

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



フリガナ
事業者名 _____

必須項目(チェックが付くことが認定の条件になります。)

- 関係法令(労働基準法、育児・介護休業法など)を遵守している。

任意項目(チェックの有無は、認定に影響しません。)

- 厚生労働省が実施する「くるみん」の認定を受けている。

認定区分: _____

- 経済産業省が実施する「健康経営優良法人」の認定を受けている。

認定区分: _____

- 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。

認定区分: _____

- 埼玉県が実施する「埼玉県SDGsパートナー」に登録されている。

登録No: _____

- 上記の他、本制度と趣旨を同じくする制度の認定を受けている。

制度名: _____

審査項目(チェックの有無によって、認定の可否を判断します。)

1 経営者の理念表明と推進体制							
項目		チェック	記載欄				
1-1	ワーク・ライフ・バランスの実現等のため、経営者が理念を表明している。(例:イクボス宣言、ビジョンなどの表明)		理念の概要				
1-2	ワーク・ライフ・バランスの実現等のため、推進体制を構築している。(例:推進担当部署・担当者の決定)		担当部署名				
2 長時間労働の抑制							
項目		チェック	記載欄				
2-1	過去3年間において、時間外労働時間が月45時間、年360時間を超えた従業員がいない。 または、2022年の平均時間外労働時間が前年比または一昨年比で10%以上減少している。		最も時間外労働が多かった従業員の実績 又は平均時間外労働時間				
			2020年	月	時間	年間	時間
			2021年	月	時間	年間	時間
			2022年	月	時間	年間	時間
2-2	従業員の労働時間をシステムやタイムカードなどで管理・把握している。		管理方法				
2-3	長時間労働抑制のための取組を行っている。 ※右記のいずれかを実施している場合、✓を付けてください。		取組内容				
			ノー残業デーの実施				
			管理・監督者、その他従業員への意識啓発				
			長時間労働の上限の目標設定				
上記以外の取組(具体的な取組内容をご記入ください。)							
2-4	業務効率化のため、AI・RPA等の技術を導入し、業務の一部を自動化している。 または、業務平準化のため、業務配分の見直しを行っている。		取組内容				

3 休暇の取得促進

項目	チェック	記載欄		
3-1	過去3年間に於いて、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日以上有給休暇を取得しており、過去3年間で2年以上、平均年次有給休暇取得率が業種別平均を上回る。	従業員の平均年次有給休暇取得率		
		2020年		%
		2021年		%
		2022年		%
3-2	年次有給休暇の取得促進のための取組を行っている。 ※右記のいずれかを実施している場合、✓を付けてください。	取組内容		
		取得率等の目標設定		
		社員への意識啓発		
		取得率の低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		
上記以外の取組(具体的な取組内容をご記入ください。)				
3-3	独自に特別休暇の制度を設けている。	制度概要		

4 女性活躍の推進

項目	チェック	記載欄						
4-1	女性管理職の登用目標を設定している。 または、女性管理職の割合が業種別平均を超えている。 ※管理職割合は直近決算期末の実績	登用目標						
		管理職内訳						
		男性	人	女性	人			
		女性管理職の割合		%				
4-2	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。 ※右記のいずれかを実施している場合、✓を付けてください。	取組内容						
		管理・監督者及びその他従業員への意識啓発						
		相談窓口の設置						
		社内メール等での制度周知						
		上記以外の取組(具体的な取組内容をご記入ください。)						
4-3	育児休業の利用実績がある。 ※過去5年間に於いて利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。 なお、過去5年間に於いて制度の利用対象者がいなかった場合は、チェック欄に「-」を付けてください	利用実績(※実績がある場合は該当する年を2年分まで記入)						
		年	男性		人	女性		人
		年	男性		人	女性		人
4-4	育児短時間勤務の利用実績がある。 ※過去5年間に於いて利用実績がある場合、チェック欄に✓を付けてください。 なお、過去5年間に於いて制度の利用対象者がいなかった場合は、チェック欄に「-」を付けてください	利用実績(※実績がある場合は該当する年を2年分まで記入)						
		年	男性		人	女性		人
		年	男性		人	女性		人
4-5	4-3及び4-4の制度について、法令を上回る独自の制度を設けている。	取組内容						

5 多様な働き方の推進

項目	チェック	記載欄			
5-1	多様な働き方を推進するための取組を行っている。	取組内容			
		男性の育児休業取得を推進している			
		従業員の副業を認めている			
		上記以外の取組(具体的な取組内容をご記入ください。)			
5-2	サテライトオフィスの開設やテレワーク、またはフレックスタイム制の導入により、場所や時間に捕らわれない働き方を推進している。	取組内容			
5-3	介護休業または介護休暇の利用実績がある。 または、同制度について法律を上回る制度を設けている。 ※過去5年間に於いて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(※実績がある場合は2年分まで記入)			
		年	介護休業・介護休暇		人
		年	介護休業・介護休暇		人
		取組内容			

6 働きやすい職場づくりの推進			
項目		チェック	記載欄
6-1	働きやすい職場づくりのための取組を行っている。 ※右記のいずれかを実施している場合、✓を付けてください。		取組内容
			社内コミュニケーションの円滑化のための取組を行っている
			教育・研修環境を整備している
			資格取得を支援している
			奨学金返済者への補助制度がある
			上記以外の取組(具体的な取組内容をご記入ください。)
6-2	ハラスメント対策のための取組を行っている。 ※右記のいずれかを実施している場合、✓を付けてください。		取組内容
			社員への意識啓発
			相談窓口の設置
			社内メール等での周知
			上記以外の取組(具体的な取組内容をご記入ください。)
6-3	従業員の健康管理のための取組を行っている。 (例:ストレスチェック、産業医等による面談)		取組内容
6-4	働きやすい職場づくりの推進に関する上記以外の取組を行っている。 (例:社員アンケートの実施、福利厚生設備の設置、社員のレクリエーション制度)		取組内容
7 地域・社会貢献活動			
項目		チェック	記載欄
7-1	SDGs達成に向けた取組を行っており、それを公表している。		番号
			取組内容
7-2	地域活動に参加している。(例:ボランティア、市民まつりなどの地域の催しに参加・協力している。)		取組内容