

「職場いきいきアドバンスカンパニー」認証制度実施要領

(目的)

第1 誰もがその能力を十分発揮しながら生き活きと働くことができる職場環境づくりに先進的に取り組み、実践する企業を県が認証し、広く発信することで県内全体での普及促進を図る。

(定義)

第2 この要領において、企業とは、長野県内に本社又は事業所があり、県内において事業活動を行う法人、その他社団、又は個人をいう。

(認証の区分)

第3 認証コースは、「ワークライフバランス」「ダイバーシティ」「ネクストジェネレーション」の3コースとする。

(認証基準)

第4 知事は、別表1～4に定める基本項目及び各認証コースの認定基準を満たす企業を認証企業として認証するものとする。

2 知事は、第3に定めるコースを全て認証になった企業を上位認証として認証するものとする。

3 知事は、前2号により認証した場合、認証書を交付するものとする。

(上位認証)

第5 上位認証は、「アドバンスプラス」とする。

(認証申請)

第6 認証を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、認証コースを1つ以上選択の上、認証申請書（様式1号）に次の各号に定める書類を添付し、知事に申請するものとする。

(1) 基本項目（様式2号）及び別表1に定める必要書類

(2) 選択したコースの実践状況報告書（様式3～5号）及び別表2～3に定める必要書類

(3) その他知事が必要と認める書類

2 前項の申請者は、第2に定める企業が行うことができるものとする。この場合において、事業所が複数ある企業については、県内に本社がある場合は本社において、県外に本社がある場合は県内の主たる事業所において一括申請するものとし、事業所単位での申請は認めない。

3 「アドバンスプラス」は、第4第2項の基準を満たした時点で認証し、申請は不要とする。

4 知事は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、申請を認めないものとする。

(1) 暴力団員がその代表者又は役員である場合

(2) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると判断される場合

(3) 県の他の事業において、前2号の理由により入札指名停止、認定取消、登録取消等の措置があった場合

(4) 企業としての活動実態が無いと判断される場合

(5) 虚偽の申請があった場合

(6) その他知事が適当でないと判断した場合

(認証期間)

第7 認証期間は、月単位とする。

2 各コースの認証期間は、2年間とする。

3 「アドバンスプラス」は、3コースのいずれも認証されている期間に限り認証するものとする。

(優遇措置)

第8 第6の規定により認証を受けた企業（以下「認証企業」という。）は、認証期間中、次の各号に掲げる優遇を受けることができる。

(1) 県の公式ホームページ等により広く公表

(2) 別に定める認証マークの使用

(3) 長野県中小企業融資制度（中小企業振興資金）における貸付利率の優遇

(4) NAGANO インターンシップ補助金における補助上限額の上乗せ

(5) 県が主催するインターンシップフェア等へのイベント優先参加枠への応募

(6) 県の入札参加資格審査における加点

(7) ハローワーク求人票の求人条件特記事項への表示

(8) その他知事が認めたもの

2 前項の(2)以下については、第7第2項に定める期間に限り有効とする。

(変更の届出)

第9 認証企業は、申請内容に変更が生じた場合は、変更届（任意様式）を知事に提出しなければならない。

(認証の更新)

第10 更新の手続きは、第6の規定を準用する。

2 前回の認証期間が終了した月の翌月末日までに更新の申請をした場合の新たな認証期間は、当該終了月の翌月から始まるものとする。

3 未認証のコースを申請する際には、認証期間を合わせるため、認証されているコースの期間途中でであっても更新の手続きができるものとする。

(認証書の再交付)

第11 認証企業は、認証書を亡失、又はき損した場合には、再交付願（任意様式）を知事に提出することにより、認証書の再交付を受けることができる。

(認証の辞退)

第12 認証企業は、認証を辞退しようとするときは、辞退届（任意様式）を知事に提出するものとする。

(認証の取消)

第13 知事は、認証企業が第6第4号に該当すると認められるときは、その認証を取り消すものとする。

(事務の所掌)

第14 この要領に関する事務は、産業労働部労働雇用課において所掌する。

- 2 第6及び第10の手続きについては、申請する企業の所在地を所管する県労政事務所を経由するものとする。

(補則)

第15 この要領に規定するもののほか、「職場いきいきアドバンスカンパニー」認証制度の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和3年10月1日から施行する。
- 2 「多様な働き方等実践企業」認証制度実施要領（平成27年7月23日制定）（以下「旧要領」という。）は、廃止する。
- 3 旧要領の規定による認証は、なお効力を有する。この場合において、施行日から令和5年9月30日までの間における事務の取扱いについては、「「職場いきいきアドバンスカンパニー」認証制度移行に係る事務取扱要領」の定めるところによる。

別表1 「職場いきいきアドバンスカンパニー」認証制度 基本項目 認定基準
(実施要領 第4条関連)

	評価項目	添付書類／対象者
必須	<input type="checkbox"/> 制度の整備(①～⑤全て揃っていること)	
	① 就業規則	規則
	② 育児・介護休業規程	規定等
	③ 賃金体系	規定等
	④ 昇格基準	規定等
	⑤ 研修体系	体系図等
	<input type="checkbox"/> 組織トップの宣言	
	社員の子育て応援宣言	書類不要
	<input type="checkbox"/> 従業員のニーズ把握	
	直近2年間に定期的な労使協議や従業員との面談等により、社員の意見を把握する機会を設け、ニーズを把握していること	実施を証明する書類
<input type="checkbox"/> 有給休暇の確実な取得		
過去1年間に有給休暇について次の項目のいずれかを実施していること	実施を証明する書類	
① 時季指定の実施		
② 労使協定を締結し、計画年休を実施 ③ その他、年5日以上の子休を取らせる取組		
<input type="checkbox"/> 36協定の締結		
労働基準法第36条に基づく労使協定を締結していること(36協定)	協定書の写し	
<input type="checkbox"/> 同一労働同一賃金		
不合理な待遇差がなく、非正規社員から「正社員との待遇差の内容や理由」などについて説明を求められた場合は、説明できること	書類不要	
<input type="checkbox"/> メンタルヘルス対策		
過去1年間に労働者数50人以上の事業場において、次の項目を全て実施していること	実施を証明する書類	
① ストレスチェックの実施		
② 産業医の選任 ③ 衛生委員会の設置		
選択 2項目以上	<input type="checkbox"/> イクボス・温かボス宣言	
	事業所トップがイクボス・温かボス宣言を行っていること	宣言の写し
	<input type="checkbox"/> 長野県SDGs推進企業登録	
	長野県SDGs推進企業登録制度の登録を行っていること	登録証の写し
	<input type="checkbox"/> ハラスメント防止対策	
	直近2年間にハラスメント(マタハラ・セクハラ・パワハラ)に関する相談窓口を設置及び周知、従業員を対象とした研修の実施など、ハラスメント対策を行っていること	実施を証明する書類
	<input type="checkbox"/> 健康経営の取組	
直近2年間に健康経営優良法人・健康ACE企業の認定を受けていること	認定を証明する書類	
<input type="checkbox"/> 教育活動への支援		
直近2年間に事業所や従業員が学校活動への支援を行っていること(外部指導員や部活動指導員としての活動、義務教育諸学校のキャリア教育への支援:学校への出前授業の実施、職場見学の受入れなど)	実施を証明する書類	
<input type="checkbox"/> 地域活動への支援		
直近2年間に次のいずれかを満たすこと	認定や実施を証明する書類	
① 消防団協力事業所の認定を受けている		
② 開かれた事業所として地域コミュニティに働きかけている(自社イベントへの地域住民の招待、南信州民俗芸能パートナー企業への登録など)		

別表2 「職場いきいきアドバンスカンパニー」認証制度 ワークライフバランスコース 認定基準
(実施要領 第4条関連)

		評価項目	添付書類／対象者
必須		<input type="checkbox"/> 時間外労働の法定遵守 直近2年間に従業員の時間外労働が法律による上限を超えていないこと	書類不要
		<input type="checkbox"/> 多様な働き方 多様な働き方ができる制度を導入し、直近2年間に制度適用による正社員の雇用実績又は正社員による制度の利用実績があること	制度・実績(サンプル1名)を証明する書類 法定以上の育児・介護休業制度と育児・介護休業実績の両方を選択する場合、別制度とすること
選択 3項目以上 うち①から2項目以上	① 制度及び実績	<input type="checkbox"/> 育児・介護休業実績 次の項目のいずれかを満たすこと	制度・実績(サンプル1名)を証明する書類
		<input type="checkbox"/> 直近3年間に産休を取得した従業員全員が育児休業を取得していること	
		<input type="checkbox"/> 直近3年間に配偶者が出産した男性従業員が5日以上の子育て休業(企業独自の休暇制度を含む)を取得したこと	
		<input type="checkbox"/> 直近2年間に介護休業等(企業独自の休暇制度を含む)の介護支援制度を利用した従業員がいること	
		<input type="checkbox"/> 有給休暇取得状況 過去1年間に期間の定めがない従業員の休暇取得状況が平均70%を上回る	計算表等、計算根拠を明らかにする書類(対象労働者数、年休付与日数、年休取得日数が明らかになっていること)
		<input type="checkbox"/> 柔軟な有給休暇取得制度 直近2年間に有給休暇の半日単位または時間単位取得制度が整備され、利用した従業員がいること ※半日単位は所定労働時間の半分としている制度を含む	制度・実績(サンプル1名)を証明する書類
② 制度導入		<input type="checkbox"/> 長時間労働の縮減 過去1年間において、期間の定めがない従業員の所定外労働時間月平均45時間未満かつ月平均60時間を超える者がいないこと	計算表等、計算根拠を明らかにする書類(対象労働者の月平均所定外労働時間が明らかになっていること)
		<input type="checkbox"/> 治療等と仕事の両立 病気治療や不妊治療、骨髄等の提供と仕事の両立に利用できる制度が整備され、従業員に周知されていること ※私傷病休暇は不妊治療または骨髄等の提供が対象となっているものに限る	制度を証明する書類
		<input type="checkbox"/> 保育施設の設置 事業所内保育施設・企業主導型保育所を設置していること(共同利用可・学童保育可)	設置を証明する書類
		<input type="checkbox"/> 勤務間インターバル制度 9時間以上のインターバル制度を導入し、従業員に周知されていること	制度を証明する書類

別表3 「職場いきいきアドバンスカンパニー」認証制度 ダイバーシティコース 認定基準
(実施要領 第4条関連)

大項目		評価項目	添付書類／対象者
必須	<input type="checkbox"/> 女性	計画の策定 一般事業主行動計画の策定 <small>※策定・届出義務の対象でない企業は、別紙様式を提出すること</small>	計画書の写し
	<input type="checkbox"/> 高齢者	法定雇用確保措置 定年年齢60歳以上。定年年齢65歳未満の場合は、65歳までの継続雇用制度(再雇用制度等)があること。	制度を証明する書類
	<input type="checkbox"/> 障がい者	法定雇用率の達成 障害者雇用促進法に規定する従業員の一定割合以上の雇用	障害者雇用状況報告書の写し
	<input type="checkbox"/> 外国人	法令違反がないこと 外国人雇用において過去5年間労働基準監督署から法令違反の指摘が無く、現在も法令を違反していないこと。	書類不要
大項目選択	<input type="checkbox"/> 女性	直近2年間に於いて次の項目のいずれかを満たすこと <input type="checkbox"/> キャリアアップ支援 キャリア形成に関する研修受講やメンター制の導入等、女性のキャリアアップのための取組を実施していること	制度・実績を証明する書類
		<input type="checkbox"/> 非正規社員の正社員転換または全社員の正社員化 正社員転換制度を導入し、非正規社員である女性を正社員に転換した実績があること、または従業員全員が正社員であること ※女性従業員が0人の場合は選択不可	制度・実績(サンプル1名)を証明する書類
		<input type="checkbox"/> 課長級以上の女性管理職比率 課長級以上に占める女性の割合が、厚労省が算出した産業別の平均値を上回っていること	組織図等 <small>※「管理職」とは、「課長級の役職(役員を除く)」にある労働者 ※「課長級」とは、同一事業所において、課長の他に、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者(ただし、一番下の職階ではないこと)</small>
		直近2年間に於いて次の項目のいずれかを満たすこと <input type="checkbox"/> キャリアデザイン支援 早期(50歳代前半から)のキャリアビジョンの再構築等、活躍するシニア社員になるためのキャリア再設計やモチベーションアップに繋がる支援を実施していること	実施を証明できる書類
	<input type="checkbox"/> 高齢者	<input type="checkbox"/> 定年の延長・廃止 希望する従業員が70歳まで働くことができるよう定年制が延長又は廃止されていること	制度を証明する書類
		<input type="checkbox"/> 高齢者の雇用 60歳以上の従業員の新規採用実績があること(雇用形態を問わず)	制度・実績(サンプル1名)を証明する書類
	<input type="checkbox"/> 障がい者	直近2年間に於いて次の項目のいずれかを満たすこと <input type="checkbox"/> 雇用環境の改善 業務プロセスの見直しや能力に応じた業務分担、職場内の理解促進等、障がい者のキャリアアップや職場定着の取組を実施していること	実施を証明できる書類
		<input type="checkbox"/> 障がい者雇用 身体・知的・精神等2つ以上の障害種別に該当する者が就業していること	実績を証明できる書類(種別ごと サンプル1名)
		<input type="checkbox"/> 実習受入れ 特別支援学校からの実習や県の短期トレーニング、民間活用委託訓練による実習の受入れを行っていること	実績を証明できる書類
	<input type="checkbox"/> 外国人	直近2年間に於いて次の項目のいずれかを満たすこと <input type="checkbox"/> キャリアアップ支援 日本語教育支援や試験勉強の支援等、外国人のキャリアアップのための取組を実施していること	実施を証明できる書類
		<input type="checkbox"/> 職場内共生の推進 職場内で外国人との共生への取組をしていること(社員食堂にハラルメニュー追加等の宗教上の配慮・社員に対する共生のための研修等)	実施を証明できる書類
		<input type="checkbox"/> 生活支援 社員寮や住宅の賃貸借契約書の支援等、生活に関する支援を行っていること	実施を証明できる書類
3項目以上			

別表4 「職場いきいきアドバンスカンパニー」認証制度 ネクストジェネレーションコース 認定基準
(実施要領 第4条関連)

	評価項目	添付書類／対象者
必須	<input type="checkbox"/> シューカツNAGANO企業情報掲載	
	県の専用サイト「シューカツNAGANO」に企業情報を掲載していること	書類不要
選択 3項目以上	<input type="checkbox"/> 若者の離職率	
	直近3年間に採用した新規学卒者及び高卒者のうち離職した者の割合が20%以下であること	別紙採用実績報告書
	<input type="checkbox"/> 氷河期世代の積極的雇用	
	氷河期世代かつこれまで一定期間正規雇用されていない者の、直近3年以内の採用実績があること	実績(サンプル1名) <対象者> 採用日から起算して1年以内に正規雇用されていない、かつ、5年以内の正規雇用としての雇用が通算1年以下で、下記に該当する者 1993年(平成5年)から2004年(平成16年)に学校卒業期を迎えた者 (概ね1975年(昭和50年)4月2日から1985年(昭和60年)4月1日に生まれた者)
	<input type="checkbox"/> 人材育成方針等	
	人材育成方針・研修(教育訓練)体系図・研修(教育訓練)計画の策定	方針等の写し
	<input type="checkbox"/> 育成の取組実績	
直近2年間で、次の①から③のいずれかの実績があること ① 人材育成のための5日以上短期派遣 ② 資格取得補助制度の利用 ③ 所定労働時間内の業務に縛られない自由な自己啓発時間の付与	制度・実績	
<input type="checkbox"/> 大会参加実績		
直近2年間に於いて、業務スキルアップに繋がる大会で、次のいずれかに当てはまる大会への従業員の参加実績があること ① 県が認定し、知事賞を設けている大会 ② 全国大会への従業員の参加実績 ※地区大会への参加実績や全国大会がない大会は不可	参加を証明する書類	
<input type="checkbox"/> 職場実習機会の提供		
直近2年間で、県が実施する次のいずれかに参加していること ① ジョブカフェ信州が実施するジョブチャレ ② 正社員チャレンジ事業 ③ 産学官連携インターンシップ	県からの通知等	