

ご依頼事項「実践状況届の提出」

行動宣言に係る実践状況を次ページ以降の手順で提出いただきますと、
以下の内容が表示されます。

目標に掲げた取組を達成することで、アイコンが「達成」マークに変化します

京都市
株式会社テスト 印刷ページへ

所在地 京都市
業種 建設・建築
事業内容 ・住宅の新築
・リフォーム
従業員数 46人（正社員41人、パート5人）
企業HP <http://test.jp/>
PR 住宅の新築・改築からリフォームまで！
伝統を尊厳しつう時代に合わせた家づくりをめざします。

子育て環境 **日本一** に向けて/
職場づくり行動宣言



既存制度 / 取組状況

育児休暇の取得促進	育児からの復帰支援	男性育児の支援	子育てに関する特別休暇
相談窓口の設置	社内勉強会など普及啓発	時間外労働の削減	

マークの説明

	既に導入されている制度
	行動宣言し、達成に向けて取組中
	行動宣言して取組みを行った後、達成

メッセージ

社員一人ひとりが働きやすい職場づくりを目指します。

130年以上の歴史の中で培ってきた当社の技術は、社員あつてのものであり、それ無くして、当社の存続はあり得ません。当社が今後も社会に貢献していくためには、社員が働きやすい環境を整備し、仕事を続けることができる会社である必要があると考えております。

行動宣言の取組内容と効果

1回目

目標①	目標についてのテキストが入ります。
取組内容	・取組内容についてのテキストが入ります。 ・取組内容についてのテキストが入ります。 ・取組内容についてのテキストが入ります。
目標②	目標についてのテキストが入ります。
取組内容	・取組内容についてのテキストが入ります。 ・取組内容についてのテキストが入ります。 ・取組内容についてのテキストが入ります。
目標③	目標についてのテキストが入ります。
取組内容	・取組内容についてのテキストが入ります。 ・取組内容についてのテキストが入ります。 ・取組内容についてのテキストが入ります。
取組効果	取組の効果についてのテキストが入ります。
従業員の声	従業員の声についてのテキストが入ります。

実践状況を報告いただきますと、貴社の職場環境向上の取組が掲載され、人材確保等のPRにつながります！

具体的な手順は次ページ以降をご覧ください。

1 入力方法

(1) 行動宣言・概要タブ

① 「行動宣言：概要」
タブを選択

企業情報 既存制度 **行動宣言：概要** 目標1 目標2

行動宣言 職場環境づくりの向上への取組として、これから目標を掲げ、取組を行うものをご記入ください

宣言日
宣言日をご記入ください。

メッセージ（ワンフリーズ）（公開）【50文字以内】
行動宣言企業一覧ページで表示されます。
宣言にあたっての想いや目指すものなどを端的にご記入ください。

メッセージ（詳細）（公開）
貴社の企業紹介ページで行動宣言についてのメッセージとして掲載されます。メッセージ（ワンフリーズ）で書ききれなかった想い等をご記載ください。
メッセージの詳細等をご記入ください。

目標達成時期
行動宣言の全体の目標達成時期をご記載ください。この設定年月に振り返りとして実践状況を記載いただけます。
(例) 2021 年 (例) 4 月

実践状況
実践状況については、上記「目標達成時期」以降にご記入いただけます。

取組の効果（公開）
取組を行ったことによる効果を記入してください。
「所定外労働時間が〇〇%削減、〇〇名の男性社員が育休を取得」など、取組を行ったことによる効果を記入してください。

従業員の声等（公開）
取組に対する従業員の感想を記入してください。
「年次有給休暇を時間単位で取得できるようになったことで、子どものけが等の急な用事ができた際も、周囲の従業員に気兼ねなく休みを活用できると好評」など、取組に対する従業員の方からの声や評価を記入してください。

制度導入や実施にあたって一番困難だったこと

設定したスケジュール通りに実行できなかった場合、弊害になったこと

実践にあたって活用した京都市補助金
活用した補助金などがあれば記入してください。複数ある場合は「行を追加」ボタンを押して2つ目以降を入力してください。

実践内容の公表可否
実践した内容の公表を希望しない場合、以下にチェックを記入してください。
 否：HPに公開しない

次期行動宣言の有無
 あり
 なし

	補助金名	補助金額
1		

行を追加

② 「実践状況」について、取組の効果や従業員様の声などの各項目の記入をお願いします。

(2) 目標1～3タブ

①「目標1(～3)」
タブを選択

企業情報 既存制度 行動宣言：概要 **目標1** 目標2

行動宣言目標1

大分類
もっとも当てはまるものを1つ選択してください。
選択してください

小分類
もっとも当てはまるものを1つ選択してください。選択した項目は企業紹介ページで青色でアイコン表示されます。

目標1の具体的な内容
(記載例) 男性の育児休業取得率の向上や出産立ち会いなど、男性の育児参加を推進します。

具体的な行動計画

内容1	実施時期1
(記載例) ・年次有給休暇を4月採用時から付与。・クラウドを利用し、出社することなく在宅でも情報が確認できるようにする	例) 2020年4月
内容2 (記載例) 確認でき	月
内容3 (記載例) 確認でき	月

②「目標に対する達成状況(自己申告)」について、プルダウンから選択
(○：達成を選択・提出すると、企業紹介ページにおいて取組カテゴリのアイコン表示が赤色(メダル付き)に変わります)

実践状況
以下の項目は「目標1(～3)実施時期」にご入力いただけます。

目標に対する達成状況(自己申告)	取り組んだ内容(公開)
達成した項目は企業紹介ページで赤色でアイコン表示されます 選択してください	具体的な取組内容を記入してください。
具体的な行動計画1 <input type="checkbox"/> ○：実行済み <input type="checkbox"/> ×：実行	具体的な行 <input type="checkbox"/> ○：実

③「取り組んだ内容」では、目標達成に当たって、工夫された点などを具体的に記入してください
(例)『テレワークに向けたシステム環境の整備に加えて、管理職に対する研修も実施し、在宅勤務者とのコミュニケーションを重視して取組を進めた』

④上の「具体的な行動計画」欄のそれぞれの内容が実行されたか、「○：済／×：未」のいずれかにチェックを入れてください

