

## よこはまグッドバランス賞 よくいただくお問合せ

### <考え方について>

Q-1 (1) 事業所規模が、中小企業基本法の規定する「中小企業者」の範囲に該当しませんが、よこはまグッドバランス賞には応募できないのでしょうか。

A-1 (1) 法の規定する「中小企業者」に該当せずとも、30年4月1日時点の総従業員数が300人以下の事業所については、ご応募いただけます。

Q-1 (2) 法人単位で300人以下であることが必須ですか。幼稚園や病院、保育所など一人が複数の事業所を営んでいますが、それぞれが応募することはできますか。

A-1 (2) 法人全体で300人以下であることが応募の条件です。

Q-1 (3) 総従業員数に役員は含まれますか。

A-1 (3) 役員等は総従業員数に含みません。ただし、雇用保険に加入しているなど、従業員を兼ねている場合は含みます。

(総従業員数＝常時雇用する従業員。正社員、パート、アルバイトなどの名称に関わらず、①期間の定めなく雇用されている者、②過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者または雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれるもの、のいずれかに該当する従業員を指します。また、一定の期間を定めて雇用されている者または日々雇用される者であってその雇用期間が反復更新されていて、事実上①と同等と認められる者についても含みます)

Q-1 (4) 認定期間が2年間になったとのことですが、認定されても特別賞に落選した場合に、認定期間中であっても翌年に応募することはできますか。

A-1 (4) ご応募いただけます。特別賞を目指していただくなどの理由で、認定期間中であってもご応募は可能です。(その場合の認定期間については、新たに認定された翌年1月1日から2年間となります。)

Q-1 (5) 特別賞の選定基準はありますか。

A-1 (5) 選定基準を決定するのはこれからですが、6つの評価軸がバランスよく点数がとれている事業所の中から、特に他の事業所のロールモデルとなるような顕著な取組をしている事業所を表彰することを想定しています。

Q-1 (6) 事業年度が4月から3月までではないのですが、どの時点の数値とすればよいですか。

A-1 (6) 事業所様の各事業年度にあわせて記入してください。

Q-1 (7) 記載欄が足りないので枠を広げてもいいですか。

A-1 (7) 枠内に収まるように記載してください。万が一足りない場合は字の大きさを変更するなど、大きさは変更しないでください。

Q-1 (8) 認定審査はどのように行われますか。

A-1 (8) 第三者機関である、外部有識者による「よこはまグッドバランス賞認定委員会」において、応募用紙を元に書面審査を行います。

### ＜よこはまグッドバランス賞 応募申請書について＞

Q-2 (1) 応募申請書の「従業員の状況」や「男女の平均勤続年数」について、非正規の社員も含まれますか。

A-2 (1) 含まれます。

### ＜よこはまグッドバランス賞 労働関係法令等確認シートについて＞

Q-3 (1) よこはまグッドバランス賞労働関係法令等確認シートは提出するのですか。

A-3 (1) 提出の必要はありません。働き方改革を進める上で基礎となる、主な法令で定められた項目を記載していますので、各項目についてそれぞれ御確認ください。

Q-3 (2) よこはまグッドバランス賞労働関係法令等確認シートの項目で取り組めていない項目がある場合は応募できないのですか。

A-3 (2) よこはまグッドバランス賞労働関係法令等確認シートに記載されている項目はすべて法令で定められた項目です。内容を確認いただき、取り組んでいただいた上でご応募いただきますようお願いいたします。

### ＜様式1 応募用紙についてのQ&A＞

Q-4 (1) いくつ〇がつけば（何点以上なら）認定になりますか。

A-4 (1) 外部有識者による「よこはまグッドバランス賞認定委員会」で決定されるため、事前に認定点は公表しておりません。なお、12月下旬の認定後には、認定基準点を公表予定です。

Q-4 (2) 色のついたセルとそうでないセルの違いは何ですか。

A-4 (2) 選択・記載欄に色のついたセルは、認定審査に関わる回答必須項目です。色のついていないセルは特別賞の選考等に関わる項目であり、回答は任意ですが、ご回答いただきますようお願いいたします。

Q-4 (3) 時間外労働時間とは所定外労働時間と法定外労働時間のどちらのことですか。

A-4 (3) あらかじめ定めた所定労働時間を超えた労働時間＝所定外労働時間のことです。

Q-4 (4) 項目8の「おおむね減少」とはどのような場合ですか。

A-4 (4) 2015年度の時間外労働時間より、2017年度の実績が減少している場合です。

Q-4 (5) 項目8・9の実績の対象者には管理監督者を含みますか。

A-4 (5) 含みません。

Q-4 (6) 項目11の「おおむね増加」とはどのような場合ですか。

A-4 (6) 2015年度の年次有給休暇の平均取得率より、2017年度の実績が増加している場合です。

Q-4 (7) 項目11の実績の対象者には管理監督者を含みますか。

A-4 (7) 含みます。

Q-4 (8) 項目11の年次有給休暇の平均取得率の計算方法を教えてください

A-4 (8) 「年次有給休暇取得日数の総計」÷「年次有給休暇付与日数の総計（前年度繰り越し分を除く総数）×100」

Q-4 (9) 項目16の制度内容はどういうことを指しますか。

A-4 (9) フレックスタイム：1か月以内の一定期間（清算期間）における総労働時間をあらかじめ定めておき、労働者はその枠内で各日の始業及び終業の時刻を自主的に決定し働く制度

繰上・繰下勤務：実労働時間を変えずに、所定の始業時間と終業時間を早くしたり遅くしたりすること。（例：1日の労働時間は8時間なので朝1時間早く出勤して1時間早く終業する）

自宅利用型テレワーク：在宅勤務

サテライトオフィス等：自宅以外（サテライトオフィス、介護宅等）でのテレワーク

Q-4 (10) 項目17の制度内容はどういうことを指しますか。

A-4 (10) 職務限定：職務の途中変更なし

勤務地限定：引越ししなくても通勤可能な部署への限定配置

短時間正社員：フルタイム正社員と比較して、1週間の所定労働時間が短い正規型の社員であって、次のいずれにも該当する社員のこと①期間の定めのない労働契約（無期労働契約）を締結している②時間当たりの基本給及び賞与・退職金等の算定方法等が同種のフルタイム正社員と同等

Q-4 (11) 項目37の再就職の受け入れについて、正社員ではなく契約社員も含まれますか。

A-4 (11) 非正規も含みます。

Q-4 (12) 項目38の「おおむね上昇」とはどのような場合ですか。

A-4 (12) 2016年度の割合より、2018年度の割合が増加している場合です。

Q-4 (13) 昨年度は応募用紙に就業規則も添付しましたが、今年度はどうなりますか。

A-4 (13) 今年度のご応募に際して、就業規則の添付は必要ございません。ただし、社労士等が企業を訪問させていただいた際に、場合によっては内容を確認することがあります。

Q-4 (14) 「目標を設定している」とはどのような状態ですか。

A-4 (14) 設定した目標が社内で共有されている状態です。社外への公表等は必須ではありません。

## ＜様式2 役員等氏名一覧表についてのQ&A＞

Q-5 (1) 役員等には外部役員も含まれますか。

A-5 (1) 含みます。

Q-5 (2) 雇用保険に加入していて従業員にカウントした役員については記載する必要がありますか。

A-5 (2) 記載してください。

Q-5 (3) 記載する住所は会社の住所ですか。

A-5 (3) 役員等ご本人の住民登録がある住所になります。