

女性活躍推進に関わる日建連会員会社の制度関係の事例(2017年10月1日現在)

1. 年次休暇の事例

項目	法律	日建連会員会社の事例													
		A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	I社	J社	K社	L社	M社	N社
最高日数 (勤続年数 6.5以上)	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日
繰越期限	1年 (最大繰越40日)	1年 (最大繰越40日)	1年 (最大繰越40日)	2年 (最大繰越60日)	1年 (最大繰越40日)	1年 (最大繰越40日)	1年 (最大繰越40日)	1年 (最大繰越40日)	1年 (最大繰越40日)	1年 (最大繰越40日)	1年 (最大繰越40日)	1年 (最大繰越40日)	2年 (最大繰越60日)	1年 (最大繰越40日)	1年(繰越40日)
半日単位の 有給休暇制度	あり	労働者が希望し、 使用者が同意した場合	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり
	取得限度日数	-	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度	0.5日でカウントし、 有給の残日数が限度
時間単位年休 制度の有無	有無	労使協定による	無	無	無	無	あり	無	無	無	無	無	無	あり	無
	取得限度日数	年5日	-	-	-	-	最大5日分	-	-	-	-	-	-	最大5日分	-
年次有給休暇の 計画的付与	有無	労使協定による	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり
	概要	年次有給休暇のうち 5日を超える部分	*夏季休暇等、長期連続休暇に なるように設定(年度毎に変更。 2017年度は5/1、5/2、8/18の3 日間) *年次有給休暇残日数が5日以下 の者には特別休暇として付与	当該年度のカレンダーに合わ せGW(夏季)、年末年始にまと まった休みが取得できるよう設 定(2017年度は5日間)	一斉付与2日(8月、12月) +個別付与3日の年間5日	2015年度は8/10、11 2016年度は8/18、19 2017年度は5/1、2 8/17、18 12/28	1年間で5日以内を付与(GW・夏 季休暇・年末年始休暇に充当)	2017年度は5日	-	※2019年度導入に向け調整中	2017年度10日 (計画年休6日、フレックス年休4 日)	2017年度 5/1、夏季休暇時2日、12/29、誕 生日休暇1日	*2017年度は12/28と、個人別に 4/1~9/30の間で2日、10/1~ 3/31の間で2日の計5日 *年次有給休暇残日数が5日に 満たない者には特別休暇(有給) として付与	夏季、年末年始にまとまった休 みが 取得できるよう設定 (2017年度8/18、12/29)	2017年度 有給休暇促進日 (5/1、5/2、11/24、12/28+個人 で1日設定)
年次有給休暇の 積立制度・復活制度	内容	あり(制度名) なし	傷病時休暇、看護休暇、介護休 暇 最大60日	【積立保存休暇制度】 ・私傷病 ・不妊治療 ・看護 ・介護 ・ボランティア活動 ・子育て	無	無	【リバイバル休暇制度】 失効年次有給休暇を最高80日ま で積立できる制度。本人の私傷 病、家族の介護、社会貢献活 動、不妊治療等の場合に利用で きる。半日単位の取得が可能。	あり(シックリープ制度) 前々年度以前3年間で累積積立限 度30日。病傷時および家族の介 護時用途に利用可能	【失効年次休暇制度】 事由が疾病または介護の場合 に限り、有効期間経過後の最初 の3月31日まで使用できる	【失効有給休暇復活制度】	【IR休暇】 失効した年休の積立制度最大60 日	失効有給復活制度 長期私傷病になった場合で、有 給休暇の残日数がない場合に 使用できる。また、家族の介護 が必要な時には有給休暇の残 日数に関わらず使用できる。	【復活年休】 ・連続5労働日を超える欠勤(傷 病による欠勤で医師の診断書が 提出できるもの)が発生した場 合 ・年次有給休暇および特別休暇 の残日数がなく、さらに要介護状 態にある家族の介護その他の世 話をするとき	私傷病で2週間以上休んだ場 合、前々年度の繰越対象分の残 日数利用可能	あり(有給休暇積立 最大60日) 私傷病のため連続3週間上の治 療を要する場合、現在居住の住 宅が災害を被った場合(天災事 害を除く)に本人の請求によって 与える
備考		-	-	-	特別休暇(有給)が別途あり 2015年度は4日(8/12~ 14、12/29) 2016年度は4日(8/15~ 17、12/29) 2017年度は4日(8/14~	-	-	作業所配転休暇(有給)が別途あり (年3日)	特別休暇(有給)あり ・作業所勤務時に夏季(7月~9 月)・冬期(12月~1月)各5日 ・作業所異動時に3日	-	-	-	作業所異動時休暇(連続9日)等 の特別休暇あり	特別有給休暇が 別途あり ・ボランティア休暇3日 ・作業所異動時休暇3日 ・配偶者出産時休暇5日 ほか	

2. 育児中の就業・休暇制度の事例

項目		法律	日建連会員会社の事例														
			A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	I社	J社	K社	L社	M社	N社	
育児休暇	期間	1歳に達する日 (事情がある場合2歳)	子が2歳に 達する日まで	満2歳まで (事情がある場合3歳まで)	1歳に達する日 (事情がある場合2歳)	2歳に達する日 (やむを得ない事由で延長可)	満2歳まで	1歳に達する日 (事情がある場合2歳)	2歳に到達する日、または満1歳 6か月に到達した後の最初に到 来する4月30日のいずれか遅い 方の日まで	満2歳まで	満1歳の誕生日前日まで (事情がある場合3歳の誕生日 前日まで)	1歳に達する日 (止むを得ない事由で3歳まで)	1歳2か月に達する日 (保育園に入所できない場合、1 歳6か月に達した後の最初の4 月末日または2歳) (その他の事情がある場合、3 歳)	1歳6か月に達する日 (事情がある場合2歳)	1歳に達する日 (事情がある場合1歳6か月) (さらに事情がある場合2歳)	1歳2か月に達する日まで(事情 がある場合は1歳6か月、2歳)	
	休業期間中の賃金	定めなし	無給 社会保険料の支払免除 (ただし、年休積立の取り崩しに よる場合は最大20日まで有給)	無給 社会保険料の支払免除 (在籍1年以上)	無給 社会保険料の支払免除 (在籍1年以上)	無給 社会保険料の支払免除 (在籍1年以上)	有給 育児休業期間中の5日間 社会保険料の支払免除	無給 社会保険料の支払免除	無給 社会保険料の支払免除	無給	無給 社会保険料の支払免除	有給 最大10営業日分 社会保険料の支払免除	有給 20労働日(1か月の間 社会保険料の支払い免除)	無給 社会保険料の支払免除	無給 社会保険料の支払い免除 但し、育児休業期間中の14日間 は有給	無給 社会保険料の支払免除	
	男性の育児休暇取得数	-	延べ19人/1992年の制度開始よ り (最大7か月)	3人/過去2年 (平均取得日数:41日)	1人(1日)/過去5年	2014年度は2名 2015年度は1名 2016年度は4名 (1ヶ月未満:4名、1ヶ月以上6ヶ 月未満:2名、6ヶ月以上1年未 満:1名)	223人/2016年度 (2016年度に子供が生まれた社 員のうち育児休業を開始した社 員数。育児休業開始期限に到達 していない社員もいるため今後 2016年度の取得者は増加する見 込み。)	10人/過去5年	2011年度1名 2017年度3名 (1か月未満:4名)	3人/過去3年	4人/過去3年 (10日:1名、1ヶ月:1名、45日:1 名、89日:1名)	6人/過去3年	16名 (2015年4月からの累計)	1名	10人/過去5年	-	
就業時間 の制度	短時間勤務制度	有無	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	
		内容	1日の所定労働時間を 6時間とする	①9:00～16:00 ②10:00～17:00 のうちのいずれかとする	以下のパターンから選択 8:30～15:30 9:00～16:00 9:30～16:30 8:30～16:00 9:00～16:30 9:30～17:00 8:30～16:30 9:00～17:00	[0歳～3歳未満] 1日の所定労働時間を 6時間とする [3歳～小3] 1日の所定労働時間を 最大2時間短縮出来る	10分単位で 1日2時間まで短縮出来る	4・5・6・7時間勤務の4パターンよ り選択。時間帯は通常の勤務時 間(内勤8:45～17:30、外勤8:00～ 16:45)の範囲内で任意	30分単位で 1日2時間30分まで短縮出来る	6時間勤務(9時から16時) または 月100時間(1日5時間を目安) 所属長との協議で決定	1日の所定労働時間を 6時間とする	30分単位で 1日2時間まで短縮出来る	[0～3歳未満] 1日最大4時間勤務まで短縮可 [3歳～小3] 1日最大5時間勤務まで短縮可	・1日の所定勤務時間を5時間ま でに短縮して勤務 ・1週の勤務日数を4日(その場 合、1日の勤務時間は7時間45 分)	1日の所定労働時間を 6時間とする	1日の所定労働時間を 5時間以上とする	[1歳未満] 1日の所定労働時間 を最大3時間短縮できる [中学校就学前まで] 1日の所 定労働時間を最大2時間短縮で きる
	子の年齢制限	3歳未満	3歳に達するまで	小学校3年生 終了まで	小学校3学年 終了まで	小学校3年生 終了まで	小学校3学年 終了まで	申請により小学校4年生の 始期に達するまで	中学校就学の 始期に達するまで	小学校4年生の 始期に達するまで	小学校4年生に 満たない子	小学校3年生 終了まで	小学校3学年修了まで	3歳未満	小学校就学前	中学校就学の始期に達するまで	
	育児向け フレックス制度 時差出勤制度	有無	-	あり	無	あり 育児事由等不問	あり	あり 一部部署のみフレックスあり (全員対象、育児事由等不問)	無	無	無	無	あり 内勤のみ対象、 育児事由等不問	あり	無	無	無
		フレックス制度	-	コアタイム(10:00～15:00) 小学校4年生の始期に達するま で	-	コアタイムあり (部署ごとに設定)	コアタイム(10:00～16:00) 小学校3年の終期に達するまで	-	-	-	-	-	コアタイム(10:00～15:00) 7:00～10:00と15:00～22:00をフレ キシブルタイムとして設定可	あり (コアタイム無し)	-	(但し、短時間勤務制度のコア タイムを撤廃し柔軟な制度として いる)	-
		フレックス 時短制度	-	フレックス時短制度 (小3まで) 月間30時間の時短可 (コアタイム有)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		時差出勤の制度	-	7:00～10:00と15:00～22:00をフレ キシブルタイムとして設定可	-	就業始業時刻の繰り上げ繰り下げ が可能	1日の勤務時間を変えず、繰り上 げ下げが可能(所属長の許可 制)	1日の勤務時間を変えず「勤務時 間の繰り上げ下げ」が可能	1日の勤務時間を変えず「30分の 繰り上げ下げ」が可能(特別な事由 がある場合1時間)	-	-	-	-	15時間を限度とし、始業時刻を 繰り下げ、終業時刻を繰り上げ る措置	-	-	-
	所定外労働の制限 (残業の免除)	内容	所定労働時間を超えて 労働させない	時間外勤務、 深夜勤務を免除	所定勤務時間を超える勤務の免 除制度あり	所定労働時間を超えて 労働させない	勤務時間短縮措置により短縮さ れた勤務時間を超える勤務、時 間外勤務、休日出勤、および深 夜業のいずれか、または全てを 行わない	所定労働時間7.75時間を超えて の残業禁止	所定労働時間を超えて 労働させない	時間外労働をさせない	所定労働時間を超えて 労働させない	時間外労働をさせない	所定労働時間を超えて 労働させない	所定時間外勤務のない勤務	所定労働時間を超えて 労働させない	所定労働時間を超えて 労働させない	所定外労働の免除
		子の年齢制限	3歳未満	3歳未満	小学校就学前まで	3歳未満	小学校3年生終了まで	3歳未満	小学校4年生の 始期に達するまで	小学校就学の始期に達するまで	3歳未満	小学校4年生に満たない子	3歳未満	小学校3学年修了まで	3歳未満	3歳未満	中学校就学の始期に達するまで
		内容	1ヶ月24時間、 1年150時間 を超えて時間外労働 させない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1ヶ月24時間まで、 1年に150時間を超えない	1か月について24時間、 1年について150時間以上の 所定時間外勤務をさせることは ない	1ヶ月24時間、 1年150時間 を超えて時間外労働 させない	1か月24時間まで 1年に150時間を超えない
深夜業の制限	内容	午後10時～午前5時にお いて労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時から午前5時までの間 の勤務をさせることはない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	午後10時～午前5時において 労働させない	
	子の年齢制限	小学校就学前	小学校就学前	小学校就学前まで	小学校就学前	小学校3年生終了まで	小学校就学前	中学校就学前	小学校就学の始期に達するまで	小学校就学前	小学校4年生に満たない子	小学校3年生終了まで	小学校1学年の7月未まで	小学校就学前	小学校就学前	中学校就学の始期に達するまで	
子の看護休暇	休暇日数	子が1人の場合は5日、 2人以上の場合は10日	子が1人の場合は5日、 2人以上の場合は10日 (1日単位)	子が1人の場合は5日/年度、 2人以上の場合は10日/年度	子が1人の場合は6日、 2人以上の場合は12日	子が1人の場合は5日、 2人以上の場合は10日 (半日単位)	子が1人の場合は10日 2人以上の場合は15日 (半日・時間単位の取得可)	子が1人の場合は5日、 2人以上の場合は10日 (半日単位取得可)	子が1人の場合は5日、 2人以上の場合は10日	子が1人の場合は5日、 2人以上の場合は10日	子が1人の場合は5日、 2人以上の場合は10日	子が1人の場合は5日、 2人以上の場合は10日	10日 (半日単位の取得可能)	10日 (半日単位の取得可能)	子が1人の場合は5日 子が2人以上の場合は10日 (30分単位取得可)	子が1人の場合は5日、2人以上 の場合は10日(半日単位)	
	休暇中の賃金	-	無給	無給 (積立保存休暇利用で有給)	有給	有給	有給	有給	無給	有給	無給	無給	有給	有給	有給	無給	
	子の年齢制限	小学校就学前	小学校就学前	小学校就学前	小学校3年生修了まで	小学校6年生終了まで	小学校就学前	小学校就学前	中学校就学の 始期に達するまで	中学校就学前	小学校就学前	小学校3年生まで	小学校6 学年修了まで	小学校就学前	小学校就学前	小学校就学の始期に達するまで	
その他の制度	内容など	-	子育て休暇(新設) 子が小学校3年生まで、育児を 目的とした休暇を積立保存休暇 から取得できる	-	育児を目的として年休を取得し た者が、付与された年休を全て 消化した場合に、既に取得した 育児目的の年休の日数分を特 別休暇として新たに付与する。 (2歳に達する日まで)	「勤務時間の繰り上げ下げ」は育 児事由等を問わず、全社員がい つでも何度でも利用可能	-	-	-	-	-	・育児休業を3回まで分割して取 得可能 ・フレックス制度(コアタイム無し) は育児に限らずに利用可能	-	-	-		

3. 育児支援制度の事例

項目	法律	日建連会員会社の事例														
		A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	I社	J社	K社	L社	M社	N社	
配偶者のための 出産休暇	有無	-	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	
	内容	-	1日	産前産後休暇中5日まで	出産後7日	出産2日+最短住復日数	配偶者の出産前後1週間に2日間	(男性)出産時に2日まで	産前産後休暇中2日まで	(男性)出産時に2日まで	-	原則、産前産後休暇中に5日まで	連続7日	3日	5日	2日(十遠隔地の住復期間)
	休暇中の賃金	-	有給	有給	有給	有給	有給	有給	無給	有給	-	有給	有給	有給	有給	有給
復職制度 ジョブリターン制度	有無	-	無	無	無	あり	あり	あり	無	無	あり	あり	無	無	あり	
	内容	-	-	-	再雇用実績あり	出産(含妊婦)・育児・結婚・介護・配偶者の転勤等により退職した社員で、再度働く意欲のある者を再雇用する制度、登録制	やむを得ない事由(出産・育児・介護など)により退職した社員が復職できる制度 勤続3年以上、退職後年数に制限はなし、登録制	退職後、5年以内が対象 勤続3年以上、登録制	-	-	再雇用実績あり	退職後5年以内かつ、本人と会社のニーズが合致した場合に復職可能とする制度、登録制	出産・育児または介護のために退職した社員で、退職後5年以内、登録制。	-	再雇用実績あり	結婚・出産・育児等の理由により退職した従業員を再雇用する制度
勤務地変更制度	有無	-	無	あり	無	あり	あり	あり	無	あり	無	あり	無	無	あり	
	内容	-	-	一定の条件に該当する場合、本人の希望により、全国職と地域限定職との間の変更や、地域限定職の勤務地の変更が可能	-	会社と従業員のニーズが一致した場合に、地域限定への変更や勤務地の変更が可能	会社と従業員のニーズが一致した場合に、地域限定の社員が他地域に転勤できる制度	会社と従業員のニーズが一致した場合に、地域限定への変更や勤務地の変更が可能	-	会社と従業員のニーズが一致した場合に、全国職と地域限定職間の変更や勤務地の変更が可能	-	希望する勤務地でのニーズがあれば、優先的に転勤を可能とする制度	同居する配偶者の転勤等により、現在勤務する職場での勤務が困難となった社員に対して、転勤先から通勤可能な職場への異動、または、3年間を限度として休職を認める。	-	但し、総合職からエリア職への社員区分の変更が可能	諸事情により転居を伴う異動が困難な社員に対し、転居を伴う異動を一定期間免除する制度
勤務形態変更	有無	-	無	あり	無	あり	あり	無	無	あり	無	あり	無	無	あり	
	内容	-	-	上に含む	-	会社と従業員のニーズが一致した場合に可能	-	-	-	上に含む	-	-	-	-	-	
出産・育児費用 の貸付・給付	有無	-	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	あり	
	内容	-	出生祝い	次世代育成補助金 出生祝い 貸付金制度	出産祝い 貸付制度(一般・住宅・教育)	出産祝い 貸付制度(一般・住宅・教育を目的、無利子)	出生祝い 貸付制度 (一般・住宅・長期療養)	出産祝い 貸付制度(一般・住宅・教育)	出産祝い 貸付制度(一般・住宅・教育)	出産祝い 貸付制度(一般・住宅・教育)	出産祝い 貸付制度(一般・住宅・教育)	出産一時金 貸付制度	出産一時金 貸付制度	出産一時金 貸付制度	出産一時金 貸付制度	出産祝い(会社) 出生祝い(共済会) 出産祝い(共済会) 出産一時金(共済会) 貸付制度
	運営 (会社・健保・共済など)	-	会社	次世代育成補助金(会社) 出生祝い(会社) 貸付金制度(共済会)	出産祝い(互助会) 入学祝い(互助会) 貸付制度(互助会)	出産祝い(会社) 貸付制度(共済会)	出生祝い(会社) 貸付制度(共済会)	出産祝い(互助会) 貸付制度(互助会)	出産祝い(共済会) 出生祝い(健保) 出産一時金(健保) 貸付制度	出産祝い(会社) 出生祝い(健保) 出産一時金(健保) 貸付制度	出産祝い(会社) 出生祝い(健保) 出産一時金(健保) 貸付制度	出産一時金(健保) 貸付制度	出産一時金(健保) 貸付制度	出産一時金(健保) 貸付制度	出産一時金(健保) 貸付制度	出生祝い(会社) 出生祝い(共済会) 出生祝い一時金(健保) 出生祝い一時金(健保) 貸付制度
ベビーシッター 補助	有無	-	無	あり	無	あり	あり	あり	あり	無	無	あり	あり	無	無	
	内容	-	-	2,000円/回×5回/月	-	3,000円/日を上回る 食事・交通費等の 諸経費の実費は含まない	ベビーシッター会社入会金の 法人割引あり (業者指定・都市部のみ)	クーポン券1枚600円が 利用時1000円分となる (会員特典で年会費無料等あり)	資格により最大で 50,000円または100,000円/年 (未就学児に限定)	-	-	子どもが小学校3年生を終了するまで、業務の都合上ベビーシッターサービスの利用が必要となった場合に費用を支払 5,000円/日、100,000円/年を上 限	対象子女について育児休業を1ヶ月(連続20労働日)以上取得していることを条件に、対象子女が3歳に達する前日まで、ベビーシッターサービス利用費用について、月額30,000円を上限として支援金を支給。	-	-	-
	運営 (会社・健保・共済など)	-	-	共済会	-	会社指定のベビーシッター事業 会を利用した場合に限る (自治体が運営するファミリーサ ポートも対象)	福利厚生の一部	外部運営会社	会社 カフェテリアプランのメニューとして	-	-	会社	会社	-	-	-
不妊治療の補助 や貸付制度	有無	-	無	あり	無	あり	無	無	無	無	無	無	無	無	無	
	内容	-	-	10,000円/月まで(補助) 1,000,000円/回まで(貸付)	-	無利子貸付	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	運営 (会社・健保・共済など)	-	-	共済会	-	共済会	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
在宅ワーク制度	有無	-	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	
	内容	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
その他の制度	内容など	-	-	-	-	-	年次有給休暇の積立制度(リバ イナル休暇)の不妊治療事由で の利用が可能	-	-	-	-	-	-	-	-	

4. 介護制度の事例

項目		法律	日建連会員会社の事例														
			A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	I社	J社	K社	L社	M社	N社	
介護休業	休業期間	対象家族1人につき、通算93日の範囲内	要介護者1人につき、通算160日以内	対象家族1人につき、通算365日の範囲内	対象家族1人につき、通算186日以内	対象家族1人につき、通算365日以内	対象家族1人につき、通算180日	対象家族1人につき、通算365日の範囲内	対象家族1人につき、通算730日以内	対象家族1人につき、通算186日以内	対象家族1人につき、通算1年を限度	対象家族1人につき、通算183日の範囲内	対象家族1人につき、通算186日間の範囲内	対象家族1人につき、通算93日の範囲内	対象家族1人につき、通算365日以内	対象家族1人につき、通算93日の範囲内	
	休業回数	対象家族1人につき3回を上限	対象家族1人につき要介護状態ごとに3回	対象家族1人につき要介護状態ごとに3回まで分割可能	対象家族1人につき通算186日に達するまで3回	対象家族1人につき要介護状態ごとに3回	対象家族1人につき要介護状態ごとに複数回(半日単位・分割取得可)	対象家族1人につき3回を上限	対象家族1人につき通算730日までの範囲内で3回を上限	対象家族1人につき要介護状態ごとに3回	対象家族1人につき要介護状態ごとに3回	対象家族1人につき通算183日までの範囲内で分割取得可能(上限なし)	対象家族1人につき要介護状態ごとに5回まで	対象家族1人につき3回を上限に分割可能	対象家族一人につき3回まで分割取得可能	対象家族1人につき要介護状態ごと3回	
	休業期間中の賃金	-	無給	無給 社会保険料の支払い免除	無給	無給 社会保険料の支払免除(在籍1年以上)	無給	無給	無給	無給	無給 社会保険料免除(復職後在籍1年)	無給	無給	無給 ただし、介護休業期間が通算93日を超えた場合は、通算93日を超えた期間について給与規定に基づき基本給の25%を給与として支給	無給	無給	無給
	一時金の支給	-	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無
	介護休業の取得数	-	3人/過去3年	2人/過去2年(平均93日)	1人/過去6年	3人/過去3年	2人/2016年度 1人/2015年度	4人/過去3年	1人/過去3年	無	3人/過去3年	過去3年以内にはなし	2名 (2016年4月からの累計)	無	2人/過去5年	1人/過去1年	
	備考	-	-	上記の法定の介護休業に加え、有給の積立保存休暇を利用し(最大50日)介護のための休暇を取得可能	-	-	年次有給休暇の積立制度(リババル休暇)の介護事由での利用が可能	年次有給休暇の積立保存分を介護事由にて利用可能	残存する年次有給休暇を介護を事由として有効期間経過後の最初の3月31日まで使用できる	-	-	-	-	-	-	-	-
所定労働短縮等の措置	内容	以下のいずれかを講じる ・短時間勤務 ・フレックスタイム制 ・時差出勤制度 ・介護サービス費用の助成	・フレックス短時間勤務 月間30時間の時短可 (コアタイム有)	・短時間勤務 ・時差出勤 ・超過勤務の免除 ・時間外労働の制限 ・深夜業の免除 ・介護補助金制度(介護サービス、介護旅費) ・積立保存休暇	・時間外労働の制限 ・深夜業の制限 ・短時間勤務 ・フレックスタイム制	・時間外労働の制限 ・深夜業の制限 ・短時間勤務 ・フレックスタイム制(4/1~) ・勤務時間の繰り上げ下げ ・有給休暇保存積立(消滅有給休暇の復活)	・短時間勤務 ・時間外労働、深夜業の制限 ・勤務時間の繰り上げ下げ ・有給休暇保存積立(消滅有給休暇の復活)	・時間外労働の制限 ・深夜業の制限 ・短時間勤務 ・フレックスタイム制 ・介護サービス費用の助成	・時間外労働の制限 ・深夜業の制限 ・短時間勤務 ・時差出勤	・時間外労働の制限 ・深夜業の制限 ・短時間勤務 ・有給休暇保存積立 (消滅有給休暇の復活)	・時差勤務 ・短時間勤務 ・時間外労働の制限 ・深夜業の制限	・所定外労働の免除 ・時間外労働の制限 ・深夜業の制限 ・短時間勤務 ・フレックスタイム制	・所定勤務時間を5時間までに短縮 ・所定時間外勤務のない勤務 ・フレックスタイム制により就業 ・1週の勤務日数を4日とする(その場合、1日の勤務時間は7時間45分) ・短時間勤務 ・所定外労働免除 ・所定外労働の制限 ・深夜残業制限	申し出により以下の措置を講ずる。 ・短時間勤務 ・所定外労働免除 ・所定外労働の制限 ・深夜残業制限	・所定外労働時間の免除 ・時間外労働の制限 ・深夜勤務の制限 ・短時間勤務	・時間外労働の免除 ・深夜残業の免除 ・短時間勤務	
	期間	対象家族1人につき、通算93日	介護休業期間とは別に、利用開始日から最長3年	・短時間勤務、時差出勤 短時間勤務を初めて開始した日、または時差出勤を初めて開始した日のいずれか早い方の日から3年の範囲 ・超過勤務の免除、時間外労働の制限、深夜業の免除 本人の申し出た期間	対象家族1人につき、介護終了まで(ただし、1回の申し出につき1ヶ月以上1年未満を限度とする)	利用開始日から3年の間適用を受けることができる	・短時間勤務は対象家族1人につき、措置開始から3年間。(介護休業とは通算しない) ・その他は期間に制限なし	・時間外労働の制限 1回につき1か月以上1年以内 ・深夜勤務の制限 1回につき1か月以上6か月以内 ・短時間勤務 1回につき1か月単位の1年以内 ・時差出勤 当該家族1人につき、通算93日 介護休業を申請した場合は合算して通算730日以内 ・短時間勤務は制限なし	対象家族1人につき通算186日以内	介護休業期間とは別に、利用開始日から最長3年	時間外労働の制限は一度の申請につき1か月以上1年以内	対象家族1人につき、最初の短時間勤務利用開始の日から5年を経過した日を限度	短時間勤務は対象家族1人につき、申出から3年以内	・所定外労働時間の免除・時間外労働の制限 1回につき1か月以上、1年以内 ・深夜勤務の制限 1回につき1か月以上、6か月以内 ・短時間勤務 対象家族1人につき、5年まで	対象家族1人につき、1つの要介護状態ごとに1年以内		
	回数	要介護状態に至るごとに1回	上記期間に2回まで	・短時間勤務、時差出勤 対象家族1人につき要介護状態に至るごとに3年の範囲で組み合わせて2回まで。 ・その他 対象家族1人につき要介護状態に至るごとに1回	対象家族1人につき複数回取得可能	申請回数の制限なし(介護終了までの期間)	・短時間勤務は対象家族1人につき要介護状態ごとに複数回取得可能 ・その他は回数に制限なし	・介護サービス費用助成は、対象家族1人につき要介護状態ごとに2回 ・その他は回数に制限なし	要介護状態に至るごとに1回 ・ただし短時間勤務は、要介護状態のまま短時間勤務を終了した場合、その家族の介護を理由として1回のみ再適用可	対象家族1人につき要介護状態ごとに1回	上記期間に2回まで	時間外労働制限の回数制限無し	制限なく利用することが出来る	上記3年間で2回を上限	・所定外労働時間の免除、時間外労働の制限、深夜勤務の制限は回数制限なし ・短時間勤務は、対象家族1人につき、5年間に5回まで	対象家族1人につき要介護状態ごと2回	
介護看護休暇	休暇日数	1年に5日(対象家族が2人以上の場合は10日)まで	1年に5日(2人以上は10日)	1年度に5日(2人以上は10日)まで	1年に6日(2人以上は12日)	対象家族が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日(半日単位)	1年に10日(2人以上は15日)(半日・時間単位の取得可)	1年に5日(2人以上は10日)	人数に依らず年10日を限度	1年に5日(2人以上は10日)	1年に5日(2人以上は10日)	1年に5日(2人以上は10日)	10日	1年に10日(半日単位での取得可能)	1年に5日(2人以上は10日)(30分単位取得可)	子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日(半日単位)	
	休暇中の賃金	無給	無給	無給 (積立保存休暇利用有給)	有給	無給	有給	有給	無給	有給	無給	有給	有給	無給	有給	無給	
	備考	-	-	半日単位で取得可能	-	-	半日単位での取得可	半日単位で取得可能	半日単位の取得可能	-	-	-	半日単位での取得可能	-	-	-	
その他の制度	内容など	-	-	介護サービス補助金、介護旅費補助金(共済会)	-	-	介護のために、勤務地変更制度、ジョブリターン制度の活用も可能	・勤務地変更制度 ・ジョブリターン制度	介護施設・サービス利用、介護用品購入費用補助(カフエテリアプランのメニューとして資格により最大で50,000円または100,000円/年)	-	・ライフプラン融資一回につき10万~100万(10万単位)	-	・ジョブリターン制度 ・介護手当 ・遠距離介護旅費 ・社外相談窓口の設置(互助会)	-	-	-	

5. 社内の体制・環境整備改正スケジュールなど

項目		法律	日建連会員会社の事例													
			A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	I社	J社	K社	L社	M社	N社
女性活躍推進・ダイバーシティに関する社内体制	専門担当部署・担当者の有無	-	あり	無	あり	あり	あり	あり	無	あり	無	あり	あり	無	あり	無
	人員	-	3名	-	3名 (人事部、国際総務部との兼任)	専属 4名	専任8名	主務1名 人事部との兼務者3名	-	専属 2名	-	担当 2名 (人事部との兼任)	3名(兼務)	-	専任 4名 兼務 1名	-
	その他・備考	-	-	-	制度の見直しは人事部担当 社内に育児ネットワークを設置	-	2007年に「女性活躍推進室」として 人事部内に設置、2011年より 現名称に変更	制度の見直しは人事部担当 社内に女性活躍推進担当者会を 設置(担当8名)	人事部門にて兼務対応	社内にダイバーシティプロジェクト チームを設置	-	社内にダイバーシティ推進委員 会、女性活躍推進部を設置	社内に部門横断型のプロジェ クトチーム(15名)を設置	-	-	-
制度改正予定	来年度以降改正予定 (検討事項も含む)	-	時間単位年休、在宅勤務制度、 ジョブリターン制度の導入	・育児のための時差出勤制度 (1時間繰上げ/繰下げ) ・子育て連続休暇 2歳未満の子の養育のために連 続した7日以上の休暇を積立保 存休暇から利用できる(最長50 日) ・在宅勤務の試行中	在宅勤務の試行中 ジョブリターンの検討中	・スライド勤務制度の見直し ・時間単位の年次休暇制度の導 入	テレワーク制度導入	・作業所における時差出勤制度 ・時間単位年休 ・病氣療養者のためのフレックス制 度	・時間単位年休 ・フレックス ・テレワーク勤務	-	-	-	あり	-	検討中	-
育児・介護休業後の 状況確認・フォロー	育児休業や介護休業前の面談	-	個別に対応	個別に対応	・面談シートを活用し、上司と本 人の二者面談(妊娠の報告後、 休業2ヶ月前) ・人事部による休業前の説明	部門人事担当者と本人の面談	産休前に人事担当者・上司・本 人での3者面談	・産休・介護休業前に人事と本人 の面談あり ・キャリアサポート相談窓口の設置	産休前に人事担当者との面談	産休前に人事と本人の面談あり	産休開始時人事部面談	休業前所属部署が対応	産休前に本人、上司、管理部門 担当者の面談あり	休業前所属部署が対応	あり	-
	休業中のフォロー	-	・職場復帰支援プログラムの提 供 ・iPad貸与	社内報を自宅に送付、社内イン トラ及びメールの利用可、自己啓 発支援(通信教育講座紹介等)	・PCやiPadの貸出し ・社内インターネットおよびメール 利用による情報共有 ・育児図書(育児月刊誌)配布 (全職員対象、満2歳まで) ・育休中社員と育休復職社員と の交流会	・相談窓口 ・社内報の送付 ・社内インターネットへの自宅から のアクセス ・復職日や復職後の配置等の相 談	・育休者ミーティング開催(首都 圏2回/年、地方支店1回/年) ・スキルアップ教材の貸し出し ・インターネット上で情報の配信	・相談窓口 ・休業に係る連絡文書等の周知、 必要書類の送付 ・私有スマートフォン使用による社 内メール利用 ・復職日や復職後の配置等の相談	・社内イントラへの自宅PCからの アクセスで情報共有 ・私有スマートフォンで社内メー ル利用可 ・自己啓発支援(私有PC、スマー トフォンでe-learningの利用)	タブレット貸し出し	都度人事部フォロー	休業前所属部署が対応	休業前所属部署が対応	休業前所属部署が対応	・ipad等通信機器貸与により、社 内イントラ及びメールの利用可	-
	復職前の面談	-	個別に対応	個別に対応	・面談シートを活用し、休業終了 1~2ヶ月前に人事部(総務部)・上 長・本人との三者面談	部門人事担当者と本人の面談	復職前に人事担当者・上司・本 人での3者面談 ⇒休業前~復職後までの上記項 目は「育児サポートプログラム」と して実施	希望者のみ	個別に対応	個人別に対応	復職時人事部面談	休業前所属部署が対応	復職前に本人、上司、管理部門 担当者の面談あり	休業前所属部署が対応	あり	-
	復職後の面談など	-	年2回の評価面談時に 育児・介護の状況確認	年2回の評価面談時に状況確認	・面談シートを活用し、復職2ヶ月 後に上長と二者面談 ・面談シートを活用し、小学校入 学前に上長と二者面談(全社員 対象) ・年3回の評価面談	・年2回の上職による評価面談 ・個別の事情に関する相談は人 事部が実施	年2回の評価面談の場において 状況を確認	評価面談の場において 状況を確認	個別に対応	無	-	休業前所属部署が対応	評価面談の場において状況を確認	休業前所属部署が対応	あり	-