

# 応募用紙（令和4年度長崎市男女いきいき企業表彰）

◆事業所について ※支店や工場などで応募する場合は、その支店や工場などについて記入してください。

		令和4年	月	日	現在
フリガナ 名称	フリガナ（お名前のみ） 代表者役職名・お名前				
所在地 〒 長崎市	電話番号				
業種	従業員数				人
	うち、女性	人	(うち、正社員・職員数)		人
設立年月	年	月			
	うち、男性	人	(うち、正社員・職員数)		人

## ◆ご担当者について

フリガナ	電話番号
お名前	※上記と異なる場合のみ
所属名	電子メールアドレス

## ◆事業所の取組について

- 該当する項目について、を塗りつぶすか、記入欄に記入してください。（複数選択可）
- 具体的な実践例について、計画書、実施状況、成果などが分かる資料（社内報などでも構いません）や、事業所の概要に関する資料があれば、併せて提出してください。

### I ワーク・ライフ・バランスを推進する取組

● 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ている。
<input type="checkbox"/> ○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、その計画に基づいた取組を行っている。 ※計画は従業員101名以上の事業所は策定義務あり、従業員100名以下は任意。
● 仕事と育児・介護を両立を支援する取組を行っている。
<input type="checkbox"/> ○育児・介護休業について、法を上回る基準で制度を整備している。※就業規則等で定めている。
<input type="checkbox"/> ○育児・介護休業の取得実績がある。
<input type="checkbox"/> ○子育てや介護しやすい就業制度（子の看護休暇や介護休暇、時間休暇など）を整備している。
<input type="checkbox"/> ○短時間勤務（育児・介護）やフレックスタイム制、在宅勤務制度など、柔軟な働き方や勤務体制を整備している。
<input type="checkbox"/> ○男性の育児参加のため、配偶者の出産補助休暇、育児参加休暇などの休暇制度の整備や、育児休業やこれらの休暇制度の従業員への周知など、男性従業員の育児・家事参画への支援等を行っている。
<input type="checkbox"/> ○従業員の年次有給休暇の取得促進等の取組を行っている。
● 労働時間短縮に向けた取組を行っている。
<input type="checkbox"/> ○ノー残業デーの実施など、時間外勤務削減の取組を行っている。

### II 男女の人権に配慮した働きやすい環境づくりに向けた取組

● 社員（従業員）が働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる。
<input type="checkbox"/> 従業員の要望や意見を取り入れるための社内アンケートや意見交換会、面談等を実施している。
<input type="checkbox"/> 従業員が働きやすい職場環境づくりの改善等を行っている。 【例】 更衣室や休憩室の設置、トイレの改善等
<input type="checkbox"/> 従業員の男女の違いに配慮した安全や健康増進に関する取組（メンタルヘルスの相談窓口・相談員の配置、ストレスチェックの実施等）を推進している。

## Ⅱ 男女の人権に配慮した働きやすい環境づくりに向けた取組

●	職場におけるセクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止や対策に取り組んでいる。
<input type="checkbox"/>	セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止や対策について、就業規則やマニュアル等に明文化している。
<input type="checkbox"/>	セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止や対策のため、相談窓口の設置や相談員の配置を行っている。
<input type="checkbox"/>	セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止や対策、その他人権に関する従業員への研修等を実施している。

## Ⅲ 女性活躍の推進に向けた積極的な取組

●	女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している。
<input type="checkbox"/>	○女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、その計画に基づいた取組を行っている。 ※計画は従業員101名以上の事業所は策定義務あり、従業員100名以下は任意。
●	職業生活における女性活躍推進に取り組んでいる。
<input type="checkbox"/>	女性を積極的に採用している。※採用人数の見直し、目標値を設定しているなど
<input type="checkbox"/>	従業員の職種や配置、仕事内容を性別で限定せず、本人の希望と能力に応じて決定している。
<input type="checkbox"/>	女性を管理職（※課長・リーダー相当職）や役職者（※係長・チーフ相当職）などに積極的に登用している。
<input type="checkbox"/>	男女の性別に関わらず、従業員の能力活用に向けた研修や意識啓発を行っている。

### I～Ⅲの項目以外に男女がイキイキと働くことができる職場づくりのために実践している独自のアイデアや制度があればご記入ください

その他、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進、社員（従業員）の人権に配慮した働きやすい環境づくり、女性の積極的な登用や能力の活用に関する独自の取り組みを行っている場合はこちらにご記入ください。※取り組み内容が分かる資料を添付ください。

#### 【例】 管理職に向けたワーク・ライフ・バランスの研修の実施

特別休暇（リフレッシュ休暇、ボランティア休暇、誕生日や記念日等のアニバーサリー休暇など）の整備  
社員（従業員）の自己啓発や地域活動参加への支援（資格取得に対する助成、特別休暇の整備など）  
育児・介護休業者の復職に向けた支援、女性社員のキャリア研修の実施など

ほかにアピールポイントがあれば記入してください ※別紙や別添資料でも構いません

郵送、電子メールまたは長崎市人権男女共同参画室窓口（市民会館7階）で応募してください。  
（電子メールは30MBまで）

締切日  
8/5（金）必着

<あて先>

（郵送） 〒850-0874 長崎市魚の町5-1 長崎市人権男女共同参画室「男女イキイキ企業」担当 行  
（電子メール） jinkendanjo@city.nagasaki.lg.jp

※電子メールの場合は、土・日・祝日を除く3日以内に受信確認メールを返信します。  
返信がない場合は正しく受信できていませんので、お問い合わせください。