

第1回 働きやすく生産性の高い企業・職場表彰
よくあるご質問と回答

テーマ	ご質問	回答
応募用紙について	全ての項目について記入しなければ表彰の対象とならないのか。	記入できない項目は空欄のままでご応募いただけます。特定分野の事例で優れた取り組みを行っている企業・職場も表彰いたします。 応募要項の添付資料2、評価の視点にもあるように、継続性、独自性、効果性の観点から有識者の委員会にて公正な審査を行います。特にアピールしたいポイントは1枚目の「3. アピールポイント」にまとめて下さい。
	応募用紙(エクセル)の枠を広げたいが、シートに保護がかかっているためできない。	印刷をするときに表示はされませんが、そのまま入力することができますので、記載いただいて構いません。また、詳細資料などがある場合は、「別添」などと記載し、別途データ(ファイル形式は問いません)送付および郵送で事務局まで送付して下さい。 【※留意事項 画像など容量が大きいデータ(10MB以上)は不着になります。圧縮・分割等して送付いただき、必ず事務局からの受領メールをご確認ください。受領メールは受信後3日以内に送付いたします。】
応募方法について	特定の工場、支社等の部門単位での応募を考えているが可能か。	1つの企業から事業部門や職場単位で複数応募いただくことは可能です(ただし、審査対象が重複することは不可)。
	中小企業部門は、常時雇用する労働者が300人以下の事業主となっているが、全社では300人以上の規模、職場単位では300人以下となる場合、中小企業部門となるのか。	全社で300名以上の規模の場合は、お申し込みの職場が300人以下であっても大企業部門に該当いたします。

テーマ	ご質問	回答
設問内容について	事業概要を記入するところがないが、どこかに記載してよいか。	3. アピールポイントもしくは、(6)自由記述にご記載ください。また、事業パンフレット等、既存のもので事業概要がわかるものをご郵送いただいても結構です。
	受賞したら、設問に回答したどこまでの情報が公表されるのか。また、掲載される情報について事前に確認があるのか。	データ開示については、審査目的以外で外部に開示することはありません。今回が第1回目であり、事例集の作成等でどこまで掲載するかは今後開催予定の検討委員会で決定いたします。なお、事前に応募者への確認、了解を経ずにデータを公表・開示することはありません。
	取り組みによって成果(定量)が出てない場合、書き方はどうするのか。	取り組みの狙いや「期待する効果」、従業員への周知方法や反応(課題)など書かれていれば成果は現在測定中でも構いません。
	生産性とはどのようにはかるのか。	労働生産性(従業員一人あたりの付加価値額)＝付加価値額÷従業員数、であり、一人ひとりの働きによって生み出される成果、と定義しています。 その取組については(2)労働生産性向上、数値的な成果は(5-2)財務指標の推移等で見るとを想定しております。応募要項のP2～3、応募用紙記入例をご参照ください。
審査・受賞について	第2次審査の場合、ヒアリングは経営幹部が対象となるのか。	第2次審査は12月を予定しております。経営幹部に加え、現場の取り組みについてご説明いただける方を予定しておりますが、詳細につきまして改めてご連絡をさせていただきます。