

2019年 6月 1日

東京都知事 殿

記入する内容は申請日を基準日として記入してください。

企業等の所在地 **東京都〇〇区〇〇町〇・〇・〇**

企業等の名称 **株式会社〇〇〇〇**

代表者役職・氏名 **代表取締役 東京 花子**

代表者印

平成31年度東京ライフ・ワーク・バランス認定企業募集要項に基づき下記のとおり応募します。

記

1 企業等の概要等

主な事業内容	システム開発、WEBデザイン	創業年	1992年
従業員数	常時使用する従業員数 110 人 (うち 男性 65 人 女性 45 人) (内訳) 正社員 100 人 (うち 男性 60 人 女性 40 人) パート等 10 人 (うち 男性 5 人 女性 5 人)		
平均勤続年数 (正社員)	9.1 年 (うち 男性 9.5 年 女性 8.5 年)	(注) 年次有給休暇取得率 (正社員)	前年 79 % 前々年 70 %
算出方法…全取得日数/全付与日数(繰越日数を含む)			

全体の平均勤続年数＝正社員の勤続年数の合計/正社員の人数

$$9.1 = 910 / 100$$

うち 男性の平均勤続年数＝男性正社員の勤続年数の合計/男性正社員数

$$9.5 = 570 / 60$$

女性の平均勤続年数＝女性正社員の勤続年数の合計/女性正社員数

$$8.5 = 340 / 40$$

付与日数(繰越日数含む)

30日の正社員:33人、25日の正社員:30人、20日の正社員:17人、18日の正社員:10人、14日の正社員:10人
取得日数

30日の正社員: 5人、25日の正社員:15人、20日の正社員:45人、15日の正社員:25人、10日の正社員:10人

年次有給休暇取得率＝正社員の取得日の合計/正社員の付与日数の合計×100

$$79 = 1900 / 2400 \times 100$$

(注) 取得日及び付与日には繰越日数を含みます。

特別休暇(例:慶弔休暇等)は取得日及び付与日には含みません。

【育児休業の対象となる労働者】

- 育児休業ができる労働者は、原則として1歳に満たない子を養育する男女労働者です。ただし、保育所の入所を希望しているにもかかわらず、入所できない場合等には、最長で子が2歳に達するまで休業できます。
- 労働者と法律上の親子関係がある「子」であれば、実子、養子を問いません。
- 専業主婦を妻にもつ男性労働者は、労使協定によって男性労働者が育児休業の除外となる場合であっても、妻が産後8週間までの期間であれば、適用除外に該当せず育児休業ができる労働者となります。

採用者数 (正社員)	前年 男性 2 人 女性 4 人 前々年 男性 3 人 女性 2 人	※離職者数 (正社員)	前年 男性 2 人 女性 5 人 前々年 男性 3 人 女性 2 人
※管理職者数 (課長相当職以上)	男性 10 人 女性 10 人 (管理職に占める女性の割合： 50 %)		
育児休業取得者数 (正社員)	前年 男性 1 人(対象者 2 人) 女性 3 人(対象者 3 人) 前々年 男性 0 人(対象者 2 人) 女性 2 人(対象者 2 人) 注)社内制度利用者を含む	介護休業取得者数 (正社員)	前年 男性 1 人 女性 1 人 前々年 男性 0 人 女性 1 人 注)社内制度利用者を含む
1日の所定労働時間 (正社員)	8 時間 0 分 ※変形労働時間制を採用している場合は1日の平均所定労働時間		
※1人あたりの 年間実労働時間 (正社員)	前年 1,826 時間(所定内 1,776 時間 所定外 50 時間) 前々年 1,880 時間(所定内 1,785 時間 所定外 95 時間)		
算出方法…(年間所定労働時間+年間所定外労働時間-年次有給休暇時間数-欠勤・遅刻・早退時間-その他の休暇時間数)÷社員数			

1日8時間労働 年間所定労働245日(年休18日含む)、その他の休暇(例：夏季休暇、慶弔休暇等)：1人あたり5日取得の場合

1人あたりの年間実労働時間 【1,826】

$$= \text{正社員全体の(年間所定労働時間+年間所定外労働時間-年次有給休暇時間数-欠勤・遅刻・早退時間-その他の休暇時間数)} \div \text{正社員数}$$

$$= \frac{196,000 + 5,000 - 14,400 - 0 - 4,000}{100}$$

所定内 = 1人あたりの年間実労働時間 - 所定外

$$1,776 = 1,826 - 50$$

所定外 = 正社員全体の年間所定外労働時間 / 正社員数

$$50 = \frac{5,000}{100}$$

年間法定外労働時間が 360 時間を超える労働者の存否	存 否		特別条項付 36 協定で定める 時間外労働の上限時間	年 450 時間 注) 特別条項付 36 協定を策定している場合のみ記入
育児休業制度又は 看護休暇制度の整備状況	いずれかが法定超	法定通り	育児時短勤務制度の 整備状況	法定超 法定通り
介護休業制度又は 介護休暇制度の整備状況	いずれかが法定超	法定通り	グループ会社で過去に認定された 企業の有無	有 無

<「法定超」の具体例>

○育児休業は、原則として 1 歳に満たない子を養育する男女労働者が取得できます。ただし、保育所の入所を希望しているにもかかわらず、入所できない場合等には、最長で子が 2 歳に達するまで取得できます。
→育児休業を 2 年以上取得できると社内規程で定めている場合等には、「法定超」となります。

○子の看護休暇は、子が小学校就学前までに 1 人につき 5 日取得できます。また、半日単位での取得が可能です。
→子の看護休暇を社内規程で、子が小学校 3 年まで取得可能 or 子一人につき 10 日取得可能 or 有給で取得可能 or 時間単位で取得可能と定めている場合などは「法定超」となります。

<「法定超」の具体例>

○育児時短勤務制度は、3 歳に満たない子を養育する男女労働者が原則 1 日 6 時間の勤務ができる制度です。
→育児時短勤務制度を、社内規程により子が小学校入学まで取得可能 or 1 日 6 時間に限らず取得可能と定めている場合等には「法定超」となります。

<「法定超」の具体例>

○介護休業は、介護を必要とする家族 1 人につき通算 93 日まで、3 回を上限として、分割して取得可能です。
→介護休業を 180 日取得できると社内規程で定めている場合等には、「法定超」となります。

○介護休暇は、介護を必要とする家族 1 人につき 5 日まで取得可能です。また、半日単位での取得が可能です。
→介護休暇を社内規程で、介護を必要とする家族 1 人につき 10 日まで取得可能 or 有給で取得可能 or 時間単位で取得可能と定めている場合等は「法定超」となります。

2 ライフ・ワーク・バランスの推進に係る取組の概要

<p>(1) アピールポイント</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ノー残業デーや業務のアウトソーシングを実施する等して長時間労働を削減しています。さらには、管理職候補の女性に向けた段階的な研修を実施して、女性がキャリアアップを図りながら長く活躍し続けることができる人材育成の制度を整えています。 ・直近3年間で残業時間が100時間減少し、女性管理職が3倍に増えました。 ・勤続年数に応じて付与している「リフレッシュ休暇」をパート社員にも支給しています。
<p>(2) 取組を始めたきっかけ及び目的 (取組を開始する以前にどのような課題があったか等を記載)</p>	<p>弊社では、残業が恒常化しており出産・育児を機に離職をしていく女性社員が多くいました。そのような状況下で社長自らが出産を経験し、育休を取得しました。育休から復帰後には、子どもの迎えのために早く退社しなければならないのですが、従来からの仕事の進め方では迎えの時間に間に合わせることがとても難しく、育児との両立が困難であったようです。そこで、無駄な業務を徹底的に見直して、業務の効率化を図り、女性社員が出産・育児を機に離職することなく、育児と仕事を両立しながら長く活躍し続けられるような会社を作っていきたいと思い、取組を始めました。</p> <p>社員が生活と仕事を両立しやすい環境をつくっていくことは、社員の意欲向上や健康の確保につながり、さらに仕事の効率性に対する意識が社員の中に養われるため、生産性の向上も期待されます。このように弊社では、子育てなどの家庭生活と仕事双方の充実を図ることを目的として、取組を行っています。</p>
<p>(3) 経営層の関与 (取組を進めるに当たって、経営者等がどのように関与したかを記載)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・社長自らが、定型的な業務についてはアウトソーシングをするように指示し、従業員が効率的に業務を遂行できるように取り組んでいます。その結果、生産性が向上し、売り上げは10年連続で増加しています。 ・残業が多くなっている社員には、社長自らなぜ残業が多いのかをヒアリングして、慢性的に残業が多い場合には、上長の関与の下で業務の棚卸しを実施させています。
<p>(4) 社内推進体制 (従業員の意見の聴取方法や、制度運用上の特長・工夫等を記載)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・残業時間チェック： 月に1回、社員の残業時間のチェックを実施しています。 ・社内アンケート： 年に2回、社内のライフ・ワーク・バランスに関するアンケートを、全社員を対象に実施して、意見を聴取しています。 ・環境整備と意識付けを同時に実施： 業務内容や仕事の見直しのような、社員が生産性を維持したまま長時間労働をしなくてもすむような職場環境の整備と、ノー残業の実施等の社員に対する意識付けを同時に行うことで、各部署が無理なく取組を推進できるようにしています。 ・コミュニケーションの活性化： 情報の共有化によりコミュニケーションが向上し、チーム意識が生まれた結果、職場の雰囲気も改善しています。その結果、育児中の社員への周囲の職員のフォロー・声掛けが積極的にされるようになり、時短勤務の社員も早く帰りやすくなりました。

	【開始時期】	2016 年
	取 組 内 容	効 果 ・ 実 績 (原則として過去3年分)
<p>(5) 取組内容及び 効果・実績</p> <p>※効果・実績には、取組 内容に記載した取組の 効果や制度等の利用実 績を、できるだけ数値で 記入してください。(数 値化が難しいものは具 体例を挙げるなどして ください。)</p>	<p>1. ノー残業デーの実施 毎月第 2 水曜日をノー残業デーと決め実施して います。</p> <p>2. 仕事の見直し 以下の取組により、仕事の見直しや棚卸を行って います。 (1)互換性の向上のため仕事のマニュアル化 (2) 作業重複の排除のための資料・情報共有化 (3)特定の人に集中しないように業務を再配分 (4)会議時間の上限設定(1 回 30 分)</p> <p>3. アウトソーシング 機械化できる業務については外注することで、社 員は頭を使う仕事に専念できるようにしています。</p> <p>4. 時短勤務 子どもが小学校 3 年生まで 6 時間の時短勤務が 可能です。</p> <p>5. 時間休制度 2 時間休から 6 時間休まで時間単位でこまめに 有給休暇をとれるようにしています。</p> <p>6. 人材育成メニュー 管理職候補の女性をリストアップして、段階的に 研修を実施することで個人の能力・個性を発揮して 出産・育児を経験した女性もキャリアアップできるよ うな体制を整えています。</p> <p>7. 男性従業員の育児休業取得促進 管理職向けの意識向上研修、社内イントラネット での育児休業取得者の事例発信、相談窓口の設 置などにより、男性も含めて育児休業を取得しやす い体制を整えています。</p> <p>8. 従業員の余暇の充実 スポーツジムに通う経費を全社員に対して、月〇 〇円まで補助しています。</p>	<p>《1 人あたりの年間時間外労働》 ・2018 年度：50 時間 ・2017 年度：95 時間 ・2016 年度：150 時間</p> <p>《平均勤続年数》 ・2018 年度：8.6 年 ・2017 年度：7.6 年 ・2016 年度：6.6 年 →1 人当たりの年間時間外労働が 削減され、社員の職場への定着が 進みました。また、ライフ・ワーク・バラ ンスの取組開始以降も黒字を維持 しています。</p> <p>《女性管理職数》 ・2018 年度：10 人 ・2017 年度：5 人 ・2016 年度：3 人 →段階的な研修を整備することで、 女性管理職数が着実に増えてきて います。 その他にも、従業員からボランティ アなど地域活動に参加する機会を確 保できるようになりました、という声が 聞かれるようになりました。</p> <p>《男性の育児休業取得数》 ・2018 年度：1 人 ・2017 年度：0 人 ・2016 年度：0 人 →育児休業を取りやすい風土づくり により、昨年度初めての男性育児休 業取得者が誕生しました。</p>

(6) 備考

※以下の場合、この欄に記入してください。

①離職者数・管理職者数（女性）・実労働時間について、数値の状況を説明する必要がある場合

②取組の推進を目的に、ライフ・ワーク・バランスに関する外部の講座等を受講したことがある場合

・2018年度に、〇〇区ワークライフバランス推進企業に選定されました。

・女性の離職者数が2人（2017年）から5人（2018年）に増えていますが、うち4人は配偶者の転勤先に同行するための離職です。残りの1人は、実母（要介護4）の介護（在宅）に専念したいとの本人の強い意向があり離職となりましたが、離職時に本人からいずれ弊社に復職したいとの希望を聞いているため、離職後も継続的に連絡を取り状況を確認しています。

・2017年〇月〇日に、〇〇区の「ライフ・ワーク・バランス推進セミナー」（講師：〇〇〇〇氏）を受講しました。