。皆の関心や学びたいこと、成長したいことをサポート。“おたがいさま”が合言葉。

○子供の看護とリモートワークの実施で、子供と共にいる時間を確保

病院に子供を連れていく時間に有給を取得し、子供が自宅で落ち着いている場合はリモートでの勤務を提案し、柔軟な選択が可能となりました。また、諸事情で学校や保育所を休ませる場合でも、会社の休暇を取る必要がない場合は、子供と共に出勤し、目の届く場所での業務を実施しています（キッズスペースや勉強室の設置も検討中）。帰宅後、子供が会社で宿題をし、子供同士で遊ぶ様子が見られ、若手社員が休憩時間に宿題を教える光景も見られます。

○外国人社員に年1～2回の長期帰国を実現

有給休暇や長期休日、海外での仕事を組み合わせ、2週間以上の帰国を実現しています。長期滞在時はリモートワークで海外から業務を行い、会議や打ち合わせにはリモート参加し、業務への支障を最小限に抑えるためのスケジュール調整を行い、お客様にもご理解を頂きながら、フォロー体制を整備しています（2023年2月/1カ月取得、2024年2月/3週間取得、2024年11月3週間取得予定）。

○全社員のスケジュールを可視化

地域の小学生のソフトボールコーチや社会人野球、ピアノレッスンに通う社員など、多様な社員がいます。スケジュールを可視化し、残業や出張の調整などを行い、プライベートとの両立を円滑に行えるよう支援しています。個々の関心事をサポートし、2021年には新卒採用者2名の離職（1年以内）がありましたが、2022年と2023年には新卒採用者の離職はありませんでした。

○家族の見学を随時歓迎

社員の家族には、いつでも会社に来ていただき、働く様子をご覧いただける環境を整えています。また、社内イベントに参加を希望する際は、家族も参加できるよう配慮し、家族とのコミュニケーションを大切にしています。

■チャレンジ精神のある取組

○インターンシッププログラムの導入（2023年夏：1名、10日間の受け入れ）

○新卒外国人採用：2022年4月、1名

○中途採用（異業種転職者）積極採用開始 2024年1月開始 合計3名採用
美容師1名・トリマー1名 他1名

○Instagramを活用したSNSキャンペーン：2023年4月より展開、採用数向上への取り組み。
2024年には20代が3名、30代が1名採用8月入社予定

■労働生産性向上の取組

DX化の推進により、リモートでの作業が可能となり、営業先からデータを送信することで、オフィスでの事務作業が削減されました。情報共有の円滑化により、社内業務の効率化が図られ、業務の均等分散が促進されています。これにより、生産性が向上し、売上高が5%増加しました。

勤怠管理ソフトウェアの導入により、直行直帰が可能となり、残業時間の削減に繋がりました。

(月平均残業時間) 営業：2時間　セールスエンジニア：7時間　事務職：1時間

■制度の積極的な利用実績と取組の成果

■制度の積極的な活用と取り組みの成果

2023年3月に、女性活躍推進施設整備補助金を活用して、女性専用トイレおよび更衣室を新設。これにより、女性採用が1人から3人へと増加しました。

2023年4月から、女性事務職を廃止し、営業サポートおよび営業職として配置することで、男女間の格差を是正。この取り組みにより、女性管理職候補2名を育成しています。

■地域貢献、地域と協働した取組

2023年4月23日元気創出やまぐち(TV)で「新しい働き方」でワーク・ライフ・バランス(労働政策課)放送されました。

■各制度の認定・表彰歴

2021年1月1日 やまぐち健康経営企業認定(継続中)

2021年4月30日 やまぐち子育て応援企業

2021年4月30日 やまぐちイクメン応援企業登録(ともxいく応援企業申請検討中)

2021年10月1日 誰もが活躍できる山口の企業

2022年9月29日 やまぐち女性の活躍推進事業者登録