

令和5年度第2回朝霞市産業振興基本計画推進委員会 次第

日時 令和5年10月24日(火) 午前10時

場所 朝霞市役所別館5階 501会議室

1 開会

2 議事

- (1) 朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業の認定について
- (2) 朝霞市産業振興基本計画の見直しについて
- (3) 朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定制度の見直しについて

3 その他

4 閉会

【配布資料】

次第

資料1 令和5年度ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定の目安

資料2 株式会社匠 申請・参考資料

資料3 株式会社 MOTOMURA 申請・参考資料

資料4 朝霞市産業振興基本計画(見直し案)

資料5 朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定制度チェックシート
(見直し案)

資料 1

ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定の目安

	全体(100点満点)	☆重点項目(1項目4点・44点満点)	その他
①	70点以上		
②	60～69点	28点以上	
③	50～59点	20点～27点	チェックシート以外に、 制度に資する取組を2件以上実施

①～③のいずれかに当てはまる場合、認定したいと考えています。

①～③のいずれにも当てはまらない場合、認定水準に達していないと考えられますが、個別の取組状況等で加算できる事項があれば、その内容を加味して判断したいと考えています。いずれの場合も、委員の皆様のご意見を踏まえて、最終的に認定の可否を判断します。

様式第1号 (第4条関係)



令和5年8月31日

朝霞市長 宛

企業名
代表者氏名

株式会社 匠
代表取締役 本間雄一

朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定申請書

朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定制度実施要綱第4条に基づき、朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業として認定を受けたいので申請します。

なお、応募書類一式に虚偽がないことを宣誓します。

企業名	株式会社 匠
所在地	〒354-0021 埼玉県朝霞市西舟町1-10-9
業種及び 主な事業内容	保険代理業
創業年月	平成27年 5月
資本金	20,000,000 円
従業員数	正社員 7人 (男性: 3人、女性 4人)
	パート又は契約社員 2人 (男性: 0人、女性 2人)
	派遣社員 1人 (男性: 1人、女性 0人)
	総従業員数 10人 (男性: 4人、女性 6人)
担当	部署名
	担当者氏名 本間雄一
	電話 048-485-4422 FAX 048-485-4423
	E-mail
	U R L

朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定制度 チェックシート

事業者名

株式会社 匠

1 経営者の理念表明と推進体制		10点
項目	チェック	記載欄
1 1	✓	理念の概要
		SDGs宣言 8
1 2 ☆	✓	担当部署名
		事務業務部
1 3		公表アドレス
1 4	✓	取組内容
		健康経営認定
2 長時間労働の是正		16点
項目	チェック	記載欄
2 1	✓	記載欄
2 2 ☆	✓	管理方法
		システム管理
2 3 ☆	✓	最も時間外労働が多かった従業員の実績
		2020年 月 29 時間 年間 187 時間
		2021年 月 39 時間 年間 340 時間
		2022年 月 37 時間 年間 351 時間
2 4 ☆	✓	取組内容
		✓ ノー残業デーの実施
		✓ 管理職・監督者への意識啓発
		✓ 管理職以外の職員への意識啓発
		長時間労働の上限の目標設定
その他の取組		
2 5	✓	取組内容
		子育て中の職員への配慮

3 休暇の取得促進			18点	
項目	チェック	記載欄		
3 1 1 ☆	✓	従業員の平均年次有給休暇取得日数		
有給休暇を10日以上付与されている全ての従業員が年間5日以上の年次有給休暇を取得している。		2020年	13 日	
		2021年	13 日	
		2022年	14 日	
3 1 2	✓	目標		
年次有給休暇の取得日数等の目標を設定している。		法定の計画付与日数。 有給管理表に掲載し、取得を促している。		
3 1 3 ☆	✓	取組内容		
年次有給休暇の取得促進のための取組を行っている。 ※右記取組内容（その他の取組を含む。）に3つ以上チェックが付いた場合、チェック欄に✓を付けてください。		✓	管理職・監督者への意識啓発	
		✓	管理職以外の職員への意識啓発	
		✓	取得率の悪い従業員へのフォロー体制がある	
			休暇の連続取得を奨励している	
	その他の取組			
3 1 4 ☆	✓			
労働基準法の基準に従って、従業員に適切な日数又はそれを超える日数の年次有給休暇を付与している。				
3 1 5	✓	制度概要		
年次有給休暇に加え、独自に特別休暇の制度を設けている。		コロナ特別休暇（有給）		
3 1 6	✓	取組内容		
休暇の取得促進について、上記以外の取組を行っている。		遅刻早退の特例		
4 多様な働き方への対応			26点	
項目	チェック	記載欄		
4 1 1		利用実績		
フレックスタイム制を導入し、利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。		2020年	件	
		2021年	件	
		2022年	件	
4 1 2	✓	取組内容		
サテライトオフィスの開設やテレワークの導入により、場所に捕らわれない働き方を推進している。		家庭環境に応じた在宅勤務		
4 1 3 ☆	✓	取組内容		
育児休業や介護休業の取得促進のための取組を行っている。 ※右記取組内容（その他の取組を含む。）に3つ以上チェックが付いた場合、チェック欄に✓を付けてください。		✓	管理職・監督者への意識啓発	
		✓	管理職以外の職員への意識啓発	
		✓	相談窓口の設置	
			社内メール等での制度周知	
	その他の取組			
4 1 4	✓			
育児休業や介護休業後に復職する際に、原職への復帰を基本としている。				

4 1 5	育児休業の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。		利用実績 2020年 男性 0 人 女性 1 人 2021年 男性 0 人 女性 0 人 2022年 男性 0 人 女性 0 人
4 1 6	子の看護休暇の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。		利用実績 2020年 男性 0 人 女性 0 人 2021年 男性 0 人 女性 0 人 2022年 男性 0 人 女性 0 人
4 1 7	育児短時間勤務の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。		利用実績 2020年 男性 0 人 女性 1 人 2021年 男性 0 人 女性 0 人 2022年 男性 0 人 女性 0 人
4 1 8	育児休業、子の看護休暇、育児短時間勤務について、法令を上回る独自の制度を設けている。	✓	取組内容 遅刻早退の特例
4 1 9	介護休業の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。		利用実績 2020年 男性 0 人 女性 0 人 2021年 男性 0 人 女性 0 人 2022年 男性 0 人 女性 0 人
4 1 10	介護休暇の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。		利用実績 2020年 男性 0 人 女性 0 人 2021年 男性 0 人 女性 0 人 2022年 男性 0 人 女性 0 人
4 1 11	介護休業、介護休暇について、法令を上回る独自の制度を設けている。		取組内容
4 1 12	多様な働き方への対応について、上記以外の取組みを行っている。	✓	取組内容 独自の時短勤務制度
5 女性の活躍推進			12点
	項目	チェック	記載欄
5 1 1 ☆	女性の管理職の登用目標を設定している。		目標
5 1 2	管理職の男女内訳 ※各年末の実績 ※過去3年間の内、2年で女性管理職の割合が3割を超える場合、チェック欄に✓を付けてください。	✓	内訳 2020年 男性 1 人 女性 1 人 2021年 男性 0 人 女性 1 人 2022年 男性 0 人 女性 1 人
5 1 3	女性の役員（登記簿謄本の役員の欄に記載される者）が一人以上いる。		人数
5 1 4	女性の活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、公表している。又は、行動計画を労働局に提出している。		公表アドレス
5 1 5	女性の活躍推進について、上記以外の取組を行っている。	✓	取組内容 遅刻早退の特例

6 働きやすい職場づくりの推進		18点
項目	チェック	記載欄
6 1 1 ☆ ハラスメント対策のための取組を行っている。 ※右記取組内容（その他の取組を含む。）に3つ以上 チェックが付いた場合、チェック欄に✓を付けてください。	✓	取組内容
		✓ 管理職・監督者への意識啓発
		✓ 管理職以外の職員への意識啓発
		相談窓口の設置
		社内メール等での周知
		その他の取組 毎日朝礼を実施することで風通しのよい職場を実現
6 1 2 従業員の健康管理のための取組を行っている。	✓	取組内容 健康経営認定、スポーツ大会
6 1 3 正社員と非正規社員の間で、基本給や賞与などあらゆる待遇において不合理な待遇差を設けていない。	✓	
6 1 4 勤務終了後から次の勤務までの一定時間以上の「休憩時間」を設ける、勤務間インターバル制度を導入している。 ※休憩時間数を問わず、就業規則等で終業から次の始業までの休憩時間を確保することを定めている場合（〇時間以降の残業を禁止し、かつ〇時以前の始業を禁止する旨の定めがある場合もこれに該当）には✓を付けてください。		制度内容
6 1 5 厚生労働省の実施するくるみん又はプラチナくるみんの認定を受けている。		認定時期 認定区分
6 1 6 埼玉県が実施する多様な働き方実践企業の認定を受けている。		認定時期 認定区分
6 1 7 ☆ その他、労働基準法や育児・介護休業法等の関係法令を順守している。	✓	

株式会社匠 ヒアリングシート

合計点（ヒアリング後）

70点

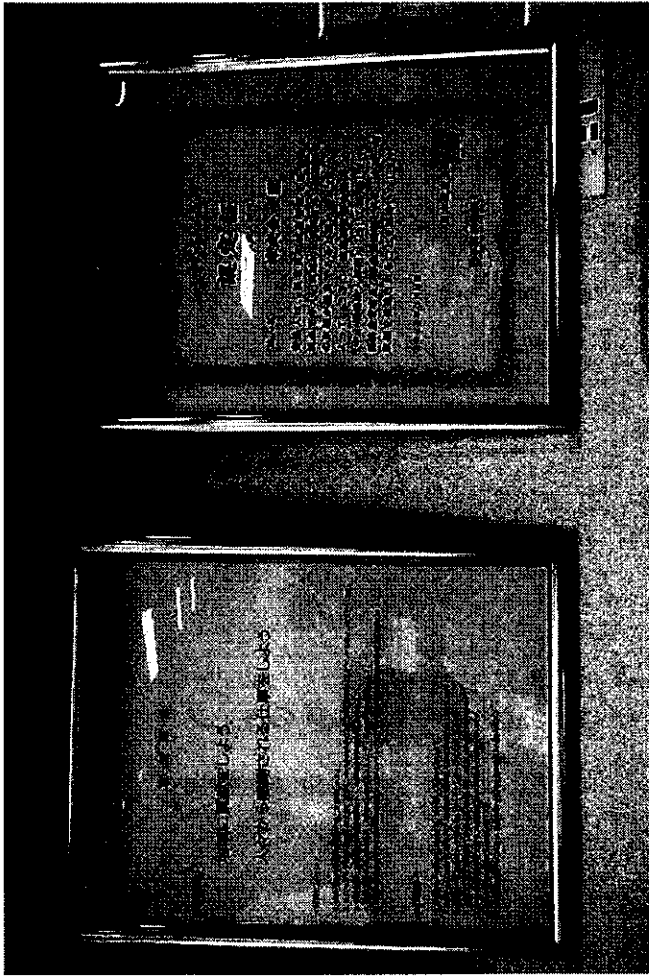
重点項目 40点

合計点（ヒアリング前）

60点

重点項目以外 30点

CS番号	質問内容	ヒアリング結果
2-3	最も時間外労働を行った方の年間の時間外時間を教えてください。	CS反映済
2-4	取組内容の内、3つ以上にチェックが必要となりますが、意識啓発など行っていませんか。	比較的残業の多い社員への個別声掛けなどを日常的に行っており、毎日の朝礼でも啓発している。
2-5	簡単なものでも結構ですので、何か取組があったら教えてください。	CS反映済
3-2	法定義務の達成等でも結構ですので、何か決めてありませんか。	CS反映済
3-3	取組内容の内、3つ以上にチェックが必要となりますが、意識啓発など行っていませんか。	朝礼で定期的に意識啓発している。
3-5	「コロナ特別休暇」は特別休暇の一種として、有給で取得できるものですか？	そのとおり。
3-6	「遅刻早退の特例」について具体的に教えてください。	別紙参照
4-3	何らかの取り組みを行っていますか。	現状、取得対象者がいなかったことでチェックをしながらだったが、対象者が発生した場合には取得の推進など全面的に行っている。
4-8	3-6と重複しているため、他の取組があればおしえてください。	1つの制度だが多面的に福利厚生要素を内包しているため回答の変更は行わない。
4-12	3-6と重複しているため、他の取組があればおしえてください。	同上。この他、独自の時短勤務あり。
5-1	小さなものでも、何かあれば教えてください。	現状ではなし。今後、機会を捉えて検討。
5-2	2021年、2022年の管理職の方の内訳を教えてください。	CS反映済
5-5	「子育て応援」について具体的に教えてください。	遅刻早退特例制度の活用
6-1	取組内容の内、3つ以上にチェックが必要となります。意識啓発2つにチェックが入るかと思いますが、もう1つ何か行っていませんか。	CS反映済



経営理念

<経営理念>

地域に貢献をしよう

人々から感謝される仕事をしよう

<経営ビジョン>

1. 保険代理業の社会的地位の向上を目指します。
2. 私たちがもつ知識・経験を最大限に活かし、中小企業の皆さまに最高品質のリスクコンサルティングを行います。
3. 損害保険と生命保険の複合提案を行い、お客様の保険総合窓口となります。
4. 地域に根付いた活動を行い、有意義な情報とコミュニティの発信の場を目指します。
5. 保険の情報のみならず各事業者の皆さまとのマッチングを行い、保険契約の付加価値の向上を目指します。

<行動指針>

1. お客様の声を真摯に受け止め、清く正しい行動を行います。
2. 社員一人ひとりが、自ら学び、自ら考えて行動し知識と能力の向上を行います。
3. 周囲の事に気を配り、仲間を思いやりチームワークを大切にします。
4. 社会人として良識とけじめのある行動を行い、明るい職場を作り続けます。
5. 積極的に声をかけながら、仲間と協力し効率の良い仕事を行います。
6. 高い保険業務品質を維持し続けます。
7. 会社と社員が共に成長し、自社に誇りを持って業務に取り組みます。



匠のSDGs宣言

株式会社匠は、国際連合が掲げるSDGs（Sustainable Development Goals：持続可能な開発目標）を共通言語にお客さまに「安心・安全」を提供することや社会課題・地域課題解決への支援を通じて、持続可能な社会づくりに貢献することを目指します。

2023年6月

株式会社 匠

代表取締役 本間 雄一



一経営理念一

地域に貢献しよう 人々から感謝される仕事をしよう

マテリアリティ（重要課題）と主なゴール

3

すべての人に
健康と福祉を

ガン予防に関する情報提供を行い、ガンで苦しむ人々を減少させる。

- ・N-NOSE（エヌノーズ:線虫によるがんの早期発見検査）の啓発
- ・自治体や保険会社と連携した「がん啓発セミナー」などの運営

4

質の高い教育を
みんなに

幅広い年齢層に対し、資産形成の学びの契機を提供する。

- ・資産形成の情報提供と特定保険の活用推進（生保）
- ・「お金の小学校」の運営など

13

気候変動に
適応する

ビジネスマッチングによるクリーンエネルギー利用やCO2削減を推進する。

- ・LED化や省エネ設備の利用啓発と促進
- ・「ネクシィーズ0（ゼロ）」の推進

8

働きがいと
経済成長を
促進する

働きやすい職場環境を整え、従業員と会社が共に成長する。

- ・仕事を通じて、「会社⇔社員⇔地域」が共に幸福になる社会を目指す。
- ・健康経営、女性活躍、子育て応援の推進

11

貧困を
なくす

地域の事故や災害の削減に貢献する。

中小企業の問題解決のサポートを通じて持続的企業経営を支援する。

- ・保険会社のノウハウ活用（テレマ、SDGs、BCP、地方創生など）
- ・地域貢献活動の強化、自治体や商工団体との連携、地域行事への参加

登録機関：埼玉県SDGsパートナー登録制度（埼玉県運営）



様式第1号（第4条関係）

2023年 8月 25日

朝霞市長 宛

企業名 株式会社MOTOMURA
 代表者氏名 代表取締役 本村真作

朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定申請書

朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定制度実施要綱第4条に基づき、朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業として認定を受けたいので申請します。

なお、応募書類一式に虚偽がないことを宣誓します。

企業名	株式会社MOTOMURA
所在地	〒351-0001 朝霞市上内間木713-1
業種及び 主な事業内容	製造業（製本加工・物流加工・オンデマンド印刷）
創業年月	1971年 4月
資本金	4,500万円
従業員数	正社員 56人（男性：45人、女性11人）
	パート又は契約社員 151人（男性：71人、女性80人）
	派遣社員 0人（男性： 人、女性 人）
	総従業員数 207人（男性：116人、女性91人）
担当	部署名 経営管理部
	担当者氏名 芦澤和男
	電話 0484560421 FAX0484561653
	E-mail asizawa@motomura-seihon.com
	URL https://motomura-corp.com

朝霞市ワーク・ライフ・グッドバランス企業認定制度 チェックシート

事業者名

株式会社MOTOMURA

1 経営者の理念表明と推進体制		10点																
項目	チェック	記載欄																
1 1	✓	理念の概要 経営計画書内の「経営方針」に記載 手帳型に製本し全従業員に配布																
1 2 ☆	✓	担当部署名 経営管理部																
1 3	✓	公表アドレス https://rvountsu.mhlw.go.jp/hiroba/search_dtl.php?cn=93547&pr=0&n=MOTOMURA&k=&ko=0&nw=&stavg=&ikui=&cw=&m=&tcn=&w=&kp=&ip=&np=&nw=&iw=&sw=&kw=&iw=&h=&l=&p=&view_count_id=2&disp_kind=																
1 4	✓	取組内容 経営計画書手帳を全従業員に配布、 朝礼にて読み合わせ																
2 長時間労働の是正		16点																
項目	チェック	記載欄																
2 1	✓	/																
2 2 ☆	✓	管理方法 データ（キングオブタイム）																
2 3 ☆		最も時間外労働が多かった従業員の実績 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>2020年</th> <th>月</th> <th>時間</th> <th>年間</th> <th>時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021年</td> <td>月</td> <td>時間</td> <td>年間</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>2022年</td> <td>月</td> <td>98.4</td> <td>時間</td> <td>年間</td> </tr> </tbody> </table>		2020年	月	時間	年間	時間	2021年	月	時間	年間	時間	2022年	月	98.4	時間	年間
2020年	月	時間	年間	時間														
2021年	月	時間	年間	時間														
2022年	月	98.4	時間	年間														
2 4 ☆	✓	取組内容 ノー残業デーの実施 ✓ 管理職・監督者への意識啓発 ✓ 管理職以外の職員への意識啓発 ✓ 長時間労働の上限の目標設定 その他の取組																
2 5	✓	取組内容 部門責任者に月次残業時間をフィードバック																

3 休暇の取得促進			18点		
項目		チェック	記載欄		
3 1 1 1 ☆	有給休暇を10日以上付与されている全ての従業員が年間15日以上の年次有給休暇を取得している。		従業員の平均年次有給休暇取得日数		
			2020年		日
			2021年		日
			2022年		日
3 1 2	年次有給休暇の取得日数等の目標を設定している。	✓	目標 社員・嘱託・パート従業員の取得率 85%以上		
			取組内容		
3 1 3 3 ☆	年次有給休暇の取得促進のための取組を行っている。 ※右記取組内容（その他の取組を含む。）に3つ以上 チェックが付いた場合、チェック欄に✓を付けてください。	✓	✓	管理職・監督者への意識啓発	
			✓	管理職以外の職員への意識啓発	
				取得率の悪い従業員へのフォロー体制がある	
			✓	休暇の連続取得を奨励している	
			その他の取組		
3 1 4 ☆	労働基準法の基準に従って、従業員に適切な日数又はそれを 超える日数の年次有給休暇を付与している。	✓	/		
3 1 5	年次有給休暇に加え、独自に特別休暇の制度を設けている。	✓	制度概要 慶弔休暇（社員）		
3 1 6	休暇の取得促進について、上記以外の取組を行っている。	✓	取組内容 リフレッシュ休暇の設定（社員）		
4 多様な働き方への対応			26点		
項目		チェック	記載欄		
4 1 1 1	フレックスタイム制を導入し、利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄 に✓を付けてください。		利用実績		
			2020年		件
			2021年		件
			2022年		件
4 1 2	サテライトオフィスの開設やテレワークの導入により、場 所に捕らわれない働き方を推進している。	✓	取組内容 テレワーク（在宅勤務）		
4 1 3 ☆	育児休業や介護休業の取得促進のための取組を行って いる。 ※右記取組内容（その他の取組を含む。）に3つ以上 チェックが付いた場合、チェック欄に✓を付けてくださ い。	✓	✓	管理職・監督者への意識啓発	
			✓	管理職以外の職員への意識啓発	
			✓	相談窓口の設置	
				社内メール等での制度周知	
			その他の取組		
4 1 4	育児休業や介護休業後に復職する際に、原職への復帰を基 本としている。	✓	/		

4 1 5	育児休業の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。	✓	利用実績 2020年 男性 人 女性 1 人 2021年 男性 人 女性 人 2022年 男性 1 人 女性 1 人
4 1 6	子の看護休暇の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。		利用実績 2020年 男性 人 女性 人 2021年 男性 人 女性 人 2022年 男性 人 女性 人
4 1 7	育児短時間勤務の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。	✓	利用実績 2020年 男性 人 女性 1 人 2021年 男性 人 女性 1 人 2022年 男性 人 女性 1 人
4 1 8	育児休業、子の看護休暇、育児短時間勤務について、法令を上回る独自の制度を設けている。	✓	取組内容 育児短時間勤務職員は契約時間外の労働を禁止
4 1 9	介護休業の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。		利用実績 2020年 男性 人 女性 人 2021年 男性 人 女性 人 2022年 男性 人 女性 人
4 1 0	介護休暇の利用実績がある。 ※過去3年間の内、2年利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。		利用実績 2020年 男性 人 女性 人 2021年 男性 人 女性 人 2022年 男性 人 女性 人
4 1 1 1	介護休業、介護休暇について、法令を上回る独自の制度を設けている。		取組内容
4 1 1 2	多様な働き方への対応について、上記以外の取組みを行っている。		取組内容
5 女性の活躍推進			12点
	項目	チェック	記載欄
5 1 1 ☆	女性の管理職の登用目標を設定している。		目標
5 1 2	管理職の男女内訳 ※各年末の実績 ※過去3年間の内、2年で女性管理職の割合が3割を超える場合、チェック欄に✓を付けてください。		内訳 2020年 男性 人 女性 人 2021年 男性 人 女性 人 2022年 男性 8 人 女性 0 人
5 1 3	女性の役員（登記簿謄本の役員の欄に記載される者）が一人以上いる。		人数
5 1 4	女性の活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、公表している。又は、行動計画を労働局に提出している。	✓	公表アドレス https://positive-ryourits1.mhlw.go.jp/positive/db/detail?id=29221
5 1 5	女性の活躍推進について、上記以外の取組を行っている。	✓	取組内容 両立支援のひろば（厚労省）にて両立支援＜育児関係＞項目を公表

6 働きやすい職場づくりの推進 18点

項目		チェック	記載欄
6 1 1 ☆	ハラスメント対策のための取組を行っている。 ※右記取組内容（その他の取組を含む。）に3つ以上 チェックが付いた場合、チェック欄に✓を付けてくださ い。	✓	取組内容
			✓ 管理職・監督者への意識啓発
			✓ 管理職以外の職員への意識啓発
			✓ 相談窓口の設置
			社内メール等での周知
			その他の取組
6 2	従業員の健康管理のための取組を行っている。	✓	取組内容 定期健康診断・ストレスチェック
6 3	正社員と非正規社員の間で、基本給や賞与などあらゆる待遇において不合理な待遇差を設けていない。	✓	/
6 4	勤務終了後から次の勤務までの一定時間以上の「休憩時間」を設ける、勤務間インターバル制度を導入している。 ※休憩時間数を問わず、就業規則等で終業から次の始業までの休憩時間を確保することを定めている場合（〇時間以降の残業を禁止し、かつ〇時以前の始業を禁止する旨の定めがある場合もこれに該当）には✓を付けてください。		制度内容
6 5	厚生労働省の実施するくるみん又はプラチナくるみんの認定を受けている。		認定時期 年 月 日 認定区分
6 6	埼玉県が実施する多様な働き方実践企業の認定を受けている。	✓	認定時期 2023年 6月 1日 認定区分 プラチナ
6 7 ☆	その他、労働基準法や育児・介護休業法等の関係法令を順守している。	✓	/

総合計点

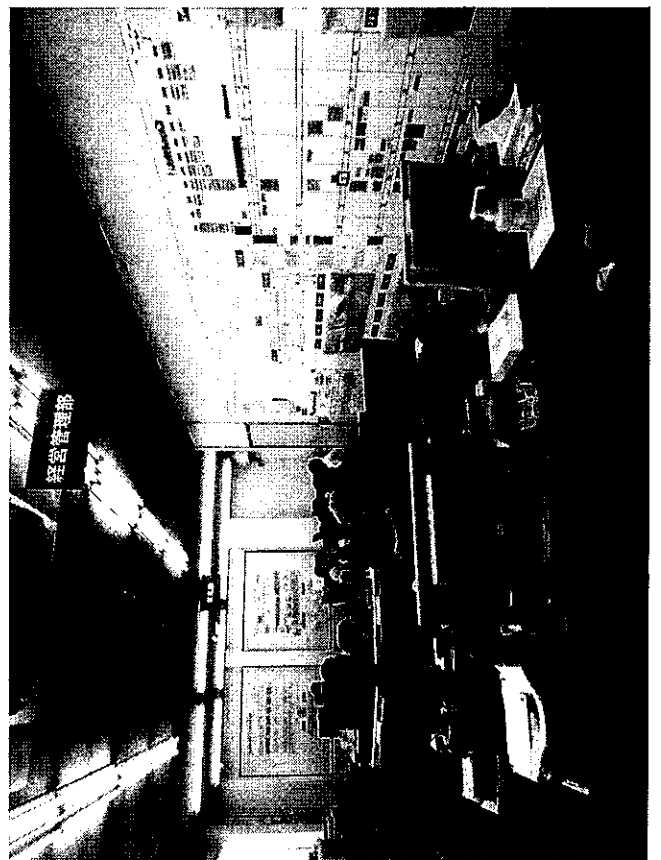
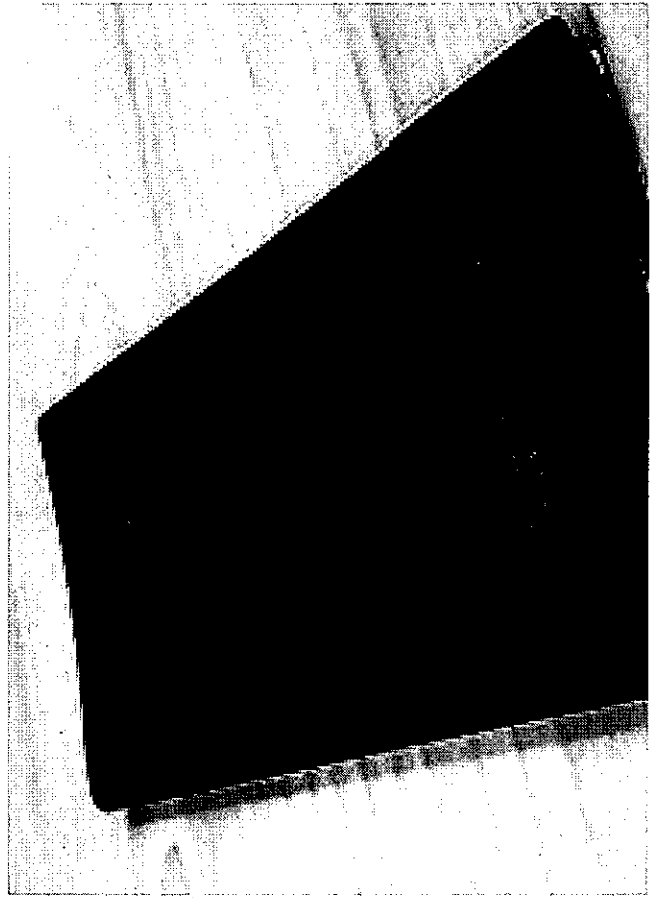
68点 / 100点中 (ヒアリング後)

重点項目合計点 32点 / 44点中

40点 / 100点中 (ヒアリング前)

重点項目以外の合計点 36点 / 56点中

CS番号	質問内容	ヒアリング結果
1-2☆	担当者、窓口になっている方がいればチェックをつけたいと思います。	CS反映済み
1-4	働きやすい職場を目指す上で、どんなことでもいいので何か取り組まれていませんか。	手帳型に製本した経営計画書を全従業員に毎年配布し、朝礼で読み合わせをしている。
2-3☆	時間外労働が多かった従業員の方の実績を教えてくださいませんか。	CS反映済み
2-5	時間内に帰りやすい環境づくり(会議や掲示板での周知)や声掛け等、何か取り組みはありますか。	CS反映済み
3-1☆	従業員の平均年次有給休暇取得日数はわかりますか。2022年度で5日以上になっていれば実施していると思いたいです。	取得を促しているが本人希望で取得しない方もいるため、平均値は低くなっている。
3-2	年次有給休暇の取得目標はありますか。	経営計画書に記載。詳細はCS反映済み
3-3☆	管理職・職員への年次取得促進の意識啓発は行っていませんか。	経営計画書の読み合わせにより啓発している。
3-6	リフレッシュ休暇(社員)についてお聞かせください。	土日と年次有給休暇を組み合わせ、管理職は5連休、管理職以外は9連休を取得するよう推進。経営計画書内で氏名・取得日数を表にし、可視化している。
4-3☆	管理職・職員への育児休暇・介護休暇促進の意識啓発、メールや掲示板での周知は行っていませんか。	経営計画書の読み合わせにより啓発している。
4-12	何か実施しているものはありますか。	現状ではなし
5-1☆	小さなものでも、何かあれば教えてください。	現状ではなし
5-2	各年末の管理職の男女内訳を教えてくださいませんか。	パート課長に女性1名いるが、正社員の女性管理職は現状いない。 ⑤部長(2人)、④課長(8人 ※パート課長含む)、③グループリーダー(25人)
5-5	何か実施しているものはありますか。	両立支援のひろばにて公表「無期・有期雇用ともに育児取得の実施、女性性が安心して出産育児後に職場復帰できる環境を整えている」
6-1☆	管理職・職員へのハラスメント対策の意識啓発は行っていませんか。	経営計画書の読み合わせにより啓発している。
6-3	正職員・非正規職員間に待遇差はありますか。	なし



仕事と家庭の両立の取組を支援する情報サイト

両立支援のひろば

[>お問合せ](#) [>サイトマップ](#) [>検索について](#) [>印刷について](#)

検索

[トップ](#)[一般事業主行動計画
公表サイト](#)[Q&A集](#)[両立診断サイト](#)[企業の取組事例](#)

一般事業主行動計画公表サイト

企業データ詳細

[一般事業主行動計画公表サイトトップ](#) > [企業データ詳細](#)

掲載日：2022年02月15日

企業名	株式会社MOTOMURA
認定	
法人番号	4030001045129
代表者	代表取締役 本村真作
業種	製造業
企業規模	197人
企業規模詳細	197
所在地	埼玉県 朝霞市上内間木713-1
電話	048-456-0421
主たる事業	製本業
企業サイトURL（自社の両立支援に関するページ等）	http://www.motomura-seihon.sakura.ne.jp
くるみん認定	
くるみんプラス認定	
トライくるみん認定	
トライくるみんプラス認定	
男性の育児休業取得率等	
女性の育児休業取得率	
育児休業等の取得の状況に関する備考	
厚生労働省及び都道府県労働局からの均等・両立推進企業表彰またはファミリー・フレンドリー企業表彰の受賞の有無	
イクメン企業アワード	



えるぼし認定

プラチナえるぼし認定

一般事業主行動計画の内容

計画期間：2022年4月1日～2027年3月31日

PDF参照

一般事業主行動計画

一般事業主行動計画のPDF 

我が社の両立支援の取組（現在実施中又は実施していた取組・実績、育児休業平均取得期間など）

無期雇用・有期雇用ともに育児休業の取得の実施をしていて女性が安心して出産育児後に職場復帰できる環境を整えている。

<育児関係>

我が社の両立支援の取組（現在実施中又は実施していた取組・実績など）

介護休暇を取得できる環境を整えている。

<介護関係>

「女性の活躍推進企業データベース」での公表ページはこちら

検索へ戻る

検索一覧へ戻る

サイトにバナーを貼ろう！ [プライバシー](#)・[ポリシー](#) [セキュリティ](#)・[免責](#)・[リンクについて](#)

(C)2023 Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.



従業員各位

株式会社MOTOMURAでは「女性活躍推進法に基づく行動計画及び次世代法に基づく行動計画」について下記の通り目標を2つ設定して取り組んでいくことを御連絡させていただきます。

令和4年2月10日

株式会社MOTOMURA

代表取締役

本村 真作

株式会社MOTOMURA

1 計画期間 2022年4月1日～2027年3月31日

2 目標と取組内容・実施時期

目標1 従業員の平均残業時間を月15時間以内とする。

取組内容

2022年4月～ 残業時間を減らす方針を全従業員に周知。毎月の時間外労働状況を管理職者が把握。

2023年4月～ 残業時間が多い人・部署に対する原因分析・対策の実施。

2024年4月～ 部署間の人事異動・業務分担・業務自動化について検討及び実施。

目標2 有給取得率を80%とする。

取組内容

2022年4月～ 有給休暇取得率目標を全従業員に周知。毎月の有給休暇取得状況を管理職者が把握。

2023年4月～ 有給取得率が少ない人・部署に対する原因分析・対策の実施。

2024年4月～ 部署間の人事異動・業務分担・業務自動化について検討及び実施。