

令和6年度那須烏山市ワーク・ライフ・バランス推進企業認定チェックシート

備考欄には、具体的な取組内容を記入します

提出 チェックシートに添付し、提出する書類

現地 事業所で書類を確認※書類等の添付は不要

事業者名

〇〇〇〇株式会社

分野Ⅰ. 働きやすい環境づくり		備考欄
1-1	<input type="checkbox"/>	ノー残業デーの導入等、時間外労働時間に一定の制限を設けている。 例) 毎週水曜日がノー残業デーで、終業の音楽を流している。 提出 就業規則等 現地 従業員に周知した文書等や掲示物等
1-2	<input type="checkbox"/>	業務効率化や従業員配置の見直しを行うなど、業務処理体制の改善を図ったことで、時間外労働が縮減・改善された実績がある。 例) パート従業員1名を午後から別ラインに従事するよう配置したところ、時間外労働が全体で平均月0.5時間減少した。 現地 ICT等活用の場合はその計画書や導入実績をまとめた書類、配置の見直しの場合は経緯がわかる資料、時間外労働時間の縮減・改善状況がわかる資料等
1-3	<input type="checkbox"/>	年次有給休暇取得促進を実施している。 例) 四半期ごとに有給休暇を取得していない従業員をリストアップし、取得するよう声かけをしている。 ※管理職によるモニタリング、定期的な声かけ含む。 現地 管理システムや有給休暇取得実績がわかる書類等
1-4	<input type="checkbox"/>	フレックスタイム・時差出勤・テレワーク等、従業員のライフスタイルに合わせた柔軟な働き方を支援している。 例) 介護中の社員は、週1回在宅勤務を可としている。 現地 シフト表、勤務実績表等、従業員からの相談等に対応した記録等
1-5	<input type="checkbox"/>	従業員のライフスタイルの変化に応じて、パートタイムからフルタイムに雇用契約を見直すなど柔軟に対応している。 例) 育児中でパート雇用だった従業員を、子の中学校進学を機に正規雇用従業員として雇用した。 現地 雇用契約の書類等
1-6	<input type="checkbox"/>	職場環境について、自由な意見交換ができる座談会等や、いつでも相談できる窓口を設けている。 例) 年に2回、改善点を話し合える座談会を開いている。 ※職員労働組合等、就業の場以外も含む。 現地 相談窓口等を周知した資料や掲示物等
1-7	<input type="checkbox"/>	各種ハラスメント防止のための研修等を行っている。 例) 毎年度管理職に対し、ハラスメント研修を実施している。毎年度の実施は必須要件としない。部署単位の会議等で定期的に周知するなどの取組も含む。 現地 研修の年間計画や実績が分かる書類等
1-8	<input type="checkbox"/>	ハラスメントやメンタルヘルスに関する相談窓口を設置している。 例) ハラスメントについての相談は、メール・電話等で、総務課で受付けている。 現地 相談窓口がわかる書類や掲示物等
1-9	<input type="checkbox"/>	国籍や性別・性指向・性自認にかかわらず、誰もが働きやすい職場環境づくりに向けた理解促進・啓発等を行っている。 例) 戸籍上同性であってもパートナーシップ宣誓を行っている従業員に結婚手当・家族手当等の支給を認めている。外国籍の社員向けに信仰に合わせた社食を提供している。 現地 実施していることがわかる規定、掲示物等

分野Ⅱ. 育児・介護等と仕事の両立支援		備考欄
2-1	<input type="checkbox"/> 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」を策定している。	<u>提出</u> 一般事業主行動計画書の写し
2-2	<input type="checkbox"/> いい仕事いい家庭つぎつぎとちぎ宣言・イクボス宣言・イクメン企業宣言を行っている。	<u>例</u> 代表取締役と専務がイクボス宣言をしている。
2-3	<input type="checkbox"/> 事業所内に託児施設等を設置している。もしくは、子連れ出勤や学校帰りの児童の待機場所などを設置するなど、柔軟に対応している。	<u>例</u> 土曜出勤時のみ、子連れ出勤をしている職員がいる。 <u>現地</u> 託児施設の現場や、子連れ出勤においてはその状況がわかるシフト表等
2-4	<input type="checkbox"/> 育児・介護に関して、法定を上回る休業・休暇制度を設けている。	<u>例</u> 最大で3年間育児休暇の取得が可能である。 <u>提出</u> 就業規則等、制度内容がわかる資料
2-5	<input type="checkbox"/> 男性従業員に対する産後パパ育休を含めた育児休業の取得促進や、パートナーの産前産後に合わせた産後パパ育休を含めた休暇取得促進などを行っている。	<u>例</u> 妻の出産前後に合わせての休暇を推進しており、2か月間の産後パパ育休を取得した従業員が2名いる。 <u>現地</u> 推進内容がわかる周知を行っている場合はその通知、取得実績があればその資料、掲示物等
2-6	<input type="checkbox"/> 育児・介護を理由とした退職者の再雇用特別措置等を実施している。	<u>例</u> パート社員が退職後、フルタイム勤務として再雇用した。 <u>現地</u> 再雇用特別措置制度に係る資料や状況の聞き取り、雇用実績があればその資料、配置図等
2-7	<input type="checkbox"/> 時短勤務や子の看護休暇・親族等の介護休暇を取得できる仕組みがある。	<u>例</u> 小学校3年生まで時短勤務が可能。 <u>提出</u> 就業規則等、制度内容がわかる資料
2-8	<input type="checkbox"/> 育児・介護休業取得者の円滑な職場復帰に向けた取組を行っている。	<u>例</u> 休暇中2か月に1回は所属する部署の従業員が、電話で従業員の状況の確認や事務連絡等を行っている。 <u>現地</u> 休業取得中の従業員への通知、メール・電話等でのフォロー等の状況の聞き取り、文書等があれば写し等

分野Ⅲ. 女性活躍推進		備考欄
3-1	<input type="checkbox"/>	女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」を策定、またはとちぎ女性活躍応援団に登録している。 <u>提出</u> 女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」を策定しているときは、一般事業主行動計画書の写し
3-2	<input type="checkbox"/>	募集・採用にあたり、男女同一基準で選考を行っている。 <u>例</u> 部署にかかわらず、点数制で採用している。 <u>現地</u> 近年の採用実績がわかる資料等
3-3	<input type="checkbox"/>	人事配置、昇進、昇格にあたり、男女同一基準で選考を行っている。 <u>例</u> 人事評価制度において、性差のない選考を実施している。 <u>現地</u> 昇進、昇格を含む人事異動や配属の状況、男女比がわかる資料等
3-4	<input type="checkbox"/>	性別にかかわらず、階層別研修やスキルアップのための研修機会を設けている。 <u>例</u> 性別に関わらず、部署・役職に応じた研修計画を策定している。 <u>現地</u> 研修計画書等
3-5	<input type="checkbox"/>	女性管理職の登用目標値を設定して登用している。 <u>例</u> 目標値30%を掲げている。 <u>現地</u> 法人としての目標数値がわかる資料
3-6	<input type="checkbox"/>	会議、交渉などの方針決定の場に女性の参画機会を拡大している。 <u>例</u> ○○会議において男女が同数になるように選定している。 <u>現地</u> 会議名や、出席者名簿等
3-7	<input type="checkbox"/>	お茶出し、掃除などの雑用についての役割分担を性別にかかわらず行っている。 <u>例</u> 性別に関わらず当番制で湯茶セットの準備などを行っている。 <u>現地</u> 実施状況や当番表等
3-8	<input type="checkbox"/>	性別にかかわらず働きやすい職場環境の整備（各更衣室、トイレ、アメニティ等）を行っている。 <u>例</u> 男女更衣室それぞれにパウダーコーナーを設置。ジェンダレスで使用できるトイレを整備している。 <u>現地</u> 実際に使用されている設備

分野Ⅳ. 地域活動支援		備考欄
4-1	<input type="checkbox"/> 施設見学や体験、出前講座など、地域の子どもたちや学生、地域の人たちに学習の機会を提供している。	例) 毎年〇〇小学校〇年生の社会科見学を受け入れている。 受入れ体制が整っていることを要件とする。 <u>現地</u> 社会科見学、工場見学等を行った実績資料
4-2	<input type="checkbox"/> 地域交流会の開催や、地域行事へ法人として参加するなど、地域と積極的に関わっている。	例) 例年、地域の〇〇まつりに企業ブースを出展し、企業 PR のほか、商品の直売を行っている。 <u>現地</u> 実績資料
4-3	<input type="checkbox"/> 学生等を対象に就業体験の機会を提供するインターンシップ等を実施している。	例) 〇〇高校2年生の職業実習を5日間実施した。 学生対象のインターンシップのほか、中高生対象の職場体験を含む。受入れ体制が整っていることを要件とする。 <u>現地</u> 実績資料
4-4	<input type="checkbox"/> ボランティア休暇制度がある。	通常の有給休暇制度とは別とする。 就業時間中にボランティア等のため業務を離れることを認めている場合を含む。 <u>提出</u> 就業規則等 <u>現地</u> 実態の聞き取りや記録等
4-5	<input type="checkbox"/> 従業員に自治会・こども会・敬老会・婦人会・消防団等での活動や、清掃、交通安全、防犯・防災活動などの地域ボランティアへの参加を推奨している。	例) 交通安全週間に合わせ、当番制で立番を行っている。 例) 消防団所属の従業員は、従事中に呼び出しがあった場合、状況に応じて出動することを認めている。 <u>現地</u> 推進内容がわかる周知のための通知、掲示物等

※具体的な内容等の補足事項を備考欄に記入してください。

※個人情報や社外秘の情報が含まれる資料を提出する場合はマスキング等をして提出してください。

※男女の別を確認する資料については、追記や色分け等で男女の別がわかるようにしてください。

※慣例、口頭やメール等での取組み、外部に提供できない情報が含まれるなど、根拠資料の添付が難しい場合は備考欄に状況を記載してください。後日、訪問のうえ確認いたします。