

仕事と生活の
調和を
図りましょう!

職場意識改善助成金制度のご案内

一労働時間等の設定の改善に取り組む
中小企業の事業主のみなさんへー



厚生労働省
都道府県労働局

1. 職場意識改善助成金制度の目的

この制度は、中小企業における労働時間等の設定の改善を通じた職場意識の改善を促進するため、職場意識改善に係る2カ年の計画を作成し、この計画に基づく措置を効果的に実施した中小企業の事業主（以下「中小事業主」という。）に対して、助成金を支給する制度です。

2. 支給対象となる事業主

【支給要件】

支給対象となる事業主は、次の1～5までのいずれにも該当する事業主です。

- 1 労働者災害補償保険の適用事業主であること。
- 2 資本金又は出資の総額が3億円（小売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）以下である事業主及びその常時使用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）以下である事業主であること。
- 3 事業場の所在地を管轄する都道府県労働局長（以下「都道府県労働局長」という。）に(1)の計画を届け出、次の各号の認定を受けた事業主であること。
 - (1) 労働時間等の設定の改善に向けた職場意識改善に係る計画（以下「職場意識改善計画」という。）を策定すること。
 - (2) 2年間にわたり、労働時間等の設定の改善に向けた職場における意識の改善に積極的に取り組む意欲があり、かつ成果が期待できること。
- 4 職場意識改善計画に基づき、労働時間等設定改善委員会の設置等労働時間等の設定の改善を効果的に実施するために必要な体制の整備など、職場意識改善に係る措置を行い、効果的に実施した事業主であること。
- 5 3及び4に基づく措置の実施の状況を明らかにする書類を整備している事業主であること。

3. 職場意識改善計画について

職場意識改善助成金を受けようとする中小事業主は、「職場意識改善計画」を策定し、これを事業場の所在地を管轄する都道府県労働局に提出し、認定を受ける必要があります。

【職場意識改善計画の実施期間】

「職場意識改善計画」の実施期間は、都道府県労働局長による認定日が属する年度を含めて、2年間となります。

【職場意識改善計画に盛り込まなければならない措置】

「職場意識改善計画」には、次の(1)～(3)の措置を盛り込む必要があります。さらに1年度目の上乗せ助成を希望される場合は、(4)の措置も盛り込む必要があります。

(1) 実施体制の整備のための措置 (ア、イは必須)

ア 労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備

イ 労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任

(2) 職場意識改善のための措置 (ア、イは必須)

ア 労働者に対する職場意識改善計画の周知

イ 職場意識改善のための研修の実施

(3) 労働時間等の設定の改善のための措置 (ア、イは必須、ウ～オのうち1つ以上を選択)

ア 年次有給休暇の取得促進のための措置

イ 所定外労働削減のための措置

ウ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間の設定

エ 労働時間等設定改善指針（通称「労働時間等見直しガイドライン」）の「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のイ～トに定められた、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置

オ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置

(4) 労働時間等に係る制度の改善（以下「制度面の改善」という。）のための措置

制度面の改善に係る助成金の支給を希望する場合は、次のア～ウのうちいずれか1項目を選択して実施すること。

ア 所定労働時間を週1時間以上短縮する措置

イ 1か月45時間を超える時間外労働に係る割増賃金を50%以上に引き上げる措置

ウ 以下のいずれも満たす措置

① 労働時間等設定改善委員会等における年次有給休暇の取得状況の確認制度の導入

② 以下のいずれかの制度を導入したこと

(i) 年間5日以上の子次有給休暇の計画的付与制度

(ii) 年次有給休暇の計画的付与と休日や任意に与えることとしている諸休暇（夏季、年末年始休暇等）と組み合わせた14日以上の子続休暇制度（ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日以上ある場合は10日以上の子続休暇制度で可とする）

4. 支給額について

職場意識改善助成金の支給額は、以下のとおりです。

| | 支給要件等 | 支給額 |
|---------------|---|----------------------|
| 第1回 (1年度目) | <p>職場意識改善計画に基づき、1年間取組を効果的に実施した場合 (事業実施前に比べ設定改善指標の得点が向上した事業主) ※ 設定改善指標の得点が、50点に満たない場合は支給されません。</p> | 50万円 |
| | <p>上記の助成金を受給した事業主が、次のア～ウのうち、いずれかの「制度面の改善」を実施した場合</p> <p>ア 所定労働時間を週1時間以上短縮すること</p> <p>イ 1か月45時間を超える時間外労働に係る割増賃金を50%以上に引き上げること</p> <p>ウ 以下の①と②のいずれも満たす場合</p> <p>①労働時間等設定改善委員会等における年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入したこと</p> <p>②以下のいずれかの制度を導入したこと(年次有給休暇の計画的付与に当たっては、年次有給休暇の付与者を対象とし、年次有給休暇の日数が足りない労働者に対しては付与日数を増やす等の措置をとること)</p> <p>(i) 年間5日以上年次有給休暇の計画的付与制度</p> <p>(ii) 年次有給休暇の計画的付与と休日や任意に与えることとしている諸休暇(夏季、年末年始休暇等)とを組み合わせた14日以上連続休暇制度(ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日以上ある場合は10日以上連続休暇制度で可とする)</p> | 上記支給に さらに 50万円 |
| 第2回 (2年度目) | <p>職場意識改善計画に基づき、1年度目よりさらに取組を効果的に実施した場合(設定改善指標の得点が、1年度目よりさらに向上した事業主) ※ 設定改善指標の得点が、70点に満たない場合は支給されません。</p> | 50万円 |
| | <p>1年度目に「制度面の改善」を実施して助成金を受給した事業主が、上記の助成金を受給し、かつ、次の全てに該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇の平均取得率が60%以上 ・事業実施前と比較して所定外労働時間数の平均を20%以上削減 ・職場意識改善計画に基づいた措置を行うとともに、効果的に実施(設定改善指標の得点が100点以上) | 上記支給に さらに 50万円 |

5. 支給手続

(1) 「職場意識改善計画」の認定申請

- ・「職場意識改善計画認定申請書」の提出



「職場意識改善計画」等を添付して7月末日までに都道府県労働局へ提出してください。ただし、申請件数の状況などによって申請を早めに締め切る場合があります。

- ・申請書類の審査

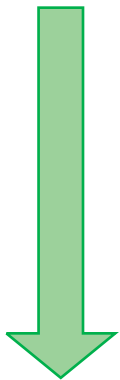


- ・承認されれば、「職場意識改善計画認定通知書」により、通知されます。

(2) 助成金の支給申請

- ・「職場意識改善助成金支給申請書」の提出

－ 1年度目（事業実施承認を受けた年度）については、当該年度の2月1日から2月末日まで。2年度目については、当該年度の2月1日から2月20日まで（締切日が土曜日に当たるときはその翌々日とし、日曜日に当たるときはその翌日とする）－



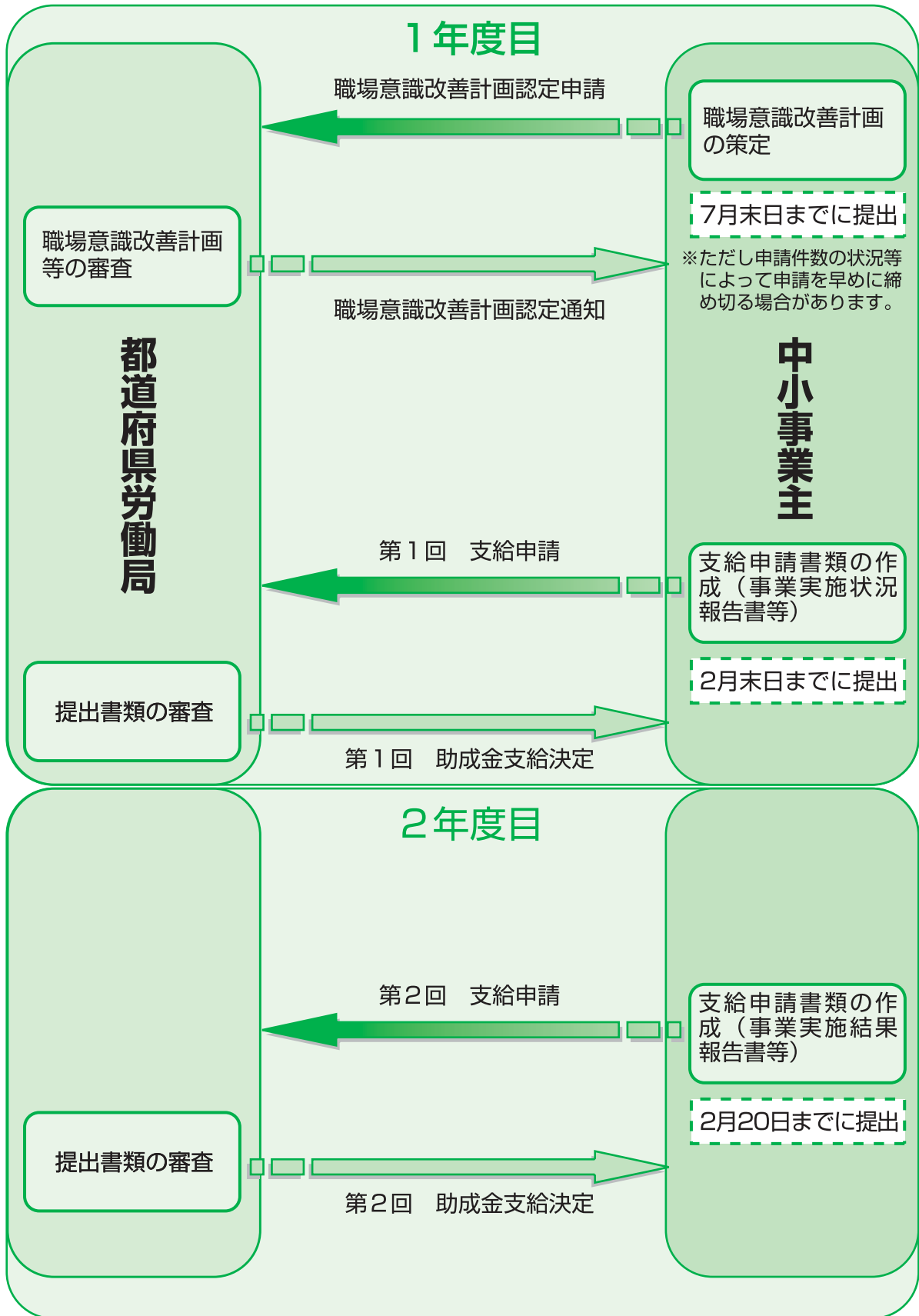
「職場意識改善助成金事業実施状況報告書（1年度目）」、「職場意識改善助成金事業実施結果報告書（2年度目）」、その他事業実施を確認できる書類等を添付して都道府県労働局へ提出してください。

- ・申請書類の審査



- ・適当と認められれば、「職場意識改善助成金支給決定通知書」により、支給決定の通知が行われ、指定した口座に助成金が振り込まれます。

職場意識改善助成金 支給手続の流れ



職場意識改善計画認定申請書

平成 年 月 日

労働局長 殿

職場意識改善計画の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

申請事業主 住所 〒

電話番号

氏名

印

※事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

| | |
|---|---------------------------------------|
| 申請事業主の業種 (該当するものに○印を付けてください) | ア 小売業 イ 卸売業 ウ サービス業 エ その他の業種 |
| 申請事業主の資本金又は出資金の総額 | 円 |
| 申請事業主の常時雇用する労働者の数 | 人 |
| 労働時間等の設定の改善の促進を図る目的により、国や地方公共団体から補助金を受けていないか (該当するものに○印を付けてください) | 有 → 補助金の名称 () 無 |

職場意識改善計画に盛り込み、実施する以下の取組事項を○で囲んでください。
(ア及びイは必ず選択すること。ウのうちa及びbは必ず選択し、c～eのうち1つ以上選択すること。)

| | |
|--|---|
| 取組事項 | ア 実施体制の整備のための措置 (労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備 労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任) |
| | イ 職場意識改善のための措置 (労働者に対する職場意識改善計画の周知 職場意識改善のための研修の実施) |
| | ウ 労働時間等の設定の改善のための措置 |
| | a 年次有給休暇の取得促進のための措置 |
| | b 所定外労働削減のための措置 |
| | c 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間の設定 |
| | d 労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、以下に掲げる特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置 ----- ・ 健康の保持に努める必要がある労働者 ・ 子の養育、親の介護等を行う労働者 (※) ・ 妊娠中及び出産後の女性労働者 (※) ・ 単身赴任者 ・ 自発的な職業能力開発を図る労働者 ・ 地域活動等を行う労働者 ※は法定の措置を上回る内容 |
| e ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置 | |
| エ 制度面の改善のための措置 | |

職場意識改善計画

平成 年 月 日

| 取組事項 | 具体的な取組内容 |
|---------------------------------------|----------|
| 1 実施体制の整備のための措置 | |
| ①労働時間等設定改善委員会の設置等 労使の話し合いの機会の整備 | (1年度目) |
| | (2年度目) |
| ②労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任 | (1年度目) |
| | (2年度目) |
| 2 職場意識改善のための措置 | |
| ①労働者に対する職場意識改善計画の周知 | (1年度目) |
| | (2年度目) |
| ②職場意識改善のための研修の実施 | (1年度目) |
| | (2年度目) |

職場意識改善計画

平成 年 月 日

| 取組事項 | 具体的な取組内容 |
|---|------------------------------------|
| 3 労働時間等の設定の改善のための措置 | (注) ①及び②は必ず記載し、③～⑤のうち1つ以上選択してください。 |
| ①年次有給休暇の取得促進のための措置 | (1年度目) |
| | (2年度目) |
| ②所定外労働削減のための措置 | (1年度目) |
| | (2年度目) |
| ③労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間の設定 | (1年度目) |
| | (2年度目) |
| ④労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置 | (1年度目) |
| | (2年度目) |
| ⑤ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置 | (1年度目) |
| | (2年度目) |
| 4 制度面の改善のための措置 (注) 3に記載した措置も該当する場合は再掲のこと | (1年度目) |

設定改善指標

(1)職場意識改善計画に基づいた取組(90点)

| | | | | |
|--|--|------------------|-----|--|
| 実施体制の整備 | ① 労働時間等設定改善委員会等労使の話し合いの機会を整備しているか。 | 設置している | 10点 | |
| | | 何らかの話し合いの場は設けている | 5点 | |
| | | ない | 0点 | |
| ② 労働者からの苦情、意見、要望を受け付ける担当者を選任しているか。 | はい | いいえ | | |
| | 10点 | 0点 | | |
| 職場意識改善 | ③ 雇用する労働者に対して、職場意識改善計画を周知しているか。 | はい | いいえ | |
| | | 10点 | 0点 | |
| ④ 管理職等に対して、労働時間等の設定の改善に向けた取組の必要性等について研修を実施しているか。 | はい | いいえ | | |
| | 10点 | 0点 | | |
| 労働時間等の設定の改善 | ⑤ 年次有給休暇の計画的付与制度の導入や年次有給休暇の取得状況の労使による確認制度の導入、年次有給休暇の取得率の目標設定、2週間程度の長期休暇制度の導入等年次有給休暇の取得促進のための措置を行っているか。 | はい | いいえ | |
| | | 10点 | 0点 | |
| | ⑥ 所定外労働の削減のため、「ノー残業デー」、「ノー残業ウィーク」等の取組を行っているか。 | はい | いいえ | |
| | | 10点 | 0点 | |
| | ⑦ 変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等、労働者の多様な事情等に対応した労働時間制度を導入しているか。 | 導入している | 10点 | |
| | | ない | 0点 | |
| 特に配慮を要する労働者に対する、勤務時間の短縮や特別休暇の付与等の措置を行っているか。 <特に配慮を必要とする労働者の例> ・健康の保持に努める必要がある労働者 ・自発的な職業能力開発を図る労働者 ・子の養育、親の介護等を行う労働者(※) ・地域活動等を行う労働者 ・妊娠中及び出産後の女性労働者(※) ・単身赴任者 <small>※は、法定の措置を上回る場合に限る。</small> | | 3つ以上 | 10点 | |
| | 1つ以上 | 5点 | | |
| | 制度がない | 0点 | | |
| ⑧ | ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の制度を導入しているか。 | 導入している | 10点 | |
| | | ない | 0点 | |
| (1)の合計点 | | 点 | | |

(2)職場意識改善計画や労働時間等見直しガイドラインに基づく効果的な取組(70点)

| | | | | |
|--|--|-------------|-----|--|
| 実施体制の整備 | ① 労使の話し合いの機会を整備している場合、どのくらいの頻度で開催しているか。 | 年4回以上 | 5点 | |
| | | 年1回～3回 | 3点 | |
| | | ない | 0点 | |
| ② 労働者からの苦情、意見、要望を受け付ける担当者を選任している場合、担当者があることを労働者に対し周知を行うことや窓口の設置等の受け付けやすい体制の整備をしているか。 | はい | いいえ | | |
| | 5点 | 0点 | | |
| 職場意識改善 | ③ 職場意識改善計画を周知している場合、具体的な取組の方法の周知を行うなど意識改善に向けた啓発などの仕方に工夫をしているか。 | はい | いいえ | |
| | | 5点 | 0点 | |
| ④ 管理職等に対して、労働時間等の設定の改善に向けた取組の必要性等について研修を実施している場合、専門家を講師に呼ぶなど研修の内容を工夫しているか。 | はい | いいえ | | |
| | 5点 | 0点 | | |
| 労働時間等の設定の改善 | ⑤ 年次有給休暇の取得率が企業全体で平均して何%か。 | 60%以上 | 5点 | |
| | | 50～60%未満 | 3点 | |
| | | 50%未満 | 0点 | |
| | ⑥ 年間所定外労働が、企業全体で平均して何時間か。 | 150時間未満 | 5点 | |
| | | 150～250時間未満 | 3点 | |
| | | 250時間以上 | 0点 | |
| ⑦ (1)⑦で制度がある場合、実際に利用のあった制度はあるか。 | 実績あり | 5点 | | |
| | 実績なし | 0点 | | |
| ⑧ (1)⑧で制度がある場合、実際に利用のあった制度はあるか。 | 3つ以上 | 5点 | | |
| | 1つ以上 | 3点 | | |
| | 実績なし | 0点 | | |
| ⑨ (1)⑨で制度がある場合、実際に利用のあった制度はあるか。 | 実績あり | 5点 | | |
| | 実績なし | 0点 | | |
| 計画以外に取り組んでいる事項 | ⑩ 職場意識改善計画が、自社のホームページ等により公表されているか。 | はい | いいえ | |
| | | 5点 | 0点 | |
| | ⑪ 経営者自らが指揮するまたは幹部が責任者となるなど、労働時間等の設定の改善に向けた企業内の推進体制を確立しているか。 | はい | いいえ | |
| | | 5点 | 0点 | |
| | ⑫ 社内における問題点について把握し、必要に応じて業務計画や要員計画の策定を行うなど、業務の見直しを行っているか。 | はい | いいえ | |
| | | 5点 | 0点 | |
| | ⑬ 社内アンケートやヒアリングの実施等により、労働時間等の設定の改善に関する労働者の意見・要望を取り上げ、改善を図っているか。 | はい | いいえ | |
| | | 5点 | 0点 | |
| | ⑭ 休暇制度の利用事例を広報紙で取り上げたり、労働時間制度紹介のパンフレットを作成して従業員に配布する等、制度の利用促進のための情報提供を行っているか。 | はい | いいえ | |
| | | 5点 | 0点 | |
| | (2)の合計点 | | 点 | |

都道府県労働局所在地等一覧

| 労働局名 | 郵便番号 | 所在地 | 電話番号 |
|--------|-----------|------------------------------------|-----------------|
| 北海道労働局 | 〒060-8566 | 札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎 | 011-709-2311(代) |
| 青森労働局 | 〒030-8558 | 青森市新町2-4-25 青森合同庁舎 | 017-734-4112 |
| 岩手労働局 | 〒020-0023 | 盛岡市内丸7番25号 盛岡合同庁舎1号館 | 019-604-3006 |
| 宮城労働局 | 〒983-8585 | 仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎 | 022-299-8838 |
| 秋田労働局 | 〒010-0951 | 秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎 | 018-862-6682 |
| 山形労働局 | 〒990-8567 | 山形市香澄町3丁目2番1号 山交ビル3階 | 023-624-8222 |
| 福島労働局 | 〒960-8021 | 福島市霞町1-46 福島合同庁舎5F | 024-536-4602 |
| 茨城労働局 | 〒310-8511 | 水戸市宮町1丁目8-31 茨城労働総合庁舎 | 029-224-6214 |
| 栃木労働局 | 〒320-0845 | 宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎 | 028-634-9115 |
| 群馬労働局 | 〒371-8567 | 前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル8F | 027-210-5003 |
| 埼玉労働局 | 〒330-6016 | さいたま市中央区新都心11番地2 ランド・アクシス・タワー15F | 048-600-6204 |
| 千葉労働局 | 〒260-8612 | 千葉市中央区中央4丁目11番1号 千葉第2地方合同庁舎 | 043-221-2304 |
| 東京労働局 | 〒102-8306 | 千代田区九段南1丁目2番1号 九段第3合同庁舎13階 | 03-3512-1613 |
| 神奈川労働局 | 〒231-8434 | 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎 | 045-211-7351 |
| 新潟労働局 | 〒951-8588 | 新潟市中央区川岸町1-56 | 025-234-5922 |
| 富山労働局 | 〒930-8509 | 富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎 | 076-432-2730 |
| 石川労働局 | 〒920-0024 | 金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎 | 076-265-4423 |
| 福井労働局 | 〒910-8559 | 福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎9階 | 0776-22-2652 |
| 山梨労働局 | 〒400-8577 | 甲府市丸の内1-1-11 | 055-225-2853 |
| 長野労働局 | 〒380-8572 | 長野市中御所1丁目22-1 | 026-223-0553 |
| 岐阜労働局 | 〒500-8723 | 岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎3階 | 058-245-8102 |
| 静岡労働局 | 〒420-8639 | 静岡市葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎3階 | 054-254-6352 |
| 愛知労働局 | 〒460-8507 | 名古屋市中区三の丸2丁目5番1号 名古屋合同庁舎第2号館 | 052-972-0254 |
| 三重労働局 | 〒514-8524 | 津市島崎町327番2 津第二地方合同庁舎 | 059-226-2106 |
| 滋賀労働局 | 〒520-0057 | 大津市御幸町6番6号 | 077-522-6649 |
| 京都労働局 | 〒604-0846 | 京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 | 075-241-3211 |
| 大阪労働局 | 〒540-8527 | 大阪市中央区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館9F | 06-6949-6494 |
| 兵庫労働局 | 〒650-0044 | 神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー16F | 078-367-9151 |
| 奈良労働局 | 〒630-8570 | 奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎 | 0742-32-0204 |
| 和歌山労働局 | 〒640-8581 | 和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎 | 073-488-1150 |
| 鳥取労働局 | 〒680-8522 | 鳥取市富安2丁目89-9 | 0857-29-1703 |
| 島根労働局 | 〒690-0841 | 松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎 | 0852-31-1156 |
| 岡山労働局 | 〒700-8611 | 岡山市北区下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎 | 086-225-2015 |
| 広島労働局 | 〒730-8538 | 広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5F | 082-221-9242 |
| 山口労働局 | 〒753-8510 | 山口市中河原町6番16号 山口地方合同庁舎2号館 | 083-995-0370 |
| 徳島労働局 | 〒770-0851 | 徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎 | 088-652-9163 |
| 香川労働局 | 〒760-0019 | 高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎3階 | 087-811-8918 |
| 愛媛労働局 | 〒790-8538 | 松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎5F | 089-935-5203 |
| 高知労働局 | 〒780-8548 | 高知市南金田1番39号 | 088-885-6022 |
| 福岡労働局 | 〒812-0013 | 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4F | 092-411-4862 |
| 佐賀労働局 | 〒840-0801 | 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎 | 0952-32-7169 |
| 長崎労働局 | 〒850-0033 | 長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル | 095-801-0030 |
| 熊本労働局 | 〒860-0008 | 熊本市二の丸1番2号 熊本合同庁舎 | 096-355-3181 |
| 大分労働局 | 〒870-0037 | 大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル6F | 097-536-3212 |
| 宮崎労働局 | 〒880-0805 | 宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎 | 0985-38-8834 |
| 鹿児島労働局 | 〒892-0816 | 鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎 | 099-223-8277 |
| 沖縄労働局 | 〒900-0006 | 那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎(1号館) 3F | 098-868-4303 |

職場意識改善助成金制度について、詳しくは、最寄りの都道府県労働局労働基準部監督課（東京、大阪、愛知労働局については労働時間課）へお問い合わせください。

年次有給休暇の取得促進を目指して 「労働時間等見直しガイドライン」 が改正されました！！

- ※ 「労働時間等見直しガイドライン」（労働時間等設定改善指針）とは、事業主及びその団体が、労働時間等の設定の改善について適切に対処するために必要な事項について定めたものです。
- ※ 「労働時間等の設定の改善」とは、労働時間、休日数及び年次有給休暇を与える時季その他の労働時間等に関する事項について労働者の健康と生活に配慮するとともに多様な働き方に対応したものと改善することをいいます。
- ※ 「明日の安心と成長のための緊急経済対策」（平成21年12月8日閣議決定）において、「休暇取得促進への支援措置」として、「労働時間等設定改善法に基づく『指針』を見直し、年次有給休暇を取得しやすい環境の整備に向けた関係者の取組の促進を図る」ことが明記されました。

主な改正のポイント

年次有給休暇について、事業主に対して次のような制度的な改善を促すこととしました。

- 労使の話合いの機会において年次有給休暇の取得状況を確認する制度を導入するとともに、取得率向上に向けた具体的な方策を検討しましょう。
- 取得率の目標設定を検討しましょう。
- 計画的付与制度(※)の活用を図る際、連続した休暇の取得促進に配慮しましょう。
※ 「計画的付与制度」とは、年次有給休暇のうち、5日を超える分については、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度のこと。この制度の導入が年次有給休暇の取得率向上に有効です。
- 2週間程度の連続した休暇の取得促進を図るに当たっては、当該事業場の全労働者が長期休暇を取得できるような制度の導入に向けて検討しましょう。

新しくなった「労働時間等見直しガイドライン」を参考に、働き方を改革し、仕事と生活の調和を実現しましょう！！

労働時間等見直しガイドライン <http://www.mhlw.go.jp/general/seido/roudou/jikan/index.html#guide>

リサイクル適性 

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

(H22.4)