

# よこはまグッドバランス賞 応募用紙記入例

認定期間 2020. 1. 1～2021. 12. 31<2年間>

選択・記載欄に色のついたセルは認定審査に関わる項目です。

色のついていないセルは賞の選考に関わる項目です。

\*チェック(○)をつけた部分については、必ず具体的な内容や取組等を「選択・記載欄」へ記入してください。(○をつけただけでは加点されません)  
\*記入例を丸写ししているだけの場合は加点されません。

事業者名 \_\_\_\_\_

## I 経営者の理念表明と推進体制 記入例と記入上の注意 20点

項目	チェック	選択・記載欄
1 ワーク・ライフ・バランスの実現や男女がともに力を発揮することができる、働きやすく働きたいのある職場環境づくりを行うことについて、経営者が理念を表明している(確約、ビジョン、公約の表明) ※「ホームページのとおり」や「行動計画の推進」等ではなく、具体的な内容を記載してください	<input type="radio"/>	理念等の内容を記載 多様な人材が多様な働き方ができるよう継続的に取り組む/女性の活躍推進に取り組む企業価値を高める/すべての従業員がイキイキと活躍できる職場環境の実現
2 設問1のような、働きやすい職場環境づくりに向けて、職場の状況把握・課題把握に定期的に取り組んでいる	<input type="radio"/>	取組内容を記載 全社員会議/職場懇談会/社内アンケート/個人面談/社員満足度調査
3 設問1のような、働きやすい職場環境づくりに関する推進体制がある(2017年4月1日～申請日) ※記入例を参照の上、「体制」について記載してください	<input type="radio"/>	推進体制の内容を記載 ワークライフバランス推進委員会/ダイバーシティ委員会/女性活躍部会/両立支援推進者の選定
4 ワーク・ライフ・バランスの実現や男女がともに力を発揮することができる働きやすく働きたいのある職場環境づくりのため、研修や意識啓発等を実施し、社内でも共有している(2017年4月1日～申請日)	<input type="radio"/>	実施時期 2019年5月15日 実施内容・方法を記載 ワークライフバランス研修/働き方改革に関する啓発/女性活躍推進研修/両立支援制度の周知
5 経営者の理念表明と推進体制について、項目1～4以外の取組を行っている(2017年4月1日～申請日)	<input type="radio"/>	取組内容を記載 経営者のコミットメントを社内へ浸透させるため、WLBの実現・働きやすい職場づくりに関する経営者通信を定期的に配信

## II 長時間労働の是正と休暇取得 25点

項目	チェック	選択・記載欄
6 従業員の長時間労働(ここでは、あらかじめ定められた所定労働時間を超える時間のこと、以下同じ)を管理し、課題を把握している(2017年4月1日～申請日) ※従業員=管理監督者・非正規職員を含む	<input type="radio"/>	把握した課題を記載 特定の従業員(や業種)に残業が偏っている/残業が男性に偏っている/概ね課題は解決したが引き続き管理を行う
7 長時間労働是正のための取組、啓発をしている(2017年4月1日～申請日) (複数回答可)	<input type="radio"/>	取組内容 管理・監督者に対する意識啓発 従業員に対する意識啓発 長時間労働上限の目標設定 ノー残業デイの設定 長時間労働の手続き厳格化(事前申請等) 総労働時間の削減目標の設定 勤務間インターバルの導入 長時間労働の是正が管理職の人事考課に取り込まれている 各部署ごとに目標を設定し、毎月結果を社内公表
8 一人あたりの月平均長時間労働の実績が減少している(2016年4月1日～2019年3月31日) ※小数点第1位まで記載	<input type="radio"/>	2016年度 47 時間 2017年度 35 時間 2018年度 22 時間
9 年720時間以上の長時間労働を行っている従業員がいない(2018年4月1日～2019年3月31日) ※いない場合は○	<input type="radio"/>	
10 年次有給休暇取得促進のため、取得日数や取得率等の目標を設定している	<input type="radio"/>	目標を記載 年休取得率70%以上/連続7日以上休暇取得
11 年次有給休暇の平均取得率の実績が増加している(2016年4月1日～2019年3月31日) ※小数点第1位まで記載	<input type="radio"/>	2016年度 38 % 2017年度 45 % 2018年度 52 %
12 年次有給休暇取得状況を毎月把握し、計画的な取得ができるよう取組、啓発(社内周知等)がされている(2017年4月1日～申請日)	<input type="radio"/>	取組、啓発内容を記載 従業員それぞれが休暇取得計画を策定し提出している 休暇の連続取得を奨励している 休みやすいよう業務を互いにフォローする体制がある 休暇取得率が低い従業員へのフォローがある 年次有給休暇取得状況の管理が管理職の人事考課に取り込まれている 夏季休暇と年休を連続して取得することを奨励し、2週間程度の連続休暇を全従業員が取得している
13 年次有給休暇の取得率向上に効果があったと思われる取組がある(2017年4月1日～申請日)	<input type="radio"/>	取組内容を記載 毎月部署ごとの年休取得率を公表し、目標達成を促す
14 生産性の向上、業務効率化に向けての取組がある(2017年4月1日～申請日)	<input type="radio"/>	取組内容を記載 会議の効率化 業務の見直し 業務分担の見直し 繁忙期の人員増(強化) 打ち合わせは管理職も極力同席し、意思決定を早めることにより効率化を図っている
15 長時間労働の是正と休暇取得について、設問6～14以外の取組を行っている(2017年4月1日～申請日)	<input type="radio"/>	取組内容を記載 人事部作成の「働き方改革通信」を毎月発行

3年間で減少していれば○、長時間労働が全くない場合も○

3年間で、男性・女性ともに増加していれば○、取得率が3年間で100%の場合も○

### Ⅲ 多様で柔軟な働き方

10点

項目		チェック	選択・記載欄			
16	<p>従業員の希望に応じた時間や場所にとらわれない場合に限る) 右の各制度がある場合は、実績の有無を記載(2018年4月1日～申請日)</p> <p>※<b>線上・線下勤務は、会社都合のみによる場合は、○になりません</b> (従業員の柔軟な働き方の一環として認めている場合に○)</p> <p>※フレックスタイムと線上・線下勤務のいずれか(または両方)の取組があれば○ テレワークとサテライトオフィスのいずれか(または両方)の取組があれば○</p> <p>※フレックスタイム=1か月以内の「一定期間(清算期間)」と、同期間における「総労働時間(総枠)」を定めておくことによって、始業及び終業時刻は労働者の決定に委ねるという制度。(例:ある日は1日6時間働き、またある日は1日9時間働くなどするが1か月の間の総労働時間は決まっている)</p> <p>※<b>線上・線下勤務=実労働時間を変えることなく、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。</b>(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) ※<b>テレワーク/在宅勤務=自宅やサテライトオフィス、介護宅等での勤務</b></p>	○	利用実績の有無			
			2018年度		2019年度	
			男性	女性	男性	女性
			なし	あり	あり	あり
17	<p>限定正社員制度がある(就業規則に記載されている場合に限る) 右の各制度がある場合は、実績の有無を記載(2018年4月1日～申請日)</p> <p>※<b>短時間正社員制度=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</b> ※<b>フルタイム正社員…1週間の所定労働時間が40時間程度(1日8時間・週5日勤務等)で、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)を締結した正社員</b></p>	○	利用実績の有無			
			2018年度		2019年度	
			男性	女性	男性	女性
			なし	なし	なし	なし
18	<p>性別に関わらず、従業員の希望に応じた職種の転換制度(一般職から総合職への転換等)、または非正規と正規の転換制度がある(就業規則に記載されている場合に限る) ある場合は、実績の有無を記載(2018年4月1日～申請日)</p> <p>※<b>職種</b>の転換は、会社都合のみによる場合は、○になりません (従業員の柔軟な働き方の一環として認めている場合に○)</p>	○	利用実績の有無			
			2018年度		2019年度	
			男性	女性	男性	女性
			なし	なし	あり	なし
19	多様で柔軟な働き方について項目16～18以外の取組を行っている(2017年4月1日～申請日)	○	取組内容を記載 スマートフォンで外出先から社内業務システムが使えるようにし、隙間時間を有効活用している			

### Ⅳ 仕事と育児・介護との両立

20点

項目		チェック	選択・記載欄			
20	育児休業取得率の目標を設定している ※「希望者は全員取得可」などは目標ではありません 記入例をご参照ください	○	具体的目標を記載 <b>女性100%、男性13%以上の取得を目指す</b>			
21	従業員が育児休業、看護休暇等の制度を使いやすいよう周知している(2017年4月1日～申請日)	○	周知内容、方法を記載			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>従業員向けの研修の実施</li> <li>両立支援制度全般を社内報で周知</li> <li>社内ネットワークで制度情報を発信</li> <li>朝礼などの会議</li> <li>相談窓口の設置</li> </ul>			
22	育児休業の取得実績がある(2017年4月1日～申請日)	○	取得実績			
			2017年度	男性	なし	女性
23	子の看護休暇の取得実績がある(2017年4月1日～申請日)	○	取得実績			
			2017年度	男性	あり	女性
24	育児短時間の取得実績がある(2017年4月1日～申請日)	○	取得実績			
			2017年度	男性	なし	女性
25	就業規則等に定められた、法令を上回る制度がある(複数回答可) (法定事項は労働関係法令等確認シート(21・23・24)を参照し、上回る制度がある場合に就業規則等の該当部分を記載)	○	育児休業制度の内容を記載 <b>保育所に入所できない等の場合は子が3歳まで取得可</b>			
			子の看護休暇制度の内容を記載 <b>時間単位での取得可</b>			
			育児短時間制度の内容を記載 <b>子が就学前まで取得可</b>			
26	育児休業取得率増加に向けた取組を実施している (※現在対象者がいなくても、制度や取組がある場合を含む)	○	取組内容を記載			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>日頃からの積極的な情報提供</li> <li>育児休業前の十分なフォロー</li> <li>育児休業中も定期的に連絡</li> <li>育児休業中利用できる社内ネットワーク環境</li> <li>仕事復帰前に上司と面談</li> <li>育児休業後の原職及び原職相当職の復帰</li> </ul>			
		○	その他 男性従業員への取得動向の声掛けを個別に実施			

27	従業員が介護休業や介護休暇を取得しやすいように周知している(2017年4月1日～申請日)	○	周知内容、方法を記載					
			<input type="checkbox"/> 従業員向けの研修の実施 <input type="checkbox"/> 両立支援制度全般を社内報で周知 <input type="checkbox"/> 社内ネットワークで制度情報を発信 <input type="checkbox"/> 朝礼などの会議 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置					
		○	その他 介護制度を分かりやすくまとめたものを独自に作成し、社員へ提供					
28	介護休業の取得実績がある(2017年4月1日～申請日)	×	取得実績	2017年度	男性		女性	
				2018年度	男性		女性	
				2019年度	男性		女性	
29	介護休暇の取得実績がある(2017年4月1日～申請日)	○	取得実績	2017年度	男性	あり	女性	あり
				2018年度	男性	なし	女性	なし
				2019年度	男性	あり	女性	あり
30	介護休業や介護休暇について、就業規則等に定められた、法令を上回る制度がある(2017年4月1日～申請日) (法定事項は労働関係法令等確認シート(25・27)を参照し、上回る制度がある場合は就業規則等の該当部分を記載)	×	介護休業制度の内容を記載					
			介護休暇制度の内容を記載 時間単位での取得可					
31	出産、育児、介護を理由とした離職者がいない(2018年4月1日～2019年3月31日) ※いない場合は○	○						
32	就業規則等に定められた、ワーク・ライフ・バランスに関する独自の有給休暇制度がある(2017年4月1日～申請日) ※服忌休暇は除きます 記入例をご参照ください	○	制度内容① 時間単位年休制度					
			取得実績	2017年度	男性	あり	女性	あり
				2018年度	男性	あり	女性	あり
				2019年度	男性	あり	女性	あり
		○	制度内容② 配偶者出産に係る男性の特別休暇					
			取得実績	2017年度	男性	なし	女性	
				2018年度	男性	あり	女性	
				2019年度	男性	なし	女性	
33	仕事と育児の両立・支援制度の導入や普及について取組を行っている(2017年4月1日～申請日)	○	取組内容を記載 保育料やベビーシッター代の補助、こどもの職場参観、事業所内保育施設設置					
34	仕事と介護の両立・支援制度の導入や普及について取組を行っている(2017年4月1日～申請日)	○	取組内容を記載 介護サービスの費用負担・補助					

**V 女性活躍の推進 15点**

項目	チェック	選択・記載欄					
35	女性の管理職(課長相当職以上)の登用について、目標を設定している	○ 具体的目標を記載 <b>女性管理職を2020年までに30%/女性管理職を3年で5名以上/すべての部署への女性管理職配置</b>					
36	4月1日現在の管理職(課長相当職以上)と係長相当職の人数を記載し、女性管理職割合が増加している、または、産業別女性管理職の平均を上回っている場合は○(2017年4月1日～申請日) (※管理職に役員は含みません) 産業別女性管理職割合 <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000510648.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000510648.pdf</a>	○					
		○					
37	妊娠、出産、育休、介護を機に退職した従業員の再就職の受け入れがある(2017年4月1日～申請日) (他企業からも含む)	○ 実績					
38	女性を配置している部署(課等)の割合が上昇している、または全部署に女性を配置している(2017年4月1日～申請日) (※全部署に配置=2019年度に) 例:3つの部署があり、3年前は女性の配置は1課のみだったが、現在はすべてに配置 例:部署は1つだが女性の割合が上昇	○	全部署数	配置している部署数	割合		
			2017年度	5	3	60.0 %	
			2018年度	5	3	60.0 %	
			2019年度	5	4	80.0 %	
39	女性役員が1名以上いる (役員=代表取締役、取締役、社外取締役、代表執行役、執行役、監査役、社外監査役、会計参与、執行役員等)	○	1 人				
40	妊娠、出産、育児、介護を機に退職した自社の従業員を、再度雇用する制度がある(2017年4月1日～申請日) (就業規則に記載されている場合に限る)	○	制度内容を記載 一旦育児・介護等で自社を退職しても、本人が望めば、簡単な面接のみで再度雇用可				
			実績	2017年度	男性	なし	女性
			2018年度	男性	なし	女性	あり
			2019年度	男性	なし	女性	なし

41	女性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 (※策定中、策定を検討している場合は、○をせず、公表アドレス欄に現在の状況を記載)	○	公表方法
			○ 自社ウェブサイト 「女性の活躍推進企業データベース」ホームページ(厚生労働省) インターネットが使用できない環境のため、行動計画を事務所へ 備え付け、いつでも見られるような形で公表している
42	えるほしを取得している	○	取得時期 2018年〇月
43	女性活躍のために項目35～42以外の取組を行っている(2017年4月1日～申請日)	○	取組内容を記載 国や行政の動向をまとめ、社内へ定期的に配信/えるほしの取得を 目指し、社内プロジェクトを立ち上げて取組を進めている

## VI 働きやすく・働きがいのある職場づくり 10点

項目		チェック	選択・記載欄
44	男女がともに働きやすい職場づくりを目的とした環境整備等(女性専用更衣室等の女性専用設備の設置やテレワーク導入に関する機器等の購入、勤怠管理システム導入等)を実施している または、市などの助成金を使って整備を行ったことがある(2017年4月1日～申請日)	○	実施時期 2017年12月
			実施した取組・整備等のうち直近のものを記載 現場事務所になかった女子トイレを整備/男女別休憩室の整備/横浜 市経済局の中小企業女性活躍推進助成金を活用し、女性専用更 衣室を設置
45	ハラスメント対策(法定義務であるセクハラ、マタハラだけでなく、パワハラ等の総合的なハラスメント 対策)として相談窓口を設置している ※外部機関窓口への案内を含む	○	設置時期 2017年4月
46	ハラスメント(法定義務であるセクハラ、マタハラだけでなく、パワハラ等の総合的なハラスメント対 策)の防止措置(予防)をしている(2017年4月1日～申請日)	○	具体的な取組内容を記載 事業所内規定の作成・周知/ハラスメント研修を年1回全員に実施
47	従業員の健康管理のための取組がある	○	取組内容(複数可)
			○ 産業医等による面接 ○ 健康相談窓口の設置 ○ 人間ドックや検診などの受診費補助 ○ がん、脳卒中、難病などの疾病の治療と仕事の両立支援 ○ 女性特有のがん検診への助成 その他 事業所内食堂でバランスの取れた食事メニューを提供してい る/従業員の健診結果を把握している
48	母性保護など性差に応じた健康管理支援(例:妊産婦の保健指導・健康診査のための休暇制度 や休憩室の用意等)や、その他の健康・医療に係る両立支援(例:不妊治療に関する取組等)を実 施している	○	実施内容を記載 不妊治療の費用に対する補助
49	公平な人事制度(賃金や待遇を公平に評価する仕組み)を導入している	○	制度内容を記載 MBOによる評価/定期個人面談結果を昇給に反映
50	従業員の職位や経験年数、ライフステージ等を考慮した、能力開発やキャリア形成などの人材育 成のための取組がある	○	取組内容を記載 育休復帰3年目までの従業員を対象とした育児をしながらのキャリア 形成について考える研修を実施している/採用2年目の従業員を対 象とした、働く目的や目標を早期から考える研修を実施している
51	自己啓発に関する休業・休暇制度(大学・専門学校等における履修や、ボランティアなどの社会貢 献活動休暇等)がある	○	制度内容を記載 年5日を上限とした、ボランティアなどの社会貢献活動のための休暇 /2年を上限とした、大学や専門学校等の課程を履修するための自 己啓発休業
52	【従業員数100人以下の企業等のみ】 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を策定し、公表している	○	公表方法
			○ 自社ウェブサイト 「両立支援のひろば」ホームページ(厚生労働省) インターネットが使用できない環境のため、行動計画を事務所へ 備え付け、いつでも見られるような形で公表している
53	【従業員数49人以下の企業等のみ】 ストレスチェックを実施している(2017年4月1日～申請日)	○	2018年8月1日
54	くるみんまたはプラチナくるみんを取得している	○	取得時期 2018年〇月
55	現在、横浜健康経営認証を受けている	○	認定時期 2018年〇月
56	現在、ハマふれんどへ加入している	○	加入時期 2018年〇月
57	働きやすい職場づくりのために項目44～56以外の取組を行っている(2017年4月1日～申請日)	○	取組内容を記載 社内メンター制度を設け、部署を越えて助言・サポートできる体制を 1年前から整えている

※	よこはまグッドバランス賞の趣旨に鑑み、ワーク・ライフ・バランスや働き方改革の取組、女性活躍 推進に関して、特にアピールしたい点を記載してください(再掲可)	○	取組内容を記載 フレックスタイム制度やテレワークについて、制度の活用が進むよう、 「働き方改革通信」で全体に周知し、個別面談の際に趣旨や効果を 説明した/女性管理職割合について数値目標を設定し、目標達成に 向けて女性従業員を対象とした育成プログラムやキャリアアップ研修 を実施した
---	--	---	---