2026年12月 ホワイト企業認定「認定項目」改訂内容

※改訂箇所は赤字で示しております。

※設問の趣旨や判定基準に変更はなく、内容をより具体的かつ明確にするための文言修正、および設問番号の入れ替え箇所については、背景色（黄色）で示しております。

人材育成／働きがい

No.	設問（旧）	設問（新）
1	業務内容や役職、必要な能力の基準を明確に定め、従業員がキャリアアップできる道筋を示し、全員に周知している	業務内容や役職、必要な能力の基準を明確に定め、従業員がキャリアアップできる道筋を示し、全員に周知している
2	会社が大切にする信念や指針（理念、行動規範、価値観など）を言語化し、従業員に浸透させ、活躍できる人材の考え方や行動を習得させるための、研修を毎年定期的（新入社員受け入れ時研修含む）に実施している	会社が大切にする信念や指針（理念、行動規範、価値観など）を言語化し、従業員に浸透させ、活躍できる人材の考え方や行動を習得させるための、研修を毎年定期的（新入社員受け入れ時研修含む）に実施している
3	階層別、役割別の必要に応じた研修カリキュラムを策定し全従業員への周知及び実施をしている	階層別、役割別の必要に応じた研修カリキュラムを策定し全従業員への周知及び実施をしている
4	所属先の上司からのサポートだけでなく、会社全体で従業員をサポートするような制度がある 【このような制度が該当します】 メンター制度 ブラザーシスター制度 社員同士でのランチ会などの懇親会補助費制度 社員食堂やカフェなど社員が集まる場所の設置 業務以外での社内コミュニティ（社内部活動など）	所属先の上司からのサポートだけでなく、会社全体で従業員をサポートするような制度がある 【このような制度が該当します】 メンター制度 ブラザーシスター制度 社員同士でのランチ会などの懇親会補助費制度 社員食堂やカフェなど社員が集まる場所の設置 業務以外での社内コミュニティ（社内部活動など）
5	評価制度を運用しており、評価結果に対してフィードバックの機会と目標設定の機会を設けている	評価制度を運用しており、評価結果に対してフィードバックの機会と目標設定の機会を設けている
6	従業員の働きがい、または教育体制の満足度について、毎年定期的に全従業員を対象に社内アンケートなどで意識調査を行い、その結果を集計している	従業員の働きがい、または教育体制の満足度について、毎年定期的に全従業員を対象に社内アンケートなどで意識調査を行い、その結果を集計している
7	従業員から配置転換の希望を取り、自己のキャリアを選択できる制度がある 【このような制度が該当します】 自己申告制度 社内公募制度 社内FA制度　など	従業員から配置転換の希望を取り、自己のキャリアを選択できる制度がある 【このような制度が該当します】 自己申告制度 社内公募制度 社内FA制度　など
8	従業員の健康増進、ヘルスケアサポート、育児、介護などのワーク・ライフバランスの充実を目的とした法定外福利厚生を導入している 【このような制度が該当します】 ・住宅補助： 家賃補助や住宅手当、社宅など ・レクリエーション：忘年会や歓送迎会、従業員旅行などを会社主催かつ労働時間として実施している ・育児・介護：法律規定の日数や条件以上の育児休業や介護休業・介護休暇など ・カフェテリアプラン：一定のポイントを従業員へ付与し、ポイントに応じてサービスを選択できる	従業員の健康増進、ヘルスケアサポート、育児、介護などのワーク・ライフバランスの充実を目的とした法定外福利厚生を導入している 【このような制度が該当します】 ・住宅補助： 家賃補助や住宅手当、社宅など ・レクリエーション：忘年会や歓送迎会、従業員旅行などを会社主催かつ労働時間として実施している ・育児・介護：法律規定の日数や条件以上の育児休業や介護休業・介護休暇など ・カフェテリアプラン：一定のポイントを従業員へ付与し、ポイントに応じてサービスを選択できる
9	従業員の自発的な成長、スキルアップ、将来的な財産形成を支援するための法定外福利厚生を導入している 【このような制度が該当します】 ・資格取得補助制度 ・研修補助制度 ・財形貯蓄制度 ・退職金制度	従業員の自発的な成長、スキルアップ、将来的な財産形成を支援するための法定外福利厚生を導入している 【このような制度が該当します】 ・資格取得補助制度 ・研修補助制度 ・財形貯蓄制度 ・退職金制度
10	昨事業年度に入社した社員（パート・アルバイト・派遣社員を除く）について、入社から1年以内に退職した人の割合が10％以内である 【計算方法】 昨事業年度に入社した従業員（新卒・中途問わず）の『退職した人数÷入社した従業員の総数（分母）×　100』で計算する 例）昨事業年度に20名が入社し、そのうち2名が入社から1年以内に退職した場合、離職率は10％となります ※昨事業年度の採用実績が0名の場合は、直近で採用した社員が「入社から1年以内」に離職しているかで判断してください	昨事業年度に入社した社員（パート・アルバイト・派遣社員を除く）について、入社から1年以内に退職した人の割合が10％以内である 【計算方法】 昨事業年度に入社した従業員（新卒・中途問わず）の『退職した人数÷入社した従業員の総数（分母）×　100』で計算する 例）昨事業年度に20名が入社し、そのうち2名が入社から1年以内に退職した場合、離職率は10％となります ※昨事業年度の採用実績が0名の場合は、直近で採用した社員が「入社から1年以内」に離職しているかで判断してください

柔軟な働き方

No.	設問（旧）	設問（新）
11	柔軟な働き方に関する取り組みの方針資料（コーポレートサイトでの発表も可）を作成し、社内外双方へ発信している 方針資料について下記の内容が含まれているかどうかでご判断ください ・取り組んでいる目的 ・取り組みの目標 ・取り組み計画 ・取り組みの実施内容など	柔軟な働き方に関する取り組みの方針資料（コーポレートサイトでの発表も可）を作成し、社内外双方へ発信している 方針資料について下記の内容が含まれているかどうかでご判断ください ・取り組んでいる目的 ・取り組みの目標 ・取り組み計画 ・取り組みの実施内容など
12	従業員の働き方に関する取り組みについて、毎年定期的に全従業員を対象に社内アンケートなどで意識調査を行いその結果を集計している 【アンケート項目について】 ・労働環境 ・残業時間など	従業員の働き方に関する取り組みについて、毎年定期的に全従業員を対象に社内アンケートなどで意識調査を行いその結果を集計している 【アンケート項目について】 ・労働環境 ・残業時間など

13	従業員が柔軟な働き方を実践できるよう関連項目の数値を全従業員に開示している または評価に反映する仕組みがある 【このような項目の数値が該当します】 ・法定超の年次有給休暇取得率 ・社内制度利用状況 ・時間外労働の上限規制を下回る残業時間削減目標	従業員が柔軟な働き方を実践できるよう関連項目の数値を全従業員に開示している または評価に反映する仕組みがある 【このような項目の数値が該当します】 ・法定超の年次有給休暇取得率 ・社内制度利用状況 ・時間外労働の上限規制を下回る残業時間削減目標
14	柔軟な働き方ができるよう、就業場所に関する勤務制度を導入しており、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・在宅勤務制度、テレワーク制度 ・従業員本人が勤務地を選択できる制度 ・一定期間、転勤や異動を免除する制度 ・勤務地限定への職種、コースへの転換制度	柔軟な働き方ができるよう、就業場所に関する勤務制度を導入しており、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・在宅勤務制度、テレワーク制度 ・従業員本人が勤務地を選択できる制度 ・一定期間、転勤や異動を免除する制度 ・勤務地限定への職種、コースへの転換制度
15	柔軟な働き方ができるよう、就業時間に関する勤務制度を導入しており、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・フレックスタイム制度 ・始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ・時間外労働免除・制限（法律で規定されている以上） ・短時間勤務制度（法律で規定されている以上の1日/週/月の所定労働時間の短縮制度）	柔軟な働き方ができるよう、就業時間に関する勤務制度を導入しており、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・フレックスタイム制度 ・始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ・時間外労働免除・制限（法律で規定されている以上） ・短時間勤務制度（法律で規定されている以上の1日/週/月の所定労働時間の短縮制度）
16	長時間労働是正のための取り組みを実施している 【このような制度が該当します】 ・所定労働時間の短縮 ・一定時刻での強制退社 ・定時退社日・消灯日の設定・残業の事前申告制度など、残業削減 ・勤務間インターバル規制制度の導入 ・ノー残業デー、ノー残業ウィークの導入･拡充 ・残業が一定時間数を超える場合の本人と上司に対する通知、指導	長時間労働是正のための取り組みを実施している 【このような制度が該当します】 ・所定労働時間の短縮 ・一定時刻での強制退社 ・定時退社日・消灯日の設定・残業の事前申告制度など、残業削減 ・勤務間インターバル規制制度の導入 ・ノー残業デー、ノー残業ウィークの導入･拡充 ・残業が一定時間数を超える場合の本人と上司に対する通知、指導
17	副業・兼業を許可し、且つ利用方法に関するガイドラインを設置し、全従業員に周知している 【ガイドラインに下記の内容が含まれているかどうかでご判断ください】 （１）基本的な考え方 （２）労働時間管理 （３）健康管理 （４）副業・兼業に関する情報の公表について	副業・兼業を許可し、且つ利用方法に関するガイドラインを設置し、全従業員に周知している 【ガイドラインに下記の内容が含まれているかどうかでご判断ください】 （１）基本的な考え方 （２）労働時間管理 （３）健康管理 （４）副業・兼業に関する情報の公表について
18	各種休業制度の利用時に、制度取得者本人または取得者以外の従業員に負担がかからないためのサポート体制・制度を整えている 【下記の制度が1つ以上あるかご確認ください】 【制度取得者本人】 ・復職前後の研修、サポート面談 ・休業取得者向けアンケートの実施 など 【その他従業員へのサポート体制】 ・代替要員配置制度 ・過去3年以内に休業取得者が発生した場合に、派遣や業務委託の実績がある など	各種休業制度の利用時に、制度取得者本人または取得者以外の従業員に負担がかからないためのサポート体制・制度を整えている 【下記の制度が1つ以上あるかご確認ください】 【制度取得者本人】 ・復職前後の研修、サポート面談 ・休業取得者向けアンケートの実施 など 【その他従業員へのサポート体制】 ・代替要員配置制度 ・過去3年以内に休業取得者が発生した場合に、派遣や業務委託の実績がある など
19	男性従業員が育児休業または産後パパ育休を取得しやすい環境づくりに取り組み、制度利用を促進する施策を実施している または、昨事業年度において、企業規模に応じた男性育児休業の取得実績がある 【このような制度が該当します】 ・男性の育児に関する特別休暇を設けている ・育休取得経験のある男性従業員が担当する専用の相談窓口を設置している ・男性の育児休業取得事例の社内広報、ロールモデルを紹介している 【企業規模に応じた取得実績】 小規模区分（99名以下）：1名以上 中規模区分（100名～999名）：3名以上 大規模区分（1000名以上）：5名以上	男性従業員が育児休業または産後パパ育休を取得しやすい環境づくりに取り組み、制度利用を促進する施策を実施している または、昨事業年度において、企業規模に応じた男性育児休業の取得実績がある 【このような制度が該当します】 ・男性の育児に関する特別休暇を設けている ・育休取得経験のある男性従業員が担当する専用の相談窓口を設置している ・男性の育児休業取得事例の社内広報、ロールモデルを紹介している 【企業規模に応じた取得実績】 小規模区分（99名以下）：1名以上 中規模区分（100名～999名）：3名以上 大規模区分（1000名以上）：5名以上

20	育児・介護休業法で定められた基準を遵守した上で、法定基準を上回る制度を導入し、全従業員に周知している ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください ※以下の「Ⅰ～Ⅲ」のうち、いずれか1つ以上に該当する場合に「はい」となります ※法定義務を超える「上乗せ制度」の導入状況により判定します 【Ⅰ 育児休業に関する上乗せ制度】 以下のいずれか1つ以上に該当する ☐ 法律上の延長理由がなくても、1歳を超えた子の育児休業を認めている ☐ 育児休業期間を法定上限（原則1歳、最長2歳）を超えて認めている ☐ 出生時育児休業（産後パパ育休）の取得可能日数を法定以上にしている ☐ 日々雇用労働者も育児休業の対象としている ☐ 労使協定により対象外にできる従業員も利用可能としている ☐ 有期契約労働者について、法定要件を満たさない場合でも利用可能としている ☐ 育児休業期間中に独自の賃金補填制度（上乗せ給付）を設けている ☐ 育児目的の特別休暇を別途付与している 【Ⅱ 柔軟な働き方を実現するための措置】 法定義務（2措置）を実施したうえで、以下のいずれか1つ以上に該当する ☐ 法定5類型のうち3類型以上を整備している（※法定義務は2類型のため、それを超える整備が必要です） ☐ 養育両立支援休暇を法定日数（年10日）を超えて付与している ☐ 短時間勤務制度を3歳以降も利用可能としている（例：小学校就学前まで等） ☐ テレワーク制度を実際に利用可能な状態で導入している（※制度があるだけで利用できない場合は除く） ☐ 保育費補助制度を設けている ☐ 企業主導型保育など、法定義務を超える保育支援を実施している 【Ⅲ 介護休業に関する上乗せ制度】 以下のいずれか1つ以上に該当する ☐ 要介護状態の基準を法定より緩和している ☐ 介護休業の対象家族の範囲を拡大している（例：同居の親族、内縁関係者等） ☐ 介護休業の取得回数または取得期間を法定以上にしている ☐ 介護短時間勤務制度の利用可能期間を延長している ☐ 介護休業期間中に独自の賃金補填制度を設けている	育児・介護休業法で定められた基準を遵守した上で、法定基準を上回る制度を導入し、全従業員に周知している ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください ※以下の「Ⅰ～Ⅲ」のうち、いずれか1つ以上に該当する場合に「はい」となります ※法定義務を超える「上乗せ制度」の導入状況により判定します 【Ⅰ 育児休業に関する上乗せ制度】 以下のいずれか1つ以上に該当する ☐ 法律上の延長理由がなくても、1歳を超えた子の育児休業を認めている ☐ 育児休業期間を法定上限（原則1歳、最長2歳）を超えて認めている ☐ 出生時育児休業（産後パパ育休）の取得可能日数を法定以上にしている ☐ 日々雇用労働者も育児休業の対象としている ☐ 労使協定により対象外にできる従業員も利用可能としている ☐ 有期契約労働者について、法定要件を満たさない場合でも利用可能としている ☐ 育児休業期間中に独自の賃金補填制度（上乗せ給付）を設けている ☐ 育児目的の特別休暇を別途付与している 【Ⅱ 柔軟な働き方を実現するための措置】 法定義務（2措置）を実施したうえで、以下のいずれか1つ以上に該当する ☐ 法定5類型のうち3類型以上を整備している（※法定義務は2類型のため、それを超える整備が必要です） ☐ 養育両立支援休暇を法定日数（年10日）を超えて付与している ☐ 短時間勤務制度を3歳以降も利用可能としている（例：小学校就学前まで等） ☐ テレワーク制度を実際に利用可能な状態で導入している（※制度があるだけで利用できない場合は除く） ☐ 保育費補助制度を設けている ☐ 企業主導型保育など、法定義務を超える保育支援を実施している 【Ⅲ 介護休業に関する上乗せ制度】 以下のいずれか1つ以上に該当する ☐ 要介護状態の基準を法定より緩和している ☐ 介護休業の対象家族の範囲を拡大している（例：同居の親族、内縁関係者等） ☐ 介護休業の取得回数または取得期間を法定以上にしている ☐ 介護短時間勤務制度の利用可能期間を延長している ☐ 介護休業期間中に独自の賃金補填制度を設けている

多様な価値観の尊重

No.	設問（旧）	設問（新）
21	多様な価値観の尊重と公平な機会の確保に関する方針を定め、社内外双方へ発信している 【このような方針が該当します】 ・属性や個人の事情に関わらず、公平に評価・活躍できる環境づくりに関する方針 ・多様な働き方やライフスタイルを尊重する方針 ・育児・介護・治療などと仕事の両立支援に関する方針 ・LGBTQ+や外国籍人材、障がい者など、多様な人材が働きやすい環境づくりに関する方針 ・ハラスメント防止や公平な機会の提供に関する方針　など ※上記は一例です、同様の趣旨を含む方針の場合も該当します ※多様な価値観の尊重と公平な機会とは、性別・年齢・国籍・障がいの有無だけでなく、働き方やライフスタイル、育児・介護などの事情の違いも尊重し、一人ひとりが能力を発揮できる環境づくりを行うことを指します	多様な価値観の尊重と公平な機会の確保に関する方針を定め、社内外双方へ発信している 【このような方針が該当します】 ・属性や個人の事情に関わらず、公平に評価・活躍できる環境づくりに関する方針 ・多様な働き方やライフスタイルを尊重する方針 ・育児・介護・治療などと仕事の両立支援に関する方針 ・LGBTQ+や外国籍人材、障がい者など、多様な人材が働きやすい環境づくりに関する方針 ・ハラスメント防止や公平な機会の提供に関する方針　など ※上記は一例です、同様の趣旨を含む方針の場合も該当します ※多様な価値観の尊重と公平な機会とは、性別・年齢・国籍・障がいの有無だけでなく、働き方やライフスタイル、育児・介護などの事情の違いも尊重し、一人ひとりが能力を発揮できる環境づくりを行うことを指します
22	多様な価値観の尊重を推進するための責任者または担当部署を定め、全従業員に周知している	多様な価値観の尊重を推進するための責任者または担当部署を定め、全従業員に周知している
23	多様な価値観の尊重と公平な機会の確保に関する取り組みについて、毎年定期的に全従業員を対象に社内アンケートなどで意識調査を行い、その結果を集計している	多様な価値観の尊重と公平な機会の確保に関する取り組みについて、毎年定期的に全従業員を対象に社内アンケートなどで意識調査を行い、その結果を集計している
24	多様な価値観の尊重と公平な機会の確保について、研修を毎年定期的に実施している 【このような研修が該当します】 ・多様性や相互理解に関する研修 ・性別に関する公平性への理解研修 ・LGBTQ+に関する理解促進研修 ・障がい者との協働や配慮に関する研修 ・外国籍人材や多文化理解に関する研修 ・世代ごとの価値観や働き方の違いに関する研修 ・育児/介護と仕事の両立支援に関する研修 ※上記は一例です、同様の趣旨を含む研修を実施している場合も該当します ※女性活躍推進やハラスメント防止研修なども、多様な人材の活躍推進や働きやすい環境づくりに関する内容を含む場合は該当します	多様な価値観の尊重と公平な機会の確保について、研修を毎年定期的に実施している 【このような研修が該当します】 ・多様性や相互理解に関する研修 ・性別に関する公平性への理解研修 ・LGBTQ+に関する理解促進研修 ・障がい者との協働や配慮に関する研修 ・外国籍人材や多文化理解に関する研修 ・世代ごとの価値観や働き方の違いに関する研修 ・育児/介護と仕事の両立支援に関する研修 ※上記は一例です、同様の趣旨を含む研修を実施している場合も該当します ※女性活躍推進やハラスメント防止研修なども、多様な人材の活躍推進や働きやすい環境づくりに関する内容を含む場合は該当します
25	経営層や課長相当職以上の管理職に、多様な人材（女性、外国籍従業員、障がい者など）が存在している （実務に関与していない場合は含まない）	経営層や課長相当職以上の管理職に、多様な人材（女性、外国籍従業員、障がい者など）が存在している （実務に関与していない場合は含まない）

26	女性活躍推進法の基準を遵守した上で、法定基準を上回る取り組みを実施している ※企業規模により判定条件が異なります ※法定義務を満たしていることを前提に以下のいずれか1つ以上に該当する場合は、「はい」としてください ※各取り組みについては、社内外へ公表・周知され、第三者が確認できる状態であることが必要です 【常用労働者100人以下】 ※100人以下の企業では、女性活躍推進法に関する多くの項目が努力義務となっています ※以下のいずれか1つ以上に該当する場合は、「法定基準を上回る取り組み」とみなします 《行動計画・情報公開に関する取り組み》 ☐ 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 ☐ 行動計画を労働局へ届出している ☐ 行動計画を外部公表している ☐ 行動計画を社内周知している ☐ 女性活躍に関する情報を公表している ☐ 女性管理職比率の数値目標を設定している 《女性活躍を推進する制度・取り組み》 ☐ 女性活躍推進に関する社内研修を実施している ☐ 女性管理職候補の育成制度を設けている ☐ えるぼし認定を取得している 【常用労働者101人～300人】 ※行動計画の策定および情報公表は法定義務となっているため、それを上回る取り組みが対象となります 《情報公開・目標設定に関する取り組み》 ☐ 女性活躍に関する情報を、法定基準を上回る項目数で公表している（4項目以上など） ☐ 女性管理職比率の数値目標を設定している ☐ 女性管理職登用に関する社内KPIを設定している ☐ 女性役員登用の方針または目標を設定している 《女性活躍を推進する制度・取り組み》 ☐ 女性管理職候補の育成プログラムを実施している ☐ 女性社員向けキャリア開発研修を実施している ☐ 女性社員向けメンター制度を導入している ☐ 女性活躍推進の担当部署または担当責任者を設置している ☐ 女性活躍推進に関する社内委員会を設置している ☐ えるぼし認定を取得している 【常用労働者301人以上】 ※法定義務を前提として、より高度な女性活躍推進の取り組みを評価します 《情報公開・目標設定に関する取り組み》 ☐ 女性活躍に関する情報を、法定基準を上回る項目数で公表している（5項目以上など） ☐ 女性管理職比率の中長期目標を設定している ☐ 女性役員比率の目標を設定している ☐ 女性管理職比率の推移を公表している ☐ 女性採用比率を職種別に公表している 《女性活躍を推進する制度・取り組み》 ☐ 女性管理職候補の計画的育成制度を導入している ☐ 女性リーダー育成研修を実施している ☐ 女性活躍推進の専任部署を設置している ☐ 女性活躍推進の進捗を経営会議等で定期報告している ☐ えるぼし認定を取得している ☐ プラチナえるぼし認定を取得している	女性活躍推進法の基準を遵守した上で、法定基準を上回る取り組みを実施している ※企業規模により判定条件が異なります ※法定義務を満たしていることを前提に以下のいずれか1つ以上に該当する場合は、「はい」としてください ※各取り組みについては、社内外へ公表・周知され、第三者が確認できる状態であることが必要です 【常用労働者100人以下】 ※100人以下の企業では、女性活躍推進法に関する多くの項目が努力義務となっています ※以下のいずれか1つ以上に該当する場合は、「法定基準を上回る取り組み」とみなします 《行動計画・情報公開に関する取り組み》 ☐ 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 ☐ 行動計画を労働局へ届出している ☐ 行動計画を外部公表している ☐ 行動計画を社内周知している ☐ 女性活躍に関する情報を公表している ☐ 女性管理職比率の数値目標を設定している 《女性活躍を推進する制度・取り組み》 ☐ 女性活躍推進に関する社内研修を実施している ☐ 女性管理職候補の育成制度を設けている ☐ えるぼし認定を取得している 【常用労働者101人～300人】 ※行動計画の策定および情報公表は法定義務となっているため、それを上回る取り組みが対象となります 《情報公開・目標設定に関する取り組み》 ☐ 女性活躍に関する情報を、法定基準を上回る項目数で公表している（4項目以上など） ☐ 女性管理職比率の数値目標を設定している ☐ 女性管理職登用に関する社内KPIを設定している ☐ 女性役員登用の方針または目標を設定している 《女性活躍を推進する制度・取り組み》 ☐ 女性管理職候補の育成プログラムを実施している ☐ 女性社員向けキャリア開発研修を実施している ☐ 女性社員向けメンター制度を導入している ☐ 女性活躍推進の担当部署または担当責任者を設置している ☐ 女性活躍推進に関する社内委員会を設置している ☐ えるぼし認定を取得している 【常用労働者301人以上】 ※法定義務を前提として、より高度な女性活躍推進の取り組みを評価します 《情報公開・目標設定に関する取り組み》 ☐ 女性活躍に関する情報を、法定基準を上回る項目数で公表している（5項目以上など） ☐ 女性管理職比率の中長期目標を設定している ☐ 女性役員比率の目標を設定している ☐ 女性管理職比率の推移を公表している ☐ 女性採用比率を職種別に公表している 《女性活躍を推進する制度・取り組み》 ☐ 女性管理職候補の計画的育成制度を導入している ☐ 女性リーダー育成研修を実施している ☐ 女性活躍推進の専任部署を設置している ☐ 女性活躍推進の進捗を経営会議等で定期報告している ☐ えるぼし認定を取得している ☐ プラチナえるぼし認定を取得している
27	より幅広い人材が活躍できるよう、LGBTQ+の従業員が働きやすい環境づくりに取り組み、制度や配慮内容を全従業員に周知している ※SOGIに関する取り組みも含みます （SOGI：性的指向・性自認のことを指し、特定の人だけでなく、すべての従業員に関わる概念） 【このような制度が該当します】 ・就業規則やハラスメント防止規程に、性的指向・性自認に関する差別禁止を明記している ・社内相談窓口でLGBTQ+に関する相談を受け付けている ・同性パートナーを福利厚生制度の対象としている ・LGBTQ+に関する研修や啓発活動を実施している	より幅広い人材が活躍できるよう、LGBTQ+の従業員が働きやすい環境づくりに取り組み、制度や配慮内容を全従業員に周知している ※SOGIに関する取り組みも含みます （SOGI：性的指向・性自認のことを指し、特定の人だけでなく、すべての従業員に関わる概念） 【このような制度が該当します】 ・就業規則やハラスメント防止規程に、性的指向・性自認に関する差別禁止を明記している ・社内相談窓口でLGBTQ+に関する相談を受け付けている ・同性パートナーを福利厚生制度の対象としている ・LGBTQ+に関する研修や啓発活動を実施している
28	より幅広い人材が活躍できるよう、66歳以上の高齢者に対する就業機会を確保する制度を導入している 【66歳以上の従業員を対象とする制度の例】 ・継続雇用制度（再雇用制度・勤務延長制度）の導入 ・66歳以上を定年とする制度、または定年制そのものの廃止 ・継続的に業務委託契約を締結する制度の導入 ・継続的に以下の事業に従事できる制度の導入 a. 事業主が自ら実施する社会貢献事業 b. 事業主が委託、出資（資金提供）などを行う団体が実施する社会貢献事業	より幅広い人材が活躍できるよう、66歳以上の高齢者に対する就業機会を確保する制度を導入している 【66歳以上の従業員を対象とする制度の例】 ・継続雇用制度（再雇用制度・勤務延長制度）の導入 ・66歳以上を定年とする制度、または定年制そのものの廃止 ・継続的に業務委託契約を締結する制度の導入 ・継続的に以下の事業に従事できる制度の導入 a. 事業主が自ら実施する社会貢献事業 b. 事業主が委託、出資（資金提供）などを行う団体が実施する社会貢献事業

29	より幅広い人材が活躍できるよう、外国籍従業員が働きやすい環境づくりを行い、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・母国帰国休暇 ・社内文書やメールの英訳 ・在留資格更新申請の案内 ・事業所における日本語勉強会の開催 ・日本語検定試験の取得支援	より幅広い人材が活躍できるよう、外国籍従業員が働きやすい環境づくりを行い、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・母国帰国休暇 ・就業規則、雇用契約書の英語対応 ・業務マニュアルの英語対応 ・在留資格更新申請の案内 ・事業所における日本語勉強会の開催 ・日本語検定試験の取得支援 ・外国籍従業員向け相談窓口の設置 （在留資格、職場での困りごと、言語面の相談先を決めて周知する） ・社内掲示物の多言語化 （緊急時の対応、避難経路、感染防止ルールなどを英語併記にする）
30	障がい者雇用実績が法定雇用率を超えている 【常用労働者37.5人以上の企業】 法定雇用率（2.7%）を上回る雇用実績がある 【常用労働者37.5人未満の企業】 障がい者を1名以上雇用している	障がい者雇用実績が法定雇用率を超えている 【常用労働者37.5人以上の企業】 法定雇用率（2.7%）を上回る雇用実績がある 【常用労働者37.5人未満の企業】 障がい者を1名以上雇用している

健康経営

No.	設問（旧）	設問（新）
31	健康経営に関する取り組みの方針資料（コーポレートサイトでの発表も可）を作成し、社内外双方に発信している 方針資料について下記の内容が含まれているかどうかでご判断ください ・取り組んでいる目的 ・取り組みの目標 ・取り組み計画 ・取り組みの実施内容　など	健康経営に関する取り組みの方針資料（コーポレートサイトでの発表も可）を作成し、社内外双方に発信している 方針資料について下記の内容が含まれているかどうかでご判断ください ・取り組んでいる目的 ・取り組みの目標 ・取り組み計画 ・取り組みの実施内容　など
32	健康経営推進に向けた具体的目標や計画を設定し、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・保健指導受診率 ・ストレスチェック受検率 ・喫煙率 ・時間外労働時間 ・有給取得率	健康経営推進に向けた具体的目標や計画を設定し、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・保健指導受診率 ・ストレスチェック受検率 ・喫煙率 ・時間外労働時間 ・有給取得率
33	カスタマーハラスメント（カスハラ）対策を実施している 【このような対策が該当します】 ・カスハラ対策基本方針の策定及び周知 ・カスハラ対策マニュアルの策定および周知 ・従業員（被害者）のためのカスハラ相談体制の設置 ・カスハラ対策研修の実施	**カスタマーハラスメントに関する法定の防止措置を講じた上で、従業員を守り安心して働ける職場環境を整備するため、法定措置を超えた取組を実施している** **【このような取組が該当します】** **・基本方針を、自社Webサイト等で社外に公表している** **・業務委託者、請負先、委託先の常駐スタッフまで保護対象を拡大している** **・カスハラに関する研修を年1回以上（新入社員研修も含む）実施している** **・従業員の個人情報の露出防止策(名札の姓のみ表記など)を実施している** **・従業員に向けてカスハラに関するアンケートを実施している** **・毎年カスハラの発生件数や対応状況を管理して、経営層等に報告する仕組みがある** **・従業員が対応に迷わないよう、具体的な対処方法をカスハラガイドブック等にまとめている** **（上記は一例です。同様の趣旨を含む取組も該当します）** **※法定措置とは** **①方針の明確化・周知、②相談体制の整備、③事後の迅速・適切な対応、④抑止のための措置、⑤プライバシー保護・不利益取扱いの禁止** **※判断の考え方** **上記①～⑤を満たすために通常行う取組(マニュアル整備、相談窓口の設置、警告文の発出、警察への通報基準など)は「法定」とします** **対象・水準・仕組みのいずれかが法定を上回る取組を「法定措置を超えた取組」とします** **法定措置のみを実施している場合は「いいえ」となります**
34	従業員の健康状態およびエンゲージメントを把握する仕組みを整備し、毎年定期的に全従業員を対象に社内アンケートなどで意識調査を行い、その結果を集計している 【実施条件】 従業員規模に応じて、以下を実施している ≪従業員50名未満≫ ①または②のいずれかを実施 ≪従業員50名以上≫ ①および②の両方を実施 【実施内容】 ① ストレスチェック（労働安全衛生法の法定基準に準じて実施 ※50名以上は法定実施） ② 健康経営アンケート（以下の項目を含むもの） ・会社が発信する健康経営の方針・理念への理解度 ・会社の健康支援施策に対する満足度	従業員の健康状態およびエンゲージメントを把握する仕組みを整備し、毎年定期的に全従業員を対象に社内アンケートなどで意識調査を行い、その結果を集計している 【実施条件】 従業員規模に応じて、以下を実施している ≪従業員50名未満≫ ①または②のいずれかを実施 ≪従業員50名以上≫ ①および②の両方を実施 【実施内容】 ① ストレスチェック（労働安全衛生法の法定基準に準じて実施 ※50名以上は法定実施） ② 健康経営アンケート（以下の項目を含むもの） ・会社が発信する健康経営の方針・理念への理解度 ・会社の健康支援施策に対する満足度
35	全従業員の健康向上を目的とした、運動機会を設けている 【このような制度が該当します】 ・定期的に実施する運動会、スポーツ大会、マラソン大会など ・フィットネスクラブの法人契約 ・歩数の測定など健康管理に必要な測定機器の支給	全従業員の健康向上を目的とした、運動機会を設けている 【このような制度が該当します】 ・定期的に実施する運動会、スポーツ大会、マラソン大会など ・フィットネスクラブの法人契約 ・歩数の測定など健康管理に必要な測定機器の支給

36	職場におけるメンタルヘルス対策を実施している（ストレスチェックを除く） 【このような制度が該当します】 ・メンタルヘルス対策の目標や計画を策定および周知 ・メンタルヘルス専門の外部サービスとの連携 ・メンタルヘルス対策を目的とした職場環境改善の実施 ・ストレスマネジメント研修など教育機会の提供	職場におけるメンタルヘルス対策を実施している（ストレスチェックを除く） 【このような制度が該当します】 ・メンタルヘルス対策の目標や計画を策定および周知 ・メンタルヘルス専門の外部サービスとの連携 ・メンタルヘルス対策を目的とした職場環境改善の実施 ・ストレスマネジメント研修など教育機会の提供
37	従業員の健康意識向上のため、生活習慣病予防の研修を実施している 【このような制度が該当します】 ・食生活、栄養、食育についての研修 ・運動機会の増進についての研修 ・質の良い睡眠方法についての研修 ・上手なお酒との付き合い方研修 （※動画視聴研修も可）	従業員の健康意識向上のため、生活習慣病予防の研修を実施している 【このような制度が該当します】 ・食生活、栄養、食育についての研修 ・運動機会の増進についての研修 ・質の良い睡眠方法についての研修 ・上手なお酒との付き合い方研修 （※動画視聴研修も可）
38	治療と仕事の両立支援についての制度を導入し、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・基本方針などの表明や労働者への周知（就業規則への規定を含む） ・研修などによる両立支援に関する意識啓発 ・両立支援に関する制度・体制などの整備	治療と仕事の両立支援についての制度を導入し、全従業員に周知している 【このような制度が該当します】 ・基本方針などの表明や労働者への周知（就業規則への規定を含む） ・研修などによる両立支援に関する意識啓発 ・両立支援に関する制度・体制などの整備
39	会社が実施した定期健診受診率は100％（やむを得ない理由がある者が受診できてない場合を除く）であり、代表取締役社長も受診している 【やむを得ない理由】 ・定期健康診断の実施予定日の直前に長期の病気休職となった場合 ・出産前後の休業および育児休業を1年を超えて休業している場合 ・１年を超える期間での海外赴任を行っている場合	会社が実施した定期健診受診率は100％（やむを得ない理由がある者が受診できてない場合を除く）であり、代表取締役社長も受診している 【やむを得ない理由】 ・定期健康診断の実施予定日の直前に長期の病気休職となった場合 ・出産前後の休業および育児休業を1年を超えて休業している場合 ・１年を超える期間での海外赴任を行っている場合
40	定期健康診断の結果「異常の所見がある」従業員が、保健指導（特定保健指導）を適切に受診できるような社内体制を整えている 【このような制度が該当します】 ・受診勧奨のため対象者に個人宛通知の実施 ・再検査、精密検査、治療に要する時間の出勤認定や特別休暇認定付与の制度実施 ・再検査、精密検査、治療の費用補助（金額の一部補助も可）の制度実施 ・再検査、精密検査、治療の従業員に対して受診報告の義務化の制度実施	定期健康診断の結果「異常の所見がある」従業員が、保健指導（特定保健指導）を適切に受診できるような社内体制を整えている 【このような制度が該当します】 ・受診勧奨のため対象者に個人宛通知の実施 ・再検査、精密検査、治療に要する時間の出勤認定や特別休暇認定付与の制度実施 ・再検査、精密検査、治療の費用補助（金額の一部補助も可）の制度実施 ・再検査、精密検査、治療の従業員に対して受診報告の義務化の制度実施

リスクマネジメント

No.	設問（旧）	設問（新）
41	リスクマネジメント方針を策定し周知している 【下記のような内容が含まれているかどうかでご判断ください】 1. リスクマネジメントの基本方針 2. 適用範囲 3. リスクの定義と分類 4. リスクマネジメント体制 5. リスクマネジメントのプロセスの明示 6. 教育・啓発活動 7. 緊急時対応（危機管理） 8. 関連法規・規範の遵守 9. モニタリング・継続的改善 など	リスクマネジメント方針を策定し周知している 【下記のような内容が含まれているかどうかでご判断ください】 1. リスクマネジメントの基本方針 2. 適用範囲 3. リスクの定義と分類 4. リスクマネジメント体制 5. リスクマネジメントのプロセスの明示 6. 教育・啓発活動 7. 緊急時対応（危機管理） 8. 関連法規・規範の遵守 9. モニタリング・継続的改善 など
42	事業運営において発生する可能性のあるリスクについて、リスクアセスメント（リスクの特定・分析・評価）の仕組みを整備している 【このようなリスクが想定されます】 ・ITリスク（サーバー障害、情報漏洩 など） ・労働安全上のリスク（職場の危険管理） ・品質管理上のリスク（製品不具合 など） ・環境リスク（CO2排出、土壌汚染 など）　など 【このような内容が該当します】 ・リスクアセスメントに関する規程の策定・周知 ・業務プロセスごとのリスク管理シートの運用 ・作業別の安全対策シートの運用　など ※リスクアセスメントとは、職場における事故・情報漏洩・トラブルなどの危険について、 「どのようなリスクがあるかを洗い出す（特定）」 「影響や重大性を確認する（分析）」 「対策の必要性を判断する（評価）」 という一連の取り組みを指します	事業運営において発生する可能性のあるリスクについて、リスクアセスメント（リスクの特定・分析・評価）の仕組みを整備している 【このようなリスクが想定されます】 ・ITリスク（サーバー障害、情報漏洩 など） ・労働安全上のリスク（職場の危険管理） ・品質管理上のリスク（製品不具合 など） ・環境リスク（CO2排出、土壌汚染 など）　など 【このような内容が該当します】 ・リスクアセスメントに関する規程の策定・周知 ・業務プロセスごとのリスク管理シートの運用 ・作業別の安全対策シートの運用　など ※リスクアセスメントとは、職場における事故・情報漏洩・トラブルなどの危険について、 「どのようなリスクがあるかを洗い出す（特定）」 「影響や重大性を確認する（分析）」 「対策の必要性を判断する（評価）」 という一連の取り組みを指します
43	情報セキュリティに関する方針や規定を定め、全従業員に周知している	情報セキュリティに関する方針や規定を定め、全従業員に周知している
44	情報セキュリティ研修を毎年定期的（新入社員研修含む）に行っている 【このような研修が該当します】 ・個人情報保護法研修 ・情報セキュリティポリシー研修 ・メディアポリシー研修 ・標的型攻撃メールの脅威研修　など	情報セキュリティ研修を毎年定期的（新入社員研修含む）に行っている 【このような研修が該当します】 ・個人情報保護法研修 ・情報セキュリティポリシー研修 ・メディアポリシー研修 ・標的型攻撃メールの脅威研修　など
45	情報セキュリティについて、ネットワーク機器一覧、環境図、情報資産台帳などの作成ができている	情報セキュリティについて、ネットワーク機器一覧、環境図、情報資産台帳などの作成ができている
46	労働安全衛生に関する方針や規定を定め、全従業員に周知している	労働安全衛生に関する方針や規定を定め、全従業員に周知している

47	労働安全衛生に関する方針の理解のための教育を、労働者を雇い入れたとき、又は作業内容を変更した場合以外にも、定期的に実施している	労働安全衛生に関する方針の理解のための教育を、労働者を雇い入れたとき、又は作業内容を変更した場合以外にも、定期的に実施している
48	緊急事態発生時に従業員の安全や健康を確保するための、待機方法、勤務外の連絡手段、緊急時対応人員の確保、避難や初期救急などを定めたBCP（事業継続計画）を作成している	緊急事態発生時に従業員の安全や健康を確保するための、待機方法、勤務外の連絡手段、緊急時対応人員の確保、避難や初期救急などを定めたBCP（事業継続計画）を作成している
49	BCP（事業継続計画）の理解のための教育研修（入社時、定期従業員教育、部門会議）を実施している	BCP（事業継続計画）の理解のための教育研修（入社時、定期従業員教育、部門会議）を実施している
50	経営に関わる重要機密情報を本社以外の場所（クラウドサーバー含む）など複数箇所でバックアップをとっている	経営に関わる重要機密情報を本社以外の場所（クラウドサーバー含む）など複数箇所でバックアップをとっている

未来を創るビジネスモデル

No.	設問（旧）	設問（新）
51	社会的価値の創出に関する目標を含む、経営計画書を作成し、全従業員に周知している 【判定基準】 ①②を必須とし、③または④のいずれかを満たす場合に「はい」とする ① 自社の事業を通じて解決する社会課題、または果たす社会的役割が記載されている 例：「高齢者が安心して暮らせる街づくりに貢献する」 「廃棄物を資源に変え、ゴミのない社会を目指す」など） ②過去3年以内に内容が最新のものとして更新されている ③ 将来の成長目標（売上・利益など）が記載されている ④ 社会的価値の創出に関する、具体的な数値目標や達成時期が記載されている 例：「2030年までにCO2排出量を〇%削減」 「3年後までに地域雇用を〇名拡大」など ※社会的価値の創出とは、事業活動を通じて、環境・地域・社会課題などの解決に取り組み、新たな価値を生み出すことを指します	社会的価値の創出に関する目標を含む、経営計画書を作成し、全従業員に周知している 【判定基準】 ①②を必須とし、③または④のいずれかを満たす場合に「はい」とする ① 自社の事業を通じて解決する社会課題、または果たす社会的役割が記載されている 例：「高齢者が安心して暮らせる街づくりに貢献する」 「廃棄物を資源に変え、ゴミのない社会を目指す」など） ②過去3年以内に内容が最新のものとして更新されている ③ 将来の成長目標（売上・利益など）が記載されている ④ 社会的価値の創出に関する、具体的な数値目標や達成時期が記載されている 例：「2030年までにCO2排出量を〇%削減」 「3年後までに地域雇用を〇名拡大」など ※社会的価値の創出とは、事業活動を通じて、環境・地域・社会課題などの解決に取り組み、新たな価値を生み出すことを指します
52	経営計画書において、自社の強み（技術・サービス・顧客基盤・ビジネスモデルなど）や、「なぜ自社が選ばれているのか」が整理・明文化されている 【判定基準】 ①を必須とし、②③④のいずれかを満たす場合に「はい」とする ①過去3年以内に内容が最新のものとして更新されている ②自社の強みや特徴、他社との違いが明文化されている ③競合他社との違いを説明できる資料がある ④価格以外で選ばれている理由（品質・信頼・技術力など）が、実績や根拠とともに整理されている ※本設問における経営計画書とは、3〜5年後の目標と、そこに至るまでの取り組みをまとめたものを指します ※目標数値だけでなく、「顧客に選ばれる理由（他社にはない自社の強み）」が整理されていることも重視します	経営計画書において、自社の強み（技術・サービス・顧客基盤・ビジネスモデルなど）や、「なぜ自社が選ばれているのか」が整理・明文化されている 【判定基準】 ①を必須とし、②③④のいずれかを満たす場合に「はい」とする ①過去3年以内に内容が最新のものとして更新されている ②自社の強みや特徴、他社との違いが明文化されている ③競合他社との違いを説明できる資料がある ④価格以外で選ばれている理由（品質・信頼・技術力など）が、実績や根拠とともに整理されている ※本設問における経営計画書とは、3〜5年後の目標と、そこに至るまでの取り組みをまとめたものを指します ※目標数値だけでなく、「顧客に選ばれる理由（他社にはない自社の強み）」が整理されていることも重視します
53	売上高成長率が基準値（従業員1000名以上で5%、1000名未満〜100名以上で7%、100名未満で10%）を超えている ※売上成長率 = ［（前期売上高 − 前々期売上高）÷ 前々期売上高］× 100 ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください	売上高成長率が基準値（従業員1000名以上で5%、1000名未満〜100名以上で7%、100名未満で10%）を超えている ※売上成長率 = ［（前期売上高 − 前々期売上高）÷ 前々期売上高］× 100 ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください
54	直近2期の経常利益が連続して黒字である ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください	直近2期の経常利益が連続して黒字である ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください
55	自己資本比率が黒字企業の業界平均を超えている ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください	自己資本比率が黒字企業の業界平均を超えている ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください
56	労働生産性が業界中央値を超えている ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください	労働生産性が業界中央値を超えている ※詳細は後ほど確認しますので、WEB審査時点でわからない場合は「はい」と回答してください
57	基幹業務（販売管理、購買管理、在庫管理、生産管理など事業運営の中核となる業務）において、システムやクラウドサービスを導入し、データの一元管理や、業務プロセスの標準化に取り組んでいる 【該当例】 ・ERP、販売管理システム、生産管理システム ・顧客管理（CRM）、案件管理（SFA）など事業の根幹を支えるシステム ・クラウド型／オンプレミス型を問わない ※従業員個人の業務効率化ツール（チャット、Web会議など）は設問59で評価します	基幹業務（販売管理、購買管理、在庫管理、生産管理など事業運営の中核となる業務）において、システムやクラウドサービスを導入し、データの一元管理や、業務プロセスの標準化に取り組んでいる 【該当例】 ・ERP、販売管理システム、生産管理システム ・顧客管理（CRM）、案件管理（SFA）など事業の根幹を支えるシステム ・クラウド型／オンプレミス型を問わない ※従業員個人の業務効率化ツール（チャット、Web会議など）は設問59で評価します
58	労働時間や売上高、付加価値額などのデータをもとに、生産性に関する指標を算出し、一覧表やレポートとして記録・管理している また、これらの指標を年1回以上（年次・四半期・月次など）継続的に算出している ※生産性指標の例：一人当たり売上高、労働生産性 など 【該当例】 ・月次の生産性管理表 ・一人当たり売上高や付加価値額の推移データ ・労働時間と売上を紐づけた管理資料 ・数値を記載した会議資料やレポート	労働時間や売上高、付加価値額などのデータをもとに、生産性に関する指標を算出し、一覧表やレポートとして記録・管理している また、これらの指標を年1回以上（年次・四半期・月次など）継続的に算出している ※生産性指標の例：一人当たり売上高、労働生産性 など 【該当例】 ・月次の生産性管理表 ・一人当たり売上高や付加価値額の推移データ ・労働時間と売上を紐づけた管理資料 ・数値を記載した会議資料やレポート
59	業務効率向上や労働時間の適正化を目的とした施策を実施し、以下の①および②の両方を満たしている ① 業務効率化につながるITツールを3種類以上導入し、運用している （例：電子契約、電子稟議・ワークフロー、勤怠管理システム、ビジネスチャット、Web会議システム、クラウドストレージ、経費精算システム、RPA、グループウェア など） ② 業務効率化または労働時間の適正化に関する社内ルールを、就業規則・社内規程・通達などで文書化している （例：ノー残業デーの規定、会議時間の上限設定の規定、定例会議の見直しの規定、ペーパーレス運用ルールの規定、チャット・メールの運用ルールの規定 など）	業務効率向上や労働時間の適正化を目的とした施策を実施し、以下の①および②の両方を満たしている ① 業務効率化につながるITツールを3種類以上導入し、運用している （例：電子契約、電子稟議・ワークフロー、勤怠管理システム、ビジネスチャット、Web会議システム、クラウドストレージ、経費精算システム、RPA、グループウェア など） ② 業務効率化または労働時間の適正化に関する社内ルールを、就業規則・社内規程・通達などで文書化している （例：ノー残業デーの規定、会議時間の上限設定の規定、定例会議の見直しの規定、ペーパーレス運用ルールの規定、チャット・メールの運用ルールの規定 など）

60	環境や社会への配慮に関する取り組みを実施している 【下記のいずれかに該当するかでご判断ください】 ① 環境負荷の低減に関する取り組みを実施している （例：省エネ設備・再生可能エネルギーの導入、ペーパーレス運用、廃棄物削減・リサイクル、CO2排出量の把握・記録、節水、森林・海洋保全活動への参加 など） ② 地域社会と継続的に関わる取り組みを実施している （例：地元雇用の実績、地域イベントへの参加・協賛、寄付・ボランティアの実施、地域清掃活動、学校教育への協力 など） ③ サプライヤーとの公正な取引やコンプライアンスに関する方針を定め、文書化している （例：調達方針、サプライヤー行動規範、下請法遵守規程、パートナーシップ構築宣言 など）	環境や社会への配慮に関する取り組みを実施している 【下記のいずれかに該当するかでご判断ください】 ① 環境負荷の低減に関する取り組みを実施している （例：省エネ設備・再生可能エネルギーの導入、ペーパーレス運用、廃棄物削減・リサイクル、CO2排出量の把握・記録、節水、森林・海洋保全活動への参加 など） ② 地域社会と継続的に関わる取り組みを実施している （例：地元雇用の実績、地域イベントへの参加・協賛、寄付・ボランティアの実施、地域清掃活動、学校教育への協力 など） ③ サプライヤーとの公正な取引やコンプライアンスに関する方針を定め、文書化している （例：調達方針、サプライヤー行動規範、下請法遵守規程、パートナーシップ構築宣言 など）

労働法遵守

No.	設問（旧）	設問（新）
61	労働時間、残業時間は実態通りに把握および管理できている（サービス残業等が発生していない）また支払うべき残業代は法定基準を満たしたものとなっている	労働時間を実態どおりに適正に把握・管理しており、サービス残業等が発生していない また、時間外労働、休日労働および深夜労働に対する割増賃金を、法令に基づき適切に支払っている
62	過去1年間において、従業員（短時間正社員を除く）1人当たりの各月毎の法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数が全て45時間未満である ※36協定の特別条項に定める月が45時間を超えていた場合であっても、年間の総合計時間が720時間未満である場合は「はい」としてください ※適用が猶予・除外となる事業所の場合は「はい」としてください	過去1年間において、従業員（短時間正社員を除く）一人ひとりについて、以下の(1)と(2)をともに満たしている (1) 法定時間外労働が、すべての月で45時間以内、かつ年360時間以内である ※36協定に特別条項を定めている場合は、(1)に代えて、過去1年間の実績が以下のすべてを満たしていれば、(1)を満たすものとしてください ☐ 法定時間外労働が年720時間以内 ☐ 法定時間外労働が月45時間を超える月が年6か月以内 (2) 特別条項の有無にかかわらず、以下のすべてを満たしている ☐ 法定時間外労働と法定休日労働の合計が単月100時間未満 ☐ 法定時間外労働と法定休日労働の合計が、直近2か月・3か月・4か月・5か月・6か月のいずれの平均でも80時間以内 ※時間外労働の上限規制について特例が適用される事業・業務については、それぞれの法令上の基準を満たしている場合は「はい」としてください
63	労働安全衛生法に基づく定期健康診断を実施しており、異常の所見があると診断された労働者についての就業上の措置について、医師等（産業医、地域産業保健センターへの相談含む）の意見を聴く等の対応を実施している	法定の年次有給休暇が10日以上付与される労働者（管理監督者や、要件に該当するパート・アルバイトを含む）について、付与した日（基準日）から1年以内に、5日以上の年次有給休暇を取得している また、年次有給休暇管理簿を作成し、保存している 【5日の取得に含まれるもの】 ・労働者自らの請求による取得（半日単位を含む） ・使用者による時季指定 ・労使協定に基づく計画的付与（例：夏季・年末年始の大型連休、ブリッジホリデー、閑散期の付与） ※過去1年間に、付与した日から1年の期間が終了した労働者を対象に判断してください ※時間単位の取得は5日に含まれません
64	就業規則および雇用契約書について、最新の法令に適合するよう適切に改定し、継続的に運用している	**労働安全衛生法に基づき、従業員の健康確保措置に関する整備を行っている** **【事業場の規模に応じて、以下の措置をすべて講じている場合「はい」となります】** **☐ 10人未満の事業場** **・法令に基づき、対象となる従業員に必要な健康診断を実施している** **・健康診断で異常所見が認められた従業員について、医師の意見を聴き、必要に応じて就業上の措置を講じている** **・労働時間を把握し、法定要件に該当する長時間労働者に医師の面接指導を行っている** **☐ 10～49人の事業場** **・上記の10人未満の事業場における取組を実施している** **・業種に応じて、安全衛生推進者または衛生推進者を選任し、従業員に周知している** **☐ 50人以上の事業場** **・上記の10人未満の事業場における取組を実施している** **・産業医および衛生管理者を選任している** **・衛生委員会を毎月1回以上開催し、審議内容の概要を従業員に周知している**
65	労働安全衛生法に基づくストレスチェックを実施し、必要に応じて面接指導等も実施している ※50人未満の事業場の場合は「はい」としてください	過去1年間に、労働安全衛生法に基づくストレスチェックを実施している また、高ストレスと判定され面接指導を申し出た労働者がいる場合は、医師による面接指導を実施し、その意見を勘案して必要な措置を講じている ※常時使用する労働者が50人未満の事業場は「はい」としてください ※高ストレスと判定された労働者がいない場合、または面接指導の申出がなかった場合は、面接指導については「はい」としてください
66	厚生労働省が告示している「職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠、出産等に関するハラスメント関係指針」に基づいた防止措置を実施している	**顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）により労働者の就業環境が害されることのないよう、次の措置を実施している** **【以下の措置をすべて講じている場合「はい」となります】** **・事業主の方針や対応方法の明確化・周知** **・相談窓口の設置と適切な相談対応体制の整備** **・発生時の迅速かつ適切な対応と再発防止** **・悪質なカスタマーハラスメントへの対処方針の策定・周知と対応体制の整備** **・相談者等のプライバシー保護と不利益取扱いの禁止**

67	正規雇用労働者と非正規労働者（有期雇用契約者、パートタイム労働者等）の各雇用区分ごとの規定を定めて周知しており、同一労働同一賃金ガイドラインに反しないように取り組みを行っている	厚生労働省が定めるハラスメント関係指針に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントおよび求職者等に対するセクシュアルハラスメントについて、法令基準を満たした防止措置を実施している 【以下の措置をすべて講じている場合「はい」となります】 ・方針の明確化と周知（就業規則等への記載と全従業員への周知） ・相談体制の整備（相談窓口・担当者のあらかじめの指定および周知） ・発生時の迅速な対応（事実確認、被害者への配慮、再発防止策等） ・プライバシー保護および相談等を理由とする不利益取り扱いの禁止の周知
68	年次有給休暇管理簿を作成し、全従業員が5日以上取得する取り組みを実施し、取得できている 【このような制度が該当します】 ・基準日に年次有給休暇取得計画表を作成する ・使用者からの時季指定を行う ・夏季、年末年始に年次有給休暇を計画的に付与し大型連休とする ・ブリッジホリデーとして計画的付与日により連休を設ける ・閑散期に年次有給休暇の計画的付与日を設ける ・アニバーサリー休暇制度（有給奨励）を設ける	本人または配偶者の妊娠・出産等の申出をした労働者に対して、育児休業・産後パパ育休に関する制度等を個別に周知し、取得意向を確認している また、育児休業・産後パパ育休を取得しやすい雇用環境を整備するため、以下のいずれかの措置を実施している 【このような制度が該当します】 ・育児休業、産後パパ育休に関する研修の実施 ・育児休業、産後パパ育休に関する相談体制の整備（相談窓口設置） ・自社の労働者の育児休業、産後パパ育休取得事例の収集、提供 ・自社の労働者へ育児休業、産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知
69	妊娠・出産を届け出た従業員に対して個別に育児休業／産後パパ育休の取得を奨励し、取得しやすい雇用環境を整備し、 下記のいずれかを実施している 【このような制度が該当します】 ・育児休業、産後パパ育休に関する研修の実施 ・育児休業、産後パパ育休に関する相談体制の整備（相談窓口設置） ・自社の労働者の育児休業、産後パパ育休取得事例の収集、提供 ・自社の労働者へ育児休業、産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知	女性活躍推進法に基づき、一般事業主行動計画の策定および情報公表を適切に実施している 【判定条件】 ① 常用労働者100名以下 行動計画の策定および情報公表は努力義務のため、本設問の判定対象外 ② 常用労働者101名～300名 下記Ⅰの項目をすべて満たしている Ⅰ.《101名～300名》女性活躍推進法の義務対応 ☐ 一般事業主行動計画を策定している ☐ 行動計画を労働局へ届出している ☐ 行動計画を外部公表している ☐ 行動計画を社内周知している ☐ 女性活躍に関する情報を3項目以上公表している ☐ 男女間賃金差異を公表している ☐ 管理職に占める女性労働者の割合を公表している ③ 常用労働者301名以上 下記Ⅱの項目をすべて満たしている Ⅱ.《301名以上》女性活躍推進法の義務対応〉 ☐ 一般事業主行動計画を策定している ☐ 行動計画を労働局へ届出している ☐ 行動計画を外部公表している ☐ 行動計画を社内周知している ☐ 女性活躍に関する情報を4項目以上公表している ☐ 男女間賃金差異を公表している ☐ 管理職に占める女性労働者の割合を公表している ☐ 区分①（機会の提供）から1項目以上公表している ☐ 区分②（職業生活と家庭生活の両立支援）から1項目以上公表している
70	女性活躍推進法に基づき、一般事業主行動計画の策定および情報公表を適切に実施している 【判定条件】 以下の区分ごとに、該当するすべての条件を満たしているかでご判断ください ① 常用労働者100名以下 行動計画の策定および情報公表は努力義務のため、本設問の判定対象外 ② 常用労働者101名～300名 下記Ⅰの項目をすべて満たしている Ⅰ.《101名～300名》女性活躍推進法の義務対応 ☐ 一般事業主行動計画を策定している ☐ 行動計画を労働局へ届出している ☐ 行動計画を外部公表している ☐ 行動計画を社内周知している ☐ 女性活躍に関する情報を3項目以上公表している ☐ 男女間賃金差異を公表している ☐ 管理職に占める女性労働者の割合を公表している ③ 常用労働者301名以上 下記Ⅱの項目をすべて満たしている Ⅱ.《301名以上》女性活躍推進法の義務対応〉 ☐ 一般事業主行動計画を策定している ☐ 行動計画を労働局へ届出している ☐ 行動計画を外部公表している ☐ 行動計画を社内周知している ☐ 女性活躍に関する情報を4項目以上公表している ☐ 男女間賃金差異を公表している ☐ 管理職に占める女性労働者の割合を公表している ☐ 区分①（機会の提供）から1項目以上公表している ☐ 区分②（職業生活と家庭生活の両立支援）から1項目以上公表している	就業規則、雇用契約書（労働条件通知書を含む）および関連規程について、申請日時点で施行されている労働関係法令に適合した内容となっており、労働者に周知している