

「誰もが活躍できるやまぐちの企業」取組シート

企 業 名		小野田商業開発株式会社										
法人全体 の従業員 数※	男 性	正社員		9 人	女 性	正社員		8 人	計	正社員		17 人
		正社員以外		5 人		正社員以外		0 人		正社員以外		5 人
		計		14 人		計		8 人		計		22 人
前年度の有給休暇 の平均取得日数		(1人あたり) 13 日／年				前年度の月平均 所定外労働時間		(1人あたり) 4 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（代表取締役専務との個人面談）	○
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： 0 人 ×100 R4. 1. 1～R6. 12. 31 に出産した女性常用労働者数： 0 人 = 0%（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： 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） ☒ 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： 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） ※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（育児休業を取得した社員に、手当として50,000円を支給する ※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） [育児休業取得者は2名おり、それぞれに手当として50,000円支給した]	○

《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】： 4%（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	※全社必須	○
☒ 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）		
☐ 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）	※法人全体で 40 人以上の企業は必須	
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】： 人（法定雇用数： 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。		
☐ 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。

（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
 - 制度の積極的な利用実績と取組の成果
 - 労働生産性向上の取組と実績
 - 地域貢献、地域と協働した取組
 - 各制度の認定・表彰歴
- 月に一度、社員が検討し選んだ昼ごはんをみなで食す日を、「自然薯の日」と命名し定着させた。
（昼ごはん代は会社負担）社員が楽しみにしている。
- 社員の健康維持のため、体幹を鍛える器具を導入し、みな健康意識を向上させた。さらに意識を高めるために、足の筋肉を鍛える器具を導入したところ、本人の意に反する筋肉の動きが面白いと話題になり、コミュニケーションを図るきっかけとなった。
- 自治会や地域の清掃活動に、積極的に参加している。
（清掃活動をした時間は、勤務時間とみなす）
- 業務上必要な公的資格を取得した社員に対し、報奨金を支給している。
（受験料および受講料は会社負担、なお受験する資格は、上長と相談の上決定）
- 2024 年度健康経営認定企業である。
- 育児休業を積極的に取得するよう、会議などでの周知はもちろんのこと、雑談の時でも代表取締役が該当者に声掛けをしている。
- 入社日から 5 年ごとに、永年勤続報奨金を支給している。
- 1 時間単位もしくは半日の有休が取得できるため、急用や通院などにも対応できる。