

基政発 0401 第 2 号
平成 25 年 4 月 1 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局労働条件政策課長
(公 印 省 略)

「今後の労働時間等設定改善関係業務の運営に当たって
留意すべき事項について」の一部改正について

労働時間等設定改善関係業務については、平成 23 年 4 月 1 日付け基発 0401 第 17 号「今後の労働時間等設定改善関係業務の進め方について」(以下「業務通達」という。)及び同日付け基政発 0401 第 1 号「今後の労働時間等設定改善関係業務の運営に当たって留意すべき事項について」(以下「留意通達」という。)により指示しているところであるが、今般、業務通達について、平成 25 年 4 月 1 日付け基発 0401 第 61 号「「今後の労働時間等設定改善関係業務の進め方」の一部改正について」をもって改正されたことから、留意通達の「記」以下について、別添のとおり改正したので、了知の上、引き続き適正な運用に遺憾なきを期されたい。

なお、中小企業事業主等を対象とする助成金に係る内容については、平成 25 年度予算成立後、別途指示する。

記

第1 長時間労働の抑制と年次有給休暇の取得促進等仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運の醸成等を図るための具体的な施策の実施（業務通達記の第1の3(1)関係）

働き方・休み方改善ハンドブック等の開発について

「働き方・休み方改善ハンドブック」（仮称）について、平成25年度は、情報通信業及び宿泊業について作成することとしているので、作成後は、コンサルティングやワークショップで活用するほか、業界団体を通じ、傘下の事業場に周知すること。

第2 働き方・休み方改善コンサルタントによる個別事業場等に対する支援（業務通達記の第2関係）

1 対象事業場とその対応について

対象事業場の選定等に当たっては、次の(1)～(5)に留意すること。

また、対象事業場に対し、コンサルティング等を行った場合は、別添1「対象事業場管理表」を活用し、自主点検の状況を含め、逐次状況を記録するなどして、それぞれの進捗状況を管理すること。

(1) 局選定業種の事業場

ア 局選定業種について

局選定業種については、これまで都道府県労働局（以下「局」という。）又は労働基準監督署（以下「署」という。）において実施してきた各種の自主点検結果により、長時間労働や年次有給休暇の取得率が低い業種、長時間労働や年次有給休暇の取得に関する相談が多数寄せられる業種、これまでのコンサルティングの実績等から業種全体で取り組む必要があると局において判断した業種、業種別の年次有給休暇の取得率等を把握している場合は取得率が低い業種、各種の統計により労働時間が長い業種等から選定すること。また、局選定業種は複数選定して差し支えないこと。

なお、本省においては、上記第1の1のとおり、情報通信業及び宿泊業について、「働き方・休み方改善ハンドブック」（仮称）を作成することから、これらの業種を選定することについても検討すること。

イ 局選定業種に係る事業場の選定基準の策定について

選定基準の策定に当たっては、局選定業種に該当するすべての事業場を対象とするのではなく、例えば一定規模以上の事業場、地域等のまとまりのある事業場を対象とする等、コンサルティングの効果が最大限発揮されるものとする。

ウ 行政手法について

自主点検を行う場合は、別添2「労働時間等設定改善自主点検表」を用いること。ただし、既に他の自主点検等により、上記自主点検の内容を把握している場合は、当該自主点検を省略して差し支えない。

(2) 助成金を支給した事業場等

助成金を支給した事業場及び団体に対しては、ア及びイの手法により対応すること。

ただし、毎年度末に実施している政策評価のためのアンケート、労働時間等設定改善推進助成金（以下「推進助成金」という。）を支給した団体が事業開始時及び事業終了時に構成事業場の実態を把握するために行うアンケート調査票（以下「アンケート調査票」という。）、職場意識改善助成金（以下「改善助成金」という。）を支給した事業主から支給申請時に提出される職場意識改善助成金事業実施結果報告書などから、週労働時間が60時間以上の労働者が存在する事業場を把握した場合は、ア及びイに関わらず、当該事業場に対して、架電等により、ワークショップ及びコンサルティングの手法を説明し、事業主等に対して希望する手法を確認すること。コンサルティングを希望した場合には、コンサルティングを必ず実施すること。

ア 推進助成金

平成24年度に、助成金を支給した団体又は当該団体の構成事業主に対して、(ア)、(イ)の順番で、必要な指導を行うこと。

(ア) 事業実施年度の翌年度の第1四半期を目途に、助成金を支給した団体から提出された事業開始時及び事業終了時のアンケート調査票により、a又はbのいずれかに該当する構成事業主を把握し、当該構成事業主における労働時間等の設定の改善に向けた問題点について、必要に応じて団体から取組の状況を確認し、分析を行ったうえで、団体に対して、当該構成事業主が問題点の解決に向け継続的に取り組めるように、当該構成事業主に対し団体による助言・指導、情報の提供その他の援助を行うよう、

働きかけること。

- a 事業終了時の年次有給休暇の取得率又は取得日数が、事業開始時より低下したもの
- b 事業終了時の労働者1人当たりの月間所定外労働時間数が、事業開始時より増加したもの

- (イ) 事業実施年度の翌年度の第4四半期を目途に、別添3、4「労働時間等設定改善推進助成金支給団体の構成事業場に対する自主点検表」を用いてすべての構成事業場に対して、自主点検を実施すること。

ただし、翌年度内の実施が困難な場合には、事業実施年度の翌々年度に実施して差し支えないこと。

自主点検の対象事業主は、事業実施承認の申請の際の添付書類である団体の構成員名簿や、アンケート調査票により把握すること。

自主点検の結果、事業終了時より年次有給休暇の取得率が低下している等、労働時間等の設定改善に向けた取組が低調なことを確認した場合は、当該事業場に架電等により、現状を理解させた上で、ワークショップ及びコンサルティングの手法を説明し、いずれかの手法を利用するよう働きかけること。

コンサルティングを希望する場合には、必ずコンサルティングを実施すること。

イ 改善助成金

以下に留意の上、第3四半期までを目途に、コンサルティングを実施すること。

- (ア) 平成24年度までに改善助成金に係る計画を認定した事業主

a、b及びcの区分に応じ、別添5「職場意識改善助成金支給企業に関する調査票（平成24年度までに計画認定した事業場用）」により、現状を把握し、労働時間等の設定改善が望まれる事項を確認した場合は、必要な指導を行うこと。ただし、事業終了後、コンサルティングを実施し、現状を把握するとともに、必要な指導等を行っているものについては、対象から除外して差し支えないこと。

- a 事業実施期間中の事業主

平成24年度に改善助成金に係る計画を認定したすべての事業主に対して、事業の実施状況を確認し、計画どおり取組が進んでいないことを把握した場合は、その原因を確認し、着実に取組が行われるよう必要な指導を行うこと。

b 助成対象事業実施期間終了後1年未満の事業主

①及び②のいずれかに該当する場合は、上記イの(ア)の調査票により現状を把握し、労働時間等の設定改善が望まれる事項を確認した場合は、必要な指導を行うこと。

① 事業終了時の年次有給休暇の取得率が、事業開始時より低下したもの（当該事業主の計画を認定した年度の職場意識改善助成金支給要領（以下「支給要領」という。）様式第10号「職場意識改善助成金実施結果報告書」（2年度目に改善助成金を支給しなかった場合は同様式第9号「職場意識改善助成金事業実施状況報告書」）の2（5）関係）

② 事業終了時の労働者1人当たりの月間所定外労働時間数が、事業開始時より増加したもの（支給要領様式第10号「職場意識改善助成金事業実施結果報告書」（2年度目に改善助成金を支給しなかった場合は同様式第9号「職場意識改善助成金事業実施状況報告書」）の2（6）関係）

c 助成対象事業実施期間終了後1年以上経過した事業主

事業実施年度の翌々年度に、改善助成金を支給したすべての事業主に対して、事業廃止等の特段の事情がない限り、コンサルティングを実施し、上記イの(ア)の調査票により現状を把握し、2年度目事業終了時（2年度目に改善助成金を支給しなかった場合は1年度目事業終了時）と比較して年次有給休暇の取得率が低下している等、労働時間等の設定改善に向けた取組が低調なことを確認した場合は、必要な指導を行うこと。

(3) コンサルティングの申出のあった事業場

コンサルティングの申出（ワークショップ後のアンケート等

による申し出を含む。)を受理した場合、速やかに当該事業場に架電の上、希望するコンサルティングの内容を把握するとともに、コンサルティング実施日時の調整を行うこと。

- (4) 法令を遵守し、長時間労働の抑制等について改善意欲があるものとして、署から情報提供された事業場

長時間労働の抑制を図るため、事業場に対し、改善のための課題を認識された上で、課題を踏まえた取組方策を提案するなど、効果的なコンサルティングを実施すること。

また、コンサルティングに当たっては、あらかじめ事業場と実施時期等の調整を行うこと。

なお、コンサルティングの対応の結果については、事業場の承諾が得られた場合、当該署に対し、情報提供すること。

- (5) 36協定において1か月当たり80時間を超える協定を締結していると署より情報提供された事業場(限度基準第5条第1号、第2号又は第4号による適用除外になっている事業は除く。)

平成18年3月17日付け基発第0317008号「過重労働による健康障害防止のための総合対策」別紙1の3の(3)に掲げる措置を的確に講ずるため、引き続き、局署の連携により、的確な対象選定を行い、自主点検、ワークショップ、コンサルティング等の手法を講ずること。

なお、自主点検を実施する場合には、別添2「労働時間等設定改善自主点検表」を活用すること。

- 2 ワークショップ実施事業場に対するフォローアップについて

ワークショップ実施事業場に対するフォローアップは、ワークショップ実施の翌年度に実施すること。ただし、労働時間等に係る制度の改善等に要する期間等を考慮し、ワークショップ実施日から6か月以上の期間を確保すること。ワークショップを実施した全事業場に対して実施する自主点検については、別添2「労働時間等設定改善自主点検表」を用いること。

自主点検を行った場合、別添1「対象事業場管理表」を活用し、状況を記録するなどして、進捗状況を管理すること。

- 3 コンサルタント活動に関する行政効果の把握について

局選定業種の事業場について、コンサルティングを行い、一定期間経過後(概ね1年(目途))、再度コンサルティング又は自主点検を行い、行政効果の把握に努めること。

また、把握した結果については、次年度以降の局選定業種を検討する際の基礎資料として活用すること。

第3 中長期的な見通しをもった対応（業務通達記の第4関係）

(1) 年間計画は、原則、前年度中に策定すること。また、対象事業場数が膨大に及び単年度での実施が困難な場合は、必要に応じ、中長期的な見通しをもった計画についても策定すること。なお、当該計画を策定する場合も、原則、前年度中に策定すること。

(2) 平成25年度の年間計画は、4月中に策定し、5月から当該計画に基づき取り組むこと。

また、平25年度を初年度とする中長期計画を策定する場合は、4月中に策定し、5月から当該計画に基づき取り組みこと。その際の留意事項は従前のおりとする。

第4 関係行政機関等との連携（業務通達第5関係）

都道府県、市町村、関係行政機関、NPOを含む地域団体等が行うワーク・ライフ・バランスに関する取組について、随時情報収集を行い、これら関係行政機関等との連携・協働に努めること。

なお、連携・協働については、以下に掲げる方法が考えられる。

- ① 関係行政機関等との合同による個別訪問
- ② 関係行政機関が主催する説明会等の場を活用した集団指導
- ③ ワーク・ライフ・バランスに関して地域団体が行うイベント等への参画やブースの出展

第5 その他（業務通達第6関係）

1 コンサルタントによる好事例の収集とその活用

コンサルティングやワークショップ等の機会を通じ、年次有給休暇の取得促進（特に、計画的付与制度を活用したもの）、長時間労働の抑制等の好事例及び地域において休日の普及に取り組んでいる情報等を積極的に収集し、今後のコンサルティングやワークショップの機会に活用すること。

2 本省への報告について

(1) 好事例の報告

業務通達の記の第6によるもののほか、局の取組による効果を把握している事例のうち、例えば、次のような事例について、

その概要を取りまとめ、本省労働条件政策課に報告すること。
本省において、報告を受けた取組事例については、随時、各局
に情報提供する。

ア コンサルティングを希望する事業場が増えた取組事例

イ 助成金を支給した事業場又はコンサルティングを行った事
業場における長時間労働の削減及び年次有給休暇の取得促進
の好事例

- (2) 「働き方・休み方改善協議会」（仮称）に係る情報の報告
年次有給休暇の取得促進に関して、地方自治体や地場企業な
どを巻き込んで、地域ぐるみで年次有給休暇の取得促進に取り
組んでいる事例を把握した場合は、随時本省労働条件政策課へ
報告すること。

3 コンサルタント制度の周知

コンサルタント制度の利用拡大のため、以下に掲げる方法を参
考に、積極的かつ効果的に周知活動に取り組むこと。

- (1) 局ホームページを活用した周知
- (2) 局署における集団指導等の機会をとらえた周知
- (3) 助成金と併せた利用勧奨
- (4) 自治体や関係団体等が発行する広報誌等を活用した周知
- (5) 事業主団体、元請会社、親会社等を通じた関係事業場に対す
る利用勧奨

- 4 上記1及び2による好事例及び地域における労働時間等の設定
の改善に関する情報の収集については、このための特段の調査・
確認等を求めるのではなく、通常業務の中の事業場の帳簿等の点
検・確認や事業主からの聴取等を行う過程において把握すれば足
りるものであること。

改正 平成24年4月2日 一部改正

改正 平成25年4月1日 一部改正

対象事業場管理表

対象事業場の区分(業務通達記の第2の3関係)[ア イ ウ エ オ]

通し 番号	事業場			対応状況									備考
	名称	所在地(電話番号)	業種	自主点検			ワークショップ			コンサルティング			
				上段:実施日 中段:督促日 下段:回答日	改善の必要が 認められた項目 (番号)	コンサルタントの 希望の有無	上段:初回連絡日 中段:参加通知日 下段:参加日	実施内容	コンサルタントの 希望の有無 (アンケート結果)	上段:初回連絡日 中段:初回訪問日 下段:完結日	2回目以降 訪問日	助言・指導の 内容	
1		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	
2		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	
3		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	
4		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	
5		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	
6		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	
7		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	
8		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	
9		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	
10		() -				① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない		① 労使の話し合い ② 労働時間 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	① 希望する ② 予定が合えば 考えたい ③ 希望しない			① 労働時間 ② 休日 ③ 年休 ④ ①~③以外の 設定改善関係 ⑤ その他	

労働時間等設定改善自主点検表

別添2

この自主点検は、使用者が事業場における労働時間等設定改善関係法令等の遵守状況を自ら点検し、その把握した問題点に応じ、自主的な改善を図るためのものです。
 なお、点検の結果は、「働き方・休み方改善に関する自主点検表【提出用】」にご記入ください。

点 検 項 目	点 検 の 結 果																
<p>1 労使の話し合いの機会を整備していますか。</p> <p>時間外労働の削減や年次有給休暇の取得率の促進は、労使のいずれか一方だけが取組んでもなかなか進むものではありません。これらを進めるには何をすべきか労使で良く話し合うことが必要です。こうした観点から、労使一体となった委員会を設け、残業の削減や年次有給休暇取得率向上に向けた目標の設置、具体策の検討及び実施、実態把握などの取組を行い、労使が一体となって目標管理を行い、主体性を持って取り組む体制を整備することが望まれます。</p> <p>事業主は、事業主を代表する者及び当該事業主の雇用する労働者を代表する者を構成員とし、労働時間等の設定の改善を図るための措置その他労働時間等の設定の改善に関する事項を調査審議し、事業主に対し意見を述べることを目的とする全部の事業場を通じて一の又は事業場ごとの委員会を設置する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に努めなければならない。（労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第6条）</p>	<p>① 労使の話し合いの機会を、</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>整備している</td> <td>今後整備する予定である</td> <td>今後も整備する予定はない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については労使の話し合いの機会の整備を行ってください。)</p> <p>② ①で1と回答した場合のみ回答願います。】その話し合いの機会はどのようなものですか。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>設定改善委員会</td> <td>衛生委員会又は安全衛生委員会を活用している</td> <td>労使の推進者を選任してその者から意見を聴く</td> <td>労働組合との定期協議の実施</td> <td>労使懇談会の開催</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>	整備している	今後整備する予定である	今後も整備する予定はない	1	2	3	設定改善委員会	衛生委員会又は安全衛生委員会を活用している	労使の推進者を選任してその者から意見を聴く	労働組合との定期協議の実施	労使懇談会の開催	1	2	3	4	5
整備している	今後整備する予定である	今後も整備する予定はない															
1	2	3															
設定改善委員会	衛生委員会又は安全衛生委員会を活用している	労使の推進者を選任してその者から意見を聴く	労働組合との定期協議の実施	労使懇談会の開催													
1	2	3	4	5													
<p>2 労働時間を把握し管理していますか。</p> <p>労働時間がどのくらい行われているのかきちんと把握する必要があります。労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準（平成13年4月6日付基発第339号）を参考として、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録するよう努めてください。</p>	<p style="text-align: center;">把握している</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>使用者が、自ら現認することにより確認し、記録している</td> <td>タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録している</td> <td>自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録をしている</td> <td>現在は把握していないが、把握する予定である</td> <td>把握していない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>(4、5については労働時間を適正に把握するための管理体制の改善を図ってください。)</p>	使用者が、自ら現認することにより確認し、記録している	タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録している	自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録をしている	現在は把握していないが、把握する予定である	把握していない	1	2	3	4	5						
使用者が、自ら現認することにより確認し、記録している	タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録している	自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録をしている	現在は把握していないが、把握する予定である	把握していない													
1	2	3	4	5													
<p>3 労働時間について</p>	<p>過去1年間における労働時間数（時間外・休日労働を含む）</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>週</td> <td>月</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>平均的な労働者</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>時間 分</td> </tr> <tr> <td>最も長い労働者</td> <td>時間 分</td> <td>時間 分</td> <td>時間 分</td> </tr> </table>		週	月	年	平均的な労働者	—	—	時間 分	最も長い労働者	時間 分	時間 分	時間 分				
	週	月	年														
平均的な労働者	—	—	時間 分														
最も長い労働者	時間 分	時間 分	時間 分														
<p>4 年次有給休暇の取得促進に向けての環境整備を行っていますか。</p> <p>健康の維持、回復を図る観点から年次有給休暇の取得をしやすい環境を整備することが大切です。そのためには、企業トップによる社内への呼びかけ、管理監督者による休暇取得の率先垂範、労働組合による企業、組合への働きかけ等が行われることが必要です。また、職場の上司や同僚に気兼ねすることなく年次有給休暇を取得するためには職場で個人別年次有給休暇取得計画書の作成、年次有給休暇の完全取得を前提とした業務体制の整備、労使による取得状況のチェックとフォローアップ等の「年次有給休暇取得システム」を確立することが重要です。</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>行っている</td> <td>行う予定である</td> <td>行う予定はない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については、年次有給休暇の取得促進に向けての環境整備を図ってください。)</p>	行っている	行う予定である	行う予定はない	1	2	3										
行っている	行う予定である	行う予定はない															
1	2	3															
<p>5 年次有給休暇の取得日数等について</p> <p>新規採用者等、過去1年（年度）に年次有給休暇が発生しなかった者は、②の(2)(3)の計算対象から除いてください。 前年（年度）に発生して当年（年度）に繰り越された年次有給休暇は、②の(2)には算入しませんが、②の(3)には算入してください。 年次有給休暇取得率の計算方法は右のとおりです。「年次有給休暇取得率＝②(3)÷②(2)×100%」</p> <p>「仕事と生活の調和推進のための行動指針」（平成19年7月17日・仕事と生活の調和推進官民トップ会議決定・平成22年6月29日改定）により、健康で豊かな生活のための時間が確保できる社会の実現のため、年次有給休暇取得率を2020年（平成32年）までに日本全体で70%とすることが目標に掲げられています。</p>	<p>①過去1年（年度）における年次有給休暇の取得日数について</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>平均的な労働者</td> <td>日</td> <td>最も少ない労働者</td> <td>日</td> </tr> </table> <p>②昨年（昨年度）1年間における年次有給休暇について計算して下さい。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>(1) 過去1年（年度）以内に年次有給休暇が発生した労働者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(2) 年間延べ付与日数（繰越日数を除く。)</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>(3) 年間延べ取得（消化）日数</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>(4) 事業場の年次有給休暇取得率</td> <td>%</td> </tr> </table>	平均的な労働者	日	最も少ない労働者	日	(1) 過去1年（年度）以内に年次有給休暇が発生した労働者数	人	(2) 年間延べ付与日数（繰越日数を除く。)	日	(3) 年間延べ取得（消化）日数	日	(4) 事業場の年次有給休暇取得率	%				
平均的な労働者	日	最も少ない労働者	日														
(1) 過去1年（年度）以内に年次有給休暇が発生した労働者数	人																
(2) 年間延べ付与日数（繰越日数を除く。)	日																
(3) 年間延べ取得（消化）日数	日																
(4) 事業場の年次有給休暇取得率	%																

労働時間等設定改善自主点検結果表【提出用】

(作成年月日：平成 年 月 日)

事業場の名称		事業の種類	
所在地	電話 ()	代表者職氏名	
		回答者職氏名	
労働者数	事業場計 人(男 人、女 人) (うちパートタイム労働者 人、派遣労働者 人)	企業全体 計 人	
	うち労働者の年代 10～20代： 人、30代： 人、 40代： 人、50代： 人、60代以上： 人		

本個票を行政目的以外に使用することはありません。

* 「労働者数」欄の人数は、パートタイム労働者、派遣労働者を使用している場合、その人数を内数として記入して下さい(「パートタイム労働者」とは、通常の労働者より週所定労働時間数が短い方をいいます。)

自主点検表の結果について、別添の「働き方・休み方改善自主点検表」の「点検の結果」欄の該当番号を下表の「点検結果」欄に、改善を予定している場合には改善予定日を「改善の予定時期」欄にそれぞれ記入の上、報告して下さい。

なお、別添の「働き方・休み方改善自主点検表」を提出していただく必要はありません。

点 検 項 目	点検結果 (1,2,4については該当する番号を○で囲んでください。)	点検結果が下記の番号の場合は、改善が必要です。	改善の予定時期
1 労使の話合いの機会の整備をしていますか。	① 1 2 3 ② 1 2 3 4 5	(2、3の場合) —	平成 年 月 日 —
2 労働時間を把握し管理していますか。	1 2 3	(2、3の場合)	平成 年 月 日
3 労働時間数について ※実態をありのままにご記入ください。 (この欄にご記入いただいた労働時間数を契機として、法違反に関する監督指導を行うことはありません。)	平均的な労働者 年： 時間 分 最も長い労働者 週： 時間 分 月： 時間 分 年： 時間 分	—	—
4 年次有給休暇の取得促進に向けての環境整備を行っていますか。	1 2 3	(2、3の場合)	平成 年 月 日
5 年次有給休暇の取得率について	%	—	—

1 本自主点検に関する改善方法について、労働時間管理・労務管理に専門的知識を有する「働き方・休み方改善コンサルタント」への相談が可能です(*希望された事業場に訪問して、無料で相談に応じます。)

2 「労働時間等の設定の改善」(注)を含めた仕事と生活の調和の実現に向けた取組は、

- ・ 少子化の流れを変え、人口減少下でも多様な人材が仕事に就けるようにし、社会を持続可能で確かなものとするために必要な取組であるとともに、
- ・ 企業の活力や競争力の源泉である有能な人材の確保・育成・定着の可能性を高めるものであり、経営者自らが主導して、職場風土改革のための意識改革等に努めることが重要です。『働き方・休み方改善コンサルタント』はこのような企業の取組の相談やアドバイスを行わせていただきますので、是非ご活用ください。

(以下の①～③のいずれかに○印をお願いいたします。)

『働き方・休み方改善コンサルタント』への無料相談を

- ① 希望する ② 予定が合えば考えたい ③ 希望しない

自主点検結果につきましては、この「自主点検結果表」のみをFAXまたは郵送にて以下へご返送ください。

FAX 〇〇(〇〇労働局監督課 まで)

郵 送 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇 〇〇労働局監督課 まで

なお、ご不明な点がございましたら、お手数ですが

(電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇 [担当：〇〇、〇〇、〇〇])までお問い合わせください。

労働時間等設定改善推進助成金受給団体の構成事業場に対する自主点検表（医療業以外）

事業場の名称		事業の種類	
所在地	〒	代表者様氏名	
		回答者様氏名	(姓)
労働者数	事業場計	人(男)	人(女)
所属集団の名称		企業全体計	人
		記入年月日	平成 年 月 日

(労働時間等設定改善の現状) (注)労働時間制度が異なる場合には、最も適用労働者数が多いものを記入してください。

- あなたの事業場では、現在、1週の所定労働時間は何時間ですか。
 なお、変形労働時間制を採用している場合には変形期間の週平均所定労働時間を記入してください。
 (注)変形期間の週平均所定労働時間=変形期間の所定労働時間× $\frac{7}{\text{変形期間の歴日数}}$

時間	分
----	---
- あなたの事業場の現在の週休休日は、どのようになっていますか。
 ア 週休1日制 イ 週休1日半制 ウ 週休2日制 エ その他
 なお、ウと回答された場合 (a 4週5休 b 4週6休 c 4週7休 d 4週8休以上)
 (注) 「その他」は、交替制勤務等によって休日が週を単位として定められていない場合等が該当します。
- あなたの事業場の本年(度)の年間休日日数は、何日ですか。
 (注)年間休日日数とは、「週休日」及び「週休日以外の休日」(国民の祝日、年末年始、夏季等の休日)の合計日数をいいます。

日

- あなたの事業場の昨年8月から今年1月末まで(以下「算定期間」といいます。)における、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数はどのくらいですか。(別紙「年休取得日数の計算方法」参照)

日

- あなたの事業場における労働者の月間平均所定外労働時間は何時間ですか。
 (別紙「所定外労働時間の計算方法」参照)

時間	分
----	---
- 週労働時間が60時間を超える労働者の有無(昨年度における状況について記入してください。)
 ア 無 イ 有
- あなたの事業場では、実施体制の整備(労働時間等設定改善委員会等の労使協議機関の設置等)は行われていますか。
 ア 行っている イ 一部、行われていない(行われていない措置は何ですか()) ウ 行っていない
- あなたの事業場では、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等の設定を行っていますか。
 ① 1箇月単位の変形労働時間制 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ② 1年単位の変形労働時間制 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ③ 1週間単位の非定型的変形労働時間制 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ④ フレックスタイム制 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ⑤ 専門業務型裁量労働制 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ⑥ 企画業務型裁量労働制 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
- あなたの事業場では、年次有給休暇を取得しやすい環境の整備を行っていますか。
 ① 計画的付与制度の導入 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ② 年次有給休暇台帳の作成 ア 作成している イ 作成を考えている ウ 作成は考えていない
 ③ その他() ア 行っている イ 行うことを考えている ウ 行うことは考えていない
- あなたの事業場では、所定外労働削減のための整備を行っていますか。
 ① ノー残業デーの実施 ア 実施している イ 実施を考えている ウ 実施は考えていない
 ② 限度時間の設定 ア 設定している イ 設定を考えている ウ 設定は考えていない
 ③ その他() ア 行っている イ 行うことを考えている ウ 行うことは考えていない
- あなたの事業場では、労働時間の管理の適正化を行っていますか(具体的な措置内容)。
 ア 行っている(内容) イ 行う予定がある(内容) ウ 行う予定はない
- あなたの事業場では、ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用を行っていますか。
 ① ワークシェアリング ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ② 在宅勤務制度 ア 活用している イ 活用を考えている ウ 活用は考えていない
 ③ テレワーク ア 活用している イ 活用を考えている ウ 活用は考えていない
- あなたの事業場では、次の労働者について何らかの措置を講じていますか。
 ① 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ② 子の養育又は家族の介護を行う労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ③ 妊娠中及び出産後の女性労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ④ 単身赴任者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ⑥ 地域活動等を行う労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
- 助成金の受給の有無(昨年度における状況について記入してください。)
 ア 無 イ 有(雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金)
 ウ 有(イ以外の助成金)(助成金の名称)

労働時間等設定改善推進助成金受給団体の構成事業場に対する自主点検表 (医療業)

事業場の名称		事業の種類	
所在地	〒	代表者職氏名	
		回答者職氏名	(〒)
労働者数	事業場計 人(男 人 女 人)	法人全体(※) 計 人	
所属団体の名称		記入年月日 平成 年 月 日	

(注) 公益法人、医療法人等、法人単位での労働者数を記入してください。

【労働時間等設定改善の現状】

(注1) 労働時間制度が異なる場合には、最も適用労働者数が多いものを記入してください。
 (注2) 次の5から9までについては、あなたの所属団体が選択した成果目標に関するものを選択して回答してください。

- あなたの事業場では、現在、1週の所定労働時間は何時間ですか。
 なお、変形労働時間制を採用している場合には変形期間の週平均所定労働時間を記入してください。 時間 分
 (注) 変形期間の週平均所定労働時間 = 変形期間の所定労働時間 × $\frac{7}{\text{変形期間の歴日数}}$
- あなたの事業場の現在の週休日は、どのようになっていますか。
 ア 週休1日制 イ 週休1日半制 ウ 週休2日制 エ その他
 なお、ウと回答された場合 (a 4週5休 b 4週6休 c 4週7休 d 4週8休以上)
 (注) 「その他」は、交替制勤務等によって休日が週を単位として定められていない場合等が該当します。
- あなたの事業場の本年(度)の年間休日日数は、何日ですか。 日
 (注) 年間休日日数とは、「週休日」及び「週休日以外の休日」(国民の祝日、年末年始、夏季等の休日)の合計日数をいいます。
- あなたの事業場では、関係者による話し合いの場(労働時間等設定改善委員会、労使の定期協議会、労使懇談会等)は設置されていますか。
 ア 設置されている イ 設置されていない
- あなたの事業場において夜勤体制がとられている場合、昨年8月から今年1月末まで(以下「算定期間」といいます。)における労働者1人当たりの1か月間の平均夜勤回数は、何回ですか。
 (別紙「医療業の団体の成果目標に関する計算方法」参照) 回
- あなたの事業場における労働者1人当たりの月間平均総労働時間は、何時間ですか。
 (別紙「医療業の団体の成果目標に関する計算方法」参照) 時間 分
- あなたの事業場における連続労働時間が最も長い医師又は看護師の連続労働時間は、何時間ですか。
 (別紙「医療業の団体の成果目標に関する計算方法」参照) 時間 分
- あなたの事業場における労働者1人当たりの年次有給休暇の年間平均取得日数はどのくらいですか。
 (別紙「年休取得日数の計算方法」参照) 日
- あなたの事業場における労働者1人当たりの月間平均所定外労働時間は、何時間ですか。(別紙「所定外労働時間の計算方法」参照) 時間 分
- 週労働時間が60時間を超える労働者の有無(昨年度における状況について記入してください)。
 ア 無 イ 有
- あなたの事業場では、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等の設定を行っていますか。
 ① 1箇月単位の変形労働時間制 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ② 1年単位の変形労働時間制 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ③ 1週間単位の非定型的変形労働時間制 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
- あなたの事業場では、年次有給休暇を取得しやすい環境の整備を行っていますか。
 ① 計画的付与制度の導入 ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ② 年次有給休暇台帳の作成 ア 作成している イ 作成を考えている ウ 作成は考えていない
 ③ その他 () ア 行っている イ 行うことを考えている ウ 行うことは考えていない
- あなたの事業場では、所定外労働削減のための整備を行っていますか。
 ① ノー残業デーの実施 ア 実施している イ 実施を考えている ウ 実施は考えていない
 ② 限度時間の設定 ア 設定している イ 設定を考えている ウ 設定は考えていない
 ③ その他 () ア 行っている イ 行うことを考えている ウ 行うことは考えていない
- あなたの事業場では、労働時間の管理の適正化を行っていますか(具体的な措置内容)。
 ア 行っている(内容) イ 行う予定がある(内容) ウ 行う予定はない
- あなたの事業場では、ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用を行っていますか。
 ① ワークシェアリング ア 導入している イ 導入を考えている ウ 導入は考えていない
 ② 在宅勤務制度 ア 活用している イ 活用を考えている ウ 活用は考えていない
 ③ テレワーク ア 活用している イ 活用を考えている ウ 活用は考えていない
- あなたの事業場では、次の労働者について何らかの措置を講じていますか。
 ① 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ② 子の養育又は家族の介護を行う労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ③ 妊娠中及び出産後の女性労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ④ 単身赴任者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
 ⑥ 地域活動等を行う労働者 ア 講じている イ 講じる予定でいる ウ 講じる予定はない
- 助成金の受給の有無(昨年度における状況について記入してください)。
 ア 無 イ 有(雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金)
 ウ 有(イ以外の助成金) (助成金の名称)

調査日:平成 年 月 日

職場意識改善助成金受給事業主に関する調査票(平成24年度までに計画認定した事業場用)

助成金受給企業名		事業の種類	
所在地	電話 ()	代表者職氏名	
		対応者職氏名	
労働者数	企業全体 計 人(男 人、女 人)		計画認定年月日(年 月 日)
	うちパートタイム労働者 人		支給決定(事業終了)年月日(年 月 日)

(1)職場意識改善計画に基づいた取組

		事業終了時点の状況	現時点の状況	取組が後退した場合、その背景や理由等を記載
実施体制の整備	① 労働時間等の課題について、労働時間等設定改善委員会など労使の話し合いの機会を整備しているか。	整備している	整備している	
		整備していない	整備していない	
職場意識改善	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。	選任している	選任している	
		選任していない	選任していない	
職場意識改善	③ (事業終了時点) 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。(現時点) 労働時間等の設定改善に係る計画を策定し、周知しているか。	周知している	周知している	
		周知していない	周知していない	
労働時間等の設定の改善	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。	実施している	実施している	
		実施していない	実施していない	
労働時間等の設定の改善	⑤ ①年次有給休暇の計画的付与制度の導入、②年次有給休暇の取得状況の労使による確認制度の導入、③年次有給休暇の取得率の目標設定、④2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。	行っている ()	行っていない ()	
		行っていない	行っていない	
労働時間等の設定の改善	⑥ 所定外労働の削減のため、①「ノー残業デー」、②「ノー残業ウィーク」等の取組を行っているか。	行っている ()	行っている ()	
		行っていない	行っていない	
労働時間等の設定の改善	⑦ ①変形労働時間制、②フレックスタイム制、③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 ()	導入している ()	
		導入していない	導入していない	

		事業終了時点の状況	現時点の状況	取組が後退した場合、その背景や理由等を記載
労働時間等の設定の改善	⑧ 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制度を導入しているか。 <特に配慮を必要とする労働者の例> ①健康の保持に努める必要がある労働者 ②自発的な職業能力開発を図る労働者 ③子の養育、親の介護等を行う労働者(※) ④地域活動、ボランティア活動等を行う労働者 ⑤妊娠中及び出産後の女性労働者(※) ⑥単身赴任者 ※は、法定の措置を上回る場合に限る。	4以上 ()	4以上 ()	
		1~3 ()	1~3 ()	
		制度がない	制度がない	
⑨	①ワークシェアリング、②在宅勤務、③テレワーク等、の制度を導入しているか。	導入している ()	導入している ()	
		導入していない	導入していない	

(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取組

		事業終了時点の状況	現時点の状況	取組が後退した場合、その背景や理由等を記載
実施体制の整備	① 労使の話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 ()	年4回以上 ()	
		年1回~3回 ()	年1回~3回 ()	
職場意識改善計画	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、担当者がい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。	整備している ()	整備している ()	
		整備していない	整備していない	
	③ 職場意識改善計画(現時点:労働時間等の設定改善に係る計画)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。	工夫している ()	工夫している ()	
		工夫していない	工夫していない	
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、専門家を講師に呼んだり、専門の教材を使用したりする等、研修の内容を工夫しているか。	工夫している ()	工夫している ()		
	工夫していない	工夫していない		

※()には具体的な内容や番号を記入すること

		事業終了時点の状況	現時点の状況	取組が後退した場合、その背景や理由等を記載
労働時間等の設定の改善	⑤ 年次有給休暇について労働者1人当たりの平均取得率は何%か。	%	%	
	⑥ 労働者1人当たりの平均年間所定外労働時間数は何時間か。	時間	時間	
	⑦ 週労働時間が60時間以上の労働者の割合は何%か。	%	%	
	⑧ 年次有給休暇の計画的付与制度や2週間程度の長期休暇制度がある場合、実際に利用があったか。	実績あり	実績あり	
		実績なし	実績なし	
	⑨ (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	実績あり	
実績なし		実績なし		
⑩ (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。	4以上	4以上		
	1~3	1~3		
	実績なし	実績なし		
⑪ (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	実績あり		
	実績なし	0点		
計画以外に取り組んでいる事項	⑫ 職場意識改善計画(現時点:労働時間等の設定改善に係る計画)や取組状況等を、業界誌や自社のホームページ等により対外的に公表しているか。	公表している	公表している	
		() ()	() ()	
	⑬ 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。	公表していない	公表していない	
		確立している	確立している	
	⑭ 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。	() ()	() ()	
		確立していない	確立していない	
	⑮ 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。	行っている	行っている	
		() ()	() ()	
	⑯ 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。	行っていない	行っていない	
		行っていない	行っていない	

※()には具体的な内容や番号を記入すること

「今後の労働時間等設定改善関係業務の運営に当たって留意すべき事項について」
 (平成23年4月1日付け基政発0402第5号) 新旧対照表

改正後	現 行
<p style="text-align: center;">記</p> <p>第1 長時間労働の抑制と年次有給休暇の取得促進等仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運の醸成等を図るための具体的な施策の実施（業務通達記の第1の3(1)関係）</p> <p>働き方・休み方改善ハンドブック等の開発について</p> <p>「働き方・休み方改善ハンドブック」（仮称）について、平成25年度は、情報通信業及び宿泊業について作成することとしているので、作成後は、コンサルティングやワークショップで活用するほか、業界団体を通じ、傘下の事業場に周知すること。</p> <p>第2 働き方・休み方改善コンサルタントによる個別事業場等に対する支援（業務通達記の第2関係）</p> <p>1 対象事業場とその対応について</p> <p>対象事業場の選定等に当たっては、次の(1)～(5)に留意すること。</p> <p>また、対象事業場に対し、コンサルティング等を行った場合は、別添1「対象事業場管理表」を活用し、自主点検の状況を含め、逐次状況を記録するなどして、それぞれの進捗状況を管理すること。</p> <p>(1) 局選定業種の事業場</p> <p>ア 局選定業種について</p> <p>局選定業種については、これまで都道府県労働局（以下「局」という。）又は労働基準監督署（以下「署」という。）において実施してきた各種の自主点検結果により、長時間労働や年次有給休暇</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

の取得率が低い業種、長時間労働や年次有給休暇の取得に関する相談が多数寄せられる業種、これまでのコンサルティングの実績等から業種全体で取り組む必要があると局において判断した業種、業種別の年次有給休暇の取得率等を把握している場合は取得率が低い業種、各種の統計により労働時間が長い業種等から選定すること。また、局選定業種は複数選定して差し支えないこと。

なお、本省においては、上記第1の1のとおり、情報通信業及び宿泊業について、「働き方・休み方改善ハンドブック」（仮称）を作成することから、これらの業種を選定することについても検討すること。

イ 局選定業種に係る事業場の選定基準の策定について

選定基準の策定に当たっては、局選定業種に該当するすべての事業場を対象とするのではなく、例えば一定規模以上の事業場、地域等のまとまりのある事業場を対象とする等、コンサルティングの効果が最大限発揮されるものとする。

ウ 行政手法について

自主点検を行う場合は、別添2「労働時間等設定改善自主点検表」を用いること。ただし、既に他の自主点検等により、上記自主点検の内容を把握している場合は、当該自主点検を省略して差し支えない。

(2) 助成金を支給した事業場等

助成金を支給した事業場及び団体に対しては、ア及びイの手法により対応すること。

ただし、毎年度末に実施している政策評価のためのアンケート、労働時間等設定改

善推進助成金（以下「推進助成金」という。）を支給した団体が事業開始時及び事業終了時に構成事業場の実態を把握するために行うアンケート調査票（以下「アンケート調査票」という。）、職場意識改善助成金（以下「改善助成金」という。）を支給した事業主から支給申請時に提出される職場意識改善助成金事業実施結果報告書などから、週労働時間が60時間以上の労働者が存在する事業場を把握した場合は、ア及びイに関わらず、当該事業場に対して、架電等により、ワークショップ及びコンサルティングの手法を説明し、事業主等に対して希望する手法を確認すること。コンサルティングを希望した場合には、コンサルティングを必ず実施すること。

ア 推進助成金

平成24年度に、助成金を支給した団体又は当該団体の構成事業主に対して、(7)、(イ)の順番で、必要な指導を行うこと。

(7) 事業実施年度の翌年度の第1四半期を目途に、助成金を支給した団体から提出された事業開始時及び事業終了時のアンケート調査票により、a又はbのいずれかに該当する構成事業主を把握し、当該構成事業主における労働時間等の設定の改善に向けた問題点について、必要に応じて団体から取組の状況を確認し、分析を行ったうえで、団体に対して、当該構成事業主が問題点の解決に向け継続的に取り組めるように、当該構成事業主に対し団体による助言・指導、情報の提供その他の援助を行うよう、働きかけること。

a 事業終了時の年次有給休暇の取得率又は取得日数が、事業開始時より

低下したもの

b 事業終了時の労働者1人当たりの月間所定外労働時間数が、事業開始時より増加したもの

(イ) 事業実施年度の翌年度の第4四半期を目途に、別添3, 4「労働時間等設定改善推進助成金支給団体の構成事業場に対する自主点検表」を用いてすべての構成事業場に対して、自主点検を実施すること。

ただし、翌年度内の実施が困難な場合には、事業実施年度の翌々年度に実施して差し支えないこと。

自主点検の対象事業主は、事業実施承認の申請の際の添付書類である団体の構成員名簿や、アンケート調査票により把握すること。

自主点検の結果、事業終了時より年次有給休暇の取得率が低下している等、労働時間等の設定改善に向けた取組が低調なことを確認した場合は、当該事業場に架電等により、現状を理解させた上で、ワークショップ及びコンサルティングの手法を説明し、いずれかの手法を利用するよう働きかけること。

コンサルティングを希望する場合には、必ずコンサルティングを実施すること。

イ 改善助成金

以下に留意の上、第3四半期までを目途に、コンサルティングを実施すること。

(ア) 平成24年度までに改善助成金に係る計画を認定した事業主

a、b及びcの区分に応じ、別添

5「職場意識改善助成金支給企業に関する調査票（平成24年度までに

計画認定した事業場用)」により、現状を把握し、労働時間等の設定改善が望まれる事項を確認した場合は、必要な指導を行うこと。ただし、事業終了後、コンサルティングを実施し、現状を把握するとともに、必要な指導等を行っているものについては、対象から除外して差し支えないこと。

a 事業実施期間中の事業主

平成 24 年度に改善助成金に係る計画を認定したすべての事業主に対して、事業の実施状況を確認し、計画どおり取組が進んでいないことを把握した場合は、その原因を確認し、着実に取組が行われるよう必要な指導を行うこと。

b 助成対象事業実施期間終了後 1 年未満の事業主

①及び②のいずれかに該当する場合は、上記イの(ア)の調査票により現状を把握し、労働時間等の設定改善が望まれる事項を確認した場合は、必要な指導を行うこと。

① 事業終了時の年次有給休暇の取得率が、事業開始時より低下したもの（当該事業主の計画を認定した年度の職場意識改善助成金支給要領（以下「支給要領」という。）様式第 10 号「職場意識改善助成金実施結果報告書」（2 年度目に改善助成金を支給しなかった場合は同様式第 9 号「職場意識改善助成金事業実施状況報告書」）の 2（5）関係）

② 事業終了時の労働者 1 人当たりの月間所定外労働時間数が、

事業開始時より増加したもの
(支給要領様式第10号「職場意識改善助成金事業実施結果報告書」(2年度目に改善助成金を支給しなかった場合は同様式第9号「職場意識改善助成金事業実施状況報告書」)の2(6)関係)

c. 助成対象事業実施期間終了後1年以上経過した事業主

事業実施年度の翌々年度に、改善助成金を支給したすべての事業主に対して、事業廃止等の特段の事情がない限り、コンサルティングを実施し、上記イの(7)の調査票により現状を把握し、2年度目事業終了時(2年度目に改善助成金を支給しなかった場合は1年度目事業終了時)と比較して年次有給休暇の取得率が低下している等、労働時間等の設定改善に向けた取組が低調なことを確認した場合は、必要な指導を行うこと。

(3) コンサルティングの申出のあった事業場

コンサルティングの申出(ワークショップ後のアンケート等による申し出を含む。)を受理した場合、速やかに当該事業場に架電の上、希望するコンサルティングの内容を把握するとともに、コンサルティング実施日時の調整を行うこと。

(4) 法令を遵守し、長時間労働の抑制等について改善意欲があるものとして、署から情報提供された事業場

長時間労働の抑制を図るため、事業場に対し、改善のための課題を認識された上で、課題を踏まえた取組方策を提案するなど、効果的なコンサルティングを実施する

こと。

また、コンサルティングに当たっては、あらかじめ事業場と実施時期等の調整を行うこと。

なお、コンサルティングの対応の結果については、事業場の承諾が得られた場合、当該署に対し、情報提供すること。

- (5) 36協定において1か月当たり80時間を超える協定を締結していると署より情報提供された事業場（限度基準第5条第1号、第2号又は第4号による適用除外になっている事業は除く。）

平成18年3月17日付け基発第

0317008号「過重労働による健康障害防止のための総合対策」別紙1の3の(3)に掲げる措置を的確に講ずるため、引き続き、局署の連携により、的確な対象選定を行い、自主点検、ワークショップ、コンサルティング等の手法を講ずること。

なお、自主点検を実施する場合には、別添2「労働時間等設定改善自主点検表」を活用すること。

2 ワークショップ実施事業場に対するフォローアップについて

ワークショップ実施事業場に対するフォローアップは、ワークショップ実施の翌年度に実施すること。ただし、労働時間等に係る制度の改善等に要する期間等を考慮し、ワークショップ実施日から6か月以上の期間を確保すること。ワークショップを実施した全事業場に対して実施する自主点検については、別添2「労働時間等設定改善自主点検表」を用いること。

自主点検を行った場合、別添1「対象事業場管理表」を活用し、状況を記録するなどして、進捗状況を管理すること。

<p>3 コンサルタント活動に関する行政効果の把握について</p> <p>局選定業種の事業場について、コンサルティングを行い、一定期間経過後（概ね1年（目途））、再度コンサルティング又は自主点検を行い、行政効果の把握に努めること。</p> <p>また、把握した結果については、次年度以降の局選定業種を検討する際の基礎資料として活用すること。</p> <p>(削除)</p>	<p>第1 個別事業場等に対する働きかけ（業務通達記の第2関係）</p> <p>1 計画的対応について（業務通達記の第2の3関係）</p> <p>下記2の対象となる業種、事業場などが膨大になる場合には、複数年にわたって中長期的な視点を持って計画を組むこと。</p> <p>その後、管内における業種、職種、地域等ごとの取組や意識などに関する状況が変化し、他に優先すべき対象が認められる等の場合には、適宜計画を変更して、より実効性を高めること。</p> <p>また、これらの計画については、4月中に作成し、5月から計画に基づき実施できるスケジュールで行うこと。</p> <p>なお、この場合において、局の予算と主体的能力の範囲内で実施すること。</p> <p>2 対象となる事業場等について（業務通達記の第2の4関係）</p> <p>(1) 長時間労働が懸念される事業場について</p> <p>『過労死』等に係る労災保険給付が行われている事業場」とは、労災認定後の最終監督実施後2年以上経過したものをいう。</p> <p>(2) 助成金受給事業場について</p>
--	---

職場意識改善助成金を受給した事業場及び労働時間等設定改善推進助成金を受給した団体傘下の事業場に対して、実施結果報告書の審査等により助成金の事業効果を検証するとともに、必要に応じて都道府県労働局に配置された働き方・休み方改善コンサルタント（以下「コンサルタント」という。）によるさらなる取組の指導を実施すること。

なお、コンサルタントは、職場意識改善助成金の支給対象事業主に対する調査確認も行うことができることに留意すること。

また、顕著な成果を上げた事業場の取組事例を局のホームページやワークショップで紹介するなど、好事例を他の事業場に波及させるための取組等にも努めること。

(3) 自らコンサルティングを希望する事業場について

自らコンサルティングを希望する事業場には、自主点検の結果、コンサルタントの助言・指導を希望した事業場はもとより、希望するに至っていない事業場についても、長時間労働が懸念される場合には積極的なコンサルタントの活用を勧奨するよう努めること。

3 手法について（業務通達記の第2の5関係）

(1) 「ワークショップ」とは、集団指導による行政からの一方的な講習等の手法ではなく、出席者が労働時間等の設定改善の取組事例を研究したりコンサルタントからも助言を受けたりして、問題解決方法の議論に参加できる研修会等の手法をいうこと。

取組事例の研究については、別途示すコンサルタント業務処理マニュアル（以下「マニュアル」という。）の好事例を適宜

<p>(削除)</p>	<p>活用すること。</p> <p>(2) 「医療機関、介護施設等、都道府県等の業所管部局」には都道府県の保健福祉担当部局等が含まれること。</p> <p>(3) ワークショップで使用する「自主点検」は、マニュアルの自主点検を活用すること。</p> <p>(4) コンサルタントの庁外活動の件数について（業務通達記の第2の5の(2)関係） 「事業場への個別訪問のほか、事業主団体等も含めて3件以上とすること」とは、各局に配付されたコンサルタント1人1か月当たりの庁外活動件数であること。また、ワークショップの開催件数については、コンサルタント1人当たり年間1件とし、件数はコンサルタントの庁外活動件数に含めて差し支えないこと。</p> <p>(5) 自主点検について（業務通達記の第2の5の(3)関係） 「時間外労働の削減のための自主点検」については、別添1の自主点検表を参考とすること。</p> <p>第2 労働時間等設定改善推進助成金について（業務通達の別添1「労働時間等設定改善推進助成金支給要領」（以下「推進助成金要領」という。）関係）</p> <p>1 支給対象となる事業主団体等について（推進助成金要領第2の1関係）</p> <p>(1) 「これに準ずる区域」とは、都道府県全域までではないものの、都道府県内の相当の範囲の区域を加入対象地域とするものをいうものであること。</p> <p>(2) 構成事業主の業種が複数種にわたる場合、推進助成金要領第2の1の(2)のア又はイのいずれか一方の要件を満たす業種ごとの事業主数の合計が構成事業主全体の2分の1以上であることが要件となる</p>
-------------	---

こと。

(3) 財政能力とは、助成金が支給されない場合でも事業を実施可能であることをいうものであること。

(4) 業種区分による支給対象については、事業主団体等が、その構成事業主の雇用する労働者について長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進など労働時間等の設定の改善が図られるよう、当該構成事業主に対する相談、指導その他の援助を団体として行った場合に、重点的に助成を行い助成金事業を効果的に実施するため、特に長時間労働を行っている労働者の割合が高い業種に属する事業主団体等、及びそれ以外の事業主団体等にあつては、年次有給休暇の取得率が低調（50%未満）であるもの又は所定外労働が相当程度（月平均10時間以上）行われている実態が見られるものに対して助成金を支給することとしたものであること。

2 取組事項について（推進助成金要領第2の2関係）

(1) 推進助成金

ア 「(1) 必須のもの」の具体的な内容は、次のとおりであること。

(ア) 実施体制の整備（労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使協議機関の設置等）

労働時間等の実態について適切に把握するとともに、労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使間の話合いの機会を整備すること等がこれに該当すること。

(イ) 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

計画的付与制度の導入、年次有給休暇台帳の作成、年次有給休暇の取

	<p>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取得しやすい雰囲気づくりや意識の改革等がこれに該当すること。</p> <p>(ウ) 所定外労働の削減</p> <p>ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施等がこれに該当すること。</p> <p>イ 「(2) 必要に応じて(1)に加え取り組むことが可能なもの」の具体的な内容は、次のとおりであること。</p> <p>(ア) 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等の設定</p> <p>業務の実態について調査を行い、当該調査結果及び労働者の抱える多様な事情に応じて、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制及び短時間正社員制度の活用（新規導入、見直し）について検討を行うことがこれに該当すること。</p> <p>(イ) 労働時間の管理の適正化</p> <p>労働時間管理の現状把握、適正化を行い、時間的に過密とまらない業務の運用についての検証を行うことがこれに該当すること。</p> <p>(ウ) ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用</p> <p>多様な働き方の選択肢を拡大するワークシェアリングの導入、通勤負担の軽減となる在宅勤務、テレワーク等の活用について新たに何らかの整備を行うことがこれに該当すること。</p> <p>(エ) 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者</p> <p>労働者の健康を守るための予防策として、メンタルヘルスケアの実施</p>
--	--

	<p>とあわせ、疲労を蓄積させない、又は、疲労を軽減させるような労働時間等の設定を行うことや、病気休暇から復帰する労働者について円滑な職場復帰を支援するような労働時間等の設定を行うこと等がこれに該当すること。</p> <p>(オ) 子の養育又は家族の介護を行う労働者</p> <p>育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の免除、所定労働時間の短縮措置等について規定整備を図るとともに、それらの制度を利用しやすい環境の整備を図ることや、年次有給休暇の取得促進、所定外労働の削減等により、子の養育又は家族の介護に必要な時間の確保を図ること等がこれに該当すること。</p> <p>(カ) 妊娠中及び出産後の女性労働者</p> <p>妊娠中及び出産後の女性労働者について、保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間の確保を行うこと等がこれに該当すること。</p> <p>(キ) 単身赴任者</p> <p>休日の前日の終業時刻の繰上げ及び休日の翌日の始業時刻の繰下げを行うこと、家族にとって特別な日については休暇を付与すること等がこれに該当すること。</p> <p>(ク) 自発的な職業能力開発を図る労働者</p> <p>有給教育訓練休暇、長期教育訓練休暇その他の特別な休暇の付与、始業・終業時刻の変更、勤務時間の短縮、時間外労働の制限等労働者が自発的な職業能力開発を図ることができるよう労働時間等の設定を行う</p>
--	---

	<p>こと等がこれに該当すること。</p> <p>(ク) 地域活動等を行う労働者 地域活動等へ参加する労働者に対して、特別な休暇の付与、労働者の希望を前提とした年次有給休暇の半日単位の付与等について検討すること等がこれに該当すること。</p> <p>(コ) その他特に配慮を必要とする労働者 労働者の意見を聴きつつ、その他特に配慮を必要とする労働者がいる場合、その者に係る労働時間等の設定に配慮することがこれに該当すること。</p> <p>(2) 上乗せ助成金 ア 「(3) 上乗せ助成を受けるために必要なもの」の具体的な内容は、次のとおりであること。 なお、次の(ア)、(イ)については、必ず取り組まなければならないとしたものであること。</p> <p>(ア) 25歳から39歳までの労働者が年次有給休暇を取得しやすい環境の整備 配偶者の出産の際、子の健康診断の際等に、年次有給休暇を取得しやすい環境の整備について、特に25歳から39歳までの労働者に絞った取組がこれに該当すること。</p> <p>(イ) 25歳から39歳までの労働者の所定外労働の削減 育児を行う労働者に所定外労働をさせない制度の導入、育児のための新たなノー残業デーの設定等、特に25歳から39歳までの労働者に絞った取組がこれに該当すること。</p> <p>(ウ) 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</p>
--	---

労働時間等見直しガイドラインに定められた「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」のうち、「子の養育又は家族の介護を行う労働者に係る措置」及び「妊娠中及び出産後の女性労働者に係る措置」について、取組を行うこと。具体的には、子どもの看護のための休暇、共働き夫婦のための育児休暇等の特別休暇制度の創設、育児のために必要な場合のフレックスタイム制の導入等、特に25歳から39歳までの労働者に絞った取組がこれに該当すること。

3 推進事業について（推進助成金要領第2の3関係）

(1) 推進助成金要領第2の3の(1)のアの「方針策定等の事業」について

方針策定等の事業の具体例は、次のとおりであること。

ア 方針策定

「推進事業実施の重点とする取組事項とその内容」、「好事例の収集、普及啓発の事業の企画」、「説明会、個別指導等の企画」等の助成対象団体としての推進事業実施方針を策定すること。

なお、取組事項の内容については、助成金要領に「目安」が定められていることに留意すること。

イ 全体会議

事業の企画・立案及び取りまとめ、全体の意思統一並びに事業実施結果に関するフォローアップを図るために、構成事業主を招集して会議を開催すること。

(2) 推進助成金要領第2の3の(1)のイの「好事例の収集、普及啓発の事業」について

	<p>好事例の収集、普及啓発の事業の具体例は、次のとおりであること。</p> <p>ア アンケート（ヒアリング）調査</p> <p>(7) 傘下の事業場における事業開始時の労働時間等の設定の状況調査 事業開始時に、傘下の全事業場における労働時間等の設定の状況や労働時間等の設定の改善に対する意識等を調査・把握すること。 なお、この調査には、別紙1を活用して差し支えないこと。</p> <p>(4) 傘下の事業場における事業終了時の労働時間等の設定の状況調査 事業終了時に、傘下の全事業場における労働時間等の設定の状況や労働時間等の設定の改善を進める上で問題点等を調査・把握すること。 なお、この調査には、別紙2を活用して差し支えないこと。</p> <p>イ 調査結果分析</p> <p>(7) 事業開始時の調査結果分析 アの(7)の結果を分析し、支給対象団体として、推進事業を進める上で基礎とすること。</p> <p>(4) 事業終了時の調査結果分析 アの(4)の結果を分析し、事業の成果、事業終了後の課題等を検討し、フォローアップを図るための基礎とすること。</p> <p>ウ 巡回（訪問）調査 労働時間等の設定の改善に関する好事例事業場を訪問し、好事例についての調査・収集を行うこと。</p> <p>エ 好事例集・報告書作成及び配布 ウの結果を取りまとめた事例集及び事業の成果を取りまとめた事例集を作成し、傘下の事業場に配布すること。</p> <p>(3) 推進助成金要領第2の3の(1)のウの</p>
--	---

	<p>「セミナーの開催の事業」について</p> <p>セミナーの開催の具体例は、外部から講師を招き、労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成のために、その必要性等についてのセミナーを開催すること等であること。</p> <p>(4) 推進助成金要領第2の3の(1)のエの「巡回指導等の事業」について</p> <p>巡回指導等の実施の具体例は、次のとおりであること。</p> <p>ア 全体説明会</p> <p>(ア) 事業計画の説明</p> <p>傘下の事業場の責任者・担当者に実態に基づく労働時間等の設定の改善に向けての事業計画を説明し、周知徹底を図ること。</p> <p>(イ) 専門家の招へい</p> <p>外部から専門家を招き、労働時間等の設定の改善を行う際に発生する労務管理上の諸問題の改善のための対応方法に関して説明を受けること。</p> <p>イ 巡回形式による個別指導</p> <p>選定事業場や希望する事業場を訪問して、労働時間等の設定の改善を行う際に発生する労務管理上の問題点の解決方法や就業規則等の変更、作成の方法等について、相談に応じるとともに、具体的な指導を行うこと。</p> <p>ウ 相談会形式による個別指導</p> <p>選定事業場や希望する事業場に対し、労働時間設定改善推進員(以下「推進員」という。)、外部の専門家等による相談会を開催し、労働時間等の設定の改善を行う際に発生する問題点の解決方法や就業規則等の変更、作成の方法等について具体的な指導を行うこと。</p> <p>(5) 推進助成金要領第2の3の(1)のオの</p>
--	--

「労働時間等の設定の改善に向けた取引先等との調整の事業」について

取引先等との調整の具体例は、次のような項目について連絡会議の開催やそのための資料の作成等を行うことが該当すること。

- ・ 短納期発注の抑制、納期指定の弾力化等の要請
- ・ 週末発注・週初納入、終業時間後発注・翌朝納入等、労働時間等の設定の改善を阻害する発注方式の抑制の要請
- ・ 時間外労働の削減や休日・休暇の取得を前提とした計画的生産・発注平準化への協力要請
- ・ 発注計画の事前の情報提供と調整の要請

(6) 推進助成金要領第2の3の(2)のアの「設定改善プランの策定に向けた懇談会の設置等の事業」について

25歳から39歳までの労働者の労働時間等の設定の改善を重点的に推進するため、傘下事業場における現状及び問題点を整理した上で、団体内に懇談会等を設置し、年次有給休暇の取得促進や所定外労働の削減等、実効性のある労働時間等の設定の改善を促進するための「設定改善プラン」の検討、策定を行うこと。

この「設定改善プラン」において、年次有給休暇の取得促進や所定外労働の削減等についての具体的な取組手法、改善目標等を傘下事業場に示すことにより、他の年齢層と比較して実労働時間が長い現状にあり、出産及び育児等の子育てを担う世代の労働者の労働時間等の設定の改善を重点的に推進すること。

(7) 推進助成金要領第2の3の(2)のイの「現状及び問題点の把握の事業」について

懇談会等における「設定改善プラン」策定のための基礎資料を得るため、原則としてすべての傘下事業場に対して、25歳から39歳までの労働者の長時間労働の実態及び問題点を把握するとともに、この世代の労働者の労働時間等の設定の改善を重点的に推進するため、専門家による訪問調査及び個別指導を実施すること。

訪問調査及び個別指導については、懇談会等において策定する「設定改善プラン」を実効性のあるものとするため、専門家による実施を原則とし、個々の傘下事業場における当該労働者の労働時間の現状、業務体制などの実態を具体的に把握するとともに、労働時間等の設定の改善に係る問題点等を個別具体的に指導できる体制とすること。

4 推進事業の実施体制について（推進助成金要領第2の3の(3)関係）

推進員の配置を行う場合、その配置については、次のとおり取り扱うこと。

- (1) 推進員は、推進事業の実施に関して、
 - ア 事業方針に基づき円滑に実施すること
 - イ 構成事業主及び推進助成金要領第4の1により事業実施の承認を受けた支給対象団体が連合体の場合には、傘下の団体との連絡調整を行うこと
 - ウ 推進助成金に関する書類の作成を行うこと

等、事業運営の中心的な役割を担う者として配置するものであること。

- (2) 推進員については、労働時間制度について、専門的な知識を有すること。
- (3) 推進員は、費用の限度額の範囲内で複数配置することは可能であること。
- (4) 当該推進員業務の実施に当たり必要な

<p>(削除)</p>	<p>印刷費、通信運搬費、消耗品費、旅費等の経費については、各事業の実施に要する経費の中に計上すること。</p> <p>5 団体規模別上限額について（推進助成金要領別表関係）</p> <p>(1) 上限額は、助成金要領第4の1の(1)により助成対象団体が事業実施の承認申請を行う際に、計画額を計上するに当たっての根拠となるものであること。</p> <p>(2) 団体規模については、承認申請時における構成事業主数を当該事業年度における団体規模とすること。</p> <p>6 支給対象期間について（推進助成金要領第3の1）</p> <p>支給対象期間については、一事業年度とするが、1回に限り、再度継続して同一事業主団体等に対して推進助成金を支給することができること。</p> <p>7 推進助成金の支給額について</p> <p>支給する推進助成金の最高額は150万円であり、上乗せ助成金の最高額は150万円であること。</p> <p>8 労働時間等設定改善実施計画の承認制度の活用について</p> <p>支給対象団体から、推進事業の内容で営業にかかわる事項が含まれる等私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律上の問題が懸念されるとの相談があった場合には、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第8条の労働時間等設定改善実施計画の承認制度を活用するよう助言を行うこと。</p> <p>第3 職場意識改善助成金について（業務通達の別添2「職場意識改善助成金支給要領」）（以</p>
-------------	---

	<p>下「改善助成金支給要領」という。) 関係)</p> <p>1 支給対象事業主について (改善助成金支給要領第2 関係)</p> <p>改善助成金支給要領第2 の1 については、職場意識改善助成金が、労働者災害補償保険法 (昭和22 年法律第50 号) 第29 条の社会復帰促進等事業として行われることによるものであること。</p> <p>よって、職場意識改善助成金の支給を受けようとする場合には、労働者災害補償保険の加入手続きがなされていることが必要であること。</p> <p>改善助成金支給要領第2 の3 については、恒常的な長時間労働の実態が見られる事業主に対して重点的に助成を行い助成金事業を効果的に実施するため、特に長時間労働を行っている労働者の割合が高い業種に属する事業主、及びそれ以外の業種に属する事業主にあつては、年次有給休暇の取得率が低調 (50% 未満) であるもの又は所定外労働が相当程度 (月平均10 時間以上) 行われている実態が見られるものに対して助成金を支給することとしたものであること。</p> <p>2 取組事項について (改善助成金支給要領第3 関係)</p> <p>職場意識改善計画に盛り込む取組事項の具体的な内容は、以下のとおりであること。</p> <p>① 実施体制の整備のための措置</p> <p>次のア及びイのすべてについて、必ず取り組まなければならないものとしたものであること。</p> <p>ア 労働時間等設定改善委員会の設置等 労使の話合いの機会の整備</p> <p>労働時間等の実態について適切に把握するとともに、職場意識改善に向けた取組を促進するため、労働時間等設定改</p>
--	--

	<p>善委員会をはじめとする、労使の話し合いの機会を整備すること等がこれに該当すること。</p> <p>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</p> <p>労働時間等の設定の改善を通じた職場意識改善を図るためには、事業主が、労働者各人からの労働時間等の個別の苦情、意見及び要望に誠意をもって耳を傾け、善後策を講じることが必要であることから、苦情等に応じるための担当者を選任し、処理制度を設けることがこれに該当すること。</p> <p>② 職場意識改善のための措置</p> <p>次のア及びイのすべてについて、必ず取り組まなければならないものとしたものであること。</p> <p>ア 労働者に対する職場意識改善計画の周知</p> <p>労働者に対する職場意識改善計画の周知を図るため、社内報への掲載、事務所等の見やすい場所への掲示、ホームページ等での公表等の実施がこれに該当すること。</p> <p>イ 職場意識改善のための研修の実施</p> <p>管理職等に対して、労働時間等の設定の改善に向けた必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施すること等がこれに該当すること。</p> <p>③ 労働時間等の設定の改善のための措置</p> <p>労働時間等設定改善指針（平成20年厚生労働省告示108号。以下「指針」という。）に基づき、次のアからオまでのうち、ア及びイの措置については必ず実施することとし、ウからオのうちいずれか1項目以上を選択して実施すること。</p> <p>ア 年次有給休暇の取得促進のための措</p>
--	--

	<p>置</p> <p>計画的付与制度の導入、年次有給休暇台帳の作成、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取得しやすい雰囲気づくり等がこれに該当すること。</p> <p>イ 所定外労働削減のための措置</p> <p>ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施等がこれに該当すること。</p> <p>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</p> <p>業務の実態について調査を行い、当該調査結果及び労働者の抱える多様な事情に応じて、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制及び短時間正社員制度の活用（新規導入、見直し）について検討を行うことがこれに該当すること。</p> <p>エ 指針の2の(2)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」のイからトまでに定められた、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</p> <p>次の項目について、個々の労働者の事情に配慮した休暇の付与を行うこと等がこれに該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者 ・ 子の養育又は家族の介護を行う労働者 ・ 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、ボランティア活動等を行う労働者 ・ その他特に配慮を必要とする労働者
--	---

	<p style="text-align: center;">者</p> <p>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</p> <p>多様な働き方の選択肢を拡大するワークシェアリングの導入、通勤負担の軽減となる在宅勤務、テレワーク等の活用について新たに何らかの整備を行うことがこれに該当すること。</p> <p>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</p> <p>制度面の改善に係る助成金の支給を希望する場合は、職場意識改善助成金支給要領第3の4の(1)又は(2)のうちいずれか1項目を選択して実施すること。</p> <p>3 設定改善指標について</p> <p>改善助成金支給要領別添に定める設定改善指標の各項目については、職場意識改善助成金事業実施状況報告書（様式第9号）又は職場意識改善助成金事業実施結果報告書（様式第10号）を支給対象事業主から確実に提出させることにより、その実績を確認するとともに、必要に応じ、次の書類を提出させる等により確認すること。</p> <p>① 労働時間等設定改善委員会などの労働時間等に関する労使の話し合いの機会の整備に係る運営規定や議事録等の開催実績が確認できる書類</p> <p>② 労働時間等に関する労働者の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任に係る辞令、事務所掌規定、受付記録等選任の状況が確認できる書類</p> <p>③ 労働者に対する職場意識改善計画の周知方法・内容が確認できる書類</p> <p>④ 管理職等に対する、労働時間等の設定の改善に向けた研修等の開催実績が確認できる書類</p>
--	--

	<p>⑤ 年次有給休暇の取得率及び所定外労働時間の実態が確認できる書類</p> <p>⑥ 所定外労働時間削減のための「ノー残業デー」「ノー残業ウィーク」等の取組が確認できる書類</p> <p>⑦ 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に係る就業規則、労使協定書等取組が確認できる書類</p> <p>⑧ 変形労働時間制やフレックスタイム制度等、労働時間制度の導入に当たって作成した労使協定等、導入されているか確認できる書類</p> <p>⑨ 職場意識改善計画について、自社のホームページの活用等により、公表した実績が確認できる書類</p> <p>⑩ 社内における問題点について把握し、業務計画や要員計画の策定など、業務の見直しを行った実績が確認できる書類</p> <p>⑪ 社内アンケートやヒアリングの実施実績が確認できる書類</p> <p>⑫ 労働時間制度について職場内の周知啓発のためのパンフレットを作成し、従業員に配布する等周知実績が確認できる書類</p> <p>4 改善助成金の職場意識改善計画認定の申請について</p> <p>改善助成金支給要領第6の1の(1)に定める職場意識改善計画認定の申請については、7月末日までを申請期限とすること。</p> <p>なお、制度面の改善のための措置がその他の措置にも該当する場合は、双方に記載すること。</p> <p>5 改善助成金の支給等について</p> <p>(1) 支給する改善助成金の最高額は、2ヶ年度で200万円(各100万円/年度)であること。</p>
--	--

<p>第3 中長期的な見通しをもった対応（業務通達記の第4関係）</p> <p>(1) 年間計画は、原則、前年度中に策定するこ</p>	<p>なお、改善助成金支給要領第5の1の(4)のイ及びウについては、「新成長戦略」（平成22年6月18日閣議決定）において、2020年までの目標として年次有給休暇取得率を70%、週労働時間60時間以上の雇用者の割合を2008年（10.0%）比で5割減とすることが掲げられたことから、支給対象としているものである。</p> <p>(2) 支給する改善助成金の支給申請については、各年度において、改善助成金支給要領第6の3の(1)に定める申請期間内に申請させること。</p> <p>(3) 改善助成金支給要領第5の1の(1)及び(3)に定める支給額については、各年度における設定改善指標の得点に向上が見られない場合は、改善助成金は支給されないこと。</p> <p>(4) 改善助成金支給要領第5の1の(4)に定める支給額については、上記(3)に該当する場合は、改善助成金は支給されないこと。</p> <p>(5) さらに、改善助成金支給要領第5の2の(1)から(4)に定める不支給要件については、上記(3)及び(4)と併せて、各年度にこの不支給要件のいずれかに該当する場合は、改善助成金は支給されないこと。</p> <p>6 改善助成金の周知等について</p> <p>(1) 改善助成金の活用を促進するためには、事業主に対する周知広報が重要であり、活用の促進のため、労働時間等設定改善関係事業の実施を通じた周知や、コンサルタントの活用等により、積極的な周知広報に努めること。</p> <p>(新規)</p>
---	---

と。また、対象事業場数が膨大に及び単年度での実施が困難な場合は、必要に応じ、中長期的な見通しをもった計画についても策定すること。なお、当該計画を策定する場合も、原則、前年度中に策定すること。

(2) 平成 25 年度の年間計画は、4 月中に策定し、5 月から当該計画に基づき取り組むこと。

また、平 25 年度を初年度とする中長期計画を策定する場合は、4 月中に策定し、5 月から当該計画に基づき取り組みこと。その際の留意事項は従前のとおりとする。

第 4 関係行政機関等との連携（業務通達第 5 関係）

都道府県、市町村、関係行政機関、NPO を含む地域団体等が行うワーク・ライフ・バランスに関する取組について、随時情報収集を行い、これら関係行政機関等との連携・協働に努めること。

なお、連携・協働については、以下に掲げる方法が考えられる。

- ① 関係行政機関等との合同による個別訪問
- ② 関係行政機関が主催する説明会等の場を活用した集団指導
- ③ ワーク・ライフ・バランスに関して地域団体が行うイベント等への参画やブースの出展

第 5 その他（業務通達第 6 関係）

1 コンサルタントによる好事例の収集とその活用

コンサルティングやワークショップ等の機会を通じ、年次有給休暇の取得促進（特に、計画的付与制度を活用したもの）、長時間労働の抑制等の好事例及び地域において休日の普及に取り組んでいる情報等を積極的に収集し、今後のコンサルティングやワークショップの機会に活用すること。

（新規）

（新規）

2 本省への報告について

(1) 好事例の報告

業務通達の記の第6によるもののほか、局の取組による効果を把握している事例のうち、例えば、次のような事例について、その概要を取りまとめ、本省労働条件政策課に報告すること。本省において、報告を受けた取組事例については、随時、各局に情報提供する。

ア コンサルティングを希望する事業場が増えた取組事例

イ 助成金を支給した事業場又はコンサルティングを行った事業場における長時間労働の削減及び年次有給休暇の取得促進の好事例

(2) 「働き方・休み方改善協議会」(仮称)

に係る情報の報告

年次有給休暇の取得促進に関して、地方自治体や地場企業などを巻き込んで、地域ぐるみで年次有給休暇の取得促進に取り組んでいる事例を把握した場合は、随時本省労働条件政策課へ報告すること。

3 コンサルタント制度の周知

コンサルタント制度の利用拡大のため、以下に掲げる方法を参考に、積極的かつ効果的に周知活動に取り組むこと。

(1) 局ホームページを活用した周知

(2) 局署における集団指導等の機会をとらえた周知

(3) 助成金と併せた利用勧奨

(4) 自治体や関係団体等が発行する広報誌等を活用した周知

(5) 事業主団体、元請会社、親会社等を通じた関係事業場に対する利用勧奨

4 上記1及び2による好事例及び地域におけ

第4 その他

る労働時間等の設定の改善に関する情報の収集については、このための特段の調査・確認等を求めるのではなく、通常業務中の事業場の帳簿等の点検・確認や事業主からの聴取等を行う過程において把握すれば足りるものであること。

改正 平成 24 年 4 月 2 日 一部改正

改正 平成 25 年 4 月 1 日 一部改正

好事例及び地域における労働時間等の設定の改善に関する情報の収集については、このための特段の調査・確認等を求めるのではなく、通常業務中の事業場の帳簿等の点検・確認や事業主からの聴取等を行う過程において把握すれば足りるものであること。