

ふくおか「働き方改革」推進企業認定制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、働き方改革を積極的に進めている企業をふくおか「働き方改革」推進企業（以下「推進企業」という。）として認定等を行うことにより、福岡市内企業における働き方改革の促進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 働き方改革 次に掲げる事項の実現を図る取組をいう。
 - ア 非正規雇用の労働者の処遇改善、正規雇用の推進等
 - イ 長時間労働の是正
 - ウ ワークライフバランスの確保
 - エ ダイバーシティの推進
- (2) 企業 福岡市中小企業振興条例（平成29年福岡市条例第46号）第2条第1号の中小企業者及び同条第5号の大企業者をいう。
- (3) 正規雇用 次のア又はイのいずれかの社員（派遣労働者を除く。）に係る雇用形態をいう。
 - ア 正社員（事業主と期間の定めのない労働契約を締結している通常の労働者をいう。）
 - イ 短時間正社員（事業主と期間の定めのない労働契約を締結している労働者であって、一週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される正社員の一週間の所定労働時間に比し短く、かつ、正社員と同等の待遇を受けるものをいう。）
- (4) 非正規雇用 正規雇用以外の雇用形態をいう。
- (5) 勤務間インターバル制度 就業規則等において終業から次の始業までの休息時間を9時間以上確保することを定める制度をいう。
- (6) 年次有給休暇の計画的付与制度 労働基準法（昭和22年法律第49号。）第39条第6項の規定に基づき有給休暇を付与する制度をいう。
- (7) テレワーク制度 情報通信技術を活用して行う、勤務時間及び勤務場所にとらわれない柔軟な働き方を認める制度をいう。
- (8) 短時間勤務制度 労働者の体調、症状、障がい等に応じて勤務時間を短縮することにより、復職、就労継続等の支援を行う制度をいう。
- (9) 試し出勤制度 傷病によって休職期間中の労働者の職場復帰の可否判断の参考とし、併せて従業員の円滑な職場復帰を目的に行う任意の通勤訓練を行う制度をいう。

(推進企業認定等)

第3条 市長は、次の各号のいずれにも該当すると認める企業を推進企業として認定する。

- (1) 本市の区域内に本店又は主たる事務所を有すること。
- (2) 申請日前1年間に於いて、雇用保険被保険者資格喪失届の喪失原因において、「事業主の都合による離職」に該当する者がいないこと。
- (3) 申請日前1年間に於いて、労働に関する法律の規定に違反し、是正勧告を受けたことがない、又は当該違反等の事実を公表されたことがないこと。
- (4) 市税に係る徴収金（市税、延滞金等をいう。以下「市税等」という。）を滞納していないこと。
- (5) 代表者又はその役員が福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴排条例第6条に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 働き方改革に関する方針を策定し、労働者に周知していること。
- (7) 労働関係法令を遵守するとともに、法令順守のための具体的な取組を行っていること。

- (8) 働き方改革に関して労働者の意見を把握する制度を有すること。
 - (9) 働き方改革を推進する部署又は担当者を設置していること。
 - (10) 第4項に規定する申請時点において、認定対象事項（企業が福岡市の区域内で実施する別表第1取組項目の欄各号に掲げる事項をいう。以下同じ。）のうち、14項目以上に該当すること。
- 2 前項の規定にかかわらず、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、推進企業認定を行わないものとする。
- (1) 宗教の教義を広め、儀式行為を行い、及び信者を教化育成することを目的とするもの
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とするもの
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、推進企業として認定することが不相当であると認められるもの
- 3 市長は、推進企業として認定を受けようとする者を公募する。
- 4 推進企業として認定を受けようとする者は、市長が定める期間中に、ふくおか「働き方改革」推進企業認定申請書（様式第1号）に、第1項各号を示す書類、その他当該企業が実施する認定対象事業に応じそれぞれ別表第1添付書類の欄に掲げる書類等市長が必要と認める書類を添えて市長に認定の申請をしなければならない。
- 5 市長は、ふくおか「働き方改革」推進企業認定制度からの暴力団の排除に関し警察への照会確認を行うため、申請者又は認定企業に対し当該申請者又は認定企業の役員の氏名（フリガナを付したもの）、生年月日、性別等の個人情報の提出を求めることができる。
- 6 市長は、第1項に規定する認定（以下「推進企業認定」という。）を行ったときは、ふくおか「働き方改革」推進企業認定通知書（様式第2号）により通知する。

（推進企業認定の有効期間等）

- 第4条 推進企業認定の有効期間は、当該認定の日から起算して3年を経過した日の属する年度の末日までとする。
- 2 推進企業認定を受けた企業（以下「認定企業」という。）は、有効期間中、継続的に「働き方改革」の推進に取り組まなければならない。
- 3 認定企業は、前項の有効期間の満了後も引き続き次条の支援を受けようとするときは、その有効期間の更新を受けなければならない。
- 4 前項の有効期間の更新を受けようとする認定企業は、第1項の有効期間の満了の日の属する年度の10月1日から12月31日までの間に、ふくおか「働き方改革」推進企業認定申請書（様式第1号）に、前条第1項各号（第10号を除く。）を示す書類その他市長が必要と認める書類を添えて市長に有効期間の更新の申請をしなければならない。
- 5 前項の申請があった場合において、第1項の有効期間の満了の日までにその申請に対する認定又は認定の拒否がなされないときは、従前の認定は、同項の有効期間の満了後も認定又は認定の拒否がなされるまでの間は、なお効力を有する。
- 6 前項の場合において、第3項の有効期間の更新がされたときは、その認定の有効期間は、従前の認定の有効期間の満了の日の翌日から起算するものとする。
- 7 前条（第1項第10号、第4項及び第6項を除く。）の規定は、第3項の有効期間の更新について準用する。
- 8 前項の場合において、市長は、有効期間の更新を行ったときは、その旨をふくおか「働き方改革」推進企業更新決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（推進企業の支援）

- 第5条 市長は、認定企業に対し、次に掲げる支援を行う。
- (1) ホームページ等で推進企業の働き方改革に関する取組みを紹介すること。
 - (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認めること。

(認定の取消し等)

第6条 前条の規定にかかわらず、市長は、認定企業が、次の各号のいずれかに該当するときは、既にした推進企業認定を取り消すことができる。

- (1) 第3条第1項各号(第10号を除く。)に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (2) 第3条第4項の規定による申請をした後、雇用保険被保険者資格喪失届の喪失原因において、「事業主の都合による離職」に該当する者がいるとき。
- (3) 第3条第4項の規定による申請をした後、労働に関する法律の規定に違反し、是正勧告を受け、又は当該違反等の事実を公表されたとき。
- (4) 廃業又は休業したとき。
- (5) 偽りその他不正な手段により推進企業認定を受けたと認められるとき。
- (6) 推進企業認定を申請中又は認定後に辞退したとき。
- (7) 認定後において、継続的な「働き方改革」推進の取組みが認められないとき。
- (8) 前7号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるとき。

2 市長は、前項の規定により認定の取消しを行ったときは、その旨を「働き方改革」推進企業取消通知書(様式第4号)により当該取消しに係る認定企業に通知するものとする。

(報告等の徴収)

第7条 市長は、この要綱の施行に必要な限度において、認定企業に対し、報告又は資料の提出を求めることができる。

(理解と関心の増進)

第8条 市長は、市民の働き方改革に対する理解と関心を深めるよう、働き方改革に関する知識の普及及び啓発のための広報活動その他の必要な施策を講じるものとする。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は、経済観光文化局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成29年11月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年1月19日から施行し、別表第1の規定及び様式第1号は、平成29年11月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に伴う経過措置については、別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年6月27日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に伴う経過措置については、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成31年2月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に伴う経過措置については、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和元年7月22日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に伴う経過措置については、別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年1月22日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2年7月14日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に伴う経過措置については、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年1月17日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に伴う経過措置については、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年1月20日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に伴う経過措置については、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年7月5日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に伴う経過措置については、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年1月5日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に伴う経過措置については、別に定める。

別表第1（第3条関係）

取組項目		添付書類
実現に向けての手法又は工夫	生産性向上の取組	<p>1 次の各号のいずれかに該当すること。</p> <p>(1) 生産性向上のための従業員向け研修制度を有すること。</p> <p>(2) 自己啓発の取組の支援制度を有すること。</p> <p>(3) 資格取得奨励金制度を有すること。</p> <p>(4) キャリアアップの目標設定の支援又はキャリア形成の相談体制を有すること。</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの</p> <p>2 次に掲げる事項に該当すること（上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。</p> <p>(1) 第3条に規定する申請の日（以下「申請日」という。）前1年間において、上欄各号に掲げるもののうち、いずれかの利用又は適用の実績があること。</p>
	管理職へのアプローチ	<p>1 次の各号のいずれかに該当すること。</p> <p>(1) 部下への働き方改革に係る諸制度利用奨励指導の義務付け</p> <p>(2) 部下の時間外労働時間及び年次有給休暇取得状況の査定評価項目化</p> <p>(3) 働き方改革に係る研修の受講機会の提供</p> <p>(4) イクボス宣言の奨励</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの</p>
	従業員へのアプローチ	<p>1 次の各号のいずれかに該当すること。</p> <p>(1) 働き方改革に係る制度、事業等の説明会の開催</p> <p>(2) 働き方改革に係る研修の受講機会の提供</p> <p>(3) 「ノー残業推進月間」等のキャンペーンの実施</p> <p>(4) 働き方改革に係る取組事例の周知</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの</p>
		<p>2 次の各号のいずれかに該当すること（上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。</p> <p>(1) 申請日前1年間において社内の親睦を図るイベントの開催実績があること。</p> <p>(2) 申請日前1年間においてサークル活動その他の労働者が余暇を利用して行う活動への助成の実績があること。</p> <p>(3) 前2号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの</p>

取組項目			添付書類
分野別の取組	非正規雇用の処遇改善	1 次の各号のいずれかに該当すること。 (1) 非正規雇用の労働者の能力開発制度を有すること。 (2) 非正規雇用の労働者への法定の条件を上回る休暇制度を有すること。 (3) 前各号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの	制度、事業等の概要を示す書類(就業規則の写し等)
		2 次に掲げる事項に該当すること(上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。) (1) 申請日前1年間において、上欄各号に掲げるもののうち、いずれかの利用又は適用の実績があること。	制度の利用又は活用の実績を示す書類
	正規雇用の労働者の増加	1 次の各号のいずれにも該当すること。 (1) 直近の事業年度の末日における正規雇用労働者の数が、直近の事業年度の3事業年度前の末日における正規雇用労働者の数と比較して5%以上増加(非正規雇用の労働者から正規雇用の労働者への転換による増加を含む。)していること。 (2) 申請日における正規雇用の労働者の数が、前号に規定する増加後の正規雇用の労働者の数を下回っていないこと。	正規雇用の労働者数の変化を示す書類(労働者名簿等)
	働き方改革に対応した人事評価・処遇	1 次の各号のいずれかに該当すること。 (1) 時間外労働の削減により捻出した時間外勤務手当相当額を、賃金、賞与等の増額によって労働者に還元する制度を有すること。 (2) 時間外労働の削減や生産性の向上など、労働者の「働き方改革」の取組を人事評価に反映する制度を有すること。 (3) 前2号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの	制度、事業等の概要を示す書類(就業規則、社内規程、社内報、広報物の写し等)

取組項目			添付書類
分野別の取組	長時間労働の削減	1 次の各号のいずれかに該当すること。 (1) 深夜残業を原則として禁止していること。 (2) 勤務間インターバル制度を有すること。 (3) 「ノー残業デー」の設定その他の勤務時間の縮減を奨励する施策を講じていること。 (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が適当と認めるもの	制度、事業等の概要を示す書類（就業規則、賃金規程の写し等）
		2 次の各号のいずれかに該当すること（上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。 (1) 時間外労働の上司による事前承認の徹底 (2) 一定時刻以降の全社一斉消灯の実施 (3) 時間外労働の多い労働者へのヒアリング実施 (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が適当と認めるもの	制度、事業等の実施概要又は社内に周知した事実を示す書類（社内報の写し等）
		3 申請日の属する事業年度の前年度（以下「直近の事業年度」という。）の所定外労働時間及び法定時間外労働時間の状況が、次に掲げる事項に該当すること（第1欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。 (1) 正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下かつ、月平均の法定時間外労働時間が45時間以上の正社員がいないこと。	正社員に係る直近の事業年度の所定外労働時間を示す書類等
	年次有給休暇の取得の促進	1 次の各号のいずれかに該当すること。 (1) 時間単位又は半日単位の休暇制度を有すること。 (2) 年次有給休暇の計画的付与制度を有すること。 (3) 2週間以上の長期休暇制度を有すること。 (4) ボランティア活動、地域活動等のための休暇制度を有すること。 (5) 前各号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの	制度、事業等の内容を示す書類（就業規則、労使協定の写し等）
		2 次の各号のいずれかに該当すること（上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。 (1) 休暇取得日数の少ない労働者へのヒアリングの実施 (2) 3日以上連続した年次有給休暇を取得する年間計画の策定の義務化 (3) 前2号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの	制度、事業等の実施概要又は社内に周知した事実を示す書類（社内報の写し等）
		3 直近の事業年度の正社員の年次有給休暇の取得状況が、次の各号のいずれかに該当すること（第1欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。 (1) 平均取得率が70%以上であること。 (2) 平均取得日数が10日以上であること。	正社員に係る直近の事業年度の年次有給休暇の取得状況を示す書類
	業務改善の推進	1 次の各号のいずれかに該当すること。 (1) 業務マニュアルの整備 (2) 社内文書の簡素化又は削減 (3) 会議時間の見直し (4) 前3号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの	制度、事業等の実施概要又は社内に周知した事実を示す書類（社内報の写し等）
	長時間労働の是正		

取組項目			添付書類
分野別の取組	治療と仕事の両立の支援	1 次の各号のいずれかに該当すること。 (1) 疾病の治療及び通院のための休暇制度を有すること。 (2) 短時間勤務制度を有すること。 (3) 試し出勤制度を有すること。 (4) 前3号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの	制度、事業等の内容を示す書類（就業規則、労使協定の写し等）
		2 次に掲げる事項に該当すること（上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。 (1) 申請日前1年間に於いて、上欄各号に掲げるもののうち、いずれかの利用又は適用の実績があること。	制度の利用又は活用の実績を示す書類（該当する労働者の勤務実績簿、給与明細の写し等）
	介護と仕事の両立の支援	1 次の各号のいずれかに該当すること。 (1) 介護費用補助制度を有すること。 (2) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児法」という。）に基づく事業主が講ずべき措置を上回る制度を有すること。 (3) 前2号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの	制度、事業等の内容を示す書類（就業規則、労使協定の写し等）
		2 次の各号のいずれかに該当すること（上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。 (1) 申請日前1年間に於いて、上欄各号に掲げるもののうち、いずれかの利用実績があること。 (2) 申請日前3年間に、家族の介護を理由として退職した正規雇用の労働者がいないこと。	直近の事業年度における制度の利用又は活用の実績を示す書類（該当する労働者の勤務実績簿、給与明細の写し等）
	ワークライフバランスの確保	1 次の各号のいずれかに該当すること (1) 育児法に基づく事業主が講ずべき措置を上回る制度を有すること。 (2) 企業主導型保育事業による支援を受けて設置する事業所内保育施設その他の児童福祉法（昭和22年法律第164号）第59条の2に規定する認可外保育所を事業所内に有すること。 (3) 育児費用補助制度を有すること。 (4) 前3号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの	制度、事業等の内容を示す書類（就業規則、労使協定の写し等）
		2 次の各号のいずれかに該当すること（上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。 (1) 申請日前1年間に於いて、上欄各号に掲げるもののうち、いずれかの利用又は適用の実績があること。 (2) 直近の事業年度における男性の育児休業取得率が10%以上であること。	利用又は適用の実績を示す書類 直近の事業年度において配偶者が出産した者の数及び育児休業をした男性労働者の氏名並びに育児休業をした期間が記載されている書類。

分野別の取組			取組項目	添付書類
分野別の取組	ダイバーシティの推進	若者が働きやすい環境整備	<p>1 次の各号のいずれかに該当すること。</p> <p>(1) 若者（45歳未満の者をいう。）の定着を支援する制度を有すること。</p> <p>(2) キャリアアップに資する研修その他の人材育成制度を有すること。</p> <p>(3) 奨学金返還支援制度を有すること。</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの</p> <p>2 次に掲げる事項に該当すること（上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。</p> <p>(1) 直近の3事業年度の新規学卒等採用者である正社員の離職率が20%以下（新規学卒等採用者数が3人又は4人である事業年度にあつては離職者数が1人以下とする。）であること。</p>	<p>制度、事業等の概要を示す書類（就業規則、賃金規程の写し等）</p> <p>直近の3事業年度の新規学卒者等の採用実績及び在職状況を示す書類（労働者名簿、労働条件通知書、直近の3年度の健康保険・厚生年金被保険者標準月額決定通知書の写し等）</p>
		積極的な中途採用	<p>1 次の各号のいずれかに該当すること。</p> <p>(1) 申請日前1年間に、新たに正規雇用の労働者（45歳以上の者に限る。）を雇い入れたこと。</p> <p>(2) 申請日の属する事業年度の3年前の日の属する事業年度の開始の日と比較して、申請日の属する事業年度の開始の日における中途採用の正規雇用の労働者（45歳以上の者に限る。）の数が5%以上増加していること。</p>	正規雇用の労働者数の変化を示す書類（労働者名簿、労働条件通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準月額決定通知書の写し等）
		高齢者の活躍の推進	<p>1 次の各号のいずれかに該当すること。</p> <p>(1) 65歳を超える年齢まで定年を引き上げていること。</p> <p>(2) 65歳を超える年齢までの継続雇用制度を有すること。</p> <p>(3) 定年制度を廃止していること。</p> <p>(4) 高年齢者のための労働時間制度、賃金・人事処遇制度、職業能力評価制度等を有すること。</p> <p>(5) 有期雇用労働者である高年齢者の無期雇用転換制度を有すること。</p> <p>(6) 前各号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの</p>	制度、事業等の概要を示す書類（就業規則、賃金規程の写し等）
		多様な人が多様な働き方をする職場づくりの促進	<p>1 次の各号のいずれかに該当すること。</p> <p>(1) 障がい者の働きやすさに配慮した制度を有すること。</p> <p>(2) 外国人の働きやすさに配慮した制度を有すること。</p> <p>(3) 労働者が、その性的指向又は性自認を原因とする、不利益又は就業環境の悪化を被ることのないよう必要な措置を講じていること。</p> <p>(4) 結婚した後の旧姓使用を認める制度を有すること。</p> <p>(5) 就業規則において他の会社等の業務への従事を禁止していないこと。</p> <p>(6) テレワーク制度を有すること。</p> <p>(7) フレックスタイム制度又は時差出勤制度を有すること。</p> <p>(8) 選択的週休3日制を有すること。</p> <p>(9) 短時間正社員、勤務地限定正社員、職務限定正社員等多様な正社員制度を有すること。</p> <p>(10) 前各号に掲げるもののほか市長が適当と認めるもの</p>	制度の概要を示す書類（就業規則、賃金規程の写し等）

		<p>2 次に掲げる事項に該当すること（上欄各号のいずれかに該当する場合に限る。）。 (1) 申請日前1年間において、上欄各号に掲げるもののうち、いずれかの利用又は適用の実績があること。</p>	<p>制度の利用又は活用の実績を示す書類（該当する労働者の勤務実績簿、給与明細の写し等）</p>
--	--	--	--

備考

- 1 正規雇用の労働者の数は、次の式により算定した数（その数に小数点以下1位未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。

$$\text{正社員数} + \frac{\text{短時間正社員の1週間の所定労働時間数}}{\text{正社員の1週間の所定労働時間数}} \times \text{短時間正社員数}$$

- 2 所定外労働時間とは、就業規則等で定める労働時間を超えた労働時間をいう。
- 3 法定時間外労働時間とは、労働基準法第32条に規定する労働時間を超えた労働時間をいう。
- 4 平均取得率は、同一の事業所に雇用される労働者が当該事業年度に取得した年次有給休暇の総日数を、同一の事業所に雇用される労働者に対し当該事業年度に付与した年次有給休暇の総日数で除して得た数値とする。
- 5 平均取得日数は、同一の事業所に雇用される労働者が当該事業年度に取得した年次有給休暇の総日数を、当該事業年度に同一の事業所に雇用される労働者数で除して得た数値とする。
- 6 男性の育児休業取得率は、直近の事業年度末の育児休業等（次世代育成支援対策推進法施行規則（平成15年厚生労働省令第122号）第4条第5号の育児休業等をいう。）を取得した者の数を直近の事業年度に配偶者が出産した労働者の数で除して得た数値（その数値に小数点以下1位未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。