

豊かさ共創スリーアップ実践企業認証制度 認証申請書設問関連 Q&A（12月1日時点）

目次

- Q1. 【企業の概要】記載を省略しても問題ありませんか。
- Q2. 【企業の概要】県外に本社がある事業所ですが、従業員数は県外の従業員も含める必要がありますか。
- Q3. 【問1】「会社の将来像を共有」とは何を指しますか？
- Q4. 【問1】掲示だけで十分ですか？
- Q5. 【問1】どんな方法が適切ですか？
- Q6. 【問1】年度目標を共有する頻度は？
- Q7. 【問2】「従業員の声を聞く仕組み」とはどんなものですか？
- Q8. 【問2】非正規社員も対象ですか？
- Q9. 【問2】意見を集めても反映できない場合は？
- Q10. 【問2】意見聴取の頻度は？
- Q11. 【問3】「リスクリング」とは何ですか？
- Q12. 【問3】やまなしキャリアアップ・ユニバーシティの講座受講は必須ですか？
- Q13. 【問3】費用補助や休暇配慮は必須ですか？
- Q14. 【問3】従業員の自己啓発も対象になりますか？
- Q15. 【問3】外部研修の例は？

Q16. 【問 4】スキルアップ後の活用はどのようにすればよいですか？

Q17. 【問 4】異動や昇進は必須ですか？

Q18. 【問 4】どう対応すればよいですか？

Q19. 【問 4】社内講師として活用するとはどのような場合ですか？

Q20. 【問 5】事例はどのように書けばよいですか？

Q21. 【問 5】数値がないとダメですか？

Q22. 【問 5】複数事例を書く必要がありますか？

Q23. 【問 5】成果がまだ出ていない場合は？

Q24. 【問 6】「働きやすい職場環境」とはどんな取り組みですか？

Q25. 【問 6】この記述式は必要ですか？

Q26. 【問 6】法令で義務付けられているものとどう違いますか？

Q27. 【問 6】コミュニケーション活性化の例は？

Q28. 【問 7】賃金アップは最低賃金改定だけでよいですか？

Q29. 【問 7】賃金アップの証明は必要ですか？

Q30. 【問 7】賃金アップの対象割合はどのように選べばよいですか？

Q31. 【問 7】賃金アップが難しい場合は？

Q32. 【問 7】賃金アップは何が該当しますか？

Q1. 【企業の概要】記載を省略しても問題ありませんか。

A1. いいえ、省略できません。いずれも認証申請に必要な情報となります。

Q2. 【企業の概要】県外に本社がある事業所ですが、従業員数は県外の従業員も含める必要がありますか。

A2. 県内の事業所にいる従業員数を記載してください。

Q3. 【問 1】「会社の将来像を共有」とは何を指しますか？

A3. 経営方針、ビジョン、年度目標を従業員に伝え、共通理解を持つことです。

Q4. 【問 1】掲示だけで十分ですか？

A4. 掲示のみでも構いません。従業員が理解できる方法であれば問題ありません。

Q5. 【問 1】どんな方法が適切ですか？

A5. 朝礼や定期ミーティングなどの口頭共有や社内に掲示することで問題ありません。

Q6. 【問 1】年度目標を共有する頻度は？

A6. 年 1 回程度でも問題ありません。企業の状況に合わせて実施してください。

Q7. 【問 2】「従業員の声を聞く仕組み」とはどんなものですか？

A7. ヒアリング、アンケート、意見箱、日報、幹部会議への参加などです。普段の業務中でも問題ありません。

Q8. 【問 2】非正規社員も対象ですか？

A8. はい、全従業員が対象です。

Q9. 【問 2】意見を集めても反映できない場合は？

A9. 理由を丁寧に説明し、代替案を検討するなど、直ちに従業員の意見を反映しなくても問題ありません。従業員との信頼関係を保つように継続して取り組む姿勢があれば問題ありません。

Q10. 【問 2】意見聴取の頻度は？

A10. 年 1 回でも問題ありません。従業員との信頼関係が保てているのであれば頻度は問題ありません。

Q11. 【問 3】「リスクリソーシング」とは何ですか？

A11. 業務に関わる新しい知識やスキルを習得することです。

Q12. 【問 3】やまなしキャリアアップ・ユニバーシティの講座受講は必須ですか？

A12. 必須ではありません。他の取り組みでも評価されます。

Q13. 【問 3】費用補助や休暇配慮は必須ですか？

A13. 必須ではありません。他の取り組みでも評価されます。

Q14. 【問 3】従業員の自己啓発も対象になりますか？

A14. 会社が資格取得や自主学習を支援している場合は対象です。

Q15. 【問 3】外部研修の例は？

A15. 業界団体のセミナー、専門資格講座などです。

Q16. 【問 4】スキルアップ後の活用はどのようにすればよいですか？

A16. 面談で成果を確認し、業務に反映することが重要です。

Q17. 【問 4】異動や昇進は必須ですか？

A17. 必須ではありません。スキルを活かせる業務を任せることで評価されます。

Q18. 【問 4】どう対応すればよいですか？

A18. 新しい業務や改善提案の機会を与えることで問題ありません。

Q19. 【問 4】社内講師として活用するとはどのような場合ですか？

A19. 他の従業員への知識共有を行う場合です。

Q20. 【問 5】事例はどのように書けばよいですか？

A20. 背景 50 字以下、具体的な取り組み 100 字以下、成果については記載ができれば 50 字以下で簡潔に記載してください。

Q21. 【問 5】数値がないとダメですか？

A21. 数値があると望ましいですが、なくても問題ありません。

Q22. 【問 5】複数事例を書く必要がありますか？

A22. 1 つの事例でも問題ありません。

Q23. 【問 5】成果がまだ出ていない場合は？

A23. 背景と取り組み内容のみ記載してください。

Q24. 【問 6】「働きやすい職場環境」とはどんな取り組みですか？

A24. フレックスタイム、テレワーク、健康管理、ハラスメント防止、コミュニケーション活性化、育児・介護支援などです。

Q25. 【問 6】この記述式は必要ですか？

A25. はい、プレミアム認証では必須項目です。

Q26. 【問 6】法令で義務付けられているものとどう違いますか？

A26. 法令義務に加え、企業独自の工夫や配慮が評価されます。

Q27. 【問 6】コミュニケーション活性化の例は？

A27. 定期ミーティング、懇談会、意見交換会などです。

Q28. 【問 7】賃金アップは最低賃金改定だけでよいですか？

A28. いいえ、最低賃金改定を除いた自主的な賃金引上げが対象です。

Q29. 【問 7】賃金アップの証明は必要ですか？

A29. 証明書類の提出は不要です。

Q30. 【問 7】賃金アップの対象割合はどのように選べばよいですか？

A30. 実際に引き上げた従業員の割合に最も近い選択肢を選んでください。

Q31. 【問 7】賃金アップが難しい場合は？

A31. 残念ですが、プレミアム認証の基準には該当しません。

Q32. 【問 7】賃金アップは何が該当しますか？

A32. 法令で定められた最低賃金の引き上げを除いた、賃金アップを今期または前期に実施していれば該当します。

具体例としては、ベースアップ（基本給の引き上げ）、定期昇給（勤続年数や評価に応じた昇給）、手当の増額、賞与の増額、などが含まれます。

※法令改定による最低賃金対応のみでは対象外です。