

## 「誰もが活躍できるやまぐちの企業」取組シート

企業名	社会福祉法人 南風荘								
法人全体の従業員数※	男性	正社員	33 人	女性	正社員	46 人	計	正社員	79 人
		正社員以外	12 人		正社員以外	20 人		正社員以外	32 人
		計	45 人		計	66 人		計	111 人
前年度の有給休暇の平均取得日数	10.7 日/年			前年度の月平均所定外労働時間	(月平均) 5 時間				

該当項目数	21 項目 (認定基準: 10 項目以上)
-------	-----------------------

該当する取組内容に☑を記入し、右の「該当」欄に○を記入

評価項目 (働きやすい職場環境づくり)	該当
<b>1 年次有給休暇等の取得促進</b> <span style="float: right;">※法人全体で301人以上の企業は必須</span> <input checked="" type="checkbox"/> 時間単位の有休取得 <input checked="" type="checkbox"/> 半日単位の有休取得 <input type="checkbox"/> リフレッシュ休暇 <input type="checkbox"/> 記念日休暇 <input type="checkbox"/> 事業所全体での一斉休暇 <input checked="" type="checkbox"/> 安心して休めるための業務相互支援体制の整備 <input type="checkbox"/> 取得計画の作成 <input type="checkbox"/> その他 ( )	○
<b>2 所定外労働の縮減の取組</b> <span style="float: right;">※法人全体で301人以上の企業は必須</span> <input checked="" type="checkbox"/> ノー残業デー導入 <input checked="" type="checkbox"/> 時間外勤務事前届出の徹底 <input checked="" type="checkbox"/> 仕事の見直しによる業務量の平準化 <input type="checkbox"/> その他 ( )	○
<b>3 多様な働き方の導入</b> <input type="checkbox"/> テレワーク (在宅勤務、モバイルワーク等) <input type="checkbox"/> フレックスタイム <input type="checkbox"/> 限定正社員制度 <input type="checkbox"/> 短時間正社員制度 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
<b>4 イクボス宣言、働き方改革宣言等</b> <input type="checkbox"/> イクボス宣言実施・社内掲示 <input type="checkbox"/> 働き方改革宣言の実施・社内掲示 <input type="checkbox"/> トップの社内訓示の表明 <input type="checkbox"/> トップの意思の社内報への掲載 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
<b>5 従業員の意見や要望を汲み取る機会の提供</b> <input type="checkbox"/> 職場環境や社員意識に関する社員アンケートの実施 <input type="checkbox"/> 社長と社員の個人面談 <input type="checkbox"/> 業務・勤務地等の希望の聴取の実施 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
<b>6 ハラスメント (セクハラ、マタハラ、パワハラ等) 防止対策</b> <span style="float: right;">※全社必須</span> <input checked="" type="checkbox"/> ハラスメントの内容、事業主の方針明確化 <input checked="" type="checkbox"/> 周知・啓発の実施 <input checked="" type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 研修の実施 <input checked="" type="checkbox"/> ハラスメント防止マニュアルの作成 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <div style="text-align: right;">※下線は必須項目</div>	○
<b>7 育児・介護休業を利用しやすい職場環境づくり</b> <span style="float: right;">※全社必須</span> <input checked="" type="checkbox"/> 妊娠・出産 (本人または配偶者) の申し出をした従業員への個別の周知・意向確認 <input type="checkbox"/> 研修の実施 <input checked="" type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <input type="checkbox"/> 取得事例の収集・提供 <input type="checkbox"/> 休業取得促進に関する方針の周知 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <div style="text-align: center;">※下線は R4. 4. 1 以降の申し出者がいる場合は必須項目、破線はいずれか 1 つ以上</div>	○
<b>8 男性の家事・育児参加のための職場環境づくり</b> <input type="checkbox"/> 育児休業取得の奨励 <input type="checkbox"/> 職場研修 <input type="checkbox"/> 手引書の配布・掲示 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
<b>9 病気の治療等と仕事の両立に向けた相談支援等</b> <input checked="" type="checkbox"/> 就業継続のための相談窓口、相談体制の整備 <input type="checkbox"/> 職場の意識づくりのための研修 <input type="checkbox"/> 両立マニュアルの作成 <input type="checkbox"/> その他 ( )	○
<b>10 法令違反がないこと</b> <span style="float: right;">※全社必須</span> 過去3年間の労働関係法令その他の法令に関する重大な違反の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	○

評価項目（出産・育児・介護に関する支援）	該当
11 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の策定・届出 <input checked="" type="checkbox"/> 策定・届出をしている <input type="checkbox"/> 策定・届出をしていない <div style="text-align: right;"><b>※全社必須</b></div>	○
12 法を上回る産前・産後休業、育児休業制度 <input type="checkbox"/> 制度有（内容を記入してください） <input checked="" type="checkbox"/> 制度無	
13 育児休業取得実績	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去 3 年間に女性従業員の育児休業取得実績がある（人数、取得率を記入してください）  <math display="block">\frac{\text{H31.1.1} \sim \text{R3.12.31} \text{ に育児休業を開始した女性常用労働者数}}{\text{H31.1.1} \sim \text{R3.12.31} \text{ に出産した女性常用労働者数}} \times 100</math> <math display="block">= \frac{5 \text{ 人}}{5 \text{ 人}} = 100 \% \text{ (取得率)}</math> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/>過去3年間の取得率が100%以上である</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>常時雇用者数300人以下に該当する（取得率100%未満の場合は記入不要です）</li> </ul>	○
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去 3 年間に男性従業員の育児休業取得実績がある（人数、取得率を記入してください）  <math display="block">\frac{\text{H31.1.1} \sim \text{R3.12.31} \text{ に育児休業を開始した男性常用労働者数}}{\text{H31.1.1} \sim \text{R3.12.31} \text{ に配偶者が出産した男性常用労働者数}} \times 100</math> <math display="block">= \frac{0 \text{ 人}}{2 \text{ 人}} = 0 \% \text{ (取得率)}</math> </li> <li><input type="checkbox"/>過去3年間の取得率が15%以上である</li> <li><input type="checkbox"/>常時雇用者数300人以下に該当する（取得率15%未満の場合は記入不要です）</li> </ul>	○
14 法を上回る介護休業制度 <input type="checkbox"/> 制度有（内容を記入してください） <input checked="" type="checkbox"/> 制度無	
15 介護休業取得実績 <input type="checkbox"/> 過去3年間に取得者有（人数を記入してください） <input checked="" type="checkbox"/> 過去3年間に取得者無 男性： 人、女性： 人	
16 法を上回るその他の育児、介護に関する制度 <input checked="" type="checkbox"/> 制度有（内容を記入してください） <input type="checkbox"/> 制度無 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/>小学校就学前までの短時間勤務制度 <input type="checkbox"/>始業・終業時刻の繰下・繰上  <input type="checkbox"/>フレックスタイム制の導入 <input checked="" type="checkbox"/>配偶者出産特別休暇制度  <input type="checkbox"/>その他（ ）            （運用で実施している場合も含む）         </div>	○
17 法を上回る育児・介護に関する制度の利用実績 <input checked="" type="checkbox"/> 過去3年間に項目12,14,16でチェックした制度の利用者がいる （内容、利用実績を記入してください） <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">             産前産後休業、育児休業取得者 5 名              配偶者特別休暇 令和1年度・1名           </div>	○

《法制度の概要》

- 12 産前産後休業：産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）、産後8週間  
 育児休業：子が1歳に達するまで、特例で1歳2か月、一定の場合は2歳まで
- 14 介護休業：対象家族1人につき3回まで、通算して93日
- 16 看護休暇・介護休暇：年5日（2人以上の場合は10日）、時間単位の取得可（中抜けなし）  
 3歳未満の子又は介護：短時間勤務等制度、所定外労働の制限  
 小学校就学前の子又は介護：時間外労働の制限（1か月24時間、1年150時間）、深夜業の制限

評価項目（多様な人材の活用）		該当
18 山口しごとセンターへの登録 <input checked="" type="checkbox"/> 登録している <input type="checkbox"/> 登録していない	※法人全体で101人以上の企業は必須	○
19 若者が働きやすい職場環境づくり、就労定着支援 <input type="checkbox"/> フォローアップ研修 <input type="checkbox"/> 先輩社員との交流会等の実施 <input checked="" type="checkbox"/> インターンシップの受入れ <input checked="" type="checkbox"/> その他（3か月に1度の上司によるフィードバック制度）		○
20 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出 <input checked="" type="checkbox"/> 策定・届出をしている <input type="checkbox"/> 策定・届出をしていない	※法人全体で101人以上の企業は必須	○
21 女性が働きやすい職場環境づくり <input checked="" type="checkbox"/> 積極的な女性の採用 <input checked="" type="checkbox"/> 女性のライフステージに応じた就業継続支援 <input type="checkbox"/> 女性の職域拡大 <input type="checkbox"/> その他（）		○
22 女性管理職の登用に向けた取組 <input checked="" type="checkbox"/> 社外研修への参加支援・奨励 <input checked="" type="checkbox"/> 管理職に必要な能力を身につけるための研修の実施 <input checked="" type="checkbox"/> 管理職への積極的な登用 <input type="checkbox"/> その他（） 【女性管理職割合】： 27.2 %（記入してください）		○
23 高齢者の雇用継続措置 <input checked="" type="checkbox"/> 65歳までの雇用継続制度（定年延長、定年廃止、再雇用）を導入している（いずれか○で囲んでください） <input type="checkbox"/> 70歳までの雇用継続制度（定年延長、定年廃止、再雇用）を導入している（いずれか○で囲んでください）	※全社必須	○
24 高齢者が働きやすい職場環境づくり <input type="checkbox"/> 高齢者の職業能力の開発・向上 <input type="checkbox"/> 高齢者の職域拡大 <input type="checkbox"/> ワークシェアリング <input type="checkbox"/> 作業施設の改善 <input type="checkbox"/> その他（）		
25 障害者が働きやすい職場環境づくり <input type="checkbox"/> シフト等への配慮 <input type="checkbox"/> 社内ジョブコーチの配置 <input type="checkbox"/> 本人、上司へのカウンセリングの実施 <input checked="" type="checkbox"/> その他（障害者職業生活相談員の配置）		○
26 障害者の雇用（法定雇用数の達成） （特例子会社の親会社は、特例子会社を合算して算定） <input checked="" type="checkbox"/> 法定雇用数以上雇用している <input type="checkbox"/> 法定雇用数以上雇用していない 【雇用障害者数】： 2 人（法定雇用数： 2 人）（記入してください） <input type="checkbox"/> 障害者の実雇用率が4%以上に該当する	※法人全体で43.5人以上の企業は必須	○
27 非正規社員が働きやすい職場環境づくり <input checked="" type="checkbox"/> 正社員への登用制度 <input type="checkbox"/> 昇給・退職金等制度 <input type="checkbox"/> その他（）		○
28 非正規社員の正社員転換実績 <input checked="" type="checkbox"/> 過去3年間に正社員に転換した非正規社員が1人以上おり、現に就業を継続している →令和2年度3名（内2名は退職）、令和3年度1名 <input type="checkbox"/> 実績無		○

《認定の目安等》

- 1 常時雇用する労働者数が300人以下の中小企業相当は、評価項目数33のうち概ね3割（10項目以上該当）、常時雇用する労働者数が301人以上の大企業相当は、全チェック項目数31のうち概ね5割（16項目以上該当）が認定の目安となります。審査会において、審査の上、認定が決定されます。
- 2 従業員数は、原則として、法人全体の常時雇用する従業員数とします。ただし、県外本社で、かつ、県内に人事・労務管理等を独自に実施する主たる事業所がある法人は、全ての県内事業所の従業員数とします。

## 「わが社自慢」(特色ある取組や実績、アピールポイント等について記入)

- ・令和3年度より、WEB研修を導入(費用法人負担)  
各職員、多くのコンテンツの中から自分の勉強したい項目を選び受講(1回以上/月)  
→障害者支援 オンライン職員研修 サポーターズ・カレッジ(サポカレ) eラーニング 障がい福祉 講義動画 (live-learning.jp)  
法人で上記サイトのオンライン研修を契約しており、職員がいつでもコンテンツを視聴できるようにしています。
- ・令和2年度より、新人事制度を開始。  
成長支援制度⇒入社してから定年退職するまで継続的に成長を支援する制度  
ステップアップ制度⇒組織の中でどこまで成長したかを確認するとともに、成長の目標を設定する制度  
※成長支援制度を軸として、ステップアップ制度も連動しています。  
(成長支援制度)  
南風荘ではすべての人に成長してもらいたいと思っています。「どこに向かって成長したらいいのかわからない」「成長することで賃金が増えていくのかわからず不安だ」という声を解決するための人事考課制度を導入しています。南風荘の人事考課制度は職員の成長をベースに、元気に生き生きとやる気を持って働ける環境をつくり、楽しく成長できることを目的としています。  
I. 成長の内容や基準を明確にしています。
  - ・職種や階層ごとに、職員の期待像を明確にして、成長シートとして示しています。これにより、職員本人の自己育成や上司の指導支援に役立てます。  
II. 全職員の成長は組織的に確認します。
  - ・直属の上司1人で成長を確認するのではなく、法人内の全管理者が出席する成長支援会議にて確認します。職員1人ひとり、どれくらい成長しているかということは、組織的に確定されます。部署部門による有利不利はなくなります。  
III. 成長結果をフィードバックします(1回/3か月の頻度で実施)
  - ・自身が成長評価をした結果に対して成長支援会議での結果を本人に伝えることで、成長度合いを明確にし、双方で認識します。そうすることで次の成長を具体的に計画していきます。  
(ステップアップ制度)
  - ・南風荘では人事考課制度(成長支援制度)により確認された成長度合いを元に、人事考課制度と連動させ、職員のキャリア形成に取り組んでいます。(等級により管理)  
賃金制度⇒自らの成長と法人の業績によって、賃金(昇給・賞与)がどのように決まるかを明らかにする制度  
教育制度⇒成長を組織的に支援する制度
- ・定着促進休暇⇒入社当日から6か月の有給付与日までに使える3日の休暇取得が可能
- ・有給休暇⇒1日、半日、1時間単位の取得可能
- ・育休明けの女性職員の短時間勤務
- ・福利厚生  
福利厚生センター(ソウェルクラブ)加入  
山口県健康福祉財団(退職共済、福利厚生)加入  
福祉医療機構(退職共済)加入  
社会福祉施設従事者相互保険加入

・IT化

給与クラウドの導入

給与明細等の配布などを電子化

→給与システムのクラウド化により、固定PCでの作業から、PC・場所を選ばず作業が出来る環境が整いました。電子明細の導入により、紙の印刷・配布等の人件費、経費の削減  
作業担当者からは、印刷・仕分け・配布等の作業が無くなり、楽になりましたとのこと。

勤怠クラウドの導入

ICカードによる出退勤管理、社員の労働時間、休暇管理の電子化

→現在導入中でテスト運用中です。導入後は、紙で申請していた申請等（時間外申請、有給申請等）も電子申請に変更される為、作業効率が上がり、出勤簿・タイムカード、休暇簿等の紙での管理が無くなり、給与システム等への勤怠データを手入力している作業もすべてデータの送信のみで完了し、給与業務の効率化も望めると考えています。