

申請企業名 **株式会社〇〇〇〇**

※新規登録申請と同じように、更新登録申請、変更登録申請においても、別紙を作成してください。右上の様式番号はそれぞれで異なりますのでご注意ください。

新規登録申請：様式第1号(第4条関係) 別紙1, 2

更新登録申請：様式第5号(第8条関係) 別紙1, 2

変更登録申請：様式第7-1号(第10条関係) 別紙1, 2

< 介護と仕事の両立支援 >

評価項目		制度 (1つ0.5点)	実績 (1つ1点)	実績のあった事業所の名称	正社員以外で実績があった場合
<p>中小企業と大企業とで、評価項目が別々に記載されている場合、該当する企業区分に沿って記入してください。</p>		<p>制度は全ての都内事業所で整備されていなくても、いずれか1事業所で整備されていれば○を記入してください。</p>			
介護休業	(中小企業)法定通りに介護休業が定められている。 (大企業)介護休業が94日以上取得できる制度がある。	○		実績は、令和2年6月1日が申請日の場合、平成29(2017)年4月1日～令和2(2020)年3月31日までの過去3年度分を確認してください。	<input type="checkbox"/>
	(中小企業)法定通りに介護休業が3分割にできる旨が定められている。 (大企業)介護休業が4分割以上にできる旨が定められている。	○			<input type="checkbox"/>
介護のための休暇	(中小企業)介護休暇について、法定通りに対象となる家族が1人の場合は5日以上(2人以上の場合は10日以上)であることが定められている。 (大企業)介護休暇について、対象となる家族が1人の場合は6日以上(2人以上の場合は11日以上)と定められている。	○		<p>・実績のあった事業所の名称を記入してください。</p> <p>・実績のあった事業所が複数ある場合は、いずれか一つの事業所を記入してください。</p>	<input type="checkbox"/>
	(中小企業)介護休暇について、法定通りの取得単位(*)に分割して取得できることが定められている。 *申請日が令和2年12月末日までの場合：半日単位 *申請日が令和3年1月以降の場合：時間単位 (大企業)介護休暇を法を上回る取得単位(*)に分割して取得できる。 *申請日が令和2年12月末日までの場合：時間単位 *申請日が令和3年1月以降の場合：中抜け可能	○			<input type="checkbox"/>
	介護休暇が有給である。				<p>実績の有無は、正社員を雇用している場合は、まず正社員について確認してください。</p> <p>すべての事業所で正社員の利用実績が無かった場合のみ、正社員以外の方について利用実績の有無を確認してください。</p> <p>正社員を雇用していない場合は、正社員以外の方の利用実績の有無を確認してください。</p>
	介護休暇以外で、介護に関する目的で利用できる休暇制度がある。 ※該当する休暇制度がある場合は名称を記入してください。 (介護目的休暇)	○			
柔軟な働き方の制度	介護をする従業員が利用できる短時間勤務制度がある。	○			<input type="checkbox"/>
	介護をする従業員が利用できるフレックスタイム制度又は時差出勤制度がある。	○	○	本社	<input checked="" type="checkbox"/>
	介護費用の一部を支援する制度がある。				<input checked="" type="checkbox"/>
	介護をする従業員が利用できるテレワーク制度がある。				<input type="checkbox"/>
相談窓口・研修	相談員又は相談窓口の設置がある。	○	○	本社	<input type="checkbox"/>
	介護との両立に関する管理職に対する研修を行っている。	○	○		<input type="checkbox"/>
	介護との両立に関する社内制度の周知を行っている。	—	○		<input type="checkbox"/>
	ハンドブック等、介護全般に関する会社独自の普及啓発資料を作成している。	—			<input type="checkbox"/>
「○」の数の合計		9	4	合計得点は、制度は○1個につき0.5点、実績は○1個につき1点としてそれぞれ計算し記入してください。	
合計得点		4.5	4		

※ 実績は、申請日の属する年度を除き、過去3年度分を対象としています。