別紙２－１

事業計画書（子育てにやさしい職場づくりコース）

１　現在の課題及び事業の目的

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の動機、目的  （仕事と家庭が両立できる職場環境を実現したい、人材の確保・定着に関する課題を抱えている等） |  |

２　取組内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業の目的を達成するための取組内容 | 該当する取組内容にチェックしてください。  ①仕事と生活の両立支援のための社内制度の整備、年次有給休暇の取得促進など、多様な働き方の推進に向けたコンサルタントの導入  ②労働生産性の向上により長時間労働の削減や有給休暇の取得の促進をはじめ、多様な働き方の推進に繫がる機器、ソフトウェアの導入（ただし、通常必要となるもの及び汎用性のあるものを除く）  ③子連れ出勤の実現に向けた託児スペースの整備など、多様な働き方の推進に向けた施設整備  ④多様な働き方の理解促進に向けた社内研修の実施、各種セミナーへの参加  ⑤その他 | |
| 具体的内容 |  | |
| 取組実施期間（予定） | 令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日 | |
| ※人材の確保・定着のため  上記取組内容を発信する場合のみ記載 | 該当する取組発信の手法にチェックしてください。  自社ホームページ　　求人用パンフレット・ポスター  求人広告企業説明会への参加  その他（　　　　　　　　　　　　） | |
| 発信開始日（予定） | 令和　　年　　月　　日 |

※取組内容の項目で②をチェックした場合は、長時間労働の削減、有給休暇の取得促進、賃金の引き上げなどの処遇改善の目標と効果について、別紙５－１－１「労働生産性の向上により達成する目標及び目標設定の考え方」を作成し、併せて提出してください。

３　事業経費（消費税を抜いた額を換算し記入すること。）　　　　　※見積書を添付

|  |  |
| --- | --- |
| 取組総事業費　　　　　　　　円 | |
| 補助対象経費　計　　　　　　　　円（①＋②） | |
|  | ①　補助対象経費（②を除く）　　　　　　　円 |
| （内　訳） |
| ②　補助対象経費　　　　　　　円  （時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ効果測定期間における年休取得率の10％上昇（前年同時期対比）を成果目標とする場合における当該取組に要する経費） |
| （内　訳） |
| **注）交付決定前の着手（発注等）、支払を行うものは対象となりません。**  **事前着手届を提出し、交付決定前に着手（発注等）する場合でも、支払は必ず交付決定後に行う必要があります（交付決定前の支払は補助対象外となります）。** | |

４　成果目標

|  |  |
| --- | --- |
| 目　標 |  |
| 効果測定期間  （１ヶ月以上の任意の期間） | 令和　　年　月　日～令和　　年　月　日 |
| 前年同時期における実績  （実績が存在しない場合は「－」） |  |

※成果目標は、対策案の実施により改善したい事項（成果項目）及びその到達レベル（目標）について設定してください。（数値目標を設定するなど、達成状況が計測可能なものになるようにしてください。）

※時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ効果測定期間における年休取得率の10％上昇（前年同時期対比）を成果目標とする場合は、別紙５－１－２「年次有給休暇取得率算定表」を別途作成してください。

５　担当スーパーバイザー

|  |
| --- |
| 担当スーパーバイザー　氏名 |