**【取組・実績・効果】＊全ての項目に当てはまる必要はありません。**

**様式A-2**

該当する項目について、具体的な取組・内容、直近３年度において【様式A-3】の項目以外で実績がある場合はその数値、そのほか効果等を記入してください。※［4-1］は必須。

なお、実績値のデータなど、枠内に記入しきれない場合は、別紙に記入し添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| **１．従業員の仕事と生活の両立を支援するための取組** | **記入内容（例）** |
| 1-1 | 育児・介護休業等に関連する規定・制度と利用実績 |
|  | 育児休業、介護休業、子の看護休暇、所定労働時間の短縮措置等について法定を超える（回数、期間、対象者等）制度や、独自の制度を導入している場合は、その内容。 |
| **直近３年度に制度利用実績がある場合は【様式A-3】に記入** |
| 1-2 | ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）推進のための取組 |
|  | 社内報や研修会などを通した従業員への啓発や、国・県・市が実施するキャンペーン等への賛同等。福利厚生メニューの利用促進等。 |
| 1-3 | 従業員のニーズの把握に関する取組、制度等への反映状況 |
|  | アンケートや面談（人事考課、雇用契約更新時以外）の実施状況、対象者と主な内容。結果をもとに規定・制度、事業所の取組等への反映実績がある場合はその内容。 |
| 1-4 | 適正な労働時間の管理、労働時間の削減（残業、休日出勤の削減等）に関する取組、効果 |
|  | 残業や休日出勤の削減、長時間労働の削減のための取組と効果・削減実績。（時間外労働の推移等）業務の繁閑差や部署間の格差への対策等。 |
| **直近３年度の実績を【様式A-3】に記入** |
| 1-5 | 有給休暇の取得促進に関する取組、効果 |
|  | 独自の休暇制度の導入や計画的な取得、個人や部署間の取得格差の是正等の取組と効果。（有給休暇取得率の推移等） |
| **直近３年度の実績を【様式A-3】に記入** |
| 1-6 | 仕事と育児の両立に関する取組、実績・効果 |
|  | 面談やサポートマニュアルの作成・活用や、男性の育児参加促進の取組と実績・効果。 |
| 1-7 | 仕事と介護の両立に関する取組、実績 |
|  | 従業員向けセミナーや社内報、個別相談等による公的支援制度や社内制度の周知、利用促進等の取組と効果。 |
| 1-8 | その他の取組、実績、効果 |
|  | 病気治療や地域活動、その他生活との両立支援の取組。（次世代法）一般事業主行動計画の内容、進捗状況。国・県の認証・認定取得など。（例/ファミリー・フレンドリー企業など） |

|  |  |
| --- | --- |
| **２．誰もが働きやすい・働きがいのある職場づくりの取組** | **記入内容（例）** |
| 2-1 | 職場の設備・環境の改善、整備等に関する取組 |
|  | 職場環境、生産性の向上につながる施設・設備の改善や機器の導入、休憩室やトイレ、レイアウトの工夫等。 |
| 2-2 | 働く時間、場所など、柔軟な働き方に関する取組、実績 |
|  | フレックスタイム、在宅勤務等のテレワーク、その他柔軟な働き方ができる制度の内容と利用実績。 |
| 2-3 | 仕事の成果や評価基準の見直し等の取組 |
|  | 働く時間・場所等、多様な働き方対する評価基準の構築・見直しや定年後の処遇改善等。 |
| 2-4 | 管理職等の意識改善、知識習得に向けた取組 |
|  | イクボス（※）の育成、管理職・リーダー向けマネジメント研修や階層別研修の頻度、内容等。 |
| 2-5 | 状況の変化に応じた雇用区分、職域の転換等に関する取組、実績 |
|  | 非正規雇用から正規雇用への転換、定年延長や退職者の再雇用、家庭の事情に合わせた転勤・休職制度の導入や実績。 |
| **直近３年度に実績がある場合は【様式A-3】に記入** |
| 2-6 | 各種ハラスメントの予防・解決やメンタルヘルスに関する取組 |
|  | 防止に向けた管理職、従業員向けの研修、相談体制の整備等。 |
| 2-7 | その他の取組、実績、効果 |
|  | 従業員のやりがい、チャレンジの機会等の創出。健康保持・増進の取組等。性的マイノリティ―当事者への配慮、理解促進。 |

（※）イクボス：部下のワーク・ライフ・バランスを考え、キャリアと人生を応援しながら組織の業績を出しつつ自らも仕事と私生活を

楽しむ上司（経営者・管理職）。男性・女性や上司自身の育児経験は問わない。（出典：NPO法人ファザーリング・ジャパン）

|  |  |
| --- | --- |
| **３．女性をはじめ、多様な人材の活躍に向けた取組** | **記入内容（例）** |
| 3-1 | 採用・職域拡大に関する取組、実績 |
|  | 女性、シニア、障がい者、外国人など、採用や職域拡大の取組と実績。就業体験の受入れ等。 |
| **直近３年度に実績がある場合は【様式A-3】に記入** |
| 3-2 | 女性管理職・役員候補等の育成、登用に関する取組、実績 |
|  | メンター制度やロールモデルの輩出、研修等をはじめ計画的な女性人材の育成、管理職への登用の取組と実績。 |
| **【直近３年度に実績がある場合は【様式A-3に記入】** |
| 3-3 | 意識啓発、多様なキャリア形成、キャリアパスの構築に向けた取組 |
|  | キャリア形成に関する意識啓発、スキルアップ等の研修、それらを生かせる仕組み等。 |
| 3-4 | その他の取組 |
|  | ダイバーシティ推進の取組や、国・県の認証・認定取得等。（例/あいち女性輝きカンパニー）副業・兼業 |

|  |  |
| --- | --- |
| **４．その他働き方改革の取組の中長期的方針、取組の推進体制** | **記入内容（例）** |
| 4-1 | 経営者・事業所として考える働き方改革の目的、中長期的な方針　※必須 |
|  | 経営理念による全社的な推進、経営者による発信、従業員への浸透方法等。 |
| 4-2 | 推進体制、労使による協議や取組 |
|  | 推進担当部署やリーダー、プロジェクトチームの設置等による推進体制。労働組合や従業員の代表との協議等。 |
| 4-3 | 職場風土、雰囲気づくりの取組 |
|  | 職場内のコミュニケーションや心理的安全性、風土の向上・醸成等に関する取組 |
| 4-4 | 事業所の取組、制度、職場の風土・雰囲気について、従業員（管理職を含む）の反応、変化※従業員の属性を（　）で記入 |
|  | 各種社内制度を利用した従業員や制度を利用した部下を持つ管理職、同僚の声・感想等。 |
| 4-5 | 働き方改革の取組によるメリット、効果 |
| 【事業所からの視点】 | 生産性、人材確保や従業員の定着率、従業員満足度、その他の効果。 |
| 【従業員からの視点】※従業員の属性を（　）で記入 | モチベーション、心身の健康、ワーク・ライフ・バランスの実現等。 |
| 4-6 | 今後の取組、計画等 |
|  | 検討または計画中の取組や目標、進捗状況。 |
| 4-7 | その他アピールポイント |
|  | 取引先の従業員の働き方への配慮や就業環境改善のノウハウの提供。従業員参画型の地域貢献。 |

【添付書類チェック欄】

|  |  |
| --- | --- |
| 添付書類 | 提出方法 |
| 就業規則（原則として全雇用区分）【必須】※育児・介護休業、ハラスメント防止等について別に定めている場合は、その規定も含みます。※常時雇用する従業員が10人未満の事業所において、就業規則を策定していない場合は、雇用契約書、労働条件通知書等の写し。 | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |
| 一般事業主行動計画策定・変更届の写し及び具体的な計画の内容、公表情報【策定・公表している場合】 | 次世代育成支援対策推進法 | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |
| 女性活躍推進法 | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |
| その他添付書類（例）・応募書の枠内に記入しきれない場合に記入した別紙・取組や成果を示す資料・企業・事業所のパンフレット・組織図・社内報、啓発・周知のツール・各種登録証・認証・認定証の写し など |  | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |
|  | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |
|  | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |
|  | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |
|  | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |
|  | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |
|  | [ ]  電子申請添付[ ]  メール[ ]  郵送・持参[ ]  その他 |