

## 広島県商工会議所連合会「広島県働き方改革実践企業」認定制度実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、働き方改革の推進について理解と意欲があり、仕事と暮らしのどちらも充実させることができる環境を実現するため、自律的で多様な働き方を選択できる職場環境整備の推進や、業務の効率化等による長時間労働の是正、休暇取得の促進等、誰もが働きやすい職場環境づくりに積極的に取り組んでいる企業を広島県商工会議所連合会（以下「県連」という。）が認定し、広島県及び働き方改革推進・働く女性応援会議ひろしま等の関係機関と連携して当該企業が社会的に評価される仕組みを作ることにより、企業の働き方改革の自主的な取組の促進を図り、もって、広島県内企業における働き方改革を促進することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は次のとおりとする。

#### (1) 企業

広島県内に本社又は事業所があり、県内において事業活動を行い、かつ常時雇用する労働者を有する法人、団体、個人事業主をいう。ただし、国及び地方公共団体を除く。

#### (2) 県内各商工会議所

県連の構成団体である広島商工会議所、尾道商工会議所、呉商工会議所、福山商工会議所、三原商工会議所、府中商工会議所、三次商工会議所、庄原商工会議所、大竹商工会議所、竹原商工会議所、因島商工会議所、東広島商工会議所、廿日市商工会議所をいう。

### (対象)

第3条 この要綱に基づく認定制度の対象となる企業は、県内各商工会議所の会員（特別会員を含む）とする。

### (認定要件)

第4条 広島県商工会議所連合会会頭（以下「県連会頭」という。）は、次に掲げるいずれの要件も満たす企業を「広島県働き方改革実践企業」として認定するものとする。

(1) 別表に定める認定基準に該当すること

(2) 過去3年間で労働関係法令等に違反する重大な事実がないこと、その他の法令上又は社会通念上、認定するにふさわしくないと判断される問題を起こしていないこと

### (申請)

第5条 この要綱に基づく認定を受けようとする企業（以下「申請者」という。）は、「広島県働き方改革実践企業」認定申請書（様式第1号）に、「広島県働き方改革実践企業」認定基準該当状況申告書（様式第2号）及び労働組合等（又は従業員）の意見書（様式第3号）並びに認定基準を満たしていることを証明する資料を添付し、県連会頭に提出するものとする。

### (認定等)

第6条 県連会頭は、第5条の申請を受理したときは、申請書類により事前審査を行うとともに、働き方改革実践企業審査委員会による審査結果を踏まえ、認定の可否を決定し、その結果を申請者に通知する。

2 県連会頭は、認定することを決定したときは、申請者に対し、「広島県働き方改革実践企業」認定証（様式第4号）を交付する。

（調査）

第7条 県連会頭は、審査に当たり必要と認められるときは、実地及び聴取による調査（以下「実地調査」という。）を実施することができる。

（進捗状況の確認）

第8条 第6条による認定を受けた企業（以下「認定企業」という。）は、認定を受けた年度の翌年度から、毎年度末日までに「広島県働き方改革実践企業」取組状況報告書（様式第5号）を県連会頭に提出しなければならない。

2 県連会頭は、前項の取組状況報告書のほか、取組の実施及び関係法令の改正に伴う対応等の確認に必要と認められる資料の提出を求めることができる。

3 県連会頭は、必要に応じ、実地調査等により取組状況の確認を行うことができる。

（変更の届出）

第9条 認定企業は、次に掲げる事項に変更があった場合は、当該変更が生じた日から30日以内に、「広島県働き方改革実践企業」認定変更届出書（様式第6号）により、県連会頭に届け出なければならない。

- (1) 企業の名称
- (2) 代表者の氏名
- (3) 所在地

（認定の辞退）

第10条 認定企業は、第4条の認定要件を逸脱する事実が明らかになったときは、速やかに「広島県働き方改革実践企業」認定辞退届出書（様式第7号）により、県連会頭に届け出なければならない。

（認定の取り消し）

第11条 県連会頭は、認定企業が認定要件を逸脱することが明らかとなったときは、その他認定企業として適当でなくなると認めるときは、当該認定を取り消すことができる。

2 前項の規定により認定の取り消しを行うときは、県連会頭は、「広島県働き方改革実践企業」認定取消書（様式第8号）により、理由を付して認定企業にその旨を通知するものとする。

3 前項の認定の取り消しの通知を受けたときは、認定企業は速やかに認定証書を県連会頭に返納するものとする。

（情報提供）

第12条 県連会頭は、第6条に規定する審査のために働き方改革実践企業審査委員会に申請書類等を提供するほか、認定企業の広報など制度運用にあたり必要な範囲において、協力機関である広島県に認定企業から提出のあった取組状況報告書等の情報を提供するものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年6月20日から施行する。

(別表) 「広島県働き方改革実践企業」認定基準

大項目	中項目	番号	小項目	条件	
基本項目		1	直近1年間での常用雇用の総実労働時間(1人あたり1か月平均)が190時間以下	必須	
		2	直近1年間での常用雇用の年次有給休暇の平均取得率が30%以上、または同平均取得日数が5日以上	任意	
実現のための仕組み	方針の明確化	3	「働き方改革」に関する方針を明確化している	必須	
		4	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	必須	
	目標の明確化	5	「働き方改革」推進における具体的な目標がある	必須	
	推進体制	6	「働き方改革」を推進する部署または担当者を設置している	必須	
		7	従業員の意見を把握する制度がある	いずれか	
		8	労働組合または労働者の代表との話し合いの場を設けている	1つ以上	
	制度	9	長時間労働を削減するための制度がある	いずれか 2つ以上 (※)	
		10	休暇の取得を促進するための制度がある		
		11	場所や時間について、多様な働き方を実現するための制度がある		
		12	育児と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度がある		
		13	介護と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度がある		
		14	治療と仕事の両立を支援するための制度がある		
		15	女性活躍を推進するための制度がある		
		16	非正規雇用の従業員の処遇改善等を推進するための制度がある		
		17	高齢者の活躍を推進するための制度がある		
		18	障害者の活躍を推進するための制度がある		
		19	若年者の活躍を推進するための制度がある		
		20	上記以外の多様な人材の活躍を推進するための制度がある		
	行動	制度利用促進	21	制度利用促進のための具体的なルール・手続等がある	いずれか 3つ以上
			22	管理職への指導・評価を行っている	
23			従業員個人への指導・評価を行っている		
24			社内慣行・風土を変えるための具体的な取組がある		
25			職場のコミュニケーション円滑化のための取組を行っている		
周知啓発		26	全従業員に対して制度・取組について情報提供を行っている	いずれか 2つ以上	
		27	キャンペーンの実施など「働き方改革」について全社的な啓発を行っている		
		28	管理職に対して「働き方改革」について教育・研修を実施又は受講の機会を与えている		

	29	従業員に対して「働き方改革」について教育・研修を実施又は受講の機会を与えている		
業務改善	30	従業員の労働生産性を向上させるための人材育成の取組がある	いずれか 2つ以上	
	31	業務の可視化・業務プロセスや業務内容の見直しを行っている		
	32	業務分担の見直しや柔軟な人員体制の整備により業務体制の見直しを行っている		
	33	労働時間や休暇取得状況、その他各種制度の利用について実態把握を行っている		
実態把握 ・管理	34	労働時間や休暇取得状況、その他各種制度の利用状況などの実態について経営者層が把握している	いずれか 2つ以上	
	35	労働時間や休暇取得状況、その他各種制度の利用状況などの実態について管理職が把握している		
	36	制度や取組について従業員の意識や評価を把握して改善につなげている		
実績・成果	長時間労働削減	37	次の要件(①・②)を全て満たしている ①直近1年間での週労働時間60時間以上の常用雇用者の割合が6.1%以下 ②直近1年間での常用雇用者の総実労働時間(1人あたり1か月平均)が170時間以下	いずれか 2つ以上
	休暇取得	38	直近1年間での常用雇用者の年次有給休暇の平均取得率が60%以上、または同平均取得日数が10日以上	
	時間・場所 (多様な働き方)	39	場所や時間について、多様な働き方を実現するための制度(上記の認定項目11)を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある	
	育児	40	次の要件(①~④)を全て満たしている ①広島県仕事と家庭の両立支援企業登録制度(仕事と介護の両立支援の取組を除く)に登録している ②育児と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度(上記の認定項目12)を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある ③直近3年間に在籍中に出産した女性従業員のうち、育児休業を取得した者の割合が75%以上 ④直近3年間に配偶者が出産した男性従業員のうち、育児休業等(企業独自の休暇制度を含む)を取得した者の割合が13%以上、または直近3年間に配偶者が出産した男性従業員のうち、育児休業を取得した者が1名以上	
	介護	41	次の要件(①~③)を全て満たしている ①広島県仕事と家庭の両立支援企業登録制度(仕事と介護の両立支援の取組)に登録している ②介護と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度(上記の認定項目13)を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある ③直近3年間に介護を理由とした退職者がいない(ただし、介護をしている従業員がいること)	
	治療	42	治療と仕事の両立を支援する制度(上記の認定項目14)を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある	
	女性活躍	43	次の要件(①・②)を全て満たしている ①管理職(課長級以上)に占める女性労働者の割合が、厚生労働省が発表している産業ごとの割合の平均以上	

		②女性活躍を推進するための制度（上記の認定項目15）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある
非正規雇用	44	非正規雇用の従業員の処遇改善等を推進する制度（上記の認定項目16）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある
高齢者	45	高齢者の活躍を推進する制度（上記の認定項目17）を導入しており、かつ、その制度を活用して65歳以上の高齢者が活躍している
障害者	46	障害者の活躍を推進する制度（上記の認定項目18）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある
若年者	47	次の要件(①・②)を全て満たしている ①直近3年間の正社員として就職した新卒者等のうち同期間に離職した者の割合が20%以下 ②若年者の活躍を推進する制度（上記の認定項目19）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある
他の認定取得・表彰受賞	48	直近3年間に次(①～③)のいずれかの認定取得・表彰受賞している ①別に定める国の認定制度を認定取得している ②別に定める国・県の表彰制度を受賞している ③別に定める県内の市町独自の働き方改革に関する認定を取得している
その他	49	他社の模範となる独自の取組を実施しており、高い実績・成果がある

※ 大項目「実現のための仕組み」の中項目「制度」（認定項目9～20）の条件については、常用雇用者100人以下の企業においては、大項目「実績・成果」の中項目「その他」（認定項目49）に該当するときは、いずれか1つ以上とする。

(様式第1号)

「広島県働き方改革実践企業」認定申請書

平成 年 月 日

広島県商工会議所連合会会頭 宛

(申請者)

企業の名称

代表者

印

広島県商工会議所連合会「広島県働き方改革実践企業」認定制度実施要綱第5条の規定により、次のとおり申請します。

なお、同要綱第4条第2号に規定する、過去3年間に労働関係法令等に違反する重大な事実がないこと、その他の法令上又は社会通念上、認定するにふさわしくないと判断される問題を起こしていないことを誓約します。

[企業等の概要]

所在地	〒		
所属する会議所名	商工会議所		
業種 *主たる事業に○をつけてください。	1 建設業 2 製造業 3 情報通信業 4 運輸業・郵便業 5 卸売・小売業 6 金融業・保険業 7 不動産業・物品賃貸業 8 学術研究・専門・技術サービス業 9 宿泊業・飲食サービス業 10 生活関連サービス業・娯楽業 11 教育・学習支援業 12 医療・福祉 13 サービス業 ( ) 14その他 ( )		
常用雇用する 労働者数(※)	男 性	女 性	合 計
	人	人	人
うち正社員数	人	人	人

※期間の定めなく雇用されている労働者及び一定の期間を定めていても、その雇用期間が反復更新され、事実上期間の定めなく雇用されている労働者を御記入ください。(役員や理事であっても、常時勤務して毎月給与の支払いを受けている者を含みます。また、パートタイム労働者を含み、派遣労働者・請負労働者は除いてください。)

[担当者]

部 署		職・氏名	
連絡先Tel		E-mail	

[添付資料]

- ・認定基準該当状況申告書(様式第2号)
- ・労働組合等(又は従業員)の意見書(様式第3号)
- ・認定基準を満たすことを証明する資料

# 「広島県働き方改革実践企業」 認定基準該当状況申告書

企業の名称 ( )

この認定制度は、働き方改革の幅広い取組について、取組過程（仕組み・行動）を踏んで、PDCAを回しながら自律的に取り組み、一定の実績・成果や他社の模範となる独自の取組による成果が認められる企業を、「働き方改革実践企業」として認定するものです。

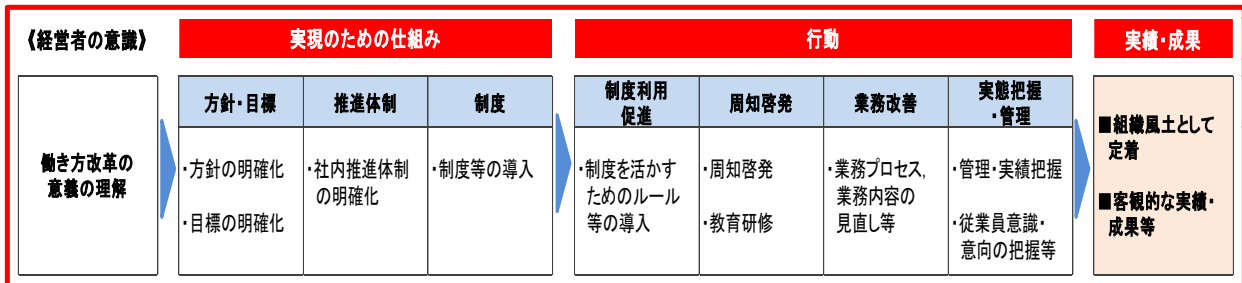
### ＜働き方改革とは＞

「働き方改革」とは、様々な職場において、生産性の向上と個々人の暮らしの充実を目指し、自律的で多様な働き方を選択できる職場環境整備の推進や、業務の効率化等による長時間労働の抑制、休暇取得の促進などに取り組むことです。

具体的には、次に掲げる取り組みなどを指します。

- ・長時間労働の削減
- ・休暇取得の促進
- ・時間・場所にとられない多様な働き方の制度導入・利用
- ・育児・介護・治療と仕事の両立推進
- ・非正規雇用の従業員の処遇改善等
- ・高齢者・障害者・若年者その他多様な人材の活躍推進 など

### ＜参考：取組過程＞



■用語定義は以下の通りです。

常用雇用者	期間の定めなく雇用されている労働者及び一定の期間を定めていても、その雇用期間が反復更新され、事実上期間の定めなく雇用されている労働者。（役員や理事であっても、常時勤務して毎月給与の支払いを受けている者を含む。また、パートタイム労働者を含み、派遣労働者・請負労働者は除く。）
時点	実績などは、特に明示が無い場合は貴社で集計が完了した最新時点の数値をご記入下さい。
範囲	企業単位でのご記入をお願いします。 県内の本社・支店・営業所・工場・店舗等の企業全体の状況をご記入ください。 (県外の事業所の状況は含めないでください。)
年度	会計上の決算期と同一でなくても構いません。 (例：会計上は3月決算であるが、年次有給休暇の算出は1月～12月を年度としているため、年次有給休暇に関する設問の回答における年度は1月～12月とする など)



## 「働き方改革実践企業」認定項目一覧

大項目	中項目	番号	小項目	条件	
基本項目		1	直近1年間の常用雇用者の総実労働時間（1人あたり1か月平均）が190時間以下	必須	
		2	直近1年間の常用雇用者の年次有給休暇の平均取得率が30%以上、または同平均取得日数が5日以上	任意	
実現のための仕組み	方針の明確化	3	「働き方改革」に関する方針を明確化している	必須	
		4	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	必須	
	目標の明確化	5	「働き方改革」推進における具体的な目標がある	必須	
		推進体制	6	「働き方改革」を推進する部署または担当者を設置している	必須
	7		従業員の意見を把握する制度がある	いずれか	
	8		労働組合または労働者の代表との話し合いの場を設けている	1つ以上	
	制度	9	長時間労働を削減するための制度がある	いずれか 2つ以上 (※)	
		10	休暇の取得を促進するための制度がある		
		11	場所や時間について、多様な働き方を実現するための制度がある		
		12	育児と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度がある		
		13	介護と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度がある		
		14	治療と仕事の両立を支援するための制度がある		
		15	女性活躍を推進するための制度がある		
		16	非正規雇用の従業員の処遇改善等を推進するための制度がある		
		17	高齢者の活躍を推進するための制度がある		
		18	障害者の活躍を推進するための制度がある		
		19	若年者の活躍を推進するための制度がある		
		20	上記以外の多様な人材の活躍を推進するための制度がある		
	行動	制度利用促進	21	制度利用促進のための具体的なルール・手続等がある	いずれか 3つ以上
			22	管理職への指導・評価を行っている	
23			従業員個人への指導・評価を行っている		
24			社内慣行・風土を変えるための具体的な取組がある		
25			職場のコミュニケーション円滑化のための取組を行っている		
周知啓発		26	全従業員に対して制度・取組について情報提供を行っている	いずれか 2つ以上	
		27	キャンペーンの実施など「働き方改革」について全社的な啓発を行っている		
		28	管理職に対して「働き方改革」について教育・研修を実施又は受講の機会を与えている		
業務改善		29	従業員に対して「働き方改革」について教育・研修を実施又は受講の機会を与えている	いずれか 2つ以上	
		30	従業員の労働生産性を向上させるための人材育成の取組がある		
実態把握・管理		31	業務の可視化・業務プロセスや業務内容の見直しを行っている	いずれか 2つ以上	
		32	業務分担の見直しや柔軟な人員体制の整備により業務体制の見直しを行っている		
	33	労働時間や休暇取得状況、その他各種制度の利用について実態把握を行っている			
	34	労働時間や休暇取得状況、その他各種制度の利用状況などの実態について経営者層が把握している			
	35	労働時間や休暇取得状況、その他各種制度の利用状況などの実態について管理職が把握している			
	36	制度や取組について従業員の意識や評価を把握して改善につなげている			
実績・成果	長時間労働削減	37	次の要件（①・②）を全て満たしている ①直近1年間の週労働時間60時間以上の常用雇用者の割合が6.1%以下 ②直近1年間の常用雇用者の総実労働時間（1人あたり1か月平均）が170時間以下	いずれか 2つ以上	
	休暇取得	38	直近1年間の常用雇用者の年次有給休暇の平均取得率が60%以上、または同平均取得日数が10日以上		
	時間・場所 (多様な働き方)	39	場所や時間について、多様な働き方を実現するための制度（上記の認定項目11）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある		
	育児	40	次の要件（①～④）を全て満たしている ①広島県仕事と家庭の両立支援企業登録制度（仕事と介護の両立支援の取組を除く）に登録している ②育児と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度（上記の認定項目12）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある ③直近3年間に在籍中に産出した女性従業員のうち、育児休業を取得した者の割合が75%以上 ④直近3年間に配偶者が産出した男性従業員のうち、育児休業等（企業独自の休暇制度を含む）を取得した者の割合が13%以上、または直近3年間に配偶者が産出した男性従業員のうち、育児休業を取得した者が1名以上		
			介護		41
	治療	42	治療と仕事の両立を支援する制度（上記の認定項目14）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある		
	女性活躍	43	次の要件（①・②）を全て満たしている ①管理職（課長級以上）に占める女性労働者の割合が、厚生労働省が発表している産業ごとの割合の平均以上 ②女性活躍を推進するための制度（上記の認定項目15）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある		
	非正規雇用	44	非正規雇用の従業員の処遇改善等を推進する制度（上記の認定項目16）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある		
	高齢者	45	高齢者の活躍を推進する制度（上記の認定項目17）を導入しており、かつ、その制度を活用して65歳以上の高齢者が活躍している		
	障害者	46	障害者の活躍を推進する制度（上記の認定項目18）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある		
	若年者	47	次の要件（①・②）を全て満たしている ①直近3年間の正社員として就職した新卒者等のうち同期間に離職した者の割合が20%以下 ②若年者の活躍を推進する制度（上記の認定項目19）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある		
	他の認定取得・表彰受賞	48	直近3年間に次（①～③）のいずれかの認定取得・表彰受賞している ①別に定める国の認定制度を認定取得している ②別に定める国・県の表彰制度を受賞している ③別に定める県内の市町独自の働き方改革に関する認定を取得している		
その他	49	他社の模範となる独自の取組を実施しており、高い実績・成果がある			

※大項目「実現のための仕組み」の中項目「制度」の条件については、常用雇用者100人以下の企業においては、大項目「実績・成果」の中項目「その他」（認定項目49）に該当するときは、いずれか1つ以上とする。

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。
- ・実績数値等については、記入欄の各下線部に具体的な実績数値をご記入ください。

基本項目			
(1) 長時間労働削減			【必須項目】
No.	内容	チェック	内容記入欄
1	直近1年間の常用雇用者の総実労働時間（1人あたり1か月平均）が190時間以下	<input type="checkbox"/>	<p>実績記入欄</p> $(A) \text{ \underline{\hspace{2cm}} 時間 } \div (B) \text{ \underline{\hspace{2cm}} 人}$ $= \text{ \underline{\hspace{2cm}} 時間}$ <p>留意事項</p> <p>(A)直近1年間の対象常用雇用者の総実労働時間            (B)対象常用雇用者数（直近1年間の延べ数）            ※「総実労働時間」は、所定内労働時間及び所定外労働時間の合計としますが、年次有給休暇、欠勤・遅刻・早退時間その他の休暇時間を除いても差し支えありません。            ※「対象常用雇用者」には、直近1年間で1か月を超えるような労働実績のなかった者（育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等）は除いてください。            ※小数点第2位を四捨五入</p>
(2) 休暇取得			【任意項目】
No.	内容	チェック	内容記入欄
2	<p>直近1年間の常用雇用者の年次有給休暇の平均取得率が30%以上</p> <p>または</p> <p>同平均取得日数が5日以上</p> <p>※実績記入欄には、基準に該当する項目いずれかの記入のみでかまいません。</p>	<input type="checkbox"/>	<p>&lt;年次有給休暇平均取得率&gt;</p> <p>実績記入欄</p> $(A) \text{ \underline{\hspace{2cm}} 日 } \div (B) \text{ \underline{\hspace{2cm}} 日 } \times 100$ $= \text{ \underline{\hspace{2cm}} \%}$ <p>留意事項</p> <p>(A)直近1年間の対象常用雇用者の年次有給休暇取得日数の合計            ※当該年度に実際に取得した日数であり、繰り越し分を含みます。            (B)直近1年間の対象常用雇用者の年次有給休暇付与日数の合計            ※当該年度に付与された日数であり、繰り越し分を含みません。            ※「対象常用雇用者」には、直近1年間で1ヶ月を超えるような労働実績のなかった者（育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等）は除いてください。            ※小数点第2位を四捨五入</p> <p>&lt;年次有給休暇平均取得日数&gt;</p> <p>実績記入欄</p> $(A) \text{ \underline{\hspace{2cm}} 日 } \div (B) \text{ \underline{\hspace{2cm}} 人}$ $= \text{ \underline{\hspace{2cm}} 日}$ <p>留意事項</p> <p>(A)直近1年間の対象常用雇用者の年次有給休暇取得日数の合計            (B)対象常用雇用者数            ※「対象常用雇用者」には、直近1年間で1ヶ月を超えるような労働実績のなかった者（育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等）は除いてください。            ※取得日数は当該年度に実際に取得した日数であり、繰り越し分を含みます。            ※小数点第2位を四捨五入</p>

・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。

・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。

I. 実現のための仕組み			
(1) 方針の明確化			【必須項目】
No.	内容	チェック	内容記入欄
3	「働き方改革」に関する方針を明確化している	<input type="checkbox"/>	【具体的内容】【記載例：社長方針として、「業務効率化などにより、従業員の働き方を見直し、長時間労働を削減し、生産性向上を図る」旨を明示している など】
4	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	<input type="checkbox"/>	
(2) 目標の明確化			【必須項目】
No.	内容	チェック	内容記入欄
5	「働き方改革」推進における具体的な目標がある	<input type="checkbox"/>	【具体的内容】【記載例：自社の平均有給休暇取得を3年間で3日増やす など】
(3) 推進体制			【No.6は必須項目、No.7・8のいずれか1つ以上】
No.	内容	チェック	具体的な実施内容（該当する選択肢番号に○を記入してください。）
6	「働き方改革」を推進する部署または担当者を設置している	<input type="checkbox"/>	1 人事労務部署等の所掌に位置づけている 2 部署横断的な組織を設置している 3 部署や組織はないが担当者がある
7	従業員の意見を把握する制度がある	<input type="checkbox"/>	1 従業員アンケートを実施 2 従業員に個別ヒアリングを実施 3 自己申告制度を導入 4 相談窓口を設置している その他 5 【具体的内容】
8	労働組合または労働者の代表との話し合いの場を設けている	<input type="checkbox"/>	【具体的内容】
(4) 制度			【No.9～No.20のいずれか2つ以上※】
No.	内容	チェック	具体的な実施内容（該当する選択肢番号に○を記入してください。）
9	長時間労働を削減するための制度がある	<input type="checkbox"/>	1 深夜残業の禁止（育児・介護除く） 2 勤務間インターバル制度 3 業務繁忙に対応した営業時間の設定 4 朝型の働き方等の柔軟な労働時間制度 5 ノー残業デー、ノー残業ウィーク等の設定 その他 6 【具体的内容】
10	休暇の取得を促進するための制度がある	<input type="checkbox"/>	1 時間単位や半日単位での年次有給休暇制度 2 家族やリフレッシュのための休暇制度（結婚記念日休暇・リフレッシュ休暇・誕生日休暇など） 3 長期休暇を可能とするような特別休暇の拡充（法定超） 4 業務繁忙に対応した休業日の設定 5 5営業日以上連続休暇制度 6 自己啓発や教育訓練のための休暇制度 7 地域活動等の社会貢献のための休暇制度 8 部署ごとや個人ごとなどの計画的な休暇取得促進（休暇取得計画の作成など） その他 9 【具体的内容】

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。

I. 実現のための仕組み			
(4) 制度のつづき			[No.9~No.20のいずれか2つ以上※]
No.	内容	チェック	具体的な実施内容（該当する選択肢番号に○を記入してください。）
11	場所や時間について、多様な働き方を実現するための制度がある	<input type="checkbox"/>	1 テレワーク以外の在宅勤務制度（育児・介護除く） 2 自宅利用型テレワーク制度（育児・介護除く） 3 顧客先や移動中などでのモバイルワーク 4 施設利用型テレワーク（サテライトオフィスの設置など） 5 地域限定（転勤の無い）正社員制度（育児・介護除く） 6 フレックスタイム制度（育児・介護除く） 7 時差出勤制度 8 短時間勤務・短時間正社員（育児・介護除く） その他 9 【具体的内容】
12	育児と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度がある	<input type="checkbox"/>	育児休業・子の看護・短時間勤務等について、対象者・期間の範囲拡大等の法定の条件を超える独自の制度 1 【具体的内容】 2 育児休業中に公的保険から支給される育児休業給付金以外の手当等の支給 3 育児費用補助制度 4 育児を理由とした在宅勤務・テレワーク制度 5 配偶者（男性）育児休暇制度 6 事業所内保育施設、託児室・授乳コーナー等の設置・運営 7 育児を理由に退職した従業員の再雇用制度 8 育児を理由とした希望する従業員に対する職務や勤務地などの限定制度の導入 その他 9 【具体的内容】
13	介護と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度がある	<input type="checkbox"/>	介護休業・介護休暇等について、期間の範囲拡大などの法定の条件を超える独自の制度 1 【具体的内容】 2 介護休業中に公的保険から支給される介護休業給付金以外の手当等の支給 3 介護費用補助制度 4 介護を理由とした在宅勤務・テレワーク制度 5 介護を理由に退職した従業員の再雇用制度 6 介護を理由とした希望する従業員に対する職務や勤務地などの限定制度の導入 その他 7 【具体的内容】
14	治療と仕事の両立を支援するための制度がある	<input type="checkbox"/>	1 疾病の治療・通院のための休暇制度 2 疾病の治療・通院のための柔軟な勤務制度 3 休職から復職のための短時間勤務制度、リハビリ勤務制度 その他 4 【具体的内容】
15	女性活躍を推進するための制度がある	<input type="checkbox"/>	短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の制度 1 【具体的内容】 2 配置・育成・教育訓練、評価・登用に関する制度 【具体的内容】 3 多様なキャリアコースに関する制度 【具体的内容】 その他 4 【具体的内容】

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。

I. 実現のための仕組み			
(4) 制度のつづき			【No.9～No.20のいずれか2つ以上※】
No.	内容	チェック	具体的な実施内容（該当する選択肢番号に○を記入してください。）
16	非正規雇用の従業員の処遇改善等を推進するための制度がある	<input type="checkbox"/>	1 非正規社員から正社員へ転換する社内制度 2 非正規社員に対する能力開発制度 3 非正規社員に対する法定の条件を超える休暇等の処遇 【具体的内容】 その他 4 【具体的内容】
17	高齢者の活躍を推進するための制度がある	<input type="checkbox"/>	1 労働時間・勤務日数・休暇等について、高齢者が活躍できる法定の条件を超える独自制度 【具体的内容】 2 就業環境（健康管理・作業環境の整備）について、高齢者が活躍できる独自制度 【具体的内容】 3 職域開拓・能力開発・技能伝承について、高齢者が活躍できる独自制度 【具体的内容】 その他 4 【具体的内容】
18	障害者の活躍を推進するための制度がある	<input type="checkbox"/>	1 労働時間・勤務日数・休暇等について、障害者が活躍できる独自制度 【具体的内容】 2 就業環境（健康管理・作業環境の整備）について、障害者が活躍できる独自制度 【具体的内容】 3 職域開拓・能力開発について、障害者が活躍できる独自制度 【具体的内容】 その他 4 【具体的内容】
19	若年者の活躍を推進するための制度がある	<input type="checkbox"/>	1 若手社員の職場定着を目的とした制度 【具体的内容】 2 若手社員の人材育成を目的とした制度 【具体的内容】 3 その他 【具体的内容】
20	上記以外の多様な人材の活躍を推進するための制度がある	<input type="checkbox"/>	【具体的内容】

※大項目「実現のための仕組み」の中項目「制度」の条件については、常用雇用者100人以下の企業においては、大項目「実績・成果」の中項目「その他」（認定項目49）に該当するときは、いずれか1つ以上とする。

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。

II. 行動			
(5) 制度利用促進 <span style="float: right;">【No.21～No.25のいずれか3つ以上】</span>			
No.	内容	チェック	具体的な実施内容（該当する選択肢番号に○を記入してください。）
21	制度利用促進のための具体的なルール・手続等がある	<input type="checkbox"/>	1 残業事前承認ルール（残業事前申請ルール）
			2 残業時間の一定時刻以降強制消灯
			3 定時以降の電話・メール等の禁止
			4 従業員自己申告による休暇取得奨励ルール（計画的付与制度以外）
			5 制度利用者向けの支援プログラムや利用マニュアル等（支援メニュー・内容、申請手続き等）の作成
			6 制度利用者が不利益を被らないための措置【具体的内容】
			7 その他【具体的内容】
22	管理職への指導・評価を行っている	<input type="checkbox"/>	1 管理職のイクボス宣言
			2 管理職層が率先して自らの残業時間を削減・休暇を取得するよう管理職への指導の実施
			3 残業時間が多い・休暇取得の少ない部下を持つ管理職への指導を実施
			4 管理職自身や部下の長時間労働抑制・休暇取得状況・各種制度の利用状況等を管理職の人事考課（評価）項目として設定
			5 各種制度の利用者の上司である管理職への指導（各種制度の利用状況が低い部下を持つ管理職への指導等）
			6 部下の制度利用を奨励するよう管理職に対して指導
			7 その他【具体的内容】
23	従業員個人への指導・評価を行っている	<input type="checkbox"/>	1 時間外労働削減による残業代抑制分を賞与等で還元
			2 時間外労働が多い従業員に対し、個別に働き方の見直し方法を助言するなど指導
			3 年次有給休暇取得率の低い従業員に対し、個別に休暇取得を奨励（人事からのメール送信等）
			4 働き方を見直して、労働時間短縮や時間あたりの生産性向上に成果のあった従業員を人事考課や表彰等で評価
			5 制度対象者に対し、個別に制度利用を奨励（配偶者が出産した男性従業員への育児目的休暇等の利用を促すメールの送信等）
			6 その他【具体的内容】
24	社内慣行・風土を変えるための具体的な取組がある	<input type="checkbox"/>	1 社外（育児、介護、趣味、社会貢献等）での多様な生活経験を、組織の知恵として活用【具体的内容】
			2 トップと従業員の活発な意見交換ができる風土づくり【具体的内容】
			3 多様な人材がコミュニケーションを取り、お互いに助け合う風土づくり【具体的内容】
			4 面接官への女性等の参画による採用選考における無意識の性別等バイアスの排除
			5 保護者の働いているところを子どもが見ることができる「子ども参観日」の実施
			6 ハラスメント防止対策【具体的内容】
			7 その他【具体的内容】
25	職場のコミュニケーション円滑化のための取組を行っている	<input type="checkbox"/>	1 管理職と部下との意見交換の場を設定
			2 社内の親睦を図る行事の開催
			3 社内サークル・クラブ活動の奨励
			4 その他【具体的内容】

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。

Ⅱ. 行動			
(6) 周知啓発 <span style="float: right;">【No.26～No.29のいずれか2つ以上】</span>			
No.	内容	チェック	具体的な実施内容 (該当する選択肢番号に○を記入してください。)
26	全従業員に対して制度・取組について情報提供を行っている	<input type="checkbox"/>	1 現場説明会の実施 (全従業員への丁寧な説明等)
			2 メール一斉送信
			3 社内報やパンフレット等の配布
			4 イン트라ネットや社内ポスター等による掲示
			5 その他 【具体的内容】
27	キャンペーンの実施など「働き方改革」について全社的な啓発を行っている	<input type="checkbox"/>	1 推進月間・週間などの実施
			2 社内放送 (退勤時刻での退社呼びかけ等)
			3 その他 【具体的内容】
28	管理職に対して「働き方改革」について教育・研修を実施又は受講の機会を与えている	<input type="checkbox"/>	【具体的内容・目的】【記載例：(目的)長時間労働削減・休暇取得促進・多様な働き方実現、(内容)外部講師による管理職を対象としたワークライフバランス研修・タイムマネジメント研修・リーダーシップ研修・コミュニケーション研修など】
29	従業員に対して「働き方改革」について教育・研修を実施又は受講の機会を与えている	<input type="checkbox"/>	【具体的内容・目的】【記載例：(目的)長時間労働削減・休暇取得促進・多様な働き方実現、(内容)外部講師による一般社員を対象としたワークライフバランス研修・タイムマネジメント研修・リーダーシップ研修・コミュニケーション研修など】
(7) 業務改善 <span style="float: right;">【No.30～No.32のいずれか2つ以上】</span>			
No.	内容	チェック	具体的な実施内容 (該当する選択肢番号に○を記入してください。)
30	従業員の労働生産性を向上させるための人材育成の取組がある	<input type="checkbox"/>	1 業務に関する技術や知識を学ぶための研修や資格取得訓練などを実施
			2 自己啓発 (資格取得・語学学習・外部研修等) の支援
			3 キャリアアップについての目標設定や相談体制の整備
			4 その他 【具体的内容】
31	業務の可視化・業務プロセスや業務内容の見直しを行っている	<input type="checkbox"/>	1 業務マニュアルの作成・整備の推進
			2 業務内容の洗い出し・棚卸 (スケジュール管理ソフトの活用等) による業務の廃止・優先順位づけ
			3 一部業務のアウトソーシング化
			4 社内文書の簡素化・削減
			5 会議目的の明確化や参集者・会議時間の見直し
			6 終業直前・終業後の業務依頼の禁止
			7 コアタイムの設定
			8 取引先との関係見直し
			9 その他 【具体的内容】
32	業務分担の見直しや柔軟な人員体制の整備により業務体制の見直しを行っている	<input type="checkbox"/>	1 業務量の配分見直し
			2 人員配置の見直し・適正化
			3 一人担当業務の解消・多能工化
			4 休暇・休業時の業務フォローアップ体制の構築
			5 その他 【具体的内容】

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。

Ⅱ. 行動			
(8) 実態把握・管理 <span style="float: right;">【No.33～No.36のいずれか2つ以上】</span>			
No.	内容	チェック	具体的な実施内容（該当する選択肢番号に○を記入してください。）
33	労働時間や休暇取得状況、その他各種制度の利用について実態把握を行っている	<input type="checkbox"/>	1 P C のログイン時間や I D カード等の客観的な方法による労働時間の正確な記録
			2 残業時間が多い・休暇取得の少ない従業員や、その管理職に対するヒアリング
			3 管理職やみなし労働・裁量労働制などの適用者についても労働時間を正確に把握
			4 各種制度の利用状況の実態把握（制度対象者数と実際の利用状況の実態把握等）
			5 その他 【具体的内容】
34	労働時間や休暇取得状況、その他各種制度の利用状況などの実態について経営者層が把握している	<input type="checkbox"/>	1 経営者層によるトップ会議などで残業時間や休暇取得、各種制度の利用状況等を定期的に報告 【具体的内容】
			2 残業時間等が一定水準を達した段階で経営者層に伝達 【具体的内容】
			3 その他 【具体的内容】
35	労働時間や休暇取得状況、その他各種制度の利用状況などの実態について管理職が把握している	<input type="checkbox"/>	1 管理職以上の定期会議などで残業時間や休暇取得、各種制度の利用状況等を定期的に報告 【具体的内容】
			2 残業時間等が一定水準を達した段階で管理職に伝達 【具体的内容】
			3 その他 【具体的内容】
36	制度や取組について従業員の意識や評価を把握して改善につなげている	<input type="checkbox"/>	【具体的内容】【記載例：労働組合が実施する社員アンケート結果の報告を受け、対応を検討 など】



- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。
- ・実績記入欄については、各下線部に具体的な数値をご記入ください。
- ・実績（延べ又は実数）欄については、該当する制度について、延べ数又は実数での実績数値及び単位を記入してください。（例 ○○人 など）

### Ⅲ. 実績・成果（該当するものを記載してください。）

【No.37～No.49のいずれか2つ以上】

#### (1) 長時間労働削減

No.	内容	チェック	内容記入欄
以下①～②をすべて満たしている			
37	①直近1年間の週労働時間60時間以上の常用雇員の割合が6.1%以下	<input type="checkbox"/>	実績記入欄 $(A) \text{ 人} \div (B) \text{ 人} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$
			留意事項 (A) 対象常用雇員の中で、直近1年間における総実労働時間を、当該期間の週の数で割って算出した数が60（時間/週）以上である者の数 ※「総実労働時間」は、所定内労働時間及び所定外労働時間の合計としますが、年次有給休暇、欠勤・遅刻・総休時間その他の休暇時間を除いても差し支えありません。 (B) 対象常用雇員数 ※「対象常用雇員」には、対象期間で1ヶ月を超えるような労働実績のなかった者（育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等）は除いてください。 ※小数点第2位以下を四捨五入
	②直近1年間の常用雇員の総実労働時間（1人あたり1か月平均）が170時間以下	<input type="checkbox"/>	実績記入欄 $\underline{\hspace{2cm}} \text{ 時間}$ (No.1の実績記入欄のとおり)

#### (2) 休暇取得

No.	内容	チェック	内容記入欄
38	直近1年間の常用雇員の年次有給休暇の平均取得率が60%以上  または  同平均取得日数が10日以上  ※実績記入欄には、基準に該当する項目いずれかの記入のみでかまいません。	<input type="checkbox"/>	実績記入欄 $\langle \text{年次有給休暇平均取得率} \rangle$ $(A) \text{ 日} \div (B) \text{ 日} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$
			留意事項 (A)直近1年間の対象常用雇員全員の年次有給休暇取得日数 ※当該年度に実際に取得した日数であり、繰り越し分を含みます。 (B)直近1年間の対象常用雇員全員の年次有給休暇付与日数 ※当該年度に付与された日数であり、繰り越し分を含みません。 ※「対象常用雇員」には、対象期間で1ヶ月を超えるような労働実績のなかった者（育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等）は除いてください。 ※小数点第2位以下を四捨五入
			実績記入欄 $\langle \text{年次有給休暇平均取得日数} \rangle$ $(A) \text{ 日} \div (B) \text{ 人} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 日}$
			留意事項 (A)直近1年間の対象常用雇員全員の年次有給休暇取得日数 (B)対象常用雇員数 ※取得日数は当該年度に実際に取得した日数であり、繰り越し分を含みます。 ※「対象常用雇員」には、対象期間で1ヶ月を超えるような労働実績のなかった者（育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等）は除いてください。 ※小数点第2位以下を四捨五入

#### (3) 時間・場所（多様な働き方）

No.	内容	チェック	実施内容	直近3年間の実績（延べ又は実数）
39	場所や時間について、多様な働き方を実現するための制度（上記の認定項目11）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある	<input type="checkbox"/>	1 テレワーク以外の在宅勤務制度（育児・介護除く）	
			2 自宅利用型テレワーク制度（育児・介護除く）	
			3 顧客先や移動中などでのモバイルワーク	
			4 施設利用型テレワーク（サテライトオフィスの設置など）	
			5 地域限定（転勤の無い）正社員制度（育児・介護除く）	
			6 フレックスタイム制度（育児・介護除く）	
			7 時差出勤制度	
			8 短時間勤務・短時間正社員（育児・介護除く）	
			9 その他【具体的内容】	

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。
- ・実績記入欄については、各下線部に具体的な数値をご記入ください。
- ・実績（延べ又は実数）欄については、該当する制度について、延べ数又は実数での実績数値及び単位を記入してください。（例 ○○人 など）

### Ⅲ. 実績・成果（該当するものを記載してください。）

【No.37～No.49のいずれか2つ以上】

#### (4) 育児

No.	内容	チェック	内容・実績記入欄		
<b>以下①～④をすべて満たしている</b>					
40	①広島県仕事と家庭の両立支援企業登録制度（仕事と介護の両立支援の取組を除く）に登録している	<input type="checkbox"/>			
	②育児と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度（上記の認定項目12）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある	<input type="checkbox"/>	<b>実施内容（該当するものに○してください。）</b>		<b>直近3年間の実績（延べ又は実数）</b>
			1	育児休業・子の看護・短時間勤務等について、対象者・期間の範囲拡大等の法定の条件を超える独自制度	
			2	育児休業中に公的保険から支給される育児休業給付金以外の手当等の支給	
			3	育児費用補助制度	
			4	育児を理由とした在宅勤務・テレワーク制度	
			5	配偶者（男性）育児休暇制度	
			6	事業所内保育施設、託児室・授乳コーナー等の設置・運営	
			7	育児を理由に退職した従業員の再雇用制度	
			8	育児を理由とした希望する従業員に対する職務や勤務地などの限定制度の導入	
9	その他 【具体的内容】				
③直近3年間に在籍中に出産した女性従業員のうち、育児休業を取得した者の割合が75%以上	<input type="checkbox"/>	実績記入欄	$\frac{(A) \text{ 人}}{(B) \text{ 人}} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$		
		留意事項	(A)直近3年間に育児休業を取得した女性従業員 (B)直近3年間で在籍中に出産した女性従業員 ※育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない者は、除外して構いません。 ※すでに退職している従業員は、分母にも分子にも含みません。 ※小数点第2位以下を四捨五入		
④直近3年間に配偶者が出産した男性従業員のうち、育児休業等（企業独自の休暇制度を含む）を取得した者の割合が13%以上	<input type="checkbox"/>	実績記入欄	<直近3年間に配偶者が出産した男性従業員のうち、育児休業等（企業独自の休暇制度を含む）を取得した者> $\frac{(A) \text{ 人}}{(B) \text{ 人}} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$		
留意事項		(A)直近3年間に育児休業等（企業独自の休暇制度を含む）を取得した男性従業員 (B)直近3年間で在籍中に配偶者が出産した男性従業員 ※小数点第2位以下を四捨五入			
実績記入欄		<直近3年間に配偶者が出産した男性従業員のうち、育児休業を取得した者> 人			
※実績記入欄には、基準に該当する項目いずれかの記入のみでかまいません。					

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。
- ・実績記入欄については、各下線部に具体的な数値をご記入ください。
- ・実績（延べ又は実数）欄については、該当する制度について、延べ数又は実数での実績数値及び単位を記入してください。（例 ○○人 など）

### Ⅲ. 実績・成果（該当するものを記載してください。）

【No.37～No.49のいずれか2つ以上】

Ⅲ. 実績・成果（該当するものを記載してください。）																											
(5) 介護																											
No.	内容	チェック	内容・実績記入欄																								
<b>以下①～③をすべて満たしている</b>																											
41	①広島県仕事と家庭の両立支援企業登録制度（仕事と介護の両立支援の取組）に登録している	<input type="checkbox"/>																									
	②介護と仕事の両立を支援するための法定を超える独自の制度（上記の認定項目13）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">実施内容（該当するものに○してください。）</th> <th>直近3年間の実績（延べ又は実数）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>介護休業・介護休暇等について、期間の範囲拡大などの法定の条件を超える独自制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>介護休業中に公的保険から支給される介護休業給付金以外の手当等の支給</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>介護費用補助制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>介護を理由とした在宅勤務・テレワーク制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>介護を理由に退職した従業員の再雇用制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>介護を理由とした希望する従業員に対する職務や勤務地などの限定制度の導入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>その他 【具体的内容】</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	実施内容（該当するものに○してください。）		直近3年間の実績（延べ又は実数）	1	介護休業・介護休暇等について、期間の範囲拡大などの法定の条件を超える独自制度		2	介護休業中に公的保険から支給される介護休業給付金以外の手当等の支給		3	介護費用補助制度		4	介護を理由とした在宅勤務・テレワーク制度		5	介護を理由に退職した従業員の再雇用制度		6	介護を理由とした希望する従業員に対する職務や勤務地などの限定制度の導入		7	その他 【具体的内容】	
			実施内容（該当するものに○してください。）		直近3年間の実績（延べ又は実数）																						
			1	介護休業・介護休暇等について、期間の範囲拡大などの法定の条件を超える独自制度																							
2	介護休業中に公的保険から支給される介護休業給付金以外の手当等の支給																										
3	介護費用補助制度																										
4	介護を理由とした在宅勤務・テレワーク制度																										
5	介護を理由に退職した従業員の再雇用制度																										
6	介護を理由とした希望する従業員に対する職務や勤務地などの限定制度の導入																										
7	その他 【具体的内容】																										
③直近3年間に介護を理由とした退職者がいない（ただし、介護をしている従業員がいること）	<input type="checkbox"/>	実績記入欄 直近3年間に介護を理由とした退職者 _____人 介護をしている従業員数（直近3年間の実数） _____人																									
<b>(6) 治療</b>																											
42	治療と仕事の両立を支援する制度（上記の認定項目14）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">実施内容（該当するものに○してください。）</th> <th>直近3年間の実績（延べ又は実数）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>疾病の治療・通院のための休暇制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>疾病の治療・通院のための勤務制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>休職から復職のための短時間勤務制度、リハビリ勤務制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>その他 【具体的内容】</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	実施内容（該当するものに○してください。）		直近3年間の実績（延べ又は実数）	1	疾病の治療・通院のための休暇制度		2	疾病の治療・通院のための勤務制度		3	休職から復職のための短時間勤務制度、リハビリ勤務制度		4	その他 【具体的内容】										
実施内容（該当するものに○してください。）		直近3年間の実績（延べ又は実数）																									
1	疾病の治療・通院のための休暇制度																										
2	疾病の治療・通院のための勤務制度																										
3	休職から復職のための短時間勤務制度、リハビリ勤務制度																										
4	その他 【具体的内容】																										
<b>(7) 女性活躍</b>																											
No.	内容	チェック	内容記入欄																								
<b>以下①～②をすべて満たしている</b>																											
43	①管理職（課長級以上）に占める女性労働者の割合が厚生労働省が発表している産業ごとの割合の平均以上	<input type="checkbox"/>	実績記入欄 $\frac{(A)}{(B)} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$																								
			留意事項 (A)女性管理職（課長級以上）人数 (B)全管理職（課長級以上）人数 ※「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者 ・事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、若しくは、その構成員が10人以上（課長含む）の長 ・同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者（ただし、一番下の職階ではないこと） ※小数点第2位以下を四捨五入																								
	②女性活躍を推進するための制度（上記の認定項目15）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">実施内容（該当するものに○してください。）</th> <th>直近3年間の実績（延べ又は実数）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>配置・育成・教育訓練、評価・登用に関する制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>多様なキャリアコースに関する制度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>その他 【具体的内容】</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	実施内容（該当するものに○してください。）		直近3年間の実績（延べ又は実数）	1	短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の制度		2	配置・育成・教育訓練、評価・登用に関する制度		3	多様なキャリアコースに関する制度		4	その他 【具体的内容】										
			実施内容（該当するものに○してください。）		直近3年間の実績（延べ又は実数）																						
			1	短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の制度																							
			2	配置・育成・教育訓練、評価・登用に関する制度																							
3	多様なキャリアコースに関する制度																										
4	その他 【具体的内容】																										

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。
- ・実績記入欄については、各下線部に具体的な数値をご記入ください。
- ・実績（延べ又は実数）欄については、該当する制度について、延べ数又は実数での実績数値及び単位を記入してください。（例 ○○人 など）

### Ⅲ. 実績・成果（該当するものを記載してください。）

【No.37～No.49のいずれか2つ以上】

(8) 非正規雇用				
No	内容	チェック	実施内容（該当するものに○してください。）	直近3年間の実績（延べ又は実数）
			44	非正規雇用の従業員の処遇改善等を推進する制度（上記の認定項目16）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある
(9) 高齢者				
No	内容	チェック	実施内容（該当するものに○してください。）	65歳以上の制度利用者数（延べ又は実数）
			45	高齢者の活躍を推進する制度（上記の認定項目17）を導入しており、かつ、その制度を活用して65歳以上の高齢者が活躍している
(10) 障害者				
No	内容	チェック	実施内容（該当するものに○してください。）	直近3年間の実績（延べ又は実数）
			46	障害者の活躍を推進する制度（上記の認定項目18）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある
(11) 若年者				
No	内容	チェック	内容記入欄	
以下①～②をすべて満たしている				
47	①直近3年間の正社員として就職した新卒者等のうち同期間に離職者した者の割合が20%以下	<input type="checkbox"/>	実績記入欄 $\frac{(A)}{(B)} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$	
	②若年者の活躍を推進する制度（上記の認定項目19）を導入しており、かつ、直近3年間にその制度の利用実績がある	<input type="checkbox"/>	留意事項 (A)母数のうち直近3年間に離職者した者 (B)直近3年間に正社員として就職した新規学卒者等 ※「新規学卒者等」とは、新卒者、並びに既卒者であって新卒者と同じ採用枠で採用したものと同等の処遇を行う労働者のうち正社員をいいます。 ※小数点第2位以下を四捨五入	
No	内容	チェック	実施内容（該当するものに○してください。）	直近3年間の実績（延べ又は実数）
		<input type="checkbox"/>	1 若手社員の職場定着を目的とした制度がある 2 若手社員の人材育成を目的とした制度がある 3 その他 【具体的内容】	

- ・項目毎に、該当する場合はチェック欄の□にチェックをご記入ください。
- ・【具体的内容】と記載の箇所については、実施されている具体的な内容をご記入ください。
- ・実績記入欄については、各下線部に具体的な数値をご記入ください。
- ・実績（延べ又は実数）欄については、該当する制度について、延べ数又は実数での実績数値及び単位を記入してください。（例 ○○人 など）

### Ⅲ. 実績・成果（該当するものを記載してください。）

【No.37～No.49のいずれか2つ以上】

#### （12）他の認定取得・表彰受賞

No.	内容	チェック	内容記入欄（該当するものに○を記入してください）
<b>以下①～③をいずれか1つ以上を満たしている</b>			
48	①直近3年間に右に掲げる国の認定制度を認定取得している		1 【厚生労働省】「えるぼし」
			2 【厚生労働省】「くるみん」
			3 【厚生労働省】「ブラチナくるみん」
			4 【厚生労働省】「ユースエール」
	②直近3年間に右に掲げる国・県の表彰制度を受賞している	<input type="checkbox"/>	1 【厚生労働省】「均等・両立推進企業表彰」
			2 【厚生労働省】「働きやすく生産性の高い企業・職場表彰」
			3 【厚生労働省】「輝くテレワーク賞」
			4 【厚生労働省】「グッドキャリア企業アワード」
			5 【厚生労働省】「障害者雇用優良事業所等厚生労働大臣表彰」
			6 【厚生労働省】「キャリア支援企業表彰」
			7 【厚生労働省】「イクボスアワード」
			8 【厚生労働省】「パートタイム労働者活躍推進企業表彰」
			9 【経済産業省】「ダイバーシティ経営企業」
			10 【経済産業省】「健康経営銘柄」
	11 【経済産業省】「なでしこ銘柄」		
12 【内閣府】「女性が輝く先進企業表彰」			
13 【広島県】「障害者雇用優良事業所表彰」			
14 上記に準ずる国の働き方改革に関する認定・表彰等【具体的内容】			
③直近3年間に右に掲げる県内の市町独自の働き方改革に関する認定を取得している	<input type="checkbox"/>	1 【広島市】「女性と若者が輝く企業」	
		2 【福山市】「ふくやまワーク・ライフ・バランス認定」	
		3 上記に準ずる県内市町独自の働き方改革に関する認定・表彰等【具体的内容】	

#### （13）その他

No.	内容	内容記入欄
49	他社の模範となる独自の取組を実施しており、高い実績・成果がある  (取組内容、実績・成果、工夫した点、ポイントとなる事項などをご記入ください。)	【記載例：長時間労働によるメンタル不調休職者が発生してしまったことをきっかけに、社長の号令のもと全社一丸で時間外労働の削減に取り組んだ。短時間正社員制度や朝方勤務により柔軟な働き方の導入を推進し、従来できていなかった子育て世代の活躍も実現。残業時間は昨年比で月平均10時間削減し、年間の離職率も半減した。 など】

※優良事例として情報発信する際の参考としますので、自社の取組や成果などについて、PRポイントを御記入ください。

(様式第3号)

## 労働組合等（又は従業員）の意見書

- ※ 本意見書は、労働組合など労働者の団体がある場合はその団体において、ない場合については、管理監督者・人事労務担当者以外の従業員の方がご記入ください。
- ※ 氏名のご記入は不要です。

企業の名称

記入者所属\*

※労働組合等名称又は記入者である従業員の所属部署名を記入してください。

貴社の広島県商工会議所連合会「広島県働き方改革実践企業」認定制度への申請にあたり、以下の内容にお答えください。

- ◆ 貴社の働き方改革の取組により、職場にどのような効果がありましたか。  
(記入例：社内の雰囲気よくなりコミュニケーションがさらに円滑になった)

- ◆ 貴社の働き方改革の取組により、貴社の従業員の生活や働き方にどのような変化がありましたか。(記入例：仕事をいかに効率よくこなすかを日々考えて行動するようになった)

認定証書

広島県働き方改革実践企業  
認定証書



認定第00001号

企業名

○○○○○○○○○○○○○○

広島県商工会議所連合会「広島県働き方改革実践企業」  
認定制度実施要綱第6条の規定により、上記企業を「広島県  
働き方改革実践企業」として認定する。

認定日: 2017年○月○日

広島県商工会議所連合会

○○○○ ○○ ○○

印

協力: 広島県 後援: 働き方改革推進・働く女性応援会議ひろしま

(様式第5号)

「広島県働き方改革実践企業」取組状況報告書

平成 年 月 日

広島県商工会議所連合会会頭 宛

企業の名称  
代表者 印  
(認定番号 )  
(認定年月日 平成 年 月 日)  
(所属商工会名 )

広島県商工会議所連合会「広島県働き方改革実践企業」認定制度実施要綱第8条の規定により、認定後の取組状況について、次のとおり報告します。

1 現時点(平成 年 月 日現在)の実績

直近1年間での 週労働時間60時間以上の 常用雇員の割合	$\frac{\quad}{\quad} \%$ (計算式) $\frac{(A) \quad \text{人}}{(B) \quad \text{人}} \times 100 = \quad \%$ (A) 対象常用雇員の中で、直近1年間における総実労働時間を、当該期間の週の数で割って算出した数が60(時間/週)以上である者の数 ※「総実労働時間」は、所定内労働時間及び所定外労働時間の合計としますが、年次有給休暇、欠勤・遅刻・総体時間その他の休暇時間を除いても差し支えありません。 (B) 対象常用雇員数 ※「対象常用雇員」には、対象期間で1ヶ月を超えるような労働実績のなかった者(育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等)は除いてください。 ※小数点第2位以下を四捨五入
直近1年間での常用雇員の 総実労働時間 (1人あたり1か月平均)	$\frac{\quad \text{時間}}{\quad \text{人}} = \quad \text{時間}$ (計算式) (A) 直近1年間の対象常用雇員の総実労働時間 (B) 対象常用雇員数(直近1年間の延べ数) ※「総実労働時間」は、所定内労働時間及び所定外労働時間の合計としますが、年次有給休暇、欠勤・遅刻・早退時間その他の休暇時間を除いても差し支えありません。 ※「対象常用雇員」には、直近1年間で1ヶ月を超えるような労働実績のなかった者(育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等)は除いてください。 ※小数点第2位を四捨五入
直近1年間での常用雇員の 年次有給休暇取得率 (1人あたり平均)	$\frac{(A) \quad \text{日}}{(B) \quad \text{日}} \times 100 = \quad \%$ (A) 直近1年間の対象常用雇員の年次有給休暇取得日数の合計 ※当該年度に実際に取得した日数であり、繰り越し分を含みます。 (B) 直近1年間の対象常用雇員の年次有給休暇付与日数の合計 ※当該年度に付与された日数であり、繰り越し分を含みません。 ※「対象常用雇員」には、直近1年間で1ヶ月を超えるような労働実績のなかった者(育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等)は除いてください。 ※小数点第2位を四捨五入
直近1年間での常用雇員の 年次有給休暇平均取得日数 (1人あたり平均)	$\frac{(A) \quad \text{日}}{(B) \quad \text{人}} = \quad \text{日}$ (A) 直近1年間の対象常用雇員の年次有給休暇取得日数の合計 (B) 対象常用雇員数 ※「対象常用雇員」には、直近1年間で1ヶ月を超えるような労働実績のなかった者(育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者等)は除いてください。 ※取得日数は当該年度に実際に取得した日数であり、繰り越し分を含みます。 ※小数点第2位を四捨五入



2 認定時（平成 年度）からの進捗状況

取組項目	取組状況、成果（目標の達成状況・実績）及び今後の予定など

注1）常用雇用者：期間の定めなく雇用されている労働者及び一定の期間を定めていても、その雇用期間が反復更新され、事実上期間の定めなく雇用されている労働者を御記入ください。（役員や理事であっても、常時勤務して毎月給与の支払いを受けている者を含みます。また、パートタイム労働者を含み、派遣労働者・請負労働者は除いてください。）

注2）現在の状況・成果（目標達成・実績）及び今後の予定については、認定時と比較して推進した取組内容や現在推進中の取組について記載してください。

注3）提出期限までに取組状況報告書の提出が無い場合、認定を取り消す場合がありますのでご注意ください。

（連絡先）

部署	
担当者	
連絡先 TEL	
メールアドレス	

(様式第6号)

「広島県働き方改革実践企業」認定変更届出書

平成 年 月 日

広島県商工会議所連合会会頭 宛

企業の名称

代表者

印

(認定番号

)

(認定年月日 平成 年 月 日)

広島県商工会議所連合会「広島県働き方改革実践企業」認定制度実施要綱第9条の規定により、次のとおり届け出ます。

1 認定番号

2 認定年月日

3 変更内容

変更事項	変更前	変更後
事業者の名称		
代表者の職・氏名		
所在地		

注1) 「変更内容」の欄には、変更した項目について記入し、他は空欄とすること。

注2) 登記事項証明書等、変更内容を証明する書類を添付すること。

(様式第7号)

「広島県働き方改革実践企業」認定辞退届出書

平成 年 月 日

広島県商工会議所連合会会頭 宛

企業の名称  
代表者 印  
(認定番号 )  
(認定年月日 平成 年 月 日)

広島県商工会議所連合会「広島県働き方改革実践企業」認定制度実施要綱第10条の規定により、認定を辞退いたしたいので、認定証書を添えて次のとおり届け出ます。

1 認定番号 第 号

2 認定年月日 平成 年 月 日

3 辞退理由

(様式第8号)

「広島県働き方改革取組実践企業」認定取消書

平成 年 月 日

(企業名) 代表者 様

広島県商工会議所連合会会頭

広島県商工会議所連合会「広島県働き方改革実践企業認定制度」実施要綱第11条の規定により、認定を取り消します。

- 1 認定番号 第 号
- 2 認証取消年月日 平成 年 月 日
- 3 取消理由