

○きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所制度実施要綱

(平成 28 年 9 月 5 日内規第 198 号)

改正 平成 31 年 1 月 18 日内規第 4 号 令和 2 年 1 月 16 日内規第 2 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、仕事と子育てや家族の介護その他の家庭生活における活動及び地域活動を両立することができる、男女がともに働きやすい職場環境づくりに積極的に取り組む事業所を北見市が認定し、その取組について広く紹介し、社会的に評価される仕組みを作ることにより、仕事と生活の調和(以下「ワーク・ライフ・バランス」という。)を推進し、市内企業の成長及び発展並びに男女共同参画社会の形成を促進させることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、「事業所」とは、常時雇用する労働者(1年以上使用される従業員をいう。)を有して事業活動を行う国及び地方公共団体以外の事業主をいう。

(申請)

第 3 条 この要綱に基づく認定を受けようとする事業所は、次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。ただし、第 5 号及び第 6 号の書類は、一般事業主行動計画を策定し、既に都道府県労働局に届け出ている場合のみ提出するものとする。

- (1) きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所申請書(様式第 1 号)
- (2) きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所チェックシート(様式第 2 号)
- (3) 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 89 条の規定により作成し、労働基準監督署に届け出た労働条件に関する規則の写し又は労働組合法(昭和 24 年法律第 174 号)第 14 条の規定により作成された労働協約の写し
- (4) 第 2 号に規定するチェックシートの取組の内容が確認できる自社のパンフレット等
- (5) 次世代育成支援対策推進法(平成 15 年法律第 120 号)に基づく一般事業主行動計画策定届の写し
- (6) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成 27 年法律第 64 号)に基づく一般事業主行動計画策定届の写し

(認定)

第 4 条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当する事業所について、ワーク・ライフ・バランス認定事業所認定要件基準表(別表)に照らし、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う訪問調査等により、きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所(以下「認定事業所」という。)としての認定の可否を決定し、その旨を申請者に通知するものとする。

- (1) 北見市内に本社又は主たる事業所があること。

(2) 次のアからウまでのいずれにも該当しないこと。

- ア 労働に関する法令その他の各種法令に違反しているもの
- イ その業態が公序良俗に反しているもの
- ウ 暴力団と関連する団体等

2 市長は、前項の認定の決定を行った認定事業所に対し、きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所認定証(様式第3号)を交付するものとする。

(認定期間)

第5条 認定期間は、前条の認定の決定を行った日から起算して2年を経過する日までとする。

(認定の更新)

第6条 認定事業所は、認定の更新を受けようとするときは、前条に規定する期間内に、きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所更新申請書(様式第4号)及びきたみワーク・ライフ・バランス認定事業所チェックシートを添えて市長に申請するものとする。

2 第4条の規定は、前項の規定による申請があった場合の審査及び認定について準用する。

(選考委員会)

第7条 認定事業所の適正かつ公正な選考を行うため、きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所選考委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会の委員は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

- (1) 市民環境部長
- (2) 総務部長
- (3) 子ども未来部長
- (4) 商工観光部長
- (5) その他市長が必要と認める者

3 委員会に委員長を置き、市民環境部長をもって充てる。

4 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

5 委員会の会議は、認定事業所の選考が必要な際に委員長が招集し、開催する。

6 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の関係者に出席を求め、その意見を聴くことができる。

7 委員会の庶務は、市民環境部市民生活課において処理する。

(公表)

第8条 市長は、認定事業所について広く市民や事業者に周知するため、広報きたみ、北見市ホームページ等への掲載その他の方法により広く公表するものとする。

(認定マークの使用)

第9条 認定事業所は、自社のホームページ及び各種印刷物等に認定マークを掲載できるものとする。

2 認定事業所が前項の規定により掲載を行うときは、遅滞なく認定マーク掲載届出書(様式第5号)により、市長に届け出なければならない。

(表彰)

第10条 市長は、認定事業所のうち、特にワーク・ライフ・バランスの推進に功績があると認めた認定事業所を表彰することができる。

(変更の届出)

第11条 認定事業所は、次に掲げる事項に変更が生じた場合は、速やかに、きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所変更届出書(様式第6号)により、市長に届け出なければならない。

(1) 事業所の名称

(2) 代表者の氏名

(3) 本社又は主たる事業所の所在地

(4) 前各号に掲げるもののほか、認定の決定に係るワーク・ライフ・バランスの取組の内容等に変更が生じたとき。

(認定の辞退)

第12条 認定事業所は、第5条の認定期間内に認定の決定に係る基準を満たさなくなったとき、又は認定を辞退しようとするときは、遅滞なく、きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所辞退届出書(様式第7号)により、市長に届け出なければならない。

(認定の決定の取消し)

第13条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該認定の決定を取り消すことができる。

(1) 前条の規定による届出があったとき。

(2) 認定事業所が認定の決定に係る基準を満たさなくなったとき。

(3) 認定事業所が、虚偽の内容又は不正の手段により認定の決定を受けたことが判明したとき。

2 前項の規定により認定を取り消された事業所は、遅滞なく、市長にきたみワーク・ライフ・バランス認定事業所認定証を返納するとともに、認定マークの使用を中止しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に規定するもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この内規は、平成28年9月5日から施行する。

附 則(平成31年1月18日内規第4号)

この内規は、平成31年1月18日から施行する。

附 則(令和2年1月16日内規第2号)

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

別表(第4条関係)

(1)きたみワーク・ライフ・バランス認定チェックシート取組分野一覧

取組分野	チェック項目数
1. 仕事と子育て・家族の介護等を両立できる職場環境づくり	20
2. 性別にとらわれない能力活用(採用・職域)	13
3. 従業員の健康づくりへの取組	10
4. 男女ともに働きやすい職場環境づくり	13

(2)きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所 認定要件基準表

認定の段階	認定基準
第1ステージ ☆(1 star)	①1～4の各取組分野で1つ以上「(a)現在取組中」の項目に該当していること。 ②全56項目のうち、10項目以上「(a)現在取組中」又は「(b)これから取り組む」に該当していること。
第2ステージ ☆☆(2 star)	①1～4の各取組分野で2つ以上「(a)現在取組中」の項目に該当していること。 ②全56項目のうち、20項目以上「(a)現在取組中」又は「(b)これから取り組む」に該当していること。
第3ステージ ☆☆☆ (3 star)	①1～4の各取組分野で5つ以上「(a)現在取組中」の項目に該当していること。 ②全56項目のうち、40項目以上「(a)現在取組中」又は「(b)これから取り組む」に該当していること。

きたみワーク・ライフ・バランス認定事業所チェックシート

番号	1. 仕事と子育て・家族の介護等を両立できる職場環境づくり【20項目】	(a)現在 取組中	(b)これから 取組む	(c) 予定なし
1	次世代育成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			
2	産前・産後の休業について、日頃から職員に周知している			
3	育児休業制度（就業規則・労働規約・内規等に明記）がある			
4	女性従業員が育児休業や育児休暇を取得しやすい取組を行っている			
5	過去3年間で女性従業員が育児休業を取得しており、取得後に職場復帰している			
6	男性従業員が育児休業や育児休暇を取得しやすいように、男性従業員に対する取得の周知・奨励を行っている			
7	過去3年間で男性従業員が育児休業を取得している			
8	育児休業制度や年次有給休暇とは別に、配偶者出産補助休暇制度がある			
9	子育て期間中に取得できる短時間勤務制度がある			
10	育児休業中又は介護休業中の従業員に対して、職場の情報提供や研修の機会があるなど、職場復帰しやすい取組を行っている			
11	育児給付金の他に、独自の出産育児に対する経費補助がある			
12	介護休業制度又は介護休暇制度（就業規則・労働規約・内規等に明記）がある			
13	介護休業や介護休暇について従業員への情報提供を行うなど、取得しやすい取組を行っている			
14	事業所内に託児所又は保育施設を設置している、又は保育施設利用の補助がある			
15	育児・介護休業制度を利用しやすい職場環境づくりを行うため、管理監督者に対する意識啓発を行っている			
16	フレックスタイムによる勤務ができる			
17	テレワークなどの在宅勤務で仕事ができる制度を導入している			
18	年次有給休暇とは別に、保育所や学校の行事等に参加するための休暇を取得できる			
19	子どもの怪我、病気などのときに、看護休暇を取得できる			
20	事業所独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を下記にご記入ください			

番号	2. 性別にとらわれない能力活用(採用・職域)【13項目】	(a)現在 取組中	(b)これから 取組む	(c) 予定なし
21	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			
22	募集・採用にあたり、男女差別のない選考基準を定めて選考を行っている			
23	性別にかかわらず、階層別研修やスキルアップのための研修機会を設けている			
24	男女間の賃金格差をなくし、男女平等な雇用管理を徹底している			
25	人事配置、昇進、昇格は、男女同一基準で選考を行っている			
26	採用試験の内容や面接での質問は男女同一にしている			
27	男女の役割分担意識に基づく慣行の見直しを行っている（お茶だし、机の掃除、雑用等）			
28	女性従業員に対し「補助的業務」を中心とした仕事の配置や分担をしていない			
29	結婚・出産・育児・介護を理由に退職した従業員の再雇用制度がある			
30	女性管理職の登用目標値を設定して積極的に登用している			
31	方針決定の場（企画会議等）への女性の参画機会を拡大している			
32	女性がいらない又は少ない職域に女性を積極的に配置している			

33	事業所独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を下記にご記入ください			

番号	3. 従業員の健康づくりへの取組【10項目】	(a) 現在 取組中	(b) これから 取組む	(c) 予定なし
34	仕事をする上での悩みやメンタルヘルスについて相談ができる（研修・情報提供・相談体制の整備）			
35	週1回、ノー残業デーの取組を行っている			
36	長時間労働を行っている従業員の実態を把握し、見直しを行っている			
37	時間外労働を制限する制度がある			
38	深夜勤務を制限することができる			
39	時間単位や半日単位での有給休暇を取得できる			
40	有給休暇の取得率を算出し、低取得率者を減らすように努めている			
41	健康に関しての相談機関を設置し、周知を行っている			
42	時間外勤務を減らす取組を行っている			
43	事業所独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を下記にご記入ください			

番号	4. 男女ともに働きやすい職場環境づくり【13項目】	(a) 現在 取組中	(b) これから 取組む	(c) 予定なし
44	セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント防止のための指針や規定を就業規則等に明文化している			
45	事業所内にセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントに対応できる相談窓口を設置している			
46	セクハラ防止に対する啓発資料の配布、研修・講習会を実施し、正しい知識や防止策について情報提供を行っている			
47	管理監督者などが率先してハラスメント防止対策に努めている			
48	職場の実態把握のアンケート調査、対応マニュアルを作成している			
49	男女ともに仕事に関して自由な意見交換ができる職場風土づくりに取り組んでいる			
50	女性従業員用の休憩室・トイレ・ロッカー等を整備している			
51	夏季休暇・ゴールデンウィーク・リフレッシュ休暇など、育児・介護以外の理由でも使用できる連続有給休暇がある			
52	育児・介護以外の理由で使用できる短時間勤務制度がある			
53	従業員の地域活動を支援し、地域活動に必要な休暇（ボランティア休暇など）を取得できる			
54	従業員の仕事と生活の両立（ワーク・ライフ・バランス）を支援する旨を公表し、従業員にも周知徹底している			
55	LGBT等性的マイノリティに関する取組を行っている			
56	事業所独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を下記にご記入ください			

このシートに記載した内容に相違ないことを報告します。

事業所名

代表者氏名

