

申請企業名

### < 育児と仕事の両立支援 >

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 ・取得年月日	正社員以外で実績 があった場合
育児休業	(中小企業)法定通りに育児休業が定められている。 (大企業)子が1歳以上でも育児休業を取得可能、又は、保育所等に 落選した場合に、2歳を超えても育児休業を取得可能。 *申請日が令和4年10月以降の場合:令和4年10月1日施行の育児・介 護休業法に対応している。				<input type="checkbox"/>
	男性従業員が15日以上育児休業を取得している。	—			<input type="checkbox"/>
子育て関係 の休暇	(中小企業)看護休暇について、法定通りに対象となる子が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)看護休暇について、対象となる子が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。				<input type="checkbox"/>
	(中小企業)看護休暇について、法定通りに時間単位で分割して取得 できることが定められている。 (大企業)看護休暇について、時間単位で分割して取得ができ、かつ、 中抜け可能であることが定められている。				<input type="checkbox"/>
	看護休暇を小学校就学以上の子を持つ従業員も取得できる。				<input type="checkbox"/>
	法定日数分の全期間について、看護休暇が有給である。				<input type="checkbox"/>
	看護休暇以外の、育児目的休暇の制度がある。 ※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。 ( )				<input type="checkbox"/>
	配偶者が出産したときの休暇制度がある。				<input type="checkbox"/>
柔軟な働き 方の制度	(中小企業)法定通りに3歳に満たない子を養育する従業員に、短時 間勤務制度が定められている。 (大企業)3歳以上の子を持つ従業員にも短時間勤務制度がある。				<input type="checkbox"/>
	育児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。 ※該当する制度に○をつけてください。 フレックスタイム制度 ・ 時差出勤制度				<input type="checkbox"/>
	育児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。				<input type="checkbox"/>
	育児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"/>
	育児との両立に関する社内制度の周知を行っている。	—			<input type="checkbox"/>
「○」の数の合計					
合計得点					

※ 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。なお、利用実績のあった当時に適用されていた就業規則等により確認します。

※ 中小企業:常時雇用する従業員の数が300人以下の企業、社団法人、財団法人、NPO法人等  
大企業:上記従業員の数が301人以上の企業、社団法人、財団法人、NPO法人等

申請企業名

### < 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 ・取得年月日	正社員以外で実績 があった場合
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。				<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。				<input type="checkbox"/>
	(中小企業)介護休暇について、法定通りに時間単位で分割して取得できることが定められている。 (大企業)介護休暇について、時間単位で分割して取得ができ、かつ、中抜け可能であることが定められている。				<input type="checkbox"/>
	法定日数分の全期間について、介護休暇が有給である。				<input type="checkbox"/>
	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。 ( )				<input type="checkbox"/>
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。 ※該当する制度に○をつけてください。 フレックスタイム制度 ・ 時差出勤制度				<input type="checkbox"/>
	介護費用の一部を支援する制度がある。				<input 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。				<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					
合計得点					

※ 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。なお、利用実績のあった当時に適用されていた就業規則等により確認します。

※ 中小企業:常時雇用する従業員の数が300人以下の企業、社団法人、財団法人、NPO法人等  
大企業:上記従業員の数が301人以上の企業、社団法人、財団法人、NPO法人等