

徳島市ダイバーシティ経営企業 認定項目の取組・資料例

認定項目		取組例（○は資料の例示）
(1)	多様な人材の活躍を促す職場風土	1 多様な人材（属性、キャリア・経験等）が活躍することを経営理念として位置づけ、従業員と共有している。 ○ 会社等又は経営者など代表者が、多様な人材の活躍を推進している旨の記載のある社内報、経営方針、通知等
		2 経営者（経営幹部）と従業員が、現場の課題等に関して対話する機会がある。 企業のトップ自らが、現場の課題を聞いたり意見交換をする仕組み（労使協議組織の設置、社内面談、アンケート調査等）を整備しているなど。 ○ 組織の設置に関する規程 ○ 社内面談に関する通知、社内アンケートの実施結果等
		3 多様な人材の活躍推進や働き方の改善に向けた従業員参加型の組織（プロジェクトチーム等）がある。 ○ プロジェクトチーム等の設置に関する規程等
		4 多様な人材の活躍推進や多様な働き方の推進に向けて従業員の意識啓発を行っている。 心理的安全性の向上やアンコンシャスバイアスに関してなど、多様性を認め合えるセミナーを実施している、又は参加を推奨しているなど。 ○ 社内（社外）研修・セミナーの開催（参加）通知等
		5 業務内外で多様な人材を交えた活発なコミュニケーションが行われている。 フリーアドレス制の導入、コミュニケーションツール（社内SNS等）の活用、リフレッシュスペースの確保、社内報の発行、社内イベントの開催など。 ○ 制度が導入・活用されていることがわかる書類や写真等
		1 多様な人材（属性、キャリア・経験等）の採用を積極的に行っている。 ○ 採用広報（写し）、求人票（写し）
		2 昇任・昇格について、属性や働き方等に関わらず、従業員の能力に応じた基準を定めている。 ○ 昇任・昇格の基準等を定めた書類等
		3-1 勤務形態や勤務時間、勤務地等に関して柔軟なルールがある。 フレックス制度やテレワーク制度など、柔軟な働き方を選択できる環境整備を行っている。 ○ 当該制度の実施に関する記載がある規程等
		3-2 上記の制度が利用されている。 ○ 雇用契約書、勤怠管理簿等
		4 インターンシップやトライアル雇用を実施している。 ○ 募集広報（写し）、求人票（写し） ○ インターンシップ実施後の報告が掲載されている社内報等 ○ 学校から直接受け入れていることがわかる協定書等 ○ トライアル雇用結果報告書兼トライアル雇用助成金支給申請書<労働局提出>
(2)	多様な個が柔軟に活躍する仕組み	5-1 意欲と能力に応じて、パート労働者等が正規雇用へ移行できる制度や取組みがある。 ○ 正規雇用移行に関する記載のある規程等（採用案内のみや無期雇用転換は×）
		5-2 上記により正規雇用となった従業員がいる。 ○ パート労働者等が正規雇用従業員に転換した際の雇用契約書（写し）等
		6 従業員の副業・兼業を認めている。 ○ 副業・兼業を許可する旨の記載のある規程等
		7 定年年齢を65歳以上に引き上げている、又は定年の定めを廃止している。 ○ 定年年齢が65歳以上である旨か定年制がない旨の記載がある規程等
		8 従業員の今後の仕事やキャリアの希望などを踏まえ、能力開発に投資（時間・予算等）している。 従業員定着のための段階に応じた研修の実施や、従業員の意思で自己啓発として資格取得や研修受講をした場合の費用助成、特別休暇の付与など。 ○ 段階（新規・中堅・管理職等）に応じた研修計画書等 ○ 資格取得や研修受講に対する支援に関して記載のある規程等
		9 従業員の特性を踏まえた業務内容の配慮や環境整備等を行っている。 従業員ごとの特性や知識・経験等を踏まえ、従業員が能力を発揮しやすく、働きやすい環境づくりを行っている。 ○ 作業環境の改善や福祉施設等の設置など、事業所内の整備状況がわかる写真 ○ 障害特性を踏まえた業務内容の配慮（作業工程の見直し、指示の明確化、援助者の配置等）に関する規程等
		10 各業務のマニュアル作成などを通して、誰でも業務情報を共有できる体制を整えている。 ○ マニュアルの整備・共有体制がわかる書類（イントラ等に掲載の場合は画面コピー）
		11 従業員のモチベーション向上に向けた制度や取組みがある。 ○ 社内公募制度や社内検定制度、社員表彰等の実施に関する規程・通知等

認定項目	取組例（○は資料の例示）	
(3) 仕事と生活を 両立できる 環境	1	長時間労働の抑制のための具体的な措置をとっている。
		○ 長時間労働抑制のための取組み（ノー残業デーの設定等）がわかる通知や規程等
	2	年次有給休暇を取りやすくするための具体的な措置をとっている。
		○ 年次有給休暇の取得促進に向けた取組み（年次有給休暇取得計画表の作成、上司から部下への働きかけ等）がわかる通知や規程等
	3	アニバーサリー休暇やボランティア休暇など、法律上義務化されていない独自の休暇制度を設けている。 （夏季休暇・年末年始休暇を除く）
		○ 独自の休暇制度についての規程等
	4-1	育児休業や育児に関する休暇について、法令を超えた制度がある。
		○ 独自の休暇制度（育児休業・休暇に関するもの）についての規程等
	4-2	男性の育児休業や育児に関する休暇の取得実績がある。
		○ 育児休業取得許可書、休暇の取得実績が確認できる勤怠管理簿等
	5	事業所内保育所の設置、子連れ出勤を可能とする環境整備、保育施設の利用補助など、子育て支援サービスを行っている。
		○ 企業内保育所や託児スペースの案内、写真等 ○ 保育施設の利用補助が記載された福利厚生メニュー等
	6-1	介護休業や介護に関する休暇について、法令を超えた制度がある。
		○ 独自の休暇制度（介護休業・休暇に関するもの）についての規程等
	6-2	介護休業や介護に関する休暇の取得実績がある。
		○ 介護休業取得許可書、休暇の取得実績が確認できる勤怠管理簿等
	7	育児・介護休業中の従業員が職場復帰しやすくするための取組みを行っている。
		職場復帰に関する講習・セミナーの実施、メンター制度の導入、従業員の状況に合わせた「育休復帰支援プラン」や「介護支援プラン」の作成など。 ○ 講習・セミナーの参加通知等 ○ プランを作成したことがわかる書類
	8	療養中・療養後の従業員の状況に合わせた支援を行っている。
		療養中・療養後の従業員の状況に合わせた支援を行うため、個別に「両立支援プラン」や「職場復帰支援プラン」を作成しているなど。 ○ プランを作成したことがわかる書類
9-1	出産・育児・介護等を理由に退職した従業員を対象とした再雇用制度がある。	
	○ 再雇用制度に関する記載のある規程等	
9-2	上記により再雇用された従業員がいる。	
	○ 再雇用した従業員の雇用契約書（写し）等	