

年次有給休暇取得促進優良企業表彰制度

1 趣旨・目的

年次有給休暇の取得促進に積極的に取り組み、年次有給休暇の取得率が高い企業（本制度において「年次有給休暇取得促進優良企業」という。）が、より社会的に評価され、認知されるようにすることで、鳥取県内の企業における年次有給休暇の取得を促進することを目的として、鳥取労働局長が年次有給休暇取得促進優良企業として表彰し、これを公表するものであること。

2 概要

(1) 表彰の単位

企業単位とする。

(2) 表彰基準

- ア 鳥取労働局長優良賞
別紙 1 のとおり。
- イ 鳥取労働局長奨励賞
別紙 2 のとおり。

(3) 表彰を行う者

鳥取労働局長

(4) 表彰手続きの流れ

- ア 申請企業は、後記 3 (1) の申請書類により、鳥取労働局長あてに申請を行う。
申請書類の受付・審査は、鳥取労働局雇用環境・均等室において行う。
なお、申請企業には、申請を行う前に、表彰基準を満たすか否かについて、あらかじめ自己診断を実施しておくことが求められること。
- イ 審査の結果、表彰基準を満たす場合には、年次有給休暇取得促進優良企業として表彰を行う。

3 表彰手続き

(1) 表彰申請に必要な書類

以下の書類一式（以下「申請書類」という。）について、正副 2 通の提出を求める。

- ア 年次有給休暇取得促進優良企業表彰申請書（様式第 1 号）
- イ 表彰基準を満たすことができる書類

(2) 審査

鳥取労働局雇用環境・均等室は、上記(1)の申請書類を受け付けた後、申請企業が表彰基準を満たしているか否かについて、申請書類により確認する。

(3) 審査結果の通知等

- ア 表彰基準を満たしている場合
上記(2)の審査の結果、申請企業が表彰基準を満たしている場合には、「年次有給休暇取得促進優良企業表彰状」（様式第 2 号）を申請企業に対して交付する。
併せて、鳥取労働局のホームページに、当該企業を表彰した旨公表する。
- イ 表彰基準を満たしていない場合
上記(2)の審査の結果、申請企業が表彰基準を満たしていない場合には、「年次有給休暇取得促進優良企業不認定通知書」（様式第 3 号）により、その理由を付記して交付する。

年次有給休暇取得促進優良企業表彰
鳥取労働局長優良賞基準

次の 1 及び 2 を満たす場合に、年次有給休暇取得促進優良企業表彰鳥取労働局長優良賞として表彰する。

1 別添中の第 1 の必要項目

すべての項目を満たす必要があること。

2 別添中の第 2 及び第 3 の評価項目

全評価項目の評価点の合計の 6 割以上を満たすこと。

項 目	評価点
第 2 企業の実績を評価する項目 年次有給休暇の取得率	1 ～ 6 点
第 3 企業の積極的な取組を評価する項目 年次有給休暇の取得を促進するための取組状況	/
① 企業のトップが従業員（管理職を含む。）の年次有給休暇の取得を促進する方針を明文化していること。 ※ この項目は、年次有給休暇の取得を促進するため、従業員（管理職を含む。）の意識改革を促すための取組を行っているかを確認するもの。	1 点
② ①の明文化した従業員の働き方・休み方改革を重視する方針を従業員に周知、共有していること。	1 点
③ 従業員が年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりのための工夫した取組を行っていること。 ※ 社内メール、社内報などを利用して、年次有給休暇取得を呼びかけるなどの工夫が考えられる。	1 点
④ 年次有給休暇の取得状況を把握・管理していること。	/
ア 従業員個人別の年次有給休暇取得計画表の作成	1 点
イ 年次有給休暇の（完全）取得を前提とした業務体制の整備	1 点
ウ （労使による）年次有給休暇取得状況のチェック及びフォローアップ	1 点
⑤ 従業員自身又は部下の年次有給休暇の取得の状況が容易に状況を知ることができるようになっていること。	1 点
⑥ 年次有給休暇の計画的付与制度を導入しているか。 ※ 年次有給休暇の計画的付与制度を導入するため、就業規則による規定及び労使協定の締結を行っているかを確認する。 ※ ①企業又は事業場全体の休業による一斉付与方法、②班・グループ別の交替制付与方法、③年次有給休暇付与計画表による個人別付与方法などがある。	1 点
⑦ 企業の所定休日、暦上の休日等と年次有給休暇を合わせて、連続休暇とする取組を行っているか。 ※ 夏季、年末年始に年次有給休暇を合わせて大型連休とする、飛び石連休となっている場合に年次有給休暇を合わせて連休（ブリッジホリデー）とする、従業員やその家族の誕生日、結婚記念日を年次有給休暇の取得日とするアニバーサリー（メモリアル）休暇とする、土日に年次有給休暇を合わせて 3 連休（プラスワン休暇）とするなどの取組がある。	1 点
合 計 (合格基準点)	15点 (9点)

第1 企業の状況として満たしていることが必要な項目（必要項目）

1 労働関係法令の違反の状況

項 目
① 過去3年以内に労働基準関係法令の違反で送検されていないこと。
② 過去3年以内に労働関係法令に重大な違反が認められたことにより、行政機関により企業名が公表されていないこと。
③ 労働安全衛生法第98条等に基づき、労働基準監督署長等から機械・設備の使用停止命令、作業の停止命令を受けたものがある場合には、現在、その改善措置を講じていること、又は命令が解除されていること。
④ 現在、労働基準関係法令の違反についての是正指導を受けたものについて、是正がなされていない事実がないこと。

2 年次有給休暇の取得状況

項 目
① 直前1年間における年次有給休暇の取得率が、70%以上であること。

3 労働時間の状況

項 目
① 直前1年間における各月及び1年間の時間外労働時間が、時間外労働・休日労働に関する協定（以下「36協定」という。）で定めた延長時間の範囲内であり、かつ、限度基準告示に定める限度時間（1か月45時間、1年360時間）以内であること。

4 長時間労働を抑制・削減するための取組の状況

項 目
① 時間外労働・休日労働を行わせている場合、36協定を適正に締結し、所轄労働基準監督署長に届け出ていること。
② 従業員の労働時間を適正に把握していること。 ※ 労働時間の把握方法を確認し、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」（平成13年4月6日付け基発339号）に基づき適正に把握しているかを確認する。
③ 労働者の健康管理のため、産業医や衛生管理者、衛生推進者を選任し、その者に事業場での健康管理に関する職務を適切に行わせているか。 ※ 常時50人以上の労働者を雇用する事業場では、産業医や衛生管理者を、常時10人以上50人未満の事業場では、衛生推進者（又は安全推進者）を選任する必要がある。
④ 衛生委員会などを設置し、「長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること」を始め、健康管理について適切に調査審議しているか。 ※ 常時50人以上の労働者を雇用する事業場では、労働衛生に関する事項を検討する「衛生委員会」を設置する必要がある。また、常時50人未満の労働者を雇用する事業場では、安全面や衛生面に関する事項について「関係労働者の意見を聴く機会」を設けなければならない。
⑤ 健康診断や健康診断結果に基づく適切な事後措置などを実施しているか。 ※ 常時使用する労働者に対し、1年以内に1回、定期的に医師による健康診断を実施する必要がある。 ※ 深夜業を含む業務に常時従事する労働者に対して、6か月以内に1回の特定業務従事者健康診断を実施する必要がある。 ※ 健康診断で異常の所見があった労働者について、健康保持のために必要な措置について、医師の意見を聴き、必要な事後措置を講じる必要がある。

5 その他優良企業として満たしていることが必要な状況

項 目
① 過去3年間の企業活動において、「年次有給休暇取得促進優良企業」としてふさわしくない問題を生じさせていないこと。 ※この項目は、社会的に影響がある同種の悪質又は不適切な事案を生じさせたとして、国から公表等されたことがないかを確認するもの。
② 過去2年間に「年次有給休暇取得促進優良企業認定取消基準」に該当することが確認され、認定が取り消されたことがないこと ※ 認定を受けたことのある企業が対象。

第2 企業の実績を評価する項目（評価項目）

年次有給休暇の取得率 ※実績を評価

項 目	実績評価
① 直前1年間の年次有給休暇の取得率が、70%以上75%未満	1点
② 直前1年間の年次有給休暇の取得率が、75%以上80%未満	2点
③ 直前1年間の年次有給休暇の取得率が、80%以上85%未満	3点
④ 直前1年間の年次有給休暇の取得率が、85%以上90%未満	4点
⑤ 直前1年間の年次有給休暇の取得率が、90%以上95%未満	5点
⑥ 直前1年間の年次有給休暇の取得率が、95%以上100%未満	6点

第3 企業の積極的な取組を評価する項目（評価項目）

年次有給休暇の取得を推進するための取組状況 ※取組を評価

項目	取組評価
① 企業のトップが従業員（管理職を含む。）の年次有給休暇の取得を促進する方針を明文化していること。 ※ この項目は、年次有給休暇の取得を促進するため、従業員（管理職を含む。）の意識改革を促すための取組を行っているかを確認するもの。	1点
② ①の明文化した従業員の働き方・休み方改革を重視する方針を従業員に周知、共有していること。	1点
③ 従業員が年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりのための工夫した取組を行っていること。 ※ 社内メール、社内報などを利用して、年次有給休暇取得を呼びかけるなどの工夫が考えられる。	1点
④ 年次有給休暇の取得状況を把握・管理していること。	
ア 従業員個人別の年次有給休暇取得計画表の作成	1点
イ 年次有給休暇の（完全）取得を前提とした（のための）業務体制の整備	1点
ウ （労使による）年次有給休暇取得状況のチェック及びフォローアップ	1点
⑤ 従業員自身又は部下の年次有給休暇の取得の状況が容易に状況を知ることができるようになっていること。	1点
⑥ 年次有給休暇の計画的付与制度を導入しているか。 ※ 年次有給休暇の計画的付与制度を導入するため、就業規則による規定及び労使協定の締結を行っているかを確認する。 ※ ①企業又は事業場全体の休業による一斉付与方法、②班・グループ別の交替制付与方法、③年次有給休暇付与計画表による個人別付与方法などがある。	1点
⑦ 企業の所定休日、暦上の休日等と年次有給休暇を合わせて、連続休暇とする取組を行っているか。 ※ 夏季、年末年始に年次有給休暇を合わせて大型連休とする、飛び石連休となっている場合に年次有給休暇を合わせて連休（ブリッジホリデー）とする、従業員やその家族の誕生日、結婚記念日を年次有給休暇の取得日とするアニバーサリー（メモリアル）休暇とする、土日に年次有給休暇を合わせて3連休（プラスワン休暇）とするなどの取組がある。	1点

年次有給休暇取得促進優良企業表彰
鳥取労働局長奨励賞基準

次の 1 及び 2 を満たす場合に、年次有給休暇取得促進優良企業表彰鳥取労働局長奨励賞として表彰する。

1 別添中の第 1 の必要項目

すべての項目を満たす必要があること。

2 別添中の第 2 及び第 3 の評価項目

全評価項目の評価点の合計の 6 割以上を満たすこと。

項 目	評価点
第 2 企業の実績を評価する項目 年次有給休暇の取得率の上昇率	1 ～ 6 点
第 3 企業の積極的な取組を評価する項目 年次有給休暇の取得を促進するための取組状況	/
① 企業のトップが従業員（管理職を含む。）の年次有給休暇の取得を促進する方針を明文化していること。 ※ この項目は、年次有給休暇の取得を促進するため、従業員（管理職を含む。）の意識改革を促すための取組を行っているかを確認するもの。	1 点
② ①の明文化した従業員の働き方・休み方改革を重視する方針を従業員に周知、共有していること。	1 点
③ 従業員が年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりのための工夫した取組を行っていること。 ※ 社内メール、社内報などを利用して、年次有給休暇取得を呼びかけるなどの工夫が考えられる。	1 点
④ 年次有給休暇の取得状況を把握・管理していること。	/
ア 従業員個人別の年次有給休暇取得計画表の作成	1 点
イ 年次有給休暇の（完全）取得を前提とした業務体制の整備	1 点
ウ （労使による）年次有給休暇取得状況のチェック及びフォローアップ	1 点
⑤ 従業員自身又は部下の年次有給休暇の取得の状況が容易に状況を知ることができるようになっていること。	1 点
⑥ 年次有給休暇の計画的付与制度を導入しているか。 ※ 年次有給休暇の計画的付与制度を導入するため、就業規則による規定及び労使協定の締結を行っているかを確認する。 ※ ①企業又は事業場全体の休業による一斉付与方法、②班・グループ別の交替制付与方法、③年次有給休暇付与計画表による個人別付与方法などがある。	1 点
⑦ 企業の所定休日、暦上の休日等と年次有給休暇を合わせて、連続休暇とする取組を行っているか。 ※ 夏季、年末年始に年次有給休暇を合わせて大型連休とする、飛び石連休となっている場合に年次有給休暇を合わせて連休（ブリッジホリデー）とする、従業員やその家族の誕生日、結婚記念日を年次有給休暇の取得日とするアニバーサリー（メモリアル）休暇とする、土日に年次有給休暇を合わせて 3 連休（プラスワン休暇）とするなどの取組がある。	1 点
合 計 (合格基準点)	15点 (9点)

第1 企業の状況として満たしていることが必要な項目（必要項目）

1 労働関係法令の違反の状況

項 目
① 過去3年以内に労働基準関係法令の違反で送検されていないこと。
② 過去3年以内に労働関係法令に重大な違反が認められたことにより、行政機関により企業名が公表されていないこと。
③ 労働安全衛生法第98条等に基づき、労働基準監督署長等から機械・設備の使用停止命令、作業の停止命令を受けたものがある場合には、現在、その改善措置を講じていること、又は命令が解除されていること。
④ 現在、労働基準関係法令の違反についての是正指導を受けたものについて、是正がなされていない事実がないこと。

2 年次有給休暇の取得状況

項 目
① 直前1年間における年次有給休暇の取得率が、50%以上であること。

3 労働時間の状況

項 目
① 直前1年間における各月及び1年間の時間外労働時間が、時間外労働・休日労働に関する協定（以下「36協定」という。）で定めた延長時間の範囲内であり、かつ、限度基準告示に定める限度時間（1か月45時間、1年360時間）以内であること。

4 長時間労働を抑制・削減するための取組の状況

項 目
① 時間外労働・休日労働を行わせている場合、36協定を適正に締結し、所轄労働基準監督署長に届け出ていること。
② 従業員の労働時間を適正に把握していること。 ※ 労働時間の把握方法を確認し、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」（平成13年4月6日付け基発339号）に基づき適正に把握しているかを確認する。
③ 労働者の健康管理のため、産業医や衛生管理者、衛生推進者を選任し、その者に事業場での健康管理に関する職務を適切に行わせているか。 ※ 常時50人以上の労働者を雇用する事業場では、産業医や衛生管理者を、常時10人以上50人未満の事業場では、衛生推進者（又は安全推進者）を選任する必要がある。
④ 衛生委員会などを設置し、「長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること」を始め、健康管理について適切に調査審議しているか。 ※ 常時50人以上の労働者を雇用する事業場では、労働衛生に関する事項を検討する「衛生委員会」を設置する必要がある。また、常時50人未満の労働者を雇用する事業場では、安全面や衛生面に関する事項について「関係労働者の意見を聴く機会」を設けなければならない。
⑤ 健康診断や健康診断結果に基づく適切な事後措置などを実施しているか。 ※ 常時使用する労働者に対し、1年以内に1回、定期的に医師による健康診断を実施する必要がある。 ※ 深夜業を含む業務に常時従事する労働者に対して、6か月以内に1回の特定業務従事者健康診断を実施する必要がある。 ※ 健康診断で異常の所見があった労働者について、健康保持のために必要な措置について、医師の意見を聴き、必要な事後措置を講じる必要がある。

5 その他優良企業として満たしていることが必要な状況

項 目
① 過去3年間の企業活動において、「年次有給休暇取得促進優良企業」としてふさわしくない問題を生じさせていないこと。 ※ この項目は、社会的に影響がある同種の悪質又は不適切な事案を生じさせたとして、国から公表等されたことがないかを確認するもの。
② 過去2年間に「年次有給休暇取得促進優良企業認定取消基準」に該当することが確認され、認定が取り消されたことがないこと ※ 認定を受けたことのある企業が対象。

第2 企業の実績を評価する項目（評価項目）

年次有給休暇の取得率の上昇率 ※実績を評価

項 目	実績評価
① 年次有給休暇の取得率の上昇が、昨年と比較して、10%以上20%未満	1点
② 年次有給休暇の取得率の上昇が、昨年と比較して、20%以上30%未満	2点
③ 年次有給休暇の取得率の上昇が、昨年と比較して、30%以上35%未満	3点
④ 年次有給休暇の取得率の上昇が、昨年と比較して、35%以上40%未満	4点
⑤ 年次有給休暇の取得率の上昇が、昨年と比較して、40%以上45%未満	5点
⑥ 年次有給休暇の取得率の上昇が、昨年と比較して、45%以上50%以下	6点

第3 企業の積極的な取組を評価する項目（評価項目）

年次有給休暇の取得を推進するための取組状況 ※取組を評価

項目	取組評価
① 企業のトップが従業員（管理職を含む。）の年次有給休暇の取得を促進する方針を明文化していること。 ※ この項目は、年次有給休暇の取得を促進するため、従業員（管理職を含む。）の意識改革を促すための取組を行っているかを確認するもの。	1点
② ①の明文化した従業員の働き方・休み方改革を重視する方針を従業員に周知、共有していること。	1点
③ 従業員が年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりのための工夫した取組を行っていること。 ※ 社内メール、社内報などを利用して、年次有給休暇取得を呼びかけるなどの工夫が考えられる。	1点
④ 年次有給休暇の取得状況を把握・管理していること。	
ア 従業員個人別の年次有給休暇取得計画表の作成	1点
イ 年次有給休暇の（完全）取得を前提とした（のための）業務体制の整備	1点
ウ （労使による）年次有給休暇取得状況のチェック及びフォローアップ	1点
⑤ 従業員自身又は部下の年次有給休暇の取得の状況が容易に状況を知ることができるようになっていること。	1点
⑥ 年次有給休暇の計画的付与制度を導入しているか。 ※ 年次有給休暇の計画的付与制度を導入するため、就業規則による規定及び労使協定の締結を行っているかを確認する。 ※ ①企業又は事業場全体の休業による一斉付与方法、②班・グループ別の交替制付与方法、③年次有給休暇付与計画表による個人別付与方法などがある。	1点
⑦ 企業の所定休日、暦上の休日等と年次有給休暇を合わせて、連続休暇とする取組を行っているか。 ※ 夏季、年末年始に年次有給休暇を合わせて大型連休とする、飛び石連休となっている場合に年次有給休暇を合わせて連休（ブリッジホリデー）とする、従業員やその家族の誕生日、結婚記念日を年次有給休暇の取得日とするアニバーサリー（メモリアル）休暇とする、土日に年次有給休暇を合わせて3連休（プラスワン休暇）とするなどの取組がある。	1点