

**「誰もが活躍できるやまぐちの企業」取組シート**

企業名	白井興業株式会社											
法人全体の従業員数※	男性	正社員	28人	女性	正社員	4人	計	正社員	32人			
		正社員以外			人	正社員以外		2人	正社員以外		2人	
		計			28人	計		6人	計		34人	
前年度の有給休暇の平均取得日数	(1人あたり) 13日/年			前年度の月平均所定外労働時間	(1人あたり) 3.5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
<b>1 年次有給休暇等の取得促進</b>	※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 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 ( )								
<b>2 所定外労働の縮減の取組</b>	※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 ( )								
<b>3 多様な働き方の導入</b>								○
<input 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 checked="" type="checkbox"/> 短時間正社員制度 <input type="checkbox"/> その他 ( )								
<b>4 イクボス宣言、働き方改革宣言等</b>								○
<input type="checkbox"/> イクボス宣言実施・社内掲示 <input 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 (給与明細配布時に社長からのお便り同封)								
<b>5 従業員の意見や要望を汲み取る機会の提供</b>								○
<input 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 ( )								
<b>6 ハラスメント (セクハラ、マタハラ、パワハラ等) 防止対策</b>	※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 ( ) <div align="right">※下線は全て必須項目</div>								
<b>7 育児・介護休業を利用しやすい職場環境づくり</b>	※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 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 type="checkbox"/> その他 ( ) <div align="right">※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</div>								
<b>8 男性の家事・育児参加のための職場環境づくり</b>								○
<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (個別相談会設定)								
<b>9 病気の治療等と仕事の両立に向けた相談支援等</b>								○
<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 ( )								
<b>10 法令違反がないこと</b>	※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
<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>	—
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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： <span style="background-color: #cccccc;">0</span> 人 ×100  R3. 1. 1～R5. 12. 31 に出産した女性常用労働者数： <span style="background-color: #cccccc;">0</span> 人  = <span style="background-color: #cccccc;">0</span> %（取得率）</li> </ul> <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"> <li>・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： <span style="background-color: #cccccc;"> </span> 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： <span style="background-color: #cccccc;"> </span> 人  = <span style="background-color: #cccccc;"> </span> %（取得率）</li> </ul> <input 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）	
<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： <span style="background-color: #cccccc;">1</span> 人、女性： <span style="background-color: #cccccc;">0</span> 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 checked="" 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（ <span style="background-color: #cccccc;"> </span> ）  （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 type="checkbox"/> フォローアップ研修 <input 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 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 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 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）※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 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 checked="" 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 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。

（記入項目例）

- ユニークな取組又はチャレンジ精神のある取組
- 制度の積極的な利用実績と取組の成果
- 労働生産性向上の取組と実績
- 地域貢献、地域と協働した取組
- 各制度の認定・表彰歴

・前回に引き続き、子育て、介護等、社員の働きやすさを第一に考えて、社員一人一人のその時の状況に応じて、正社員・短時間正社員・パート社員等の働き方の選択が可能である。

子育て、介護等が落ち着いてからのフルタイム正社員復帰も本人のタイミングを最大限考慮、時期の設定も本人の意向を聞き取り、対応している。先の申請では令和2年に介護が必要になった社員を時間給社員へ転換。顧問社労士と相談、正社員から短時間正社員への転換を行った。令和5年は、不幸にも、その社員の介護をしていた親族が逝去、時期を見計らい、時間給・時短社員から、フルタイム社員への復帰対応を予定している。

・猛威を奮っている新型コロナウイルス等の感染症による特別休暇を設け、万一従業員が新型コロナウイルスに感染した場合、もしくは感染者の濃厚接触者と判断された場合、14日間は特別休暇を取れることとした。これについても、コロナは一旦収束しているように見受けられるが、インフルエンザ等の蔓延もあり、引き続き、この制度は維持していく。

・新入社員が安心して働けるよう、入社と同時に有給休暇を5日間付与。

・有給休暇の取得を促進するため、時間有休・半日有休の取得が可能。

・地域への貢献活動の一環として、定期的にゴミ拾いウォークを行い、終了後に懇親会を開催、社員間のコミュニケーションを活性化、働きやすい労働環境の醸成に尽力している。

・資格取得をサポート、資格取得に向けた研修受講費用、練習費用の会社負担、チャレンジするだけで支給される褒賞金、合格祝い金の支給等、従業員の資格取得を全面的に支援している。

・今年度もイベントを年6回開催予定としており、体力づくりとコミュニケーションを図る。今年度第1回目の体力づくりイベントとして、6/23、ボルダリング体験を昨年にも引き続き開催。その後、飲食をともにし、家族ぐるみでのコミュニケーションが取れ、楽しい催しとなった。

・社会貢献活動の一環としては月に2回始業前清掃活動（会社周辺）、年に1回のゴミ拾いウォーキングを開催予定。

・健康診断の拡充

年に1回の健康診断に人間ドックを導入。社員の健康を第一と考え、一人30,000円まで会社が補助。医療法人ヤマナ会がん健診センター大野と市内の光中央病院健診センターV I V Oの2か所を設定。どちらかを選択して受診できるようにした。