

## 「誰もが活躍できるやまぐちの企業」取組シート

|                     |        |                      |     |        |                    |     |                        |       |       |
|---------------------|--------|----------------------|-----|--------|--------------------|-----|------------------------|-------|-------|
| 企 業 名               |        | 兼本建設株式会社             |     |        |                    |     |                        |       |       |
| 法人全体<br>の従業員<br>数※  | 男<br>性 | 正社員                  | 8 人 | 女<br>性 | 正社員                | 2 人 | 計                      | 正社員   | 1 0 人 |
|                     |        | 正社員以外                | 0 人 |        | 正社員以外              | 1 人 |                        | 正社員以外 | 1 人   |
|                     |        | 計                    | 8 人 |        | 計                  | 3 人 |                        | 計     | 1 1 人 |
| 前年度の有給休暇<br>の平均取得日数 |        | ( 1 人あたり)<br>1 0 日／年 |     |        | 前年度の月平均<br>所定外労働時間 |     | ( 1 人あたり)<br>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・働きがいのある職場環境づくり）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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<br><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<br><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<br><input type="checkbox"/> 従業員のライフステージに応じた法定外休暇の創設<br><input 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<br><input checked="" type="checkbox"/> ノー残業デー導入 <input type="checkbox"/> 時間外勤務事前届出の徹底 <input checked="" type="checkbox"/> 仕事の見直しによる業務量の平準化<br><input checked="" type="checkbox"/> 従業員の提案を踏まえた業務改善 <input type="checkbox"/> その他（ ）                                                                                                                                                          | ○  |
| <b>3 多様な働き方の導入</b><br><input type="checkbox"/> テレワーク（在宅勤務等） <input type="checkbox"/> フレックスタイム <input type="checkbox"/> 勤務地限定正社員制度<br><input checked="" type="checkbox"/> 職務限定正社員制度 <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><br><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<br><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（ ）                                                                                                                                                                                             | ○  |
| <b>5 従業員の働きがいを高める取組</b><br><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"/> 従業員による提案機会・制度導入<br><input type="checkbox"/> 社長や上長と社員の個人面談 <input type="checkbox"/> 外部ツールの活用による企業課題の把握<br><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<br><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<br><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（ ）<br>※下線は全て必須項目                                                                                                           | ○  |
| <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<br><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<br><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 checked="" type="checkbox"/> 休業取得促進に関する方針の周知<br><input type="checkbox"/> その他（ ）<br>※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                                                                         | ○  |
| <b>8 男性の家事・育児参加のための職場環境づくり</b><br><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（ ）                                                                                                                                                                                                                                                   | ○  |
| <b>9 病気の治療等と仕事の両立に向けた相談支援等</b><br><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<br><input type="checkbox"/> 両立マニュアルの作成 <input checked="" type="checkbox"/> その他（両立支援コーディネーター基礎研修受講）                                                                                                                                                                                              | ○  |



| 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<br>山口しごとセンター（やまぐちジョブナビ）へ登録している                                                                                                                                                                        | ※法人全体で 101 人以上の企業は必須  | ○  |
| 19 若者が働きやすい・働きがいのある職場環境づくり、就労定着支援<br>□フォローアップ研修 □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<br><input checked="" type="checkbox"/> 若手従業員による提案機会・制度導入 □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<br>一般事業主行動計画の策定及び労働局への届出をしている                                                                                                                                                            | ※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<br><input checked="" type="checkbox"/> 積極的な女性の採用 □女性のライフステージに応じた就業継続支援<br><input checked="" type="checkbox"/> 女性の職域拡大 □その他（ ）                                                                       |                       |    |
| 22 女性管理職の登用にに向けた取組<br><input checked="" type="checkbox"/> 社外研修への参加支援・奨励 □管理職に必要な能力を身につけるための研修の実施<br><input checked="" type="checkbox"/> 管理職への積極的な登用 □その他（ ）<br>【女性管理職*割合】： 33%（記入してください） ※課長級以上（役員は含みません）              |                       | ○  |
| 23 高年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 高年齢者が働きやすい職場環境づくり<br>□高年齢者の職業能力の開発・向上 <input checked="" type="checkbox"/> 高年齢者の職域拡大 □ワークシェアリング<br>□業務の切り出し <input checked="" type="checkbox"/> 作業環境の改善 □その他（ ）                                                      |                       |    |
| 25 障害者が働きやすい職場環境づくり<br>□シフト等への配慮 □社内ジョブコーチの配置 □本人、上司へのカウンセリングの実施<br>□その他（ ）                                                                                                                                            |                       |    |
| 26 障害者の雇用（法定雇用数の達成）<br>法定雇用数以上(37.5 人未満の企業は 1 人以上)を雇用している<br>【雇用障害者数】： 人（法定雇用数： 人）（記入してください）<br>※特例子会社の親会社は、特例子会社を合算して算定<br>⇒「やまぐち障害者雇用推進企業」の認定を受けられていない場合は併せてご検討ください。<br><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 37.5 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 正社員への登用制度 <input checked="" type="checkbox"/> 昇給・退職金等制度 □その他（ ）                                                                                           |                       | ○  |
| 28 非正規社員の正社員転換実績<br>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                                                                                                                                                         |                       |    |

#### 《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。

### （１）休み方改革に係る取組について

（記入内容例）

- 業務効率化や属人化解消により年次有給休暇取得率向上
- 従業員の意見等を参考に独自の法定外休暇を導入
- 従業員の取得実績を踏まえ、無給だった法定休暇を有給に変更
- 上記の導入や変更により得られた変化 等

○子や孫の迎えや通院等で、半日休むほどではないが少し早く帰りたい、仕事途中で少し抜きたいといった声が上がったため、１時間単位の有給休暇取得制度を今年度より設けた。

### （２）その他の取組について

（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

○社員が両立支援コーディネーター基礎研修を受講し、病気の治療等と仕事の両立に向けた相談支援窓口を開設した。

○女性管理職の登用を積極的に行い、前年度 0%から令和 8 年度は 33%となった。  
（2024 年建設業の女性管理職割合 7.2%）

### （３）【更新企業のみ記載】前回認定（令和 5 年）時からの変化について

法改正への対応以外に、会社独自で、前回認定時以降に導入した取組や制度等がある場合はこちらに記載してください。

※上記（１）（２）に該当する取組は、そちらに「前回認定以降の取組」とわかるように記載いただくことでも可能です。

（記入内容例）

- 前回まで導入していなかった制度を新たに導入した
- 前はイクボスの取り組みは行っていたが、昨年から従業員に対するアンケートを設置した 等