

「誰もが活躍できるやまぐちの企業」取組シート

企業名	中国水工株式会社								
法人全体の従業員数※	男性	正社員	37人	女性	正社員	13人	計	正社員	50人
		正社員以外	18人		正社員以外	11人		正社員以外	29人
		計	55人		計	24人		計	79人
前年度の有給休暇の平均取得日数	(1人あたり) 11.3日/年			前年度の月平均所定外労働時間	(1人あたり) 11.9時間/月				

※法人全体の常時雇用する労働者の人数を記入してください。ただし、県外本社で、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場合は、県内事業所の合計人数を記入してください。

評価項目ごとに、該当する取組内容等全てに☑を記入し、右の「該当」欄に○を記入してください。網掛け部分には数値を記入してください。(取組シートの内容は、県ホームページで公開します。)

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="background-color: yellow;">※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 type="checkbox"/> 安心して休めるための業務相互支援体制の整備 <input checked="" 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="background-color: yellow;">※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 type="checkbox"/> 時間外勤務事前届出の徹底 <input 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 改善提案制度 )	○
<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="background-color: yellow;">※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 type="checkbox"/> 研修の実施 <input 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;">※下線は全て必須項目</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="background-color: yellow;">※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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 病気休職制度、不妊治療休暇、メンタルヘルスケア支援 (産業カウンセラーによる定期相談対応) )	○

10 法令違反がないこと 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がない	※全社必須	○
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 一般事業主行動計画の策定及び労働局への届出をしている	※全社必須	○
12 法を上回る産前・産後休業、育児休業制度 (法を上回る制度がある場合は内容を記入) [ ]		
13 育児休業取得実績		—
・過去3年間における女性従業員の育児休業取得実績（人数、取得率を記入してください） R4. 1. 1～R6. 12. 31 に育児休業を開始した女性常用労働者数： 2人 ×100 R4. 1. 1～R6. 12. 31 に出産した女性常用労働者数： 2人 = 100%（取得率） <input checked="" type="checkbox"/> 過去3年間の取得率が100%以上である		○
<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）		○
・過去3年間における男性従業員の育児休業取得実績（人数、取得率を記入してください） R4. 1. 1～R6. 12. 31 に育児休業を開始した男性常用労働者数： 2人 ×100 R4. 1. 1～R6. 12. 31 に配偶者が出産した男性常用労働者数： 2人 = 100%（取得率） <input checked="" type="checkbox"/> 過去3年間の取得率が50%以上である		○
<input checked="" 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）		○
14 法を上回る介護休業制度 (法を上回る制度がある場合は内容を記入) [ ]		
15 介護休業取得実績 過去3年間に取得者がいる（人数を記入してください） 男性： 人、女性： 人		
16 その他の育児、介護に関する制度（柔軟な働き方を実現する措置） <input checked="" type="checkbox"/> 短時間勤務制度 <input type="checkbox"/> 始業・終業時刻の繰下・繰上 <input type="checkbox"/> テレワーク <input type="checkbox"/> フレックスタイム <input checked="" type="checkbox"/> 養育両立支援休暇制度 <input type="checkbox"/> 配偶者出産特別休暇制度 <input checked="" type="checkbox"/> その他（看護休暇（R7. 4. 1～有給に）） ※破線はいずれか2つ以上	※全社必須	○
17 育児・介護に関する制度の利用実績 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) [ ・短時間勤務制度は小学3年の子まで。現在2名が利用中。 ・R7. 4. 1～申請日現在の看護休暇利用者が2名、計3回。 ]		○

《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 子の看護等休暇・介護休暇：年5日（2人以上の場合は10日）、小学校3年生修了まで

3歳未満の子又は介護：短時間勤務等制度

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 <b>※法人全体で101人以上の企業は必須</b> 山口しごとセンター（やまぐちジョブナビ）へ登録している	○
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（メンター制度）	○
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 一般事業主行動計画の策定及び労働局への届出をしている <b>※法人全体で101人以上の企業は必須</b>	○
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 checked="" type="checkbox"/> その他（キャリアコンサルティング）	○
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 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 type="checkbox"/> 管理職への積極的な登用 <input type="checkbox"/> その他（ ） <b>【女性管理職*割合】：</b> 0%（記入してください） <b>※課長級以上（役員は含みません）</b>	○
23 高齢者の雇用継続措置 <b>※全社必須</b> <input checked="" type="checkbox"/> 65歳までの雇用継続制度（定年延長、定年廃止、 <b>再雇用</b> ）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）	
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 checked="" type="checkbox"/> その他（再雇用後、原則手当は付かないが、60歳以上で取得した資格については技術手当を支給）	○
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（障害者就業・生活支援センターや外部ジョブコーチを利用、社内相談・支援体制を整備）	○
26 障害者の雇用（法定雇用数の達成） <b>※法人全体で40人以上の企業は必須</b> 法定雇用数以上（40人未満の企業は1人以上）を雇用している <b>【雇用障害者数】：</b> 1人（法定雇用数： 1人）（記入してください） ※特例子会社の親会社は、特例子会社を合算して算定 ⇒「やまぐち障害者雇用推進企業」の認定を受けられていない場合は併せてご検討ください。	○
<input type="checkbox"/> 障害者の実雇用率が4%以上に該当する	
27 非正規社員が働きやすい職場環境づくり <input type="checkbox"/> 正社員への登用制度 <input checked="" type="checkbox"/> <b>昇給</b> 退職金等制度 <input checked="" type="checkbox"/> その他（慶弔休暇・生理休暇・不妊治療休暇などの特別休暇を社員と同様に取得可能（一部条件あり））	○
28 非正規社員の正社員転換実績 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	○

《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、できるだけ具体的に（定量的に把握しているものがあればあわせて） 記入してください。

※わが社自慢の記載内容を、知事表彰「やまぐち働き方改革推進優良企業」の選考にあたっての主な参考資料にさせていただきます。

（記入項目例）

### ■ユニークな取組又はチャレンジ精神のある取組

- ・互助会主催により慰労会や納涼会、忘年会、社員旅行などの行事を実施し、社員の親睦を深めている。
- ・改善提案制度により、社員からの要望や改善提案を随時受け付けている。提出された改善提案は、社内委員会が検討し、実施している。
- ・平成28年～エコアクション21に認証・登録し、環境保全や地球温暖化防止の活動に力を入れている。近年ではSDGsにも取り組んでいる。
- ・社内委員会が環境保全、地域貢献、資格取得支援などの自主的な活動を実施。令和6年度からは20代・30代の若手社員を中心とした委員会に生まれ変わった。
- ・平成30年～健康経営に取り組み、健康診断の対象者には100%受診させている。また、再度検査が必要な社員に二次検査の受診や、特定保健指導対象社員に保健指導を受けるように勧奨している。新型コロナウイルス流行前から各部署にアルコール消毒や加湿器、マスクを設置し、感染症防止に努めていた。夏場は熱中症対策グッズを各部署に設置している。喫煙場所は屋外に設置し、分煙を実現している。令和7年から、昼休み終了前にラジオ体操を放送、また、会議室内スペースに卓球台、ウォーキングマシンなどの運動設備を設置して社員へ運動機会を提供している。宇部市のウォーキングイベントにも会社で参加。
- ・定期健康診断では法定項目に加え、年齢や希望に応じて胃カメラ・乳がん・子宮頸がん検診などの追加検査も会社負担で受診可能。
- ・会社創立記念日（1月10日）を休みにした。（令和元年度～）
- ・AEDを設置し、救急講習を行った。（令和元年、令和6年）
- ・安全運転意識の啓発として、山口県の無事故・無違反コンテストに参加。（令和2年度～）
- ・インフルエンザ予防接種の費用補助制度。上限4千円。（令和2年～）
- ・キャリアアップ管理者を配置し、パートタイマー社員の希望通り労働時間を延長し、社会保険に加入させた。（令和3年、令和6年）
- ・従業員から会社マスコットキャラクターを募集し、総選挙を行い自社キャラクター「ちゅうすいくん」と「すいこうちゃん」が誕生した。（令和3年）



- ・社員のキャリア意識の醸成を目的として、キャリアコンサルティングを実施。（令和3年、令和5年、令和6年）
- ・再雇用後、原則手当は付かないが、60歳以上で取得した資格については技術手当を支給するようになった。（令和4年～）
- ・業務外でのけがや病気に備える医療保険に会社加入（全社員対象）。（令和4年～）
- ・女性の事務職の事務服着用義務を撤廃。私服勤務可能とした。（令和5年）
- ・社員向け置き型冷蔵・冷凍食品サービスを契約、手軽に野菜を摂ることができ、従業員の健康的な食事をサポートしている。（令和5年～）
- ・メンタルヘルスケア支援として、産業カウンセラーによる月1回の定期相談対応を実施。（令和6年～）
- ・若手社員の定着支援として、メンター制度をスタート。（令和6年度～）  
※新卒等離職者数／採用者数は過去3年で1/9人。
- ・障害者の方の定着支援として外部ジョブコーチなどを利用。社内での相談・支援体制も整備した。

(令和6年～)

- ・令和7年2月、会社ホームページをリニューアル。ホームページ委員会が主体となって掲載内容の考案、見直しを行い、IT担当室が更新作業を実施している。
- ・ウェルネス休暇として①生理日②不妊治療③PMS・更年期症状④定期健診後の二次検査⑤インフルエンザ予防接種のための休暇制度を整える。まとめてウェルネス休暇とすることで老若男女が利用可能な健康に関する休暇制度とする狙い。全て時間単位で取得可能、①～④は有給扱い、パートも同様。(令和7年8月～施行予定)

#### ■制度の積極的な利用実績と取組の成果

- ・平成24年以降、出産した女性の育児休業取得率100%。育児休業中は月に1回来社する機会を設けたり、スマホから社内ネットワークシステムにログインできるようにし、社内の情報を共有できるようにしている。また、代替要員を配置し、他の社員の負担をなるべく減らすようにしている。
- ・法を上回る短時間勤務制度として小学校就学前までの制度があったが、さらに期間を延長し、小学校3年生までの短時間勤務制度を令和2年9月に整備。現在は2名の社員が短時間勤務制度を利用中。所定労働時間6時間は、希望により就業時間の範囲内で設定可能としている。
- ・男性にも育児への積極的な参画を推奨しており、令和3年に看護休暇を男性が初めて取得した。令和5年、当社で初めて男性が育休を取得(取得期間:1週間)。さらに令和6年には、第2子の誕生に際し、同社員が約1カ月の育休を取得。
- ・不妊治療休暇制度を整備し、治療を希望する社員の両立支援を行った(令和4年)
- ・女性管理職育成のため、まず管理職手前の層(係長級)へ女性を積極的に登用する取組を行い、令和2年0人から令和4年3人に増加した。
- ・令和7年4月、看護休暇を有給扱いに変更。4月～申請日現在までの利用者が既に2名、計3回。

#### ■労働生産性向上の取組と実績

- ・会社認定資格に関して、取得のための費用(研修費、受験料、登録料、交通費など)を会社が負担している。技術士合格者には報奨金50万円を支給。その他資格も合格者に報奨金あり。
- ・年に1回、業務報告会を開催している。発表者のプレゼンテーション能力向上はもとより、聴衆は知識力向上、指導者は指導力向上を目指して実施している。
- ・毎週水曜日をノー残業デーとしている。年に1～2回ノー残業デー強化月間を実施し、社員の意識を高めている。
- ・紙ベースのタイムカードを廃止した。(平成30年)
- ・元々社内ネットワークシステムによる休暇届等の電子決済を行っていたが、令和2年にIT担当室を設置してから社内書類の電子化を加速させている。また、環境部の分析業務ではバーコードで試料受付から報告書作成までデータ連携できるシステムを構築し、試料廃棄の判断が容易にできるようになった。試薬もバーコードで在庫管理できるようにした。分析器をサーバ接続させることにより、現在は分析結果の手書き作業を削減する取組を行っている。紙の報告書から電子納品へ切り替える取組も行っており、顧客との調整により可能な顧客から順次適用している。令和4年には給与明細の電子化を行い、それまでの紙の明細を封筒に入れ配布するアナログ作業をなくし、大幅な工数削減に繋がった。
- ・令和3年にノートPCなどを購入しテレワーク環境の整備を開始した。令和4年～交代で試しテレワークを年1回実施している。
- ・令和5年、本社社屋を宇部市居能町からあすとぴあに移転。新社屋は延べ床面積が旧社屋を比較し約2倍となった。これにより従業員一人当たりの作業スペースや分析試験室が広がり仕事能力率が上昇した。また応接室やミーティングルーム、会議室の部屋数が増えたことで、必要な時に必要な人が利用できるようになった。そのほかエレベーターや多目的トイレ、来客用トイレが新たに設置された。さらに玄関や社員通用口に段差がないバリアフリー設計。敷地内には環境に配慮するため、太陽光パネルを設置し発電を行っている。

#### ■地域貢献、地域と協働した取組

- ・県内河川等の清掃ボランティアへ参加している。
- ・「美化ピカロード宇部」に基づく里親の活動として、市道の清掃活動を年数回行っている。(令和2年～)
- ・日本赤十字社「献血サポーター」に参加登録(令和2年～)

- ・学生の職場体験の積極的な受け入れ：中学生2名（令和元年）、高校生10名（令和3年）
- ・高校生～大学生のインターンシップの受け入れも毎年行っている。
- ・令和6年度の納涼祭で地域の方も招いてバーベキューなどをふるまった。

#### ■各制度の認定・表彰歴

##### <国>

- ・厚生労働省「くるみん」に認定（令和3年）
- ・厚生労働省「プラチナくるみん」に認定（令和5年）
- ・厚生労働省「ユースエール認定企業」に認定（令和5年）
- ・経済産業省「健康経営優良法人」に認定（令和7年）

##### <山口県>

- ・「やまぐち健康経営企業」に認定（平成30年）
- ・「やまぐち子育て応援企業」に登録（令和元年）
- ・「やまぐち男女共同参画推進事業者」に認定（令和元年）
- ・「やまぐち結婚応援企業」に登録（令和2年）
- ・「家庭の日協力事業所」に登録（令和2年）
- ・「やまぐちイクメン応援企業」に登録（令和2年）
- ・「やまぐち教育応援団」に登録（令和2年）
- ・「家庭の元気応援キャンペーン協賛企業」に登録（令和2年）
- ・「スポーツ元気県やまぐち推進団体」に認定（令和2年）
- ・「山口県県民活動スーパーネット」に登録（令和2年）
- ・「やまぐち女性の活躍推進事業者」に登録（令和2年）
- ・「がん検診受診促進協力事業所」に登録（令和2年）
- ・「やまぐち健康応援団」に登録（令和2年）
- ・「誰もが活躍できるやまぐちの企業」に認定、「やまぐち働き方改革推進優良企業表彰」で優秀賞を受賞（令和4年）
- ・「やまぐち“とも×いく”応援企業」に登録（令和6年）
- ・将来世代応援企業賞を受賞（令和7年）

##### <宇部市>

- ・「女性活躍推進企業」に認定（平成30年）
- ・「健康づくりパートナー」に認定（令和元年）
- ・「美化ピカロード宇部」に基づく里親に認定（令和2年）

##### <一般財団法人 持続性推進機構>

- ・「エコアクション21」に認証・登録（平成28年）、環境省主催の環境コミュニケーション大賞では環境経営レポート部門で新人賞（平成31年）と優良賞（令和3年）を受賞。