

## 令和3年度 はたらく人がイキイキ輝く事業所表彰 応募書

令和3年7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 肩書き・氏名

代表取締役 ○○ ○○

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、応募年度の4月1日現在で記入してください。

【応募区分】 \*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)	(主な事業内容)	(創業又は開設年月)		
	製造業	自動車用プラスチック部品製造	昭和45年4月		
従業員の構成*		正規雇用		パート・契約・嘱託等	
		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 (例/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		
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		
担当者	所属部署	総務・人事課 主任	電話	34 - 6774	
	氏名	△△ △△	FAX	35 - 4317	
	Eメールアドレス	monosan@toyota.ne.jp			

【本社等の情報】 ※本社が豊田市外の場合、又は本社が豊田市内にあり、市外にも支店等がある場合

<input type="checkbox"/> 市外本社	名古屋営業所、東京出張所	従業員数* (企業全体)	98人	女性	男性
<input checked="" type="checkbox"/> 市外支店等				38人	60人

【添付書類】 (1) 就業規則、育児・介護休業規定 ※原則として全編提出

(2) 一般事業主行動計画 ※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、組織図、社内報等 ※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 checked="" type="checkbox"/> 法定を超える、又は独自の規定・制度あり ・育児休業：延長要件なく2歳になるまで（法定：延長要件あり） ・短時間勤務：小学校始業まで（法定：3歳未満） ・子の看護休暇、介護休暇を有給化（法定：無給）	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を超える制度や、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：R1 女性2人（うち1人復職済み） R2 女性1人、男性1人（休業期間2週間） ・短時間勤務：R1 女性2人（育児）、男性1人（介護）	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（仕事と生活の調和）推進のための取組 ・社内報で従業員の休日の様子やイクメンを紹介 ・県のWLBキャンペーンに賛同し、各職場にポスターを掲示 ・福利厚生メニューを拡充し、利用を呼びかけ	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。
	従業員へのニーズの把握に関する取組、制度等への反映状況 ・職場環境や社内制度について、全従業員対象のアンケートによる従業員満足度調査を年1回実施 ・アンケートの結果から、育児のための短時間勤務の期間を延長	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、長時間労働の抑制（残業、休日出勤の削減等）に関する取組、効果 ・出退勤記録とパソコンの稼働時間による2重チェック ・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 ・36協定特別条項を見直し（680時間/年 → 640時間/年） ・R1年度110時間 → R2年度90h（1人当たり平均/年） ・11時間の勤務間インターバルを導入	残業や休日出勤の削減、長時間労働の抑制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 ・会社カレンダーで有給休暇取得推奨日を設定 ・部署ごとに有給休暇取得予定を見える化 ・取得率H30年度42% → R1年度55% → R2年度58%	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）。
1-6	仕事と育児の両立に関する取組、実績・効果 ・育児休業取得予定者と面談し、個別に休業・復職計画を作成 ・男性従業員に対し、育児休業制度の周知と取得促進のため上司による声掛け ・H29年度以降女性の育休からの復職率100%、復職3年後の就業継続率92%	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 ・社内制度や公的サービスを、社内報等で積極的に周知 ・R2外部講師による介護セミナー実施（希望者のみ参加） ・介護のための時差出勤について個別に対応（制度外の運用）	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 ・病気治療のための短時間勤務制度を導入 ・愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録 ・家族のイベントや不妊治療などにも使える特別休暇を導入（有給）	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	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。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理部門でフリーアドレスを試行中</li> <li>・作業マニュアル、掲示物、社内報などを多言語化</li> <li>・事業所敷地内を完全禁煙化</li> </ul>	
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、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。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フレックスタイム制度（コアタイム 10：00～14：00）を制度化し、総務・営業部門で実施。対象者 20 人のうち 10 人利用</li> <li>・事前申請により月 2 日までの在宅勤務を運用（制度外）</li> </ul>	
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や同一労働同一賃金に向けた取組。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標管理シートを活用し上司と人事考課面談を年 2 回実施</li> <li>・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</li> <li>・業務に必要な資格・技能を明確にし、保有者には雇用形態に係らず、手当を一律に支給</li> </ul>	
2-4	管理職等の意識改革、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。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・女性の活躍推進に向け、外部講師による研修会を実施（係長以上）</li> <li>・愛知県労働講座へ参加（ハラスメント防止）</li> </ul>	
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、定年延長や退職者の再雇用、配偶者の転勤に合わせた転勤・休職制度の導入や実績。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・結婚・出産等による退職者の再雇用制度を導入（退職後 5 年以内）</li> <li>・非正規から正規雇用への転換制度を導入。R2：2 人転換</li> <li>・60 歳の定年後、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）</li> </ul>	
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。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全従業員を対象としたハラスメント防止研修を実施</li> <li>・ハラスメント防止に関するポスターと社外相談窓口を事務所と休憩室に掲示</li> </ul>	
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の取組。従業員の健康保持・増進の取組等。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協会けんぽ健康宣言</li> <li>・各種資格取得に係る費用を補助（業務関連 100%、業務外 50%）</li> <li>・従業員委員の提案による地域貢献活動を通し、仕事以外のやりがいを創出</li> </ul>	

（※）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。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・R2 年度障がい者の就業体験を受け入れ、R3 年度 1 人雇用</li> <li>・R2 年度 60 歳以上の新規雇用 2 人</li> <li>・女性活躍に関する情報を自社 HP で積極的に公開</li> </ul>	
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。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・H30 に女性管理職比率の目標を掲げ、R2 課長職に 1 人登用</li> <li>・R2 係長職に 1 人、主任職に 1 人登用</li> <li>・管理職候補者を社外研修へ派遣</li> </ul>	
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。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・とよたキャリアアカレッジや社外研修の参加を推奨（勤務扱い）</li> <li>・一般職から総合職への転換制度を創設し、R1 年度 1 人転換</li> <li>・従業員の意向を踏まえジョブローテーションを実施</li> </ul>	

3-4	その他の取組	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場環境の改善やサービス向上などの活動を行うチームの男女の構成比を半々に規定</li> </ul>	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）。

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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・働き方改革を中期経営計画盛り込み、5年毎に見直し</li> </ul>	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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、管理職から各職場へ発信・浸透</li> <li>・人事・総務部に働き方改革推進担当部署を設置</li> <li>・各職場で「働き方見直し推進担当者」を選出</li> <li>・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</li> </ul>	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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	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	
	<p>【事業所からの視点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・生産性が向上</li> <li>・企業イメージが向上</li> </ul>	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。
4-6	<p>【従業員からの視点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・夫婦が望む働き方ができる</li> <li>・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</li> </ul>	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。
	今後の取組、計画等	
4-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総務部門において在宅勤務の導入を検討（R3.4～試行）</li> <li>・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</li> <li>・産業医の常駐を検討</li> <li>・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。</li> </ul>	検討または計画中の取組や目標、進捗状況。
	その他アピールポイント	
4-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・仕事だけでなく、従業員の地域活動・貢献も積極的に応援</li> <li>・持続可能な発展に向け、SDGsによる取組みを実践</li> </ul>	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。