

**「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 中山組								
法人全体の従業員数※	男性	正社員	15人	女性	正社員	3人	計	正社員	18人
		正社員以外	人		正社員以外	人		正社員以外	人
		計	15人		計	3人		計	18人
前年度の有給休暇の平均取得日数	(1人あたり) 14.0 日/年			前年度の月平均所定外労働時間	(1人あたり) 10.3 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	○
☑時間単位の有休取得 ☑半日単位の有休取得 ☑リフレッシュ休暇 ☐記念日休暇								
☑事業所全体での一斉休暇 ☐安心して休めるための業務相互支援体制の整備								
☑取得計画の作成 ☑その他 ( 生理休暇 )								
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	○
☑ノー残業デー導入 ☐時間外勤務事前届出の徹底 ☑仕事の見直しによる業務量の平準化								
☐その他 ( )								
3	多様な働き方の導入						○	
☑テレワーク (在宅勤務、モバイルワーク等) ☐フレックスタイム ☐限定正社員制度								
☐短時間正社員制度 ☐その他 ( )								
4	イクボス宣言、働き方改革宣言等						○	
☐イクボス宣言実施・社内掲示 ☐働き方改革宣言の実施・社内掲示 ☐トップの社内訓示の表明 ☐トップの意思の社内報への掲載 ☐その他 ( )								
5	従業員の意見や要望を汲み取る機会の提供						○	
☐職場環境や社員意識に関する社員アンケートの実施 ☐社長と社員の個人面談								
☑業務・勤務地等の希望の聴取の実施 ☐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	○
☑ハラスメントの内容、事業主の方針明確化 ☑周知・啓発の実施 ☑相談窓口の設置								
☐研修の実施 ☐ハラスメント防止マニュアルの作成 ☐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	○
☑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								
☐研修の実施 ☑相談窓口の設置 ☐取得事例の収集・提供 ☐休業取得促進に関する方針の周知								
☐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						○	
☑育児休業取得の奨励 ☐職場研修 ☐手引書の配布・掲示 ☐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						○	
☑就業継続のための相談窓口、相談体制の整備 ☐職場の意識づくりのための研修								
☐両立マニュアルの作成 ☐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 ☐有 ☑無								

評価項目（出産・育児・介護に関する支援）	該当
<b>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</b> <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 <span style="float: right;">※全社必須</span>	○
<b>12 法を上回る産前・産後休業、育児休業制度</b> <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>	
<b>13 育児休業取得実績</b>	—
・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： <input style="width: 50px;" type="text" value="1人"/> ×100 R3. 1. 1～R5. 12. 31 に出産した女性常用労働者数： <input style="width: 50px;" type="text" value="1人"/> <div style="text-align: right;">= <input style="width: 50px;" type="text" value="100%"/>（取得率）</div> <input checked="" type="checkbox"/> 過去3年間の取得率が100%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100%未満の場合は記入不要です）	○
・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： <input style="width: 50px;" type="text" value="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： <input style="width: 50px;" type="text" value="人"/> <div style="text-align: right;">= <input style="width: 50px;" type="text" value="%"/>（取得率）</div> <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）	
<b>14 法を上回る介護休業制度</b> <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>	
<b>15 介護休業取得実績</b>	
<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 type="checkbox"/> 過去3年間に取得者無 男性： <input style="width: 50px;" type="text" value="人"/> 、女性： <input style="width: 50px;" type="text" value="人"/>	
<b>16 法を上回るその他の育児、介護に関する制度</b> <input 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;"> <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 type="checkbox"/>配偶者出産特別休暇制度  <input type="checkbox"/>その他（<input style="width: 100px;" type="text"/>）          （運用で実施している場合も含む）       </div>	
<b>17 法を上回る育児・介護に関する制度の利用実績</b>	
<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 checked="" type="checkbox"/> その他（ユースエール認定）		○
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 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 type="checkbox"/> その他（）		○
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】： %（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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 作業施設の改善 <input checked="" type="checkbox"/> その他（要望により週休三日制対応）		○
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 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 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。

### ■ユニークな取組

- ・通常の有給休暇（1日）に加え、半日有給や時間有給など従業員が積極的に活用できるような仕組みづくりを行い、1人平均10日以上の有給休暇を取得しています。
- ・安全対策として、毎年安全靴を支給しています。又、軍手・ゴム手袋（会社に備蓄）も支給しています。
- ・熱中症対策として、塩飴の支給はもちろんですが、夏に冷蔵庫の冷蔵室と冷凍室にスポーツドリンクを常備して現場の水分補給をしています。
- ・熱中症対策として個人には、空調服やメッシュ仕様ポロシャツの支給もしています。
- ・現場にウォーターサーバーも設置したりコードレス冷温庫（60℃～マイナス18℃）を設置し、オールシーズン環境整備改善しています。

### ■チャレンジ精神のある取組

- ・建築施工管理技士や土木施工管理技士などの資格を取れば、1級・2級ごとに資格手当の額が明確になっており、資格取得への意欲が増えています。  
又、資格取得のための施工管理技士講習（日建学院）費用や受験費用の全額を会社で負担し、講習に出発した日の休日出勤手当や時間外手当も支給しています。
- ・インターンシップの受け入れも、高校生・大学生を男女問わず積極的に毎年実施しています。  
又、中学生の職場体験の受け入れも実施しています。  
（平成28年1人、受入期間一人当たり2日）（平成29年2人、受入期間一人当たり2日）  
（平成30年2人、受入期間一人当たり4日）（令和元年2人、受入期間一人当たり4日）  
（令和2年2人、受入期間一人当たり2日）（令和3年1人、受入期間一人当たり3日）  
（令和3年2人、受入期間一人当たり2日）（令和4年2人、受入期間一人当たり3日）  
（令和4年2人、受入期間一人当たり2日）（令和5年2人、受入期間一人当たり2日）

### ■制度の積極的な利用実績と取組の成果

- ・定年制度を65歳へ改定し再雇用制度も70歳に改定し、状況に応じて70歳以上の延長する事が出来るとすることによって、従業員の将来設計に安心感を与え人材確保ができています。
- ・若者の研修も積極的に実施しています。新卒採用者は、3月に社会人研修（兵庫県三田市3泊）や内定者合同研修会（1日）などに参加してもらい社会人としての基礎を学んでもらいます。  
フレッシュアップセミナー・キャリアアップセミナーなどへ参加し他業種との交流も図っていきます。又、女性は、けんせつ小町の研修にも参加して同業他社の女性との交流を図ります。  
安全対策の研修会（足場組立・斜面点検・高所作業・刈払機取扱など）にも積極的に参加させています。ICTやドローンなどの先進的な講習会への参加もしています。

### ■労働生産性向上の取組と実績

- ・1階2階の全社員のパソコンから1階のファックスコピー機と2台の大型プロッターに無線でスキャンとコピーをすることにしていきます。全社員のインクジェットプリンターを廃止することにより大幅な経費削減になりました。又、公共工事の提出資料（現場写真を含む）の印刷が約1日かかっていたものが、約1時間で済むようになり労働生産性の向上につながり、残業も減少しました。
- ・パソコン使用の際にワイドディスプレイを追加し、2画面で使用して効率化が図れた。
- ・工事写真を自己管理できるソフトが入ったアイ・パットを導入し、効率化が図れた。
- ・一人で測量できる杭ナビを導入し、人件費を削減し効率化も図れた。
- ・ドローンを導入することにより、大規模な工事の測量が大幅に短縮され、図面と航空写真で説明が容易になった。又、測量したデータをICTにインプットすることにより、遠隔操作で難斜面を安全に正確に作業することができるようになった。

- ・ウェアラブルカメラ(スマートグラスなど)・中継通信機を導入することにより、遠隔地の現場への作業内容を指示・管理でき効率化が図れた。又、子育ての女性や親の介護など自宅でテレワーク勤務に活用できる。
- ・残業・休日出勤の減少、有給休暇取得の増加、給料体系の改定、就業規則の改定、福利厚生の実施、コミュニケーション対策、若手社員の教育などの取組により、16年間離職率0%となり社員の増加につながりました。結果、資格取得社員が増加し、仕事の契約件数が増え、売上高の増加につながりました。

■地域貢献、地域と協働した取組

- ・社員の中には、地区の公民館活動に積極的に参加する人、地区の社会福祉活動に参加する人、地区の団体長をする人、自治会長をする人、高校のクラブのOB会の会長をする人、中学校のコミュニティスクールの役員をする人、小学校・高校の学校運営協議会の役員をする人などがいて、有給休暇などを利用して地元の地域に貢献しています。
- ・会社として河川清掃に参加して、地域貢献もしています。

■各制度の認定・表彰歴

- |                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| ・労働安全衛生マネジメントシステム OHSAS18001 取得 | 平成24年 |
| ・山口しごとセンター(やまぐちジョブナビ)登録         | 平成26年 |
| ・やまぐち男女共同参画推進事業者認定              | 平成27年 |
| ・ユースエール(基準適合事業主)認定              | 平成28年 |
| ・やまぐち子育て応援企業認定                  | 平成29年 |
| ・やまぐちイクメン応援企業認定                 | 平成29年 |
| ・誰もが活躍できるやまぐちの企業認定              | 平成30年 |
| ・やまぐちの働き方改革推進優良企業表彰             | 平成30年 |
| ・山口県プロフェッショナル人材戦略拠点登録           | 平成31年 |
| ・一般事業主行動計画認定                    | 令和 元年 |
| ・テレワーク・デイズ登録                    | 令和 元年 |
| ・やまぐち女性の活躍推進事業者登録証              | 令和 元年 |
| ・下松市女性活躍推進協議会委員認定               | 令和 2年 |
| ・働き方の新しいスタイル実践モデル認定             | 令和 2年 |
| ・無人航空機(ドローン)の飛行に係る許可・承認         | 令和 3年 |
| ・土木社員が厚生労働大臣顕彰(安全優良職長)受賞        | 令和 4年 |