

チェックポイント	働き方	1	長時間労働の抑制について経営トップがメッセージを発信している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	〇の数
		2	長時間労働の抑制を経営や人事の方針として明文化している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		3	全社・部署・個人等で労働時間、残業時間等に関する数値目標を設定している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
	休み方	4	年次有給休暇の取得促進について経営トップがメッセージを発信している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		5	年次有給休暇の取得促進を経営や人事の方針として明文化している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		6	全社・部署・個人等で年次有給休暇取得日数、取得率等に関する数値目標を設定している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
システム	働き方	1	長時間労働の抑制に向けた社内体制を明確化している（推進担当者・推進組織、相談窓口の設置等）	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	〇の数
		3	長時間労働の抑制に関する労使の話し合いの機会を設けている	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		4	短時間勤務制度、フレックスタイム制、朝型の働き方等の柔軟な労働時間制度を導入している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		5	テレワーク制度（在宅勤務制度等）を導入している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		6	業務繁忙に応じて営業時間を設定している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		7	ノー残業デー、ノー残業ウィーク等を設定している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		8	勤務間インターバル制度（勤務終了から次の勤務開始までの間、一定の休息時間の確保を義務づけるもの）を導入している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		9	部下の長時間労働抑制について、管理職の人事考課に盛り込むなど、管理職への指導を徹底している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		10	残業を行う際の手続きを厳格化している（上長への事前申請等）	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		休み方	11	年次有給休暇の取得促進に向けた社内体制を明確化している（推進担当者・推進組織、相談窓口の設置等）	<input type="radio"/>	
	12		年次有給休暇取得促進に関する労使の話し合いの機会を設けている	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
	13		業務繁忙に応じた休業日を設定している（閑散期の飛び石休暇を連続休暇にする等）	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
	14		誕生日・記念日等、ゴールデンウィークや夏季・冬季等の機会を年次有給休暇とする休暇制度の設定を行っている	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
	15		時間単位での年次有給休暇制度を導入している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
	16		5営業日以上連続休暇制度を導入している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
	17		部下の年次有給休暇の取得状況の管理が、管理職の人事考課（評価）に盛り込むなど管理職への指導を徹底している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
	アクション	働き方	1	長時間労働抑制に関する教育・研修（社員向けおよび管理職向け）を実施している	<input type="radio"/>	
2			退勤時刻の終業呼びかけ、強制消灯等を実施している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
3			労働時間・残業時間を社員各自に通知している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
4			36協定で結ばれている時間外労働及び休日労働の上限が、社員に周知されている	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
5			自社の労働時間制度の内容をパンフレットやイントラネット等で紹介している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
6			定期健康診断以外に、長時間労働に起因するストレス・疾病に関するカウンセリング機会等を提供している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
休み方		7	年次有給休暇取得促進に関する教育・研修（社員向けおよび管理職向け）を実施している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		8	年次有給休暇残日数を社員に通知している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		9	制度の利用促進のための情報提供（制度利用事例の紹介等含む）を実施している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		10	年次有給休暇取得率の低い（残日数の多い）社員に対し、個別に休暇取得を勧奨（人事からのメール送信、パンフレットの配布等）している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
働き方・休み方		11	休暇・休業時の業務フォローアップ体制を構築している（顧客・取引先情報の共有等）	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		12	長時間労働抑制を目的とした業務プロセスの見直しを行っている（プロジェクトやキャンペーンとして取り組まれているものを含む）	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		13	業務量・業務負荷に応じて業務計画、要員計画、業務内容を見直している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		14	長時間労働抑制を目的とした取引先との関係見直しを行っている（発注方法やスケジュール等の見直し）	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
チェック	働き方	1	社員の働き方や労働時間に関する意識や意向を、アンケートや聞き取り調査等によって定期的に把握している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	〇の数
		2	タイムカードやIDカード等の客観的な方法により労働時間を管理・把握している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		3	管理職やみなし労働・裁量労働制等の適用者についても、きちんと労働時間を把握している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
	休み方	4	社員の休暇取得に関する意識や意向を、アンケートや聞き取り調査等によって定期的に把握している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
		5	管理職が年次有給休暇の取得日数を把握している	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	

採点結果は裏面をご覧ください

# 点数を書き込んで、あなたの会社で 早めに対処すべきところを確認しましょう

## ビジョン

長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得を促進する上で、働き方や休み方の改善に取り組む意思を、「会社や部署の方針」として社員に対し明確に示すことが大切です。また、その際に目標を設定することが有効です。

はいの数

÷6=

%

## システム

会社や部署の方針や目標に沿って実効ある取組を進めるために、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進を推進するための体制や制度、ルールを整える必要があります。

はいの数

÷17=

%

## アクション

社員の働き方や休み方に関する行動を変えるには、情報提供や研修などにより、社員自身およびその上司の仕事に対する考え方や休暇に関する意識の変革を促すとともに、取引先との関係を含め、仕事の進め方を見直すことが重要です。

はいの数

÷14=

%

## チェック

個々の社員の労働時間や年次有給休暇の取得状況を「見える化」し、社員本人やその上司、会社が把握することで、より一層の改善の取組を進めやすくなります。

はいの数

÷5=

%

一つでも50%を下回ったら危険！？詳しくは当事務所までお問い合わせください

# TEL : 024-983-0735

みよた社会保険労務士法人 (担当: 御代田 裕介)

〒963-8024 福島県郡山市朝日一丁目20番11号

オフィスイン21 305号

E-mail : [info@office-miyota486.com](mailto:info@office-miyota486.com)

URL : <https://office-miyota486.com/>