

令和元年度 はたらく人がイキイキ輝く事業所表彰 申請書

令和 年 月 日

豊田市長 様

申請者 住所（〒 - ）

豊田市

事業所名

代表者 ふりがな 肩書き・氏名

印

はたらく人がイキイキ輝く事業所表彰について、次のとおり申請します。

（記入上の注意事項）※ □欄は、該当するものに☑を入れてください。

※ 従業員の構成は「平成31年4月1日」現在で記入してください

【申請区分】*下記「従業員の構成欄の合計」または「従業員数（企業等の全体）」と整合

事業所の規模	<input type="checkbox"/> 中小規模事業所部門（企業等の全体の常時雇用する従業員が 300人以下 の事業所）
	<input type="checkbox"/> 大規模事業所部門（企業等の全体の常時雇用する従業員が 301人以上 の事業所）

【事業所の情報】

業種・事業内容	(業種)	(主な事業内容)		(創業又は開設年月)	
従業員の構成*	/	正規従業員		パート・契約社員等	
		女性	男性	女性	男性
		人	人	人	人
	小計	人		人	
合計*	人（女性 人 / 男性 人）				
労働関係法令に基づく労使協定 (36協定、フレックスタイム制等)	<input type="checkbox"/> 該当あり・締結している		<input type="checkbox"/> 該当なし・締結していない		
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	<input type="checkbox"/> 策定している	<input type="checkbox"/> 策定していない	<input type="checkbox"/> 策定予定 (年 月)		
女性活躍推進法に基づく 一般事業主行動計画	<input type="checkbox"/> 策定している	<input type="checkbox"/> 策定していない	<input type="checkbox"/> 策定予定 (年 月)		
担当者	所属部署			電話	-
	氏名			FAX	-
	Eメールアドレス	@			

【本社等の情報】※本社、本店が**豊田市外の場合**にのみ記入

本社所在地	従業員数* (企業全体)	人	女性	男性
			人	人

【添付書類】 (1) 就業規則（育児・介護等の休業規定含む）、又は労働条件通知書、雇用契約書の写し

(2) 一般事業主行動計画の写し ※策定している場合のみ

(3) 企業、事業所の概要のわかるパンフレット等 ※作成している場合のみ

【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。

該当する項目について、具体的な取組・内容、直近3年度の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。※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・介護休業法に関連する規定・制度と利用実績 【規定・制度】 <input type="checkbox"/> 法定通り <input type="checkbox"/> 法定以上の制度・規定あり	育児休業、介護休業・休暇、子の看護休暇、所定労働時間の短縮措置等について法定以上の制度や、独自の規定・制度を導入している場合は、その内容。（回数、期間、対象者等）
	【直近3年度の制度利用実績】	育児休業・介護休業・休暇、短時間勤務制度等の利用実績や、男性従業員が妻の出産や育児のため、育児休業に類似した事業所独自の休暇制度の利用実績等。
1-2	ワーク・ライフ・バランス推進のための取組	社内報や研修会などを通じ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。
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	アンケートやヒアリングの実施状況と頻度、対象者と主な内容。規定・制度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、長時間労働の是正（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、長時間労働の是正のための取組と効果・削減実績。（時間外労働の推移等）業務の繁閑差への対策等。
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率の格差の是正等の取組と効果。（有給休暇取得率の推移等）
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。（復職率、復職後の就業継続率の推移等）
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。（離職率の推移等）
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等の取組や国・県の認証・認定取得など。（例/ファミリーフレンドリー企業、あいち女性輝きカンパニーなど）

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	
		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	
		フレックスタイム制、テレワーク等の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	
		時間・場所等の制約がある従業員に対する評価基準の見直し、納得感を高めるための取組や、給与・手当の見直し等。
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内容等。
2-5	就業環境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、退職者の再雇用、配偶者の転勤に合わせた転勤・休職制度の導入や実績。
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	
		管理職、従業員向けの研修、予防・相談体制の整備等。
2-7	その他の取組、効果	
		従業員のやりがい、チャレンジの機会等の創出の取組と効果。従業員の健康保持・増進の取組等。

（※）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. 女性の活躍推進、多様な人材の活用、能力開発や発揮の取組		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。
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排出、研修等をはじめ計画的な女性人材の育成等の取組、管理職への登用実績等。
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	
		女性の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	
		その他、ダイバーシティ推進の取組や、国・県の認証・認定取得等。

4. その他の働き方改革の取組・効果と中長期的な方針、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	
		経営理念による組織的な推進、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等。労働組合や従業員の代表と協議する仕組み等。
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（管理職含む）の反応、変化	
		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】	生産性の向上、人材確保や従業員の定着率向上、女性役員・管理職比率の向上、従業員満足度の向上、その他の効果。
	【従業員からの視点】	モチベーションのアップ、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	
		制度化されていない取組、制度等の柔軟な運用や、働き方改革による生産性の向上と雇用管理の改善の実績等。

【添付書類チェック欄】

就業規則、育児・介護休業規定（又は労働条件通知書、雇用契約書の写し）【必須】 ※就業規則、規定は、原則として全編提出をお願いします。		<input type="checkbox"/>
一般事業主行動計画の写し	次世代育成対策支援法	<input type="checkbox"/>
	女性活躍推進法	<input type="checkbox"/>
企業・事業所のパンフレット、社内報、その他取組がわかる資料		<input type="checkbox"/>
その他添付書類 ※枠内に記入しきれない場合に記入した別紙 各種認証・認定証の写し 等	()	<input type="checkbox"/>
	()	<input type="checkbox"/>
	()	<input type="checkbox"/>