

豊島区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定チェックシート

企業名:

会社の方針としてワーク・ライフ・バランスを推進し、そのことを従業員に周知している。

はい いいえ

| 分類 | No. | 設問 | 必須設問 | 必須設問の理由 | 該当している | 根拠資料 |
|------------|-----|---|------|----------------------------|--------|--------------------|
| 経営方針 | 1 | ワーク・ライフ・バランスの責任者や担当部署を決めている。 | | - | | 周知資料、社内規程等 |
| 採用・昇進 | 2 | 採用や昇進において、合理的な理由無く男女どちらかを優先することや、男女で有利不利が出るような条件を付けていない。 | ★ | 男女雇用機会均等法規定内容のため | | 採用情報、募集要項等 |
| ハラスメント対策 | 3 | 管理監督者によるパワーハラスメント、セクシャルハラスメント、SOGIハラスメント等の職場における様々なハラスメント防止のため、管理監督者に向けて研修を行っている。 | | - | | 管理職向け研修資料等 |
| | 4 | 職場におけるハラスメント防止の内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発している。 | ★ | 労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法規定内容のため | | 社内規程、周知資料等 |
| | 5 | 就業規則等に、ハラスメントに係る言動を行った者に対する懲戒規定を定めるなど、ハラスメント行為者への厳正な対処方針、内容の規定化をすとともに、従業員に周知・啓発している。 | ★ | 労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法規定内容のため | | 社内規程、周知資料等 |
| | 6 | ハラスメント相談窓口を設置し、従業員に周知している。 | ★ | 労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法規定内容のため | | 相談窓口体制図、社内規程、周知資料等 |
| | 7 | ハラスメントが生じた場合に備え、事実関係の確認、ハラスメントの当事者に対する措置、再発防止措置等の一連の手順について、マニュアルの整備や担当者への研修などを行っている。 | | - | | マニュアル、研修資料等 |
| | 8 | ハラスメントの当事者のプライバシー保護のために必要な措置を講じており、その旨を従業員に周知している。 | ★ | 労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法規定内容のため | | 社内規程、周知資料等 |
| | 9 | 職場におけるハラスメントに関し、事業主に対して相談をしたことや、事実関係の確認などで協力したこと等を理由に、解雇その他の不利益な取扱いをされない旨を就業規則等に定め、周知・啓発している。 | ★ | 労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法規定内容のため | | 社内規程、周知資料等 |
| | 10 | ノー残業デーや残業の事前申告制度等の時間外労働を削減する取り組みを行っている。 | | - | | 社内規程、周知資料等 |
| | 11 | 勤務間インターバル制度の導入など、積極的に従業員の休息を確保する取り組みを行っている。 | | - | | 社内規程、周知資料等 |
| 働きやすい環境づくり | 12 | テレワークの導入など、多様で柔軟な働き方ができる取組みを行っている。 | | - | | 社内規程、周知資料等 |
| | 13 | 過去1年間において、従業員1人あたりの法定休日労働を含まない月平均法定外労働が45時間以内である。 | | - | | 法定外労働時間の記録等 |
| | 14 | 過去1年間における法定休日労働を含まない月平均法定外労働が45時間を超えた従業員がひとりもない。 | | - | | 法定外労働時間の記録等 |
| | 15 | 労働時間の状況を客観的な方法その他適切な方法により把握するとともに、「労働時間の状況の記録」を作成している。 | ★ | 労働安全衛生法規定内容のため | | 労働時間の状況の記録等 |
| 休暇等 | 16 | 時間単位または半日単位での有給休暇を取得できることが就業規則に記載されている。 | | - | | 社内規程等 |
| | 17 | 有給休暇の取得率が、従業員を平均して6割以上である。 | | - | | 年次有給休暇管理簿等 |
| | 18 | 10日以上年次有給休暇が付与される従業員に対して、うち5日について時季を定めることなどにより、年次有給休暇を与えるとともに、「年次有給休暇管理簿」を作成している。 | ★ | 労働基準法規定内容のため | | 年次有給休暇管理簿等 |
| | 19 | ボランティア休暇・リフレッシュ休暇等の子育て・介護以外の理由でも使用できる休暇があり、就業規則に記載されている。 | | - | | 社内規程等 |

| 分類 | No. | 設問 | 必須設問 | 必須設問の理由 | 該当している | 根拠資料 | |
|----------------------|-----|---|------|--|--------|---|-------------------------|
| 男女ともに子育て・介護しやすい環境づくり | 20 | 以下の法定休暇が規定等で整備され、従業員に周知されている。 ①母性健康管理のための休暇 ②産前・産後休業 ③育児時間 ④育児休業・産後パパ育休 ⑤子の看護休暇 ⑥介護休業・介護休暇 ⑦生理休暇 | ★ | ①男女雇用機会均等法 ②労働基準法 ③労働基準法 ④育児・介護休業法 ⑤育児・介護休業法 ⑥育児・介護休業法 ⑦労働基準法 規定内容のため | | 社内規程等 | |
| | 21 | 育児休業を取得しやすい環境づくりとして、以下のいずれかの措置を講じている。 ① 育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施 ② 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備(相談窓口設置) ③ 自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供 ④ 自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知 | ★ | 2022年4月1日育児・介護休業法改正により、事業主による育児休業を取得しやすい雇用環境整備(社内全体への育児休業制度の周知)が義務化されたため。 *産後パパ育休については、令和4年10月1日から対象。 | | ①研修資料等 ②相談窓口体制図、周知資料等 ③収集結果資料、提供資料等 ④周知資料等 | |
| | 22 | 本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た従業員に対する育児休業・産後パパ育休の個別周知・意向確認について、個別周知・意向確認書の作成や手法の明文化などを行っている。 | - | - | - | | 個別周知・意向確認書、マニュアル等 |
| | 23 | 社内規程等に産前・産後休業や育児・介護休業等から復帰する際は、原則、原職に復帰させる旨の規定がある。 | - | - | - | | 社内規程等 |
| | 24 | 支援金制度や研修プログラムの実施など、出産・育児・介護支援のための制度や休業等からの円滑な職場復帰のための独自の取組みがある。 | - | - | - | | 取組み内容が分かるもの(周知資料、研究資料等) |
| | 25 | 育児・介護を行う従業員について、所定外労働を制限する制度があり、規定として整備され、従業員に周知されている。 | ★ | 育児・介護休業法規定内容のため。 | | | 社内規程等 |
| | 26 | 育児・介護を行う従業員について、時間外労働を制限する制度があり、規定として整備され、従業員に周知されている。 | ★ | 育児・介護休業法規定内容のため。 | | | 社内規程等 |
| | 27 | 育児・介護を行う従業員について、深夜業を制限する制度があり、規定として整備され、従業員に周知されている。 | ★ | 育児・介護休業法規定内容のため。 | | | 社内規程等 |
| | 28 | 育児・介護を行う従業員について、短時間勤務制度があり、規定として整備され、従業員に周知されている。ただし、短縮措置を講ずることが困難と認められる従業員に対しては、その代替措置を規定している。 | ★ | 育児・介護休業法規定内容のため。 | | | 社内規程等 |
| 女性活躍 | 29 | 女性リーダー増加の取組みをしている。 | - | - | - | 研修資料等 | |
| | 30 | 研修・教育訓練の対象、内容、受講条件は原則として男女同一にしている。 | ★ | 男女雇用機会均等法規定内容のため | | 研修受講者一覧等 | |
| 安全・衛生 | 31 | メンタルヘルスケアに関して、管理監督者も含めた従業員を対象に教育研修や情報提供または相談体制の整備など、心の健康づくりの推進に取り組んでいる。 | - | - | - | 周知資料、研修資料等 | |
| キャリアアップ支援 | 32 | 自己啓発のための休暇制度や資格取得報奨金の支給等の従業員の自己啓発を支援する取組みを行っている。 | - | - | - | 社内規程、周知資料等 | |
| | 33 | パートや契約社員を研修や教育訓練の対象にしている。 | - | - | - | 研修受講者一覧等 | |
| 転換制度 | 34 | 短時間正社員制度、またはパート・アルバイトからの正社員転換制度がある。 | - | - | - | 社内規程等 | |
| | 35 | 育児・介護を理由に退職した従業員の再雇用制度がある。 | - | - | - | 社内規程等 | |
| 該当数合計 | | | | | 0/35 | | |

【備考】該当しているものに○印を付す。申請にあたっては、該当する設問の取組みが明らかになるものを添付すること(就業規則の記載箇所、企業内周知のためのチラシ、メール、研修資料のコピーなど)

<認定条件>

- ① 常時雇用者が101人以上の企業
 - ・全35問のうち、労働関係法などで充足を求められている必須設問15問を全て満たし、且つ26問(全設問の約75%)以上の取組みをしていること。
- ② 常時雇用者が100人以下の企業
 - ・全35問のうち、労働関係法などで充足を求められている必須設問15問を全て満たし、且つ21問(全設問の60%)以上の取組みをしていること。