

「誰もが活躍できるやまぐちの企業」取組シート

企 業 名	有限会社 あんのメディカル								
法人全体 の従業員 数※	男 性	正社員	27 人	女 性	正社員	40 人	計	正社員	67 人
		正社員以外	30 人		正社員以外	69 人		正社員以外	99 人
		計	57 人		計	109 人		計	166 人
前年度の有給休暇 の平均取得日数		(1人あたり) 9.36 日／年			前年度の月平均 所定外労働時間		(1人あたり) 3.33 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
1 年次有給休暇等の取得促進 ※法人全体で301人以上の企業は必須 ☐ 時間単位の有休取得 ☐ 半日単位の有休取得 ☐ リフレッシュ休暇 ☐ 記念日休暇 ☐ 事業所全体での一斉休暇 ☐ 安心して休めるための業務相互支援体制の整備 ☐ 取得計画の作成 ☐ その他（ ）	
2 所定外労働の縮減の取組 ※法人全体で301人以上の企業は必須 ☐ ノー残業デー導入 ☐ 時間外勤務事前届出の徹底 ☐ 仕事の見直しによる業務量の平準化 ☐ その他（ ）	
3 多様な働き方の導入 ☐ テレワーク（在宅勤務、モバイルワーク等） ☐ フレックスタイム ☐ 限定正社員制度 ☐ 短時間正社員制度 ☐ その他（ ）	
4 イクボス宣言、働き方改革宣言等 ☐ イクボス宣言実施・社内掲示 ☐ 働き方改革宣言の実施・社内掲示 ☐ トップの社内訓示の表明 ☐ トップの意思の社内報への掲載 ☐ その他（ ）	
5 従業員の意見や要望を汲み取る機会の提供 ☐ 職場環境や社員意識に関する社員アンケートの実施 ☐ 社長と社員の個人面談 ☒ 業務・勤務地等の希望の聴取の実施 ☐ その他（ ）	○
6 ハラスメント（セクハラ、マタハラ、パワハラ等）防止対策 ※全社必須 ☒ ハラスメントの内容、事業主の方針明確化 ☒ 周知・啓発の実施 ☒ 相談窓口の設置 ☐ 研修の実施 ☐ ハラスメント防止マニュアルの作成 ☐ その他（ ） ※下線は全て必須項目	○
7 育児・介護休業を利用しやすい職場環境づくり ※全社必須 ☒ 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 ☐ 研修の実施 ☒ 相談窓口の設置 ☐ 取得事例の収集・提供 ☐ 休業取得促進に関する方針の周知 ☐ その他（ ） ※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	○
8 男性の家事・育児参加のための職場環境づくり ☐ 育児休業取得の奨励 ☐ 職場研修 ☐ 手引書の配布・掲示 ☐ その他（ ）	
9 病気の治療等と仕事の両立に向けた相談支援等 ☒ 就業継続のための相談窓口、相談体制の整備 ☐ 職場の意識づくりのための研修 ☐ 両立マニュアルの作成 ☐ その他（ ）	○
10 法令違反がないこと ※全社必須 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	○

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： 6 人 ×100 R4. 1. 1～R6. 12. 31 に出産した女性常用労働者数： 6 人 = 100 %（取得率） ☒過去3年間の取得率が100%以上である	○
☒ 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： 1 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 = 50 %（取得率） ☒過去3年間の取得率が50%以上である	○
☒ 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： 0 人、女性： 0 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） ※全社必須 ☒ 短時間勤務制度 ☒ 始業・終業時刻の繰下・繰上 ☐ テレワーク ☐ フレックスタイム ☐ 養育両立支援休暇制度 ☐ 配偶者出産特別休暇制度 ☐ その他（ ） ※破線はいずれか2つ以上	○
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) []	

《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 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	※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 ☒ フォローアップ研修 ☐ 先輩社員との交流会等の実施 ☐ インターンシップの受入れ ☐ その他（ ）		○
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	※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 ☒ 積極的な女性の採用 ☐ 女性のライフステージに応じた就業継続支援 ☐ 女性の職域拡大 ☐ その他（ ）		○
22 女性管理職の登用に向けた取組 ☐ 社外研修への参加支援・奨励 ☒ 管理職に必要な能力を身につけるための研修の実施 ☐ 管理職への積極的な登用 ☐ その他（ ） 【女性管理職*割合】： 33.3 %（記入してください）※課長級以上（役員は含みません）		○
23 高年齢者の雇用継続措置 ☒ 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）	※全社必須	○
☐ 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 高年齢者が働きやすい職場環境づくり ☐ 高年齢者の職業能力の開発・向上 ☐ 高年齢者の職域拡大 ☐ ワークシェアリング ☐ 作業施設の改善 ☐ その他（ ）		
25 障害者が働きやすい職場環境づくり ☐ シフト等への配慮 ☐ 社内ジョブコーチの配置 ☐ 本人、上司へのカウンセリングの実施 ☐ その他（ ）		
26 障害者の雇用（法定雇用数の達成） 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 【雇用障害者数】： 3 人（法定雇用数： 3 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。	※法人全体で40人以上の企業は必須	○
☐ 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 ☒ 正社員への登用制度 ☐ 昇給・退職金等制度 ☐ その他（ ）		○
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。

（申請時に入力したデータを貼り付けてください）

■経営理念

「私たちは、医療・保健・福祉の分野で、地域の方々の生活を生涯に渡って支えることに最善を尽くし、そして、そこで働いていることに誇りを持ちます。」

■ユニークな取組

- ・育児休業明けの職員が職場復帰する前にヒアリングをし、正社員、短時間正社員等の選択が可能、子育てが落ち着いてからのフルタイム正社員復帰も可能（補遺率改正により令和7年10月からは、養育する子どもが小学校就学前まで時短勤務可能とする）
- ・子どもが生まれる予定の社員については、人事部から育児休業制度や育休中の給与、収入の見込み等について、きめ細かく説明するとともに、直属の上司のヒアリングも行っている。
- ・1995年から事業所内保育施設「はあと保育園吉敷」を設置し、職員枠を確保している。現在の定員は45名で、病児保育「メディキッズ山口」も併設。出産・育児による離職者は0名を継続中

■チャレンジ精神のある取組

- ・事業拡大に伴い、新入社員の研修、試用期間終了後の研修はもちろん、試用期間終了後のベスト返還式にてエルダーと所属支店長との交流会を実施するなど、定着支援に力を入れている。
- ・有給休暇取得の促進のため、前月25日までであれば、申請手続きを簡略化し、それ以降の申請も簡単なパソコン操作で申請することが可能。また、社員一人ひとりの有給休暇の残日数もパソコンで自動集計されており、いつでも確認可能。
- ・日本語学校があるため、留学生アルバイトを積極的に受入れている。日本語能力が低くてもご利用者や職員とコミュニケーションを積極にとることで日本語能力も上がりやすく日本人職員も「わかりやすい言葉」で「わかりやすく」仕事を伝えることにより業務の統一化・見える化が行われている。

■制度の積極的な利用実績と取組の成果

- ・乳幼児を扶養している社員への保育料助成、老親を介護している社員への有料老人ホームの入居費割引により、子育てや介護と仕事の両立を支援している。
- ・病児保育については、利用料を福利厚生の対象としている。

■労働生産性向上の取組と実績

- ・医療・福祉サービスの記録をペーパーレス化のため、タブレットを導入し記録の簡易化を行っている。その他も記録と請求のリンクによる業務の効率化、出勤管理や備品の購入・在庫管理もパソコンのアプリで行われている。
- ・介護現場ではICT（ベッド離床センサーや眠りスキャン）を積極的に導入し、巡回回数の最適化を図ったり、記録業務の自動化・利用者の生活リズムを把握・急変時の早期対応や職員の業務負担軽減・効率化に繋げている。

■地域貢献、地域と協働した取組

- ・地域の小学校に赴き、車いす体験授業を3年前くらいからおこなっている。「介護」を身近に感じてもらふことと、介護補助をする際の留意点などを小学生に実際体感してもらっている。毎年度2～3校以上実施している。
- ・地域交流・介護予防の啓発講座等の『はあとカフェ』を開催、時期によっては『はあとマルシェ』の開催を行っている。