

社員ファーストアワード 表彰基準項目

(3)他の参考となる特筆すべき取組 特色ある取組や実績、PRポイント等について、できるだけ具体的に（定量的に把握しているものがあればあわせて）記入してください。 ※下記①～④のうち、2つ以上に記入してください。 ※社内外の記事、パンフレット、写真等参考になるものがあれば添付してください。
①労働環境改善
■取組内容 Web会議システムやRPAなどITツールの導入により、業務効率化を促進 ・取引先への訪問移動時間や打合せ内容を社内共有する時間を削減・単純作業を自動化させることで、社内全体の超過勤務時間を縮減 男女を問わず、未就学の子を持つ従業員に2週間の「おためし短時間勤務」を実施 ・社内の制度や運用上のルール作成のための確認として対象者は必ず実施・短時間の従業員が遠慮なく働ける雰囲気づくりに必要なことも検討 女性、男性ともに育児取得率100%となるよう制度利用促進 不妊治療休暇の制度化および利用促進活動 更年期症状ケア休暇制度の導入 非正規社員の正規社員登用制度の導入 労働災害防止の取組みとして、転倒の危険性のある場所に目印、滑り止めをつけて、注意喚起を実施 フレックス制度の導入・テレワーク制度の導入 取引先（受注者）の労働環境改善に配慮した取組 ストレスチェックの実施（50人未満の事業所のみ加算）、がん検診の必須化 所定外労働時間の削減計画を策定し、達成または未達成の要因を分析 所定内労働時間の短縮 休暇等制度の浸透を図るため、制度を利用しやすい風土・意見を述べやすい雰囲気を生む環境づくり など
■上記に取り組むこととした理由・経緯・背景 一定の時期には日常的に残業が続くことを理由に、正社員（特に出産後の女性）の退職が続いたため、こうした方々が働き続けることができる環境にしたかったため。
■取組に対する目標とその成果 ①繁忙期（4～8月）の超過勤務半減・繁忙期の超過勤務時間9時間/月以下 ⇒ 9時間/月（目標達成） ※平均18時間/月（前年までの同時期平均） ②希望者全員が短時間勤務の正社員制度を利用 ⇒ 全員利用
②ダイバーシティの推進
■取組内容 ・業務の切り分け、業務効率を考慮した職場の整理整頓、清潔・安全な職場づくりに関して専門家派遣（中小企業診断士）制度を活用 ・社会保険労務士からの助言を得て新しい勤務シフトの作成 ・高齢者、障がい者である従業員の業務支援の担当者を指定、支援に資する研修の受講 ・見守り（就寝時間帯の体動、バイタルチェック）センサーの導入 ・介護記録システム導入による各部門間の情報共有 ・介護福祉士の資格を持つ職員が行う業務を段階的に限定した場合のサービスの質について段階的に検証 ・社屋のバリアフリー化、多目的トイレの設置 ・多様な従業員が意見を述べやすい雰囲気を生む環境づくり
■上記に取り組むこととした理由・経緯・背景 介護福祉士の資格を持つ当施設の職員は、従前から、高度な知識や技術を要する業務をはじめ、誰でもできる単純作業も全て行い、心身に大きな負担がかかっていた。一方、地域には行事の際にボランティアとして手伝ってくれていた元気な高齢者の方やグループホームの障がい者の方があり、この方々に仕事として業務を担っていただきたいと考えたため。
■取組に対する目標とその成果 ①介護福祉士の超過勤務 対年比3割減 ⇒ 目標達成 ②基準上の人員配置の2割に相当する高齢者、障がい者を雇用 ⇒ 目標達成

(3)他の参考となる特筆すべき取組 特色ある取組や実績、PRポイント等について、できるだけ具体的に (定量的に把握しているものがあればあわせて)記入してください。 ※下記①～④のうち、2つ以上に記入してください。 ※社内外の記事、パンフレット、写真等参考になるものがあれば添付してください。
③リカレント・リスキリングの推進
■取組内容
①従業員一人ひとりが技能を高めることのできる体制を整備 ・従業員ごとに、自分が受けた資格、身につけたい技能などのロードマップを作成してもらい、 制度の計画的な利用を促す。 ・資格の取得のため、シフトの調整や技能指導の実施など、社内で協力しあえる体制づくりを進める。 ②熟練した技能をもつシニア世代と、若手・現役世代をペアにして業務に当たらせることで、仕事をしながら 技能の継承を図る ・シニア世代には、事前にコーチングの研修を受けてもらい、指導するということを意識させる。 ・業務によって、こういった技能の指導が可能かを確認しながら、計画的に進めていく。 ③事務職員のスキルアップ・DXスキルの向上
■上記に取り組むこととした理由・経緯・背景
①従業員の資格取得等の支援制度を作ったので、従業員の活用をさらに増やしたい。 ②シニア世代の熟練した技能が、うまく若手、現役世代に受け継がれていない部分がある。 ③新たなシステム導入に向け、事務職員の能力アップ・効率化・生産性向上が必要だった。
■取組に対する目標とその成果
①令和6年度支援制度利用件数 6件 ⇒ 10件 ②令和6年度ペア就労実施者 3組 ⇒ 5組 ③システム導入に必要な有資格者 1人 ⇒ 3人

社員ファーストアワード 表彰基準項目

(3)他の参考となる特筆すべき取組
 特色ある取組や実績、PRポイント等について、できるだけ具体的に
 (定量的に把握しているものがあればあわせて)記入してください。
 ※下記①～④のうち、2つ以上に記入してください。
 ※社内外の記事、パンフレット、写真等参考になるものがあれば添付してください。

④女性活躍の推進

■取組内容

- ①女性管理職および管理職候補者への研修制度充実
 - ・外部講師を招聘し、定期的な研修体制を確立
- ②勤務地限定正社員制度の導入
 - ・採用時において、勤務地限定正社員枠を設け、人材確保に努めている
- ③コミュニケーションの深化
 - ・社長との1on1面談、社内でのコミュニケーション向上のためのイベントを実施
- ④男女間格差への対応
 - ・男女間賃金格差について公表(301人未満の事業所のみ加点)、分析、対策を実施
 - ・アンコンシャスバイアスの解消に向けた対策を実施
- ⑤女性の健康支援を実施

■上記に取り組むこととした理由・経緯・背景

- ①女性管理職を割合を増やす事で、経営に女性の意見・考えを取り入れるため
- ②人手不足の課題解決のため
- ③女性がより働きやすくなるよう社内の居心地を良くするには、コミュニケーションが必要と感じたことから

■取組に対する目標とその成果

- ①令和6年度 女性管理職(課長以上)割合 20%(目標 令和7年度までに25%)
- ②令和6年度 短時間正社員採用実績 2人(目標 令和7年度までに5人)
- ③女性社員増加 令和5年度 20名 ⇒ 令和6年度 25名

現在の女性管理職※1の登用割合(%)および目標値(%)※2についてご記載ください。
 ※目標値の設定がない場合は、“なし”と回答

女性管理職 登用割合 現在(R7.9.30時点)	22%	女性管理職 登用割合 目標	令和8年度までに30%
-----------------------------	-----	------------------	-------------

※1 管理職…「管理職」とは、「課長級」と「課長級より上位の役職(役員を除く)」にある労働者
 「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者
 ・事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、もしくは、
 その構成員が10人以上(課長含む)の長
 ・同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容および責任の程度が
 「課長級」に相当する者(ただし、一番下の職階ではないこと)
 ⇒えるばし認定と同様の評価基準

※2 目標値…記載例 令和8年度までに20%

男性育休取得率※1(%)および平均取得日数※2(日)についてご記載ください。
 (該当者がいない場合は、“なし”と回答)

男性育休取得率(%)	50%	男性育休平均取得日数 (日)	30日
------------	-----	-------------------	-----

※1 取得率算出方法について

$$\text{男性育休取得率(}\%) = \frac{\text{令和7年10月1日までに育児休業を開始した男性労働者の数 (開始予定の申出をしている者も含む)}}{\text{令和5年10月1日から令和6年9月30日までに配偶者が出産した男性労働者の数※a}}$$

※a 令和5年10月1日から令和6年9月30日の間の在籍中に配偶者が出産した者をいい、令和7年10月1日までに退職した者を含みます。

※2 平均取得日数について

令和5年10月1日から令和6年9月30日までに配偶者が出産した男性労働者であって、令和7年10月1日までに
 育児休業を開始した者全員の、育児休業日の平均値

・「育児休業等」とは、育児・介護休業法第2条第1号に規定する原則として1歳未満の子を育てる労働者を対象とした育児休業、第23条
 第2項に規定する3歳未満の子を育てる労働者を対象とした育児休業、第24条第1項に規定する小学校就学前の子を育てる労働者を対象と
 した育児休業をいいます。