様式第2号（第5条関係）

山県市さくらカンパニー認定チェックシート

※未実施の項目については、資料添付は不要

| **認定項目** | | | **認定基準** | **山県市内事業所の取組内容**  ※該当するすべてに○及び必要事項を記入願います。  ※数値を記載する項目については、最新の数値（年間データ）を記入してください。 | | | | **添付資料例** ※資料は写しを提出してください ※未達成の指標の提出は不要です | **資料 添付 確認** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経　営　基　盤 | 経‐① | 経営者の自覚 | 経営者自らが、ワーク・ライフ・バランス推進や女性活躍推進の大切さを理解し、社内に発信していること。  ※主たる事業所が山県市外にある企業・団体については、「経営者」に山県市内の事業拠点の責任者を含む。 | 実施　　［　　会議　　　　朝礼　　　　社内報　　　　社内システム  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 発信物（社内報、社内システムの　当該箇所）  ・ 会議録  ※経営者（責任者）自らの発信であること |  |
| 経‐② | 取組の周知 | ワーク・ライフ・バランス推進や女性活躍推進への取組方針と支援体制を定め、全従業員に対して周知できていること。 | 実施　　［　　ハンドブック　　　　会議　　　　社内報　　　　社内システム  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 発信物（社内報、社内システムの　当該箇所）  ・ 会議録  ※全従業員が見ることができるものであること |  |
| 労　働　環　境　整　備 | 労‐① | 従業員ニーズの把握 | 労働環境改善やワーク・ライフ・バランス推進、女性活躍推進のために、年に１回以上、従業員のニーズを把握していること。 | 実施　　［　　アンケート　　　　ヒアリング・面談　　　　その他（　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ アンケート調査票・集計表  ・ ヒアリング／面談記録 |  |
| 労‐② | 職場研修 | ワーク・ライフ・バランス推進や女性活躍推進に関する従業員向けの社内研修を、年に１回以上実施していること。  ※全従業員対象が望ましいが、管理職や女性など、毎年対象を替えての実施も可。また、社内研修のほか、異業種との交流会の開催も可。 | 実施　　［　　内容　（　　社内研修　　　　異業種交流会　　）  対象（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 研修／異業種交流会開催案内  ・ 研修資料  ・ 研修／交流会参加者の報告書 |  |
| 労‐③ | 働きやすい職場環境 | 女性が働きやすい環境を実現していること。  ※事務所・工場の備品・設備などについて、高さや重さを変えるなど、女性が働きやすい職場環境づくり。また女性が作業しやすい方法・やり方への変更や、工程の見直しなど。 | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 意見聴取結果（会議録、改善提案書等）  ・ 改善結果（改善前後の写真、工程表等） |  |
| 労‐④ | 業務管理体制 | 子どもの発熱などの突発事態でも、円滑に業務を進められる業務管理体制があること。  ※複数担任制や業務マニュアルの整備などにより、従業員間で業務を共有化。 | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 組織図  ・ 業務管理体制図  ・ 業務マニュアル |  |
| 労‐⑤ | 相談しやすい職場づくり | 若手従業員や女性従業員が気軽に相談できる社内環境を整備していること。  ※相談相手として、相談できる窓口担当者や仕事の指導員、仕事のことや人間関係を相談できる先輩従業員などに任命。 | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 相談窓口担当者、担当先輩社員等の任命書類 |  |
| 労‐⑥ | 従業員の健康づくり | 従業員の健康づくりを支援する取組を実施していること。  ※食生活の改善や運動機会の提供、保健指導・特定保健指導（メタボリックシンドロームの改善）などの実施。 | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 社内の実施報告書 |  |
| 労‐⑦ | インターンシップ | インターンシップ（高校生以上の学生や主婦などの職場体験）を、年に１回以上実施していること又は受け入れる体制が整っていること。 | 実施　　［　　学生　（　　　　　　　校　・　　　　　　名）　　　　主婦等　（　　　　　　　名）］  ※山県市内の事業所での実施状況を記入 | | | 未実施 | ・ 学校等からの依頼文書  ・ 学校等への実施報告書  ・ 社内の実施報告書  ・　インターンシップを受け入れる体制があることが分かるもの（募集要項や実習概要を記載した書類など） |  |
| ワ　ー　ク　・　ラ　イ　フ　・　バ　ラ　ン　ス　推　進 | ワ-① | 年休取得単位 | 年次有給休暇を半日単位や時間単位で取得することができること。  （注）時間単位については、5日以内で労使協定で定める必要がある。 | 実施　　［　　半日単位　　　　時間単位　　　］ | | | 未実施 | ・ 就業規則 |  |
| ワ-② | 年休取得促進策 | 年次有給休暇が取りやすい雰囲気をつくり、取得を促していること。  ※年休計画表の作成や、連続休暇取得状況の把握とチェックなどの実施。 | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 年休計画表（取得状況のチェックの証跡がわかるもの）  ・ 社内の取組状況報告書 |  |
| ワ-③ | 多様な休暇制度 | 法定外の特別有給休暇制度を2種類以上設けていること。  ※特別有給休暇とは、年次有給休暇などの法定休暇とは別に利用できる休暇のこと。  【年末年始休暇や夏季休暇、結婚休暇、誕生日などの記念日休暇、リフレッシュ休暇、ボランティア休暇、慶弔休暇、子の学校行事参加休暇、 自己啓発休暇、がん治療休暇、不妊治療休暇など】 | 休暇名　　　　　　　　　　　　　（　取得可能日数　　　日／年　）  休暇名　　　　　　　　　　　　　（　取得可能日数　　　日／年　） | | | 該当なし | ・ 就業規則  ・ 取得可能な特別有給休暇制度を明示化した書類 |  |
| ワ-④ | 所定外労働時間削減 | 所定外労働時間削減に向けた取組をしていること。  ※月に何日かノー残業デーを設ける、所定外労働のチェック体制を整える、勤務間インターバル制度の導入、フレックスタイム制や変形労働時間制の活用など。 | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 社内の取組状況報告書 |  |
| ワ-⑤ | 育児休業取得 | １年以内に育児休業の取得者がいること。ただし、対象となる従業員がいなかった場合を除く。 | 就業規則 | 明記（男女とも） | | 該当なし | ・ 就業規則  ・ 対象者および取得者の取得状況がわかる書類 |  |
| １年以内の取得対象者 | 全社　［　　　　　人］ | うち山県市内の事業所　［　　　　　人］ | － |
| うち、取得者数 | 全社　［　　　　　人］ | うち山県市内の事業所　［　　　　　人］ | － |
| ワ-⑥ | 育児・介護復帰支援 | 育児・介護休業をしている従業員がスムーズに職場復帰できるよう、研修・面談・教育訓練などを実施していること。  ※タイミングとしては、休業前、休業中、復帰の直後など。 | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | 未実施 | ・ 研修等開催案内文書  ・ 研修／面談／訓練報告等 |  |

| **認定項目** | | | **認定基準** | **山県市内事業所の取組内容**  ※該当するすべてに○及び必要事項を記入願います。  ※数値を記載する項目については、最新の数値（年間データ）を記入してください。 | | | | | **添付資料例** ※資料は写しを提出してください ※未達成の指標の提出は不要です | **資料 添付 確認** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ワ-⑦ | 多様な働き方 | 多様な働き方ができるよう、次のような制度を設けていること。  ◆育児・介護に限らず利用できる制度  短時間勤務、フレックスタイム制度、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、テレワーク勤務（在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス勤務）、所定外労働の免除など  ◆育児・介護の場合  法を上回る制度であること（法の一例は右記参照） | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | | 未実施 | ・ 就業規則  ・ 特定の働き方を規定する書類 |  |
| 育児に関する法定基準（一例） | | | 介護に関する法定基準（一例） |
| 育児休業・・・子が１歳に達するまで（保育所等に入れない場合は最長2歳まで）取得可能、無給  看護休暇・・・小学校就学前の子を1人あたり5日（2人以上は10日）取得可能、無給  短時間勤務制度・・・3歳未満の子を養育する労働者は、1日6時間勤務とすることが可能  所定外労働の制限・・・3歳未満の子を養育する労働者は、所定外労働が制限される  時間外労働時間の制限・・・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者は、時間外労働が制限される（時間外労働1か月に24時間、1年に150時間まで）  深夜業の制限・・・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者は、深夜（午後10時から午前5時まで）の労働が制限される  フレックスタイム制度・・・3歳に満たない子を養育する労働者のうち所定労働時間の短縮を講ずることが困難と認められる労働者が利用可能  始業終業時刻の繰上げ・繰下げ・・・3歳に満たない子を養育する労働者のうち所定労働時間の短縮を講ずることが困難と認められる労働者が利用可能 | | | 介護休業制度・・・要介護状態の家族1人につき通算93日まで取得可能、無給  介護休暇制度・・・要介護状態の家族1人あたり5日（2人以上は10日）取得可能、無給  短時間勤務等の措置・・・①短時間勤務制度、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ制度又は④介護費用の助成措置のいずれかの制度を利用可能（①②③は利用開始の日から3年以上の期間で2回以上利用可能であること） |
| 女　性　活　躍　推　進 | 女-① | キャリアアップ  支援 | 女性活躍推進のため、女性従業員の昇格やスキルアップの希望、働き方の要望などについてニーズを把握し、女性リーダー候補者を対象とした研修や透明性の高い人事評価などを実施していること。 | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | | 未実施 | ・　面談記録  ・　人事考課規定（マニュアル）  ・　人事考課表 |  |
| 女-② | 正社員登用 | ３年以内に非正規（パートなど）の従業員に対して、正社員登用制度により実際に登用した実績があること。  ※対象者がいない場合は、短時間労働者（パートなど）・有期雇用労働者以外の非正規労働者も対象とする制度があれば可。 | 正社員登用制度 | 制度あり | | | 制度なし | ・正社員登用規定  ・ 対象者および登用状況がわかる書類 |  |
| ３年以内の登用対象者 | 全社　［　　　　　人］ | うち山県市内の事業所　［　　　　　人］ | | － |
| うち、登用者数 | 全社　［　　　　　人］ | うち山県市内の事業所　［　　　　　人］ | | － |
| 女-③ | 女性活躍推進  体制 | 女性の昇格やスキルアップ、継続就労、職場環境の改善に向け、担当者を任命し、年に１回以上取り組んでいること。 | 実施　　［　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］ | | | | 未実施 | ・担当者任命書類  ・ 社内の活動状況報告書 |  |

＜さくらステップ確認資料＞

|  |  |
| --- | --- |
| 大項目 | 達成数 |
| 経営基盤 | （　　　　　　　　　／　2　　）項目 |
| 労働環境整備 | （　　　　　　　　　／　7　　）項目 |
| ワーク・ライフ・バランス推進 | （　　　　　　　　　／　7　　）項目 |
| 女性活躍推進 | （　　　　　　　　　／　3　　）項目 |

|  |
| --- |
| さくらステップの判定 |
| さくらステップ１  さくらステップ２  さくらステップ３ |

　　　　　　　　　　　＜さくらステップ判定基準＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 大項目 | さくらステップ１　認定基準  達成数 | さくらステップ２　認定基準  達成数 | さくらステップ３　認定基準  達成数 |
| 経営基盤 | 2項目　／　2項目 | 2項目　／　2　項目 | 2項目　／　2　項目 |
| 労働環境整備 | 3項目以上　／　7　項目 | 5項目以上　／　7　項目 | 5項目以上　／　7　項目 |
| ワーク・ライフ・バランス推進 | 1項目以上　／　7　項目 | 3項目以上　／　7　項目 | 5項目以上　／　7　項目 |
| 女性活躍推進 | － | － | 1項目以上　／　3　項目 |