

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

令和元年6月1日

豊田市長 様

申請者 住所 (〒471-8501)

豊田市西町 3-60

事業所名 ものづくり産業株式会社

代表者 ふりがな 肩書き・氏名

代表取締役 ○○ ○○ ⑧

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 checked="" 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) 製造業	(主な事業内容) プラスチック部品製造	(創業又は開設年月) 昭和45年4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
		15人	40人	10人	15人
	小計	55人		35人	
合計*	90人 (女性 35人 / 男性 55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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 策定していない	<input checked="" type="checkbox"/> 策定予定 (R元年10月)		
担当者	所属部署	総務・人事課		電話	34 - 6774
	氏名	△△ △△		FAX	35 - 4317
	Eメールアドレス	Sangyo@city.toyota.aichi.jp			

【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。

**該当する取組や記入の仕方について、
ご不明な点は、お気軽にお問い合わせ
ください。**

1. 従業員の仕事と生活・地域活動等の両立を支援する取組		
1-1	育児・介護休業法に関連する規定・制度と利用 【規定・制度】 <input type="checkbox"/> 法定通り <input checked="" type="checkbox"/> 法定以上の制度・規定あり ・育児休業：子が3歳まで延長可（法定：延長2年まで） ・短時間勤務：小学3年が終わるまで（法定：子が3歳まで）	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：H30 女性2名（うち1名復職済）、男性1名（5か月） ・短時間勤務：H30 女性4名（育児）、男性1名（介護） ・配偶者出産特別休暇：H30 男性2名（平均5日取得）	育児休業・介護休業・休暇、短時間勤務制度等の利用実績。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等の利用実績。
1-2	ワーク・ライフ・バランス推進のための取組 ・社内報で従業員のインタビューやイクメンを紹介 ・県のキャンペーン賛同と社内にポスターを掲示 ・契約保養所や福利厚生メニューの拡充と利用の呼びかけ	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。
	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 ・職場環境、社内制度、キャリアアップなどについてアンケートを年1回実施（パート含む全従業員） ・アンケートの結果を踏まえ、短時間勤務制度を拡充	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 ・ノー残業デーを週1回とノー残業推奨デーを月2回実施 ・清算期間2か月のフレックス制度導入（対象者20人/10人利用） ・出退勤記録とパソコンの稼働時間による2重チェックを行い、サービス残業の防止とともに業務の過度な偏りを把握し調整 ・H29年比、年間15H/人（平均）削減	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。
	有給休暇の取得促進に関する取組、効果 ・男性従業員に対し、育児休業を取得しない場合でも、配偶者出産休暇と有給休暇を組み合わせ、連続した休暇の取得を推奨 ・取得率の低い従業員に対し上司による声掛け ・会社カレンダー上で有給休暇取得推奨日を設定 ・有休取得率（全社平均） H28：44%、H29：51%、H30：54%	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 ・育休取得者は、上司・人事担当者で面談し、個別に休業・復職計画書を作成。復職前、復職後に定期的に勤務形態等について面談 ・男性従業員に対し、育児休業取得促進に向け説明会を実施 ・女性の育休復職率100%、復職3年後の就業率98%（H29実績）	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）
	仕事と介護の両立に関する取組、実績 ・外部講師による介護セミナー実施（就業時間外、希望者のみ参加） ・制度に無い時差出勤については、個別に対応。（制度外運用） ・従業員アンケートの介護予測をもとに、人事課が早めにフォロー	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 ・病気治療による短時間勤務制度（必要な期間）の導入と休職制度を拡充（最長2年まで） ・愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録	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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・更衣室にソファベッド配置 ・全館バリアフリー化 ・管理部門でフリーアドレスを試行中 ・外出先等でクラウド上の情報にアクセスできる携帯端末を導入 	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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・フレックス（コアタイムあり、清算期間2か月）を総務・営業部門で実施。対象者40名のうち15名利用。 ・端末機器の導入により、直行・直帰の機会を拡大 ・事前申告により月2日まで半日単位の在宅勤務制度を導入 	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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・上司との面談による目標シートを作成し、人事考課面談を実施 ・短時間勤務や在宅勤務など、評価項目の細分化と基準を明確化 ・業務に必要な資格・技能を明確化にし、保有者には雇用形態に関わらず一律の手当を支給 	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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・マネジメント研修の実施（管理職登用時/対象者全員） ・ダイバーシティ社外研修への参加（階層別/対象者全員） 	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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・非正規従業員を正規雇用に転換 H29：2名、H30：4名 ・65歳の定年以降、本人の希望により1年更新で70歳まで継続雇用。（有期雇用特別措置法第2種計画認定済み） 	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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・全従業員を対象にハラスメント全般に関する研修実施（H29） ・管理職を対象にパワハラ・マタハラ研修実施（新任管理職） ・全従業員に携行カードを配布し社内及び社外の相談窓口を周知 	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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ジョブローテーションの実施と従業員の希望を踏まえた配置 ・協会けんぽ健康宣言（選択：適切な働き方、長時間労働への対応） ・健康経営優良法人2019認証（経産省） 	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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・女性採用比率の目標値を掲げ計画的に採用（H31まで45%継続） ・障がい者の就業体験を受け入れし、H28より毎年障がい者1名を新規雇用 	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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・上司と部下（管理職候補）で作成する個別育成計画に基づき人材を育成 ・女性管理職比率の数値目標を設定（H30：10% → R5目標：20%） 	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、管理職への登用の取組と実績。
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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・社外セミナー、交流会等の情報を提供し参加を推奨（勤務内） ・一般職から総合職への転換制度を導入 ・スキルを最大限発揮できるよう新たな管理職の職位を創設 	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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・職種により慣例的に行われていた性別や年代等による人材の配置や登用方法を見直し ・毎月テーマを変えて実施する職場研修について、年1回テーマにダイバーシティを選定し実施 ・社内制度の周知や各種マニュアルを多言語で表記 	

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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての従業員とその家族に愛され長く働いてもらえる職場を創る ・CSとESを徹底し、お客様にも求職者にも選ばれる会社を創る 	
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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・社長の年頭あいさつで全従業員に向けたメッセージの発信と、半期ごとの経営会議を踏まえ、管理職による職場へ発信・浸透 ・人事・総務部に働き方改革推進担当部署を設置 ・各職場で「働き方見直し推進担当者」を選出 ・年2回の労使懇談会で進捗状況の確認と新たな取組みを検討 	
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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事の属人化による業務量の偏りの解消や風通しの良い職場にするため、チームとしての成果を重視 ・有給休暇取得、定時退社など上司による率先垂範と声掛け 	
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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・社内制度は、「使いやすい制度」「使われる制度」の視点で改定を重ね、お互いの声掛けやフォローにより、みんなが利用しやすい。 ・総務部門や上司から、社内制度を上手に活用するためのアドバイスがあり、安心して働けることで帰属意識がさらに高まった。 	
4-5	働き方改革の取組によるメリット、効果	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。
	<p>【事業所からの視点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員満足度や帰属意識の向上により、離職者が大きく減少 ・ワーク・ライフ・バランスの取組や女性人材の育成・登用の目安となる女性管理職比率の向上により採用活動を優位に進められる ・生産性が向上 ・企業イメージが向上 	
4-6	【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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・新たなスキルや直接業務に関係ないスキルも学ぶことができる ・夫婦が望む働き方やキャリアアップができる ・さまざまなライフイベントや、どのライフステージにおいても安心して働くことができる 	
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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・総務部門において在宅勤務の導入を検討（R32～試行） ・事業所内託児所の設置又は託児所との提携に向け、ニーズを把握 ・産業医の常駐を検討 ・女性活躍の取組として一般事業主行動計の策定のため、課題の整理と目標を精査中。あいち女性輝きカンパニーの認証を目指す。 	
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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・マンツーマン指導の仕組みと合わせ、全員で人材を育成する風土 ・制度化されていない短時間勤務などの要望に対しても柔軟に対応 ・会社としてだけでなく、従業員の地域活動・貢献も積極的に応援 ・持続可能な発展に向け、SDGsによる取組みを実践 	