

別表1：【分類軸1（施策別）】

分類項目		取組内容の具体例
制度的対応と支援施策		
1	休業・休暇に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業・休暇 ・ 介護休業・休暇 ・ 看護休暇 ・ 妊婦特別休暇 ・ 配偶者出産休暇 ・ ボランティア休暇 ・ 自己啓発休暇 ・ スクールイベント休暇 ・ リフレッシュ休暇 ・ 誕生日休暇 ・ 記念日（アニバーサリー）休暇 ・ ファミリーサポート休暇 ・ 年次有給休暇の積立制度 ・ 半日単位（時間単位）の有給休暇制度 等
2	所定労働時間（日）設定の多様化・柔軟化に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短時間勤務 ・ 短日勤務 ・ フレックスタイム ・ 就業時間の繰上げ・繰下げ ・ 時差通勤 ・ 変形労働時間制 ・ 育児時間の設定 等
3	所定外労働の削減に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ ノー残業デー、定時退社日の設定 ・ 残業制限 ・ 深夜勤務制限 ・ 定時の強制消灯、強制パソコン終了 ・ 残業の事前申請制 ・ 朝礼（朝メール）による当日就業時間の宣言、夕礼（夕メール）による残業理由の申し出 等
4	就労場所・勤務地に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在宅勤務 ・ モバイル勤務 ・ 勤務地限定制度、エリア社員制度 ・ 転勤配慮 等
5	施設・サービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所内保育（託児）施設の設置 ・ 授乳室、妊産婦用休憩室の設置 ・ 託児サービス、学童保育サービス ・ 家事代行サービス ・ マッサージスペースの確保 等

別表1：【分類軸1（施策別）】

分類項目		取組内容の具体例
6	経済的支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育施設利用補助 ・ ベビーシッター（チャイルドシッター）利用補助 ・ ホームヘルパー等サービス利用補助 ・ 誕生日手当、リフレッシュ手当 ・ 教育研修・通信教育・資格取得の助成 ・ 人間ドック受診補助 等
ワーク・ライフ・バランス実効化の工夫		
7	休業・短時間勤務者等に配慮した人事労務施策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 休業・短時間勤務等が不利にならない人事評価・業務配置 ・ 休業者・短時間勤務者のバックアップ体制（派遣スタッフの確保、他部署との連携、多能工化等） ・ 休業者の復職支援（休業中の職場の情報提供、復帰前セミナー、相談・カウンセリング等） ・ 出産・育児等を理由にした退職者の再雇用 等
8	仕事（ワーク）の効率化・業務管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務内容・業務配分の見直し ・ 業務情報の共有、業務の可視化 ・ 多能工化 ・ 定時の強制消灯、強制パソコン終了 ・ 残業の事前申請制 ・ 朝礼（朝メール）による当日就業時間の宣言、夕礼（夕メール）による残業理由の申し出 ・ 業務効率化の人事評価への反映 等
コミュニケーション施策		
9	教育研修・意識啓発・風土づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修・セミナーの開催 ・ 説明会・勉強会の開催 ・ 推進キャンペーン・月間運動 ・ 社内報、マニュアル・ハンドブック類、ホームページ、イントラネット、ポスター等による情報提供、意識啓発 ・ アンケート等による従業員の意見聴取 ・ 推進体制の整備（ワーク・ライフ・バランス推進室設置、両立推進者の選任等） ・ トップによる推進 ・ 管理職・上司による声かけ 等
10	相談・カウンセリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 両立支援に関するカウンセリング ・ 産業医によるカウンセリング ・ メンタルヘルス相談窓口の設置 等
11	ライフの見える化※	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家族参観日（職場参観日） ・ 家族ぐるみのイベント開催 ・ 学校行事等の社員間での情報の共有化 等

※ライフの見える化・・・従業員の家族や趣味など、職場で個人の“ライフ”を見せることにより職場の理解を図ろうとする取組。従業員の家族に対し職場の様子を見せることにより、家庭の理解を促進する面もある。