

別表（第2条関係）

（１）長時間労働を改善するための取組
・ 所定外労働時間の削減（強制消灯、強制パソコン終了等） ・ 業務効率化のための取組 ・ 不要な会議の取りやめ ・ 勤務時間表の作成（所定外労働及び休暇の見える化） ・ 定時退勤の奨励（ノー残業デー、定時退社日等の設定）
（２）年次有給休暇の取得促進
・ 従業員の年次有給休暇の取得状況 ・ 休暇を利用しやすくする取組（時間単位又は半日単位での取得） ・ 監督者の休暇取得についての研修実施と各部署への休暇取得促進 ・ 従業員各自の休暇取得計画表の作成と各部署内での共有 ・ 休暇取得促進に資する独自の休暇制度
（３）自己啓発やキャリアアップの支援
・ キャリアプラン作成支援（自己申告、ジョブリクエスト、社内公募制度等） ・ 新たな職域を目指す者に対する知識及び資格の取得のための支援
（４）仕事と育児、介護の両立支援
・ 従業員の育児休業及び介護休業の取得状況 ・ 法定以上の休暇制度 ・ 事業所内保育施設（託児施設）の設置 ・ 男性の育児休業取得並びに産前及び産後の休暇取得促進 ・ 育児、介護休業者の復職支援（休業中の情報提供及び相談） ・ 勤務地限定や転勤配慮
（５）短時間勤務や在宅勤務等の柔軟な働き方に向けた取組
・ 柔軟な働き方へのバックアップ体制の確立
（６）健康管理に関する取組
・ 配慮を必要とする従業員のための休暇制度（病気、怪我、妊娠等） ・ メンタルヘルス相談窓口の設置 ・ 人間ドック受診補助
（７）ワーク・ライフ・バランス推進の啓発と風土づくり
・ 関連制度に関する説明会や研修の開催 ・ 社内報やパンフレット等での情報提供 ・ 職場参観日（家族参観日）の開催 ・ 地域のイベントへの参加 ・ アンケート等による従業員の意見聴取
（８）その他ワーク・ライフ・バランスの推進に資する取組