

基発 0401 第 32 号
平成 26 年 4 月 1 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長
(公 印 省 略)

「今後の労働時間等設定改善関係業務の進め方について」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。）に基づき、長時間労働の抑制及び年次有給休暇の取得促進に係る政府目標の達成に向けて取り組んできたところである。

しかしながら、依然として長時間労働の実態にある業種、職種等が存在するとともに、年次有給休暇の取得率については、平成 5 年をピークに、その後低下し、近年では 5 割を下回る水準で推移している。

このような状況から、「長時間労働の抑制」と「年次有給休暇の取得促進」を一層推進していく必要がある。

このため、長時間労働の抑制と年次有給休暇の取得促進の更なる進展のため、下記 1 のとおり、新たに開発した「働き方・休み方改善指標」の活用・普及を通じて、労使の自主的な取組を推進することとした。

また、中小企業事業主を対象とする職場意識改善助成金について、より効果的な助成とする観点から下記 2 のとおり見直しを行うこととした。

については、業務通達の「記」以下を別添 1 のとおり改正するので、了知の上、引き続きその積極的な推進に努められたい。

また、労働時間等設定改善対策の推進については、別添 2 のとおり都道府県知事に対し協力を依頼しており、貴職においても、都道府県と連携を図りつつ推進されたい。

記

- 1 企業等の自主的な取組を推進するため、以下の新たに以下の取組を実施する。
 - (1) 企業や労働者が働き方・休み方の現状や課題を自主的に評価できる「働き方・休み方改善指標」の活用・普及。

- (2) 長時間労働の抑制及び年次有給休暇の取得促進に関して、業種の特性に応じた改善策などを盛り込んだハンドブック（情報通信業（情報サービス業）及び宿泊業（ホテル・旅館業））の活用・普及。
- 2 職場意識改善助成金事業について、以下の見直しを行う。
- (1) 職場意識改善コースと労働時間管理適正化コースを統合し、職場環境改善・改善基盤整備コースとする。
 - (2) 職場環境改善・改善基盤整備コースの助成上限額を最高 80 万円、補助率を最大 3/4 に引き上げる。
 - (3) 職場環境改善・改善基盤整備コースの助成対象に、労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新経費を追加する。
 - (4) 職場環境改善・改善基盤整備コースの申請受付期間を 10 月末までに延長する。
 - (5) 職場環境改善・改善基盤整備コースの成果目標の実績評価期間を 3 か月間に短縮する。
 - (6) 職場環境改善・改善基盤整備コースの成果目標の実績の把握に必要な添付資料を削減する。
 - (7) 労働時間等の設定の改善のため週 1 日以上終日の在宅テレワークに取り組む中小企業事業主を対象としたテレワークコースを新設する。

記

第1 長時間労働の抑制と年次有給休暇の取得促進など仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運の醸成**1 仕事と生活の調和に関する広報啓発活動の積極的な展開**

仕事と生活の調和についての社会的気運の醸成を図っていくためには、各地域の実情を踏まえつつ効果的な広報啓発活動を展開していくことが重要であり、都道府県等の関係機関と連携をとりつつ、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成4年法律90号）に基づく労働時間等見直しガイドライン（平成20年3月24日付け厚生労働省告示第108号）について、積極的に広報啓発に努めること。

2 労働時間等の設定の改善に係る取組についての周知・啓発

労働時間等の設定の改善に係る取組を円滑に推進するためには、労使の自主的な取組の推進が重要であることから、都道府県や地域レベルでの主要な事業主団体や労働者団体との日頃からの連携に配慮し、これらの団体の各種会議や広報誌への掲載等のあらゆる機会を通じた周知・啓発活動を行うこと。

3 具体的な施策の実施

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、次の施策を実施する。

(1) 働き方・休み方改善指標の活用・普及

本省において、企業や労働者が働き方・休み方の現状や課題を自主的に評価できる「働き方・休み方改善指標」を開発し、都道府県労働局（以下「局」という。）に示すこととしているので、その活用・普及を図ること。

(2) 働き方・休み方改善ハンドブックの活用・普及

本省において、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進に関して、情報通信業（情報サービス業）及び宿泊業（旅館・ホテル業）の勤務形態等の特性に応じた改善策を盛り込んだ「働き方・休み方改善ハンドブック」を策定し局に配布することとしているので、その活用・周知を図ること。

(3) 働き方・休み方改善協議会の実施

年次有給休暇の取得促進のためには、事業場のみならず、地域に

おける気運の醸成も有効な手段であることから、本省委託事業として、都道府県及び地方都市において、関係労使、地方自治体、行政機関等から構成する「働き方・休み方改善協議会」を設置し、例えば地域の行事に合わせ一斉に年次有給休暇を取得することなどを内容とした提言を取りまとめ、その提言を地域内外の企業に周知・広報することにより、年次有給休暇の取得を促進する。本協議会が設置される地域を管轄する局においては、関係機関と必要な連携を図ること。

(4) 時季を捉えた年次有給休暇取得促進

年次有給休暇の取得を促進するため、夏季、年末年始等の年次有給休暇が取得しやすい時季に、年次有給休暇を取得しやすい環境を整備することが重要である。そのため、局においては、これらの時季を捉え、地方自治体、事業主団体、労働者団体などと連携しつつ、取得を促進するための周知・広報を計画的に実施すること。

第2 労働時間等の設定の改善の促進を図るための支援

1 労働時間等設定改善推進助成金について

中小企業の事業主団体等が、労働時間等の設定の改善の推進を図るため、継続的な計画を策定し、傘下の事業場に対してセミナーの開催や巡回指導等を団体として実施した場合に、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の改善の推進を図ることとする。

なお、労働時間等設定改善推進助成金の支給業務については、平成23年3月23日厚生労働省発基0323第4号厚生労働事務次官通知の別紙「労働時間等設定改善推進助成金交付要綱」及び「労働時間等設定改善推進助成金支給要領」（別添1）に基づき実施すること。

2 職場意識改善助成金について

(1) 労働環境改善・改善基盤整備コース

中小企業が労働時間等の設定の改善に取り組むための計画を策定し、所定外労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進等労働時間等の設定の改善を目的として、職場意識の改善のための研修、周知・啓発、労働時間の管理の適正化に資する機械、器具を導入した場合などに、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の

改善の推進を図ることとする。

なお、労働環境改善・改善基盤整備コースの支給業務については、平成26年4月1日厚生労働省発基0401第2号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱（労働環境改善・改善基盤整備コース）」及び「職場意識改善助成金支給要領（労働環境改善・改善基盤整備コース）」（別添2）に基づき実施すること。

(2) テレワークコース

中小企業が労働時間等の設定の改善に取り組むための計画を策定し、終日在宅で就業するテレワークに取り組むことを目的として、テレワーク用通信機器の導入・運用、就業規則・労使協定等の作成・変更等を実施した場合に、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の改善の推進を図ることとする。

なお、テレワークコースの支給業務については、申請書受付などの事務処理は本省委託事業としてテレワーク相談センターが、支払などの会計処理については、本省が行うこととしており、平成26年4月1日厚生労働省発基0401第2号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱（テレワークコース）」及び「職場意識改善助成金支給要領（テレワークコース）」（別添3）に基づき実施すること。

第3 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

1 趣旨

長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進等に向けた労使の自主的な取組を促進するために、改善の必要がある事業場に対して、事業場が抱える問題の要因を明らかにした上で、勤務形態等に応じた改善に資する支援を行うことが重要である。この支援の中心的役割を担うのは、都道府県労働局に配置する働き方・休み方改善コンサルタント（以下「コンサルタント」という。）による個別事業場に対するコンサルティングであり、これを積極的かつ計画的に推進していくこととする。

2 コンサルタントが行う手法

コンサルタントは、以下の手法を有機的に連携させ、事業場に対し、必要な指導・助言を行うこと。

(1) コンサルティング

個別事業場に直接訪問し、関係資料を確認しながら、当該事業場において労働時間管理等に責任を有する者と面談を行うこと等により、問題点を把握し、その解決策について、助言・指導を行う手法をいうこと。

(2) ワークショップ

行政からの一方的な講習等の手法ではなく、参加者による労働時間等の設定の改善の取組事例の発表、改善に関する意見交換を通じて理解を促進する研修会をいうこと。

そのため、参加者が積極的に参加できるようなものとするのが重要であり、一般的には次のような項目を含んだ研修会が考えられる。

- ① 労働時間等の設定改善事例に係る班別討議及び全体討議を行う。
- ② 班別討議において、参加者にその所属事業場の課題や取組を発表させ、その後、問題解決方法について班内で意見交換を行う。
- ③ 全体討議においては、各班から班別討議の結果を発表し、その後、全出席者による意見交換を行う。

(3) 集団指導等

集団指導及び自主点検については、可能な限り、業種・業界、地域等のまとまりのあるものをとらえて実施すること。また、これらの手法は、コンサルティングやワークショップの対象事業場の選定のために活用すること。

3 対象事業場

コンサルタントは、次の事業場に対して取組を推進することとする。

(1) 局選定業種の事業場

これまで局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自主点検、相談・指導、コンサルティングの実績等から、長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進等に取り組む必要があるものとして局において選定した業種（以下「局選定業種」という。）のうち、局が策定した基準に該当する事業場（監督指導等の対象は除く。）

(2) 助成金を支給した事業場

(3) コンサルティングの申出があった事業場

(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

(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（労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準（平成10年労働省告示第154号）（以下「限度基準」という。）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及び監督指導等の対象は除く。）

4 対象事業場への対応

以下の手法を用いて効果的に対応すること。

(1) 局選定業種の事業場

ア 原則として自主点検を行い、その結果、改善の必要がある事業場に対して、架電等により、コンサルティングの手法や、ワークショップ等の集団的手法を説明し、事業主等に対してどの手法を希望するか確認すること。その際、コンサルティングの希望があった場合には、必ずコンサルティングを実施すること。

電話による手法の確認を行ってもいずれも希望しない場合や自主点検の督促を行っても回答がない場合は、次年度以降の対象とする等、局の実情に応じて対応すること。

なお、既に局又は署において他の自主点検等により、改善の必要がある事業場を把握している場合は、自主点検を省略して差し支えないこと。

また、必ずしも上記手法のみによることなく、局の実情に応じて手法を変更しても差し支えないこと。

イ 対象とすべき業種等に業界団体等が存在している場合は、当該団体自らが構成事業場の長労働時間の抑制や年次有給休暇の取得促進を進めることも効果があることから、当該団体の自主的活動を促進するための働きかけを行うこと。

(2) 助成金を支給した事業場

労働時間等設定改善推進助成金（以下「推進助成金」という。）又は職場意識改善助成金（以下「改善助成金」という。）の事業実施中の事業場及び既に助成金を支給した事業場に対しては、必ず以下の手法により対応すること。

ア 推進助成金

推進助成金を支給した全団体に対し、構成事業場の取組状況の確認のためのコンサルティングを行うこと。また、推進助成金を支給した団体のすべての構成事業場に対して、原則として自主点検を行うこと。その結果、改善の必要のある事業場に対して、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、事業主等に対してどの手法を望むか確認すること。コンサルティングを希望する場合には、コンサルティングを必ず実施すること。

電話による手法の確認を行ってもいずれも希望しない場合や自主点検の督促を行っても回答がない場合は、次年度以降の対象とする等、局の実情に応じて対応すること。

イ 改善助成金

改善助成金事業を実施している全事業場及び助成金を支給した全事業場に対し、実施状況の確認のためのコンサルティングを行うこと。

(3) コンサルティングの申出があった事業場

事業場からコンサルティングの申出を受理した場合、その申出があった日から、原則として1か月以内に、コンサルティングを行うこと。

(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

署から情報提供された内容を確認した上で、局署の連携により的確にコンサルティングを実施すること。

(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及び監督指導等の対象は除く。）

自主点検、集団指導やワークショップなどの集団的手法、コンサルティング等適切な手法を選択し、計画的に対応すること。

5 ワークショップ実施事業場に対するフォローアップ

ワークショップに参加した全事業場に対して、改善状況を把握することを目的として、自主点検を実施すること。自主点検の回答がなかった場合や自主点検により改善されていないことが確認された場合は、局の実情に応じて対応すること。

6 コンサルタント活動に関する行政効果の把握

自主点検やコンサルティング等、コンサルタントの活動について、行政効果を把握し、次年度以降の取組に反映させること。

7 コンサルタントの庁外活動の件数及び本省への報告

コンサルタントが主体的・能動的に庁外活動を行うことは本来業務専念の観点から重要なことから、コンサルタントが行う1か月当たりの庁外活動の件数について、事業場への個別訪問のほか、ワー

クシヨップや事業主団体等への対応も含めて3件以上を目安とすること。

同一事業場に対し、複数回にわたりコンサルティングを行った場合、それぞれを庁外活動の件数に含めて計上して差し支えない。ワークシヨップについては、コンサルタント1人当たり、年間1回以上開催することを目安とし、1回当たりの庁外活動件数は3件分として計上して差し支えない。集団指導については、1回につき庁外活動1件とする。

また、コンサルタントの活動状況について取りまとめた上で、年2回本省に報告すること。

本省においては、各局から報告されたコンサルタントの活動状況を取りまとめた後、その活動実績を各局に対し情報提供する。

第4 労働時間等設定改善実施体制の整備の促進

長時間労働を抑制し、年次有給休暇の取得を促進するためには、企業において労働時間等をめぐる様々な問題について労使が日常的に話し合うとともに、話し合いの成果を適切に実施するための体制を整備することが必要である。このため、引き続き労働時間等設定改善委員会の設置等による労働時間等設定改善実施体制の整備が図られるようあらゆる機会を通じて周知啓発を図ること。

また、本省において、毎年、企業における労働時間等設定改善委員会の設置状況を把握し、この結果を各局に情報提供するので、上記周知の際に活用すること。

第5 中長期的な見通しをもった対応

本取組を効果的かつ効率的に推進するためには、時季を捉えた休暇促進等に関する広報やコンサルティングや集団的手法などを連携させて対応する必要があることから、局において年間計画を策定すること。また、重点的に取り組む事業場数が膨大な場合等は、単年度計画に加え、中長期的な見通しを持った計画を策定し、推進すること。

第6 関係行政機関等との連携

1 局と署の連携

署は、監督指導等において、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進が必要であるなど、労働時間等の設定改善が必要な事業場

を把握した場合は、コンサルタントの業務内容について説明を行い、必要な情報を局に提供し、コンサルタントの積極的な活用を図ること。

2 関係行政機関等との連携

本取組を推進するためには、国の出先機関を含めた関係行政機関の協力を得つつ、連携して広報等を行うことが重要であることから、必要に応じ、関係行政機関に施策を説明し、広報等の依頼を行うなどの連携を図ること。

また、仕事と生活の調和の実現に積極的に取り組んでいる地方自治体を把握した場合は、その取組状況を把握し、例えば、仕事と生活の調和に関するイベントの開催等を計画している場合には、イベント会場等でパンフレットを配布できるようにするなど、地方自治体に対して働きかけを行うよう努めること。

3 労使団体との連携

本取組を円滑に推進するためには、都道府県や地域レベルでの主要な事業主団体や労働団体の理解を得つつ、連携して広報等を行うことが重要であることから、必要に応じて労使団体に説明し、労使団体の各種会議等や広誌等を活用し、各種取組を周知する等必要な連携を図ること。

第7 その他

本取組を効果的に進めるため、監督指導等あらゆる機会を通じて、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）、所定外労働の削減等の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、整備に努め、各種機会に活用するとともに、本省に随時報告すること。

改正 平成24年4月2日一部修正

改正 平成25年4月1日一部改正

改正 平成25年5月15日一部改正

改正 平成26年4月1日一部改正

労働時間等設定改善推進助成金支給要領

労働者災害補償保険法施行規則（昭和 30 年労働省令第 22 号）第 25 条の規定による労働時間等設定改善推進助成金（以下「推進助成金」という。）は、平成 23 年 3 月 23 日厚生労働省発基 0323 第 4 号厚生労働事務次官通知の別紙「労働時間等設定改善推進助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領により支給するものとする。

第 1 支給の対象等

1 事業主団体等の要件

交付要綱第 3 条でいう中小企業事業主の団体又はその連合団体（以下「事業主団体等」という。）は、次のいずれにも該当する事業主団体等とする。

- (1) 事業主団体等の傘下の事業主のうち労働者を雇用する事業主（以下「構成事業主」という。）の所在地が一の都道府県又はこれに準ずる区域の範囲内であること。
- (2) 労災保険の適用事業主であり、かつ、次のいずれかに該当する事業主の占める割合が、構成事業主全体の 2 分の 1 以上であること。
 - ア 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）を超えない事業主
 - イ 常時雇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）を超えない事業主
- (3) 団体の目的、組織及び事業内容を明らかにする規約等を有しており、かつ、事務処理体制が整備されていること。
- (4) 過去の事業活動状況、財政能力からみて、構成事業主の事業場（以下「構成事業場」という。）における労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成、構成事業場に対する啓発等の事業を効果的かつ適正に実施できること。
- (5) 次のア又はイに該当する事業主団体等であること。
 - ア 業種別の事業主団体等のうち、建設業、情報通信業、運輸業又は宿泊業に属するもの。それ以外の事業主団体等のうち、事業開始時の構成事業主の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が 9 日未満又は月間平均所定外労働時間数が 10 時間以上であるもの（イに該当する事業主団体等を除く）。
 - イ 業種別の事業主団体等のうち、医療業に属するもの。

2 上記1(5)のアに該当する事業主団体等の取組事項及び成果目標

(1) 取組事項

交付要綱第3条第1項でいう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「労働時間等見直しガイドライン」という。)に定められた事業主が講ずべき労働時間等の設定の改善のための一般的な措置(以下「取組事項」という。)は、次に掲げるものとする。

なお、次のアからウについては、必ず取り組まなければならないこと。

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)

イ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

ウ 所定外労働の削減

エ 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

オ 労働時間の管理の適正化

カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

キ 労働時間等見直しガイドラインの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」のイからトに定められた措置

(2) 成果目標

上記(1)イ及びウの取組事項については、次の(ア)及び(イ)に示す「成果目標」の達成に向けた内容とすること。

(ア) 「年次有給休暇を取得しやすい環境の整備」に関する目標

構成事業主の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を1日以上増加させること。

なお、事業開始時に構成事業主の労働者の年次有給休暇の年間平均付与日数(以下「年休付与日数」という。)と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を増加させること。

(イ) 「所定外労働の削減」に関する目標

構成事業主の労働者1人当たりの月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」という。)を1時間以上削減させること。

なお、事業開始時に所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

3 上記1(5)のイに該当する事業主団体等の取組事項及び成果目標

(1) 取組事項

取組事項は、労働時間等見直しガイドラインに定められた次に掲げるものとする。

なお、次のア及びイからエまでのうちのいずれか1つは、必ず取り組まなけれ

ばならないこと。

ア 実施体制の整備

イ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

ウ 所定外労働の削減

エ 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

オ 労働時間の管理の適正化

カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

キ 労働時間等見直しガイドラインの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」のイからトに定められた措置

(2) 成果目標

次の(ア)に示す「成果目標」は必ず選択し、(イ)から(エ)に示す「成果目標」はいずれか1つを選択して、合計2つの成果目標を選択すること。

上記(1)アの取組事項については、次の(ア)に示す「成果目標」の達成に向けた内容とすること。また、イからエまでの取組事項のうち、イを選択した事業主団体等については次の(イ)に示す「成果目標」、ウを選択した事業主団体等については次の(ウ)に示す「成果目標」、エを選択した事業主団体等については次の(エ)のaからcまでに示す「成果目標」のうちいずれか1つの達成に向けた内容とすること。

(ア) 「実施体制の整備」に関する目標

労使による話し合いの場を設置した構成事業主数を構成事業主全体の2分の1以上とすること。

なお、事業開始時に既に構成事業主数が構成事業主全体の2分の1以上の場合、労使による話し合いの場を設置した構成事業主数を増加させること。

(イ) 「年次有給休暇を取得しやすい環境の整備」に関する目標

上記2(2)のアと同様。

(ウ) 「所定外労働の削減」に関する目標

上記2(2)のイと同様。

(エ) 「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」に関する目標

a 「夜勤回数の削減」

交代制勤務(変則勤務を含む。)により、深夜時間帯(22時～5時)において、夜勤(3交代制勤務の場合は準夜勤及び深夜勤)体制がとられている構成事業場について、構成事業主の労働者1人当たりの月間平均夜勤回数を、0.5回以上削減させること。

なお、事業開始時に夜勤回数が0.5回未満の場合は、回数に関わらず夜勤回数を削減させること。

b 「1か月の総労働時間の削減」

構成事業主の労働者1人当たりの月間平均総労働時間を5%以上削減させること。

c 「最長労働時間の低減」

1構成事業主当たりの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を1時間以上低減させること。

4 支給の対象事業

交付要綱第3条第1項に定められた事業（以下「推進事業」という。）の具体的な内容については、次のとおりとする。

ア 方針策定等の事業

次のイからキの事業を推進するに当たって、構成事業場における現状や意識等を調査・把握するためのアンケート調査、ヒアリング調査等を実施した上で、事業主団体等として2(1)又は3(1)の取組事項のうち、いずれの事項を対象として推進事業を行うか等の方針を策定し、その後のフォローを行う等の事業

イ 好事例の収集、普及啓発の事業

労働時間等の設定の改善に向けた好事例を収集し、その結果を構成事業場に周知するための好事例集等を構成事業場に配布する等の事業

ウ セミナーの開催の事業

構成事業場における労働時間等の設定の改善に向けた気運の醸成のためのセミナーの開催の事業

エ 巡回指導等の事業

構成事業場において労働時間等の設定の改善を行う際に生じる労務管理上の諸問題の改善を図るための指導、相談等の事業

オ 重点的な指導が必要な事業場に対する個別指導の事業

年次有給休暇の取得が低調又は所定外労働時間が長いなど、重点的な指導が必要な構成事業場に対する専門家による継続的な指導、相談等の事業

カ 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

発注者、荷主、顧客等の取引先等に対し、労働時間等の設定の改善に向けた理解と協力を得るための働きかけとして、連絡会議の開催、そのための資料の作成等を行う事業

キ 上記ア～カには該当しないが、2(1)又は3(1)に掲げた取組事項を推進するために、必要と認められる事業

5. 支給対象団体数

交付要綱第3条第1項に定められたとおり、推進助成金は、国の予算の範囲内で支給するものであるため、支給対象団体数は、国の予算額により制約されるものであること。

第2 推進助成金の支給

1 事業年度

事業承認を受けた年の4月1日から翌年3月末日までとする。

また、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。

2 労働時間設定改善推進員の配置に要した費用

労働時間設定改善推進員を配置した場合に、その配置に要した額が90万円を上回る場合は、交付要綱第3条第6項(1)により選定された事業ごとの額の合計額から労働時間設定改善推進員の配置に要した額を差し引いたものに90万円を加算した額を、交付要綱第3条第6項の(3)において基準額と比較する額とすること。

第3 支給手続

1 事業実施の承認等

(1) 事業実施承認の申請

交付要綱第4条に基づき提出する様式第1号による承認申請書には、次の書類を添付すること。

ア 事業主団体等の構成員名簿等（構成員ごとの業種、資本金又は出資の総額及び常時使用する労働者数が明らかなもの）

イ 定款、会則等

ウ 当該事業年度の収支予算書

エ 「労働時間設定改善推進助成金事業実施計画」（様式第1号（別紙））

オ その他、労働局長が必要と認める書類

(2) 事業実施承認申請の審査及び承認

ア 労働局長は、事業主団体等から提出された承認申請書及び添付書類（以下「承認申請書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。

イ 労働局長は、承認申請書等について、承認申請書等の内容が、第1の1に定める要件に該当していること等、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第5条に基づき通知を行うこと。

2 推進助成金の支給等

(1) 支給の申請

交付要綱第13条に基づき提出する様式第10号による支給申請書及び様式第11号による報告書には、次の書類を添付すること。

ア 「労働時間等設定改善推進事業実施状況報告書」(様式第9号)及び

イ 「労働時間設定改善推進員活動日誌」(様式第9号(別紙))

ウ その他推進事業の実施等に要した費用の支出及び成果目標の達成状況に関する証拠書類

(2) 支給の審査及び決定

ア 労働局長は、支給申請書及び添付書類に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。

イ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第14条に基づく通知を行うこと。

(3) 支給の方法

推進助成金の支給は、労働局長が、支給決定額を支給申請書に記載された金融機関の口座に振り込むことにより行うこと。

第4 関係書類の提示及び監査

労働局長は、推進助成金の支給事務の適正な運営を確保するために必要と認めるときは、所属の職員に、推進事業実施事業主団体等に対して、関係書類の提示を求めさせ、又は監査させることができること。

第5 調整

事業主団体等が、同一年度に、同一の措置内容に対して国又は地方公共団体からの他の補助金(間接補助金を含む。)の交付を受けている場合には、推進助成金の支給を受けることはできないこと。

第6 助成金の経理

事業実施の承認を受けた事業主団体等は、交付要綱第16条第1項に基づき、推進事業の実施及び労働時間設定改善推進員の配置に要した費用の支出の状況を明らかにするため当該事業主団体等の一般の事業経費の会計とは区分して特別の会計整理を行うこと。

さらに、事業主団体等は、上記の証拠書類及び成果目標の達成状況に関する証拠書類の控えを推進助成金の支給を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間整理保管すること。

附則 この要領は、平成18年4月1日から施行する。

改正 平成19年4月2日一部改正
改正 平成20年4月1日一部改正
改正 平成21年4月1日一部改正
改正 平成22年4月1日一部改正
改正 平成23年4月1日一部改正
改正 平成24年4月2日一部改正
改正 平成25年5月15日一部改正



職場意識改善助成金支給要領
(職場環境改善・改善基盤整備コース)

労働者災害補償保険法施行規則(昭和30年労働省令第22号)第28条の規定による職場意識改善助成金職場環境改善・改善基盤整備コース(以下「改善助成金」という。)は、平成26年4月1日厚生労働省発基0401第2号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱(職場環境改善・改善基盤整備コース)」(以下「交付要綱」という。)によるほか、この要領により支給するものとする。

第1 支給の対象等

1 支給対象事業主の要件

交付要綱第3条でいう中小企業事業主は、次のいずれにも該当する事業主とする。

- (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)以下である事業主又は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) 事業開始時の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が9日未満又は月間平均所定外労働時間数が10時間以上である事業主であること。
- (4) 事業場の所在地を管轄する都道府県労働局長(以下「労働局長」という。)に職場意識改善助成金事業実施承認申請書及び職場意識改善助成金事業実施計画(以下「事業実施計画」という。)を提出し、次のア及びイの承認を受けた事業主であること。

ア 事業実施計画

イ 所定外労働の削減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を目的とした職場環境の改善、労働時間管理の適正化、その他労働能率の増進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。

- (5) 事業実施計画に基づき、事業を実施した事業主であること。
- (6) (4)及び(5)に基づく措置の実施の状況、成果を明らかにする書類を整備している事業主であること。

2 事業実施計画

事業実施計画には、次の事項を盛り込み、実施すること。

- (1) 実施体制の整備のための措置

次のアからウの全てを実施すること。

- 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
- ウ 労働者に対する事業実施計画の周知

(2) 支給対象の事業

次のア及びイの両方、又は、いずれか一方の事業を実施すること。なお、助成対象経費の範囲は、交付要綱第8条に定める事業実施期間に事業を実施するために実際に支出した経費について、別紙1の範囲で認めることとする。

ア 職場環境改善事業

交付要綱第3条第1項(1)に定める労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修、周知・啓発、外部専門家によるコンサルティング、就業規則・労使協定等の作成・変更を実施すること。

イ 改善基盤整備事業

(ア) 交付要綱第3条第1項(2)に定める労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計、テレワーク用通信機器等の導入・更新を実施することにより、労働時間管理を適正化し、業務の効率化を図ること(パソコン、タブレット、スマートフォンは助成対象に含まない)。

(イ) (ア)に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新を実施することにより、労働能率の増進を図ること。

(3) 成果目標の設定

上記(2)の事業の内容は、労働時間等見直しガイドラインに基づく次のaからfまでのうち2つ以上を事業の目的とすること。なお、a及びbについては、必ず事業の目的とすること。

(ア) 事業の目的

- a 年次有給休暇の取得促進
- b 所定外労働の削減
- 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等の設定
- d 労働時間の管理の適正化
- e 労働時間等見直しガイドラインの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
- f 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こと

(イ) 成果目標の設定

上記(ア)のa及びbについては、交付要綱第3条第3項に定める成果目標の達成に向けたものとする。成果目標は、次のa及びbとする。

a 年次有給休暇の取得促進について、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を1日以上増加させること。なお、年次有給休暇の年間平均付与日数(以下「年休付与日数」という。)と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を増加させること。

b 所定外労働の削減について、労働者の月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」という。)を1時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

(4) 交付要綱第3条第4項の要件

上記(2)イの(イ)を事業として認める要件は、次の目標をいずれも達成することとする。

a 年次有給休暇の取得促進について、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を4日以上増加させること。なお、年次有給休暇の年間平均付与日数(以下「年休付与日数」という。)と年休取得日数の差が4日未満の場合は、年休取得日数を年休付与日数まで増加させること。

b 所定外労働の削減について、労働者の月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」という。)を5時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が5時間未満の場合は、所定外労働時間数を0まで削減させること。

3 支給対象事業主数

交付要綱第3条第1項に定められたとおり、改善助成金は、国の予算の範囲内で支給するものであるため、支給対象事業主数は、国の予算額により制約されるものであること。

第2 改善助成金の支給

1 事業年度

事業承認を受けた年の4月1日から翌年3月末日までとする。

支給は、1事業年度について1事業主1回に限ること。

2 不支給要件

改善助成金の支給申請が、次の(1)、(2)、(3)のいずれかに該当する場合には、助

成金を支給しない。

- (1) 当該事業主が、支給申請書の提出日において、労働保険料を滞納している場合。
- (2) 当該事業主が、支給申請書の提出日から起算して過去3年間に、労働者災害補償保険法第3章の2又は雇用保険法第4章の規定により支給される給付金について、不正受給を行った場合。
- (3) 貸金不払等の労働関係法令違反がある場合など、当該事業主に改善助成金を支給することが適切でないとして労働局長が認める場合。

第3 支給手続

1 事業実施の承認等

(1) 事業実施承認の申請

交付要綱第4条に基づき提出する様式第1号による承認申請書には、次の書類を添付すること。

- ア 事業実施計画（様式第1号別添）
- イ 労働保険関係成立届の写又は直近の労働保険概算保険料申告書の写
- ウ 第1の1(2)の要件に該当する事業主であることを確認するための書類（登記事項証明書、労働保険関係成立届の写、資本金・労働者数等を記載した資料等）
- エ 第1の1(3)の要件に該当する事業主であることを確認するための書類
- オ その他、労働局長が必要と認める書類

(2) 事業実施承認申請の審査及び承認

- ア 労働局長は、事業主から提出された承認申請書及び添付書類（以下「承認申請書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。
- イ 労働局長は、承認申請書等について、次の事項に係る審査を行うこと。
 - (ア) 第1の1(1)から(3)までのいずれの要件にも該当する事業主であること。
 - (イ) 事業実施計画に第1の2(1)の措置及び(2)の事業が盛り込まれており、その内容が、労働時間等の設定の改善を目的とした職場環境の改善、労働時間管理の適正化、その他労働能率の増進を図るために適切なものとなっていること。
 - (ウ) 労働時間等の設定の改善に向けた職場環境の改善、労働時間管理の適正化、その他労働能率の増進を図ることを目的とした国又は地方公共団体からの他の補助金等の交付を受けて行われるものではないこと。
- ウ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第5条に基づく通知を行うこと。

2 改善助成金事業の実施状況の報告

- (1) 交付要綱第12条に基づき提出する様式第9号による事業実施状況報告書には、次の書類を添付すること。
 - ア 事業実施計画（様式第1号別添の写）
 - イ 事業実施計画で計画した支給対象の事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類
- (2) 事業実施状況報告書の審査
 - ア 労働局長は、事業実施状況報告書及び添付書類（以下「事業実施状況報告書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。
 - イ 労働局長は、事業実施状況報告書等について、事業実施計画に基づき、事業が適正に実施されているか審査を行うこと。

3 改善助成金の支給等

(1) 支給の申請

交付要綱第13条の改善事業を完了したときとは、事業実施計画書の内容をすべて実施し、事業実施計画の2(1)の期間（計画変更した場合は様式第4号別添の1(1)の期間）を経過したときとする。

交付要綱第13条に基づき提出する様式第10号（以下「支給申請書」という。）及び様式第11号（以下「事業実施結果報告書」という。）には、次の書類を添付すること。

- ア 前年度及び前々年度の労働保険料の納付・領収証書の写
- イ 第1の2(3)の成果目標及び交付要綱第3条第4項の要件に係る目標の達成状況に関する証拠書類
- ウ その他、労働局長が必要と認める書類

(2) 支給の審査及び決定

ア 労働局長は、事業主から提出された支給申請書、事業実施結果報告書、及び添付書類（以下「支給申請書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。なお、交付要綱第13条に定める期限までに不備のない支給申請書等が提出されない場合は、交付要綱第16条に定める事業実施承認を取り消す事由に該当すること。

イ 労働局長は、支給申請書等について、次の事項に係る審査を行うこと。

(ア) 事業実施結果報告書について、第3の3(1)のイの証拠書類により、その達成状況の審査を行うこと。

(イ) 労働局長は、労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新が事業として行われた場合は、事業実施結果報告書について、第3の3(1)のイの証拠書類により、交付要綱第3条第4項の要件に係る目標の達成状況の審

査を行うこと。

ウ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第14条第1項に基づく通知を行うこと。

(3) 支給の方法

改善助成金の支給は、労働局長が、支給決定額を支給申請書に記載された金融機関の口座に振り込むことによって行うこと。

第4 関係書類の提示及び監査

労働局長は、改善助成金の支給事務の適正な運営を確保するために必要と認めるときは、所属の職員に、支給対象事業主に対して、関係書類の提示を求めさせ、又は監査させることができること。

第5 調整

申請事業主が、同一年度に、同一の措置内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金（間接補助金を含む。）の交付を受けている場合には、改善助成金の支給を受けることはできないこと。

職場意識改善助成金テレワークコースとの併給はできないこと。

第6 助成金の経理

事業実施の承認を受けた事業主は、交付要綱第19条第1項に基づき、改善助成金事業の実施に要した費用の支出の状況を明らかにするため当該事業主の一般の事業経費の会計とは区分して特別の会計整理を行うこと。

さらに、事業主は、上記の証拠書類及び成果目標等の達成状況に関する証拠書類の控えを改善助成金の支給を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間整理保管すること。

第7 経過措置

平成25年度に職場意識改善助成金を受給した事業主については、職場意識改善コースを選択した事業主は労働時間管理適正化コースについて、労働時間管理適正化コースを選択した事業主は職場意識改善コースについて、それぞれ、従前の交付要綱等により、事業を実施することができる。

附則 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

改正 平成21年4月1日 一部改正

改正 平成22年 4月 1日 一部改正
改正 平成23年 4月 1日 一部改正
改正 平成24年 4月 2日 一部改正
改正 平成25年 5月15日 一部改正
改正 平成26年 4月 1日 一部改正

(別紙) 事業で認められる経費

1 経費区分	2 内容
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費、職員旅費
借損料	機器・設備類、ソフトウェア等のレンタル、リース等の費用、ICTを利用したサービスの利用料（リース料、レンタル料、サービス利用料等に含まれる諸経費）
会議費	会議の費用（会場借料、通信運搬費含む。）
通信運搬費	資料等の郵便料、諸物品の荷造り費及び運賃
雑役務費	研修等受講料、 機器・設備類、ソフトウェア等の保守費用
印刷製本費	研修資料、マニュアル等作成の費用
機械装置等購入費	機器・設備類の購入、改良等の費用（設定費用、社員等に対する研修費用を含む）、機器・設備類の設置、撤去等の費用
備品費	図書、自動車等の購入費用
消耗品費	各種事務用品（コピー用紙、筆記用具、ICカード等）の購入費、ソフトウェア等の購入、改良等の費用（設定費用、社員等に対する研修費用を含む）
委託費	調査会社、コンサルタント会社等への委託費用、 システム開発会社等への委託費用

「職場意識改善助成金支給要領（職場環境改善・改善基盤整備コース）」新旧対照表

改正案	現行
<p style="text-align: center;">職場意識改善助成金支給要領 <u>（職場環境改善・改善基盤整備コース）</u></p> <p>労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）第28条の規定による職場意識改善助成金<u>職場環境改善・改善基盤整備コース</u>（以下「改善助成金」という。）は、<u>平成26年4月1日厚生労働省発基0401第2号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱（職場環境改善・改善基盤整備コース）」</u>（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領により支給するものとする。</p> <p>（削除）</p> <p>第1 支給の対象等</p> <p>1 支給対象事業主の要件</p> <p>交付要綱第3条でいう中小企業事業主は、次のいずれにも該当する事業主とする。</p> <p>(1) 労働者災害補償保険の適用事業主であること。</p> <p>(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）以下である事業主又は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。</p> <p>(3) 事業開始時の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が9日未満又は月間平均所定外労働時間数が10時間以上である事業主であること。</p> <p>(4) 事業場の所在地を管轄する都道府県労働局</p>	<p style="text-align: center;">職場意識改善助成金支給要領</p> <p>労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）第28条の規定による職場意識改善助成金（以下「改善助成金」という。）は、<u>平成26年5月15日厚生労働省発基0515第4号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱」</u>（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領により支給するものとする。</p> <p>第1 助成金の種類</p> <p><u>改善助成金の種類は、職場意識改善コースと労働時間管理適正化コースとする。</u></p> <p>第2 支給の対象等</p> <p>1 支給対象事業主の要件</p> <p>交付要綱第3条でいう中小企業事業主は、次のいずれにも該当する事業主とする。</p> <p>(1) 労働者災害補償保険の適用事業主であること。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 事業開始時の労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が9日未満又は月間平均所定外労働時間数が10時間以上である事業主であること。</p> <p>(4) 事業場の所在地を管轄する都道府県労働局</p>

<p>長（以下「労働局長」という。）に職場意識改善助成金事業実施承認申請書及び職場意識改善助成金事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を提出し、次のア及びイの承認を受けた事業主であること。</p> <p>ア 事業実施計画</p> <p>イ 所定外労働の削減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を目的とした<u>職場環境の改善、労働時間管理の適正化、その他労働能率の増進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。</u></p> <p>(5) 事業実施計画に基づき、事業を実施した事業主であること。</p> <p>(6) (4)及び(5)に基づく措置の実施の状況、成果を明らかにする書類を整備している事業主であること。</p> <p>2 事業実施計画</p> <p>事業実施計画には、次の事項を盛り込み、実施すること。</p> <p>(1) 実施体制の整備のための措置</p> <p>次のアからウの全てを実施すること。</p> <p>ア 労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備</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>ウ <u>労働者に対する事業実施計画の周知</u></p> <p>(2) 支給対象の事業</p> <p><u>次のア及びイの両方、又は、いずれか一方の事業を実施すること。なお、助成対象経費の範囲は、交付要綱第8条に定める事業実施期間に事業を実施するために実際に支出した経費について、別紙1の範囲で認めることとする。</u></p> <p>ア <u>職場環境改善事業</u></p> <p>交付要綱第3条第1項(1)に定める労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修、周知・啓発、外部専門家によるコンサルティング、就業規則・労使協定等の作成・変更を実施すること。</p>	<p>長（以下「労働局長」という。）に職場意識改善助成金事業実施承認申請書及び職場意識改善助成金事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を<u>届け出て</u>、次のア及びイの承認を受けた事業主であること。</p> <p>ア 事業実施計画を策定すること。</p> <p>イ 所定外労働の削減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を目的とした<u>職場における意識の改善又は労働時間管理の適正化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。</u></p> <p>(5) 事業実施計画に基づき、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促進するために必要な体制を整備し、支給対象の事業を実施した事業主であること。</p> <p>(6) (4)及び(5)に基づく措置の実施の状況、成果を明らかにする書類を整備している事業主であること。</p> <p>2 事業実施計画</p> <p>事業実施計画には、次の事項を盛り込み実施すること。</p> <p>(1) 実施体制の整備のための措置</p> <p>次のアからウの全てを実施すること。</p> <p>ア 労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備</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>ウ 事業実施計画の周知</p> <p>(2) 支給対象の事業</p> <p>ア <u>職場意識改善コース</u></p> <p>交付要綱第3条第1項(1)に定める労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修、周知・啓発、外部専門家によるコンサルティング、就業規則・労使協定等の<u>策定・見直し</u>など（別紙1参</p>
--	--

<p>イ 改善基盤整備事業</p> <p>(ア) 交付要綱第3条第1項(2)に定める労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計、テレワーク用通信機器等の導入・更新を実施することにより、労働時間管理を適正化し、業務の効率化を図ること(パソコン、タブレット、スマートフォンは助成対象に含まない)。</p> <p>(イ) (ア)に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新を実施することにより、労働能率の増進を図ること。</p> <p>(3) 成果目標の設定</p> <p>上記(2)の事業の内容は、労働時間等見直しガイドラインに基づく次のaからfまでのうち2つ以上を事業の目的とすること。なお、a及びbについては、必ず事業の目的とすること。</p> <p>(ア) 事業の目的</p> <p>a 年次有給休暇の取得促進</p> <p>b 所定外労働の削減</p> <p>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等の設定</p> <p>d 労働時間の管理の適正化</p> <p>e 労働時間等見直しガイドラインの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</p> <p>f 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こと</p> <p>(イ) 成果目標の設定</p> <p>上記(ア)のa及びbについては、交付要綱第3条第3項に定める成果目標の達成に向けたものとする。成果目標は、次のa及びbとする。</p> <p>a 年次有給休暇の取得促進について、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を1日以上増加させること。なお、年次有給休暇の年間平均付与日数(以</p>	<p>照)を実施すること。</p> <p>イ 労働時間管理適正化コース</p> <p>交付要綱第3条第1項(2)に定める労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計、テレワーク用通信機器等の導入・更新など(別紙2参照)を実施することにより、労働時間管理を適正化し、業務の効率化を図ること。</p> <p>(編注) 後段から抜粋</p> <p>なお、上記の事業は、労働時間等見直しガイドラインに基づく次のaからf(a及びbについては必須、cからfについては任意で選択)までを事業の目的とすること。</p> <p>(ア) 事業の目的</p> <p>a 年次有給休暇の取得促進</p> <p>b 所定外労働の削減</p> <p>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等の設定</p> <p>d 労働時間の管理の適正化</p> <p>e 労働時間等見直しガイドラインの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</p> <p>f 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こと</p> <p>(イ) 成果目標の設定</p> <p>支給対象の事業には、成果目標を設定すること。また、上記(ア)のa及びbを目的とした事業の内容については、次のa及びbに示す「成果目標」の達成に向けたものとする。</p> <p>a 年次有給休暇の取得促進については、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を1日以上増加させること。なお、年次有給休暇の年間平均付与日数(以</p>
--	---

下「年休付与日数」という。)と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を増加させること。

b 所定外労働の削減について、労働者の月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」という。)を1時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

(4) 交付要綱第3条第4項の要件

上記(2)イの(イ)を事業として認める要件は、次の目標をいずれも達成することとする。

a 年次有給休暇の取得促進について、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を4日以上増加させること。なお、年次有給休暇の年間平均付与日数(以下「年休付与日数」という。)と年休取得日数の差が4日未満の場合は、年休取得日数を年休付与日数まで増加させること。

b 所定外労働の削減について、労働者の月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」という。)を5時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が5時間未満の場合は、所定外労働時間数を0まで削減させること。

(上記に統合し削除)

下「年休付与日数」という。)と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を増加させること。

b 所定外労働の削減については、労働者の月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」という。)を1時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。

イ 労働時間管理適正化コース

交付要綱第3条第1項(2)に定める労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計、テレワーク用通信機器等の導入・更新など(別紙2参照)を実施することにより、労働時間管理を適正化し、業務の効率化を図ること。なお、上記の事業は、年次有給休暇の取得促進及び所定外労働の削減を目的とし、次の(ア)及び(イ)に示す「成果目標」の達成に向けたものとする。

(ア)年次有給休暇の取得促進については、労働者の年休取得日数を1日以上増加させること。なお、年休付与日数と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数に関わらず年休取得日数を

<p>3 支給対象事業主数</p> <p>交付要綱第3条第1項に定められたとおり、改善助成金は、国の予算の範囲内で支給するものであるため、支給対象事業主数は、国の予算額により制約されるものであること。</p> <p>第2 改善助成金の支給</p> <p>1 事業年度</p> <p>事業承認を受けた年の4月1日から翌年3月末日までとする。</p> <p>支給は、1事業年度について1事業主1回に限ること。</p> <p>2 不支給要件</p> <p>改善助成金の支給申請が、次の(1)、(2)、(3)のいずれかに該当する場合には、助成金を支給しない。</p> <p>(1) 当該事業主が、支給申請書の提出日において、労働保険料を滞納している場合。</p> <p>(2) 当該事業主が、支給申請書の提出日から起算して過去3年間に、労働者災害補償保険法第3章の2又は雇用保険法第4章の規定により支給される給付金について、不正受給を行った場合。</p> <p>(3) 賃金不払等の労働関係法令違反がある場合など、当該事業主に改善助成金を支給することが適切でないと労働局長が認める場合。</p> <p>第3 支給手続</p> <p>1 事業実施の承認等</p> <p>(1) 事業実施承認の申請</p> <p>交付要綱第4条に基づき提出する様式第1号による承認申請書には、次の書類を添付すること。</p> <p>ア 事業実施計画(様式第1号別添)</p>	<p>増加させること。</p> <p>(イ) 所定外労働の削減については、所定外労働時間数を1時間以上削減させること。なお、所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数に関わらず所定外労働時間数を削減させること。</p> <p>3 支給対象事業主数</p> <p>交付要綱第3条第1項に定められたとおり、改善助成金は、国の予算の範囲内で支給するものであるため、支給対象事業主数は、国の予算額により制約されるものであること。</p> <p>第3 改善助成金の支給</p> <p>1 事業年度</p> <p>事業承認を受けた年の4月1日から翌年3月末日までとする。</p> <p>支給は、1事業年度について1事業主1回に限ること。</p> <p>2 不支給要件</p> <p>改善助成金の支給申請が、次の(1)、(2)、(3)のいずれかに該当する場合には、助成金を支給しない。</p> <p>(1) 当該事業主が、支給申請書の提出日において、労働保険料を滞納している場合。</p> <p>(2) 当該事業主が、支給申請書の提出日から起算して過去3年間に、労働者災害補償保険法第3章の2又は雇用保険法第4章の規定により支給される給付金について、不正受給を行った場合。</p> <p>(3) 賃金不払等の労働関係法令違反がある場合など、当該事業主に改善助成金を支給することが適切でないと労働局長が認める場合。</p> <p>第4 支給手続</p> <p>1 事業実施の承認等</p> <p>(1) 事業実施承認の申請</p> <p>交付要綱第4条に基づき提出する様式第1号による承認申請書には、次の書類を添付すること。</p> <p>ア 「職場意識改善助成金事業実施計画」(様式第</p>
---	--

<p>イ 労働保険関係成立届の写又は直近の労働保険概算保険料申告書の写</p> <p>ウ <u>第1の1(2)の要件に該当する事業主であることを確認するための書類</u>（登記事項証明書、労働保険関係成立届の写、資本金・労働者数等を記載した資料等）</p> <p>エ <u>第1の1(3)の要件に該当する事業主であることを確認するための書類</u></p> <p>オ その他、労働局長が必要と認める書類</p> <p>(2) 事業実施承認申請の審査及び承認</p> <p>ア 労働局長は、事業主から提出された承認申請書及び添付書類（以下「承認申請書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。</p> <p>イ 労働局長は、承認申請書等について、次の事項に係る審査を行うこと。</p> <p>(ア) <u>第1の1(1)から(3)までのいずれの要件にも該当する事業主であること。</u></p> <p>(イ) <u>事業実施計画に第1の2(1)の措置及び(2)の事業が盛り込まれており、その内容が、労働時間等の設定の改善を目的とした職場環境の改善、労働時間管理の適正化、その他労働能率の増進を図るために適切なものとなっていること。</u></p> <p>(ウ) <u>労働時間等の設定の改善に向けた職場環境の改善、労働時間管理の適正化、その他労働能率の増進を図ることを目的とした国又は地方公共団体からの他の補助金等の交付を受けて行われるものではないこと。</u></p> <p>ウ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第5条に基づく通知を行うこと。</p> <p>2 改善助成金事業の実施状況の報告</p> <p>(1) 交付要綱第12条に基づき提出する様式第9号による事業実施状況報告書には、次の書類を添付すること。</p> <p>ア 事業実施計画（様式第1号別添の写）</p> <p>イ 事業実施計画で計画した支給対象の事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類</p>	<p>1号（別紙）</p> <p>イ 労働保険関係成立届の写又は直近の労働保険概算保険料申告書の写</p> <p>ウ <u>中小事業主であることを確認するための書類</u>（登記事項証明書、労働保険関係成立届の写、資本金・労働者数等を記載した資料等）</p> <p>エ その他、労働局長が必要と認める書類</p> <p>(2) 事業実施承認申請の審査及び承認</p> <p>ア 労働局長は、事業主から提出された承認申請書及び添付書類（以下「承認申請書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。</p> <p>イ 労働局長は、承認申請書等について、次の事項に係る審査を行うこと。</p> <p>(ア) <u>第2の1(1)から(3)までのいずれの要件にも該当する事業主であること。</u></p> <p>(イ) <u>事業実施計画に第2の2(1)の措置及び(2)の事業が盛り込まれており、その内容が、労働時間等の設定の改善を目的とした職場における意識の改善又は労働時間管理の適正化を図るために適切なものとなっていること。</u></p> <p>(ウ) <u>労働時間等の設定の改善に向けた職場意識の改善又は労働時間管理の適正化を図ることを目的とした国又は地方公共団体からの他の補助金等の交付を受けて行われるものではないこと。</u></p> <p>ウ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第5条に基づく通知を行うこと。</p> <p>2 改善助成金事業の実施状況の報告</p> <p>(1) 交付要綱第12条に基づき提出する様式第9号による事業実施状況報告書には、次の書類を添付すること。</p> <p>ア 事業実施計画（様式第1号（写））</p> <p>イ 事業実施計画で計画した支給対象の事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類</p>
---	---

<p>(2) 事業実施状況報告書の審査</p> <p>ア 労働局長は、事業実施状況報告書及び添付書類（以下「事業実施状況報告書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。</p> <p>イ 労働局長は、事業実施状況報告書等について、事業実施計画に基づき、事業が適正に実施されているか審査を行うこと。</p> <p>3 改善助成金の支給等</p> <p>(1) 支給の申請</p> <p><u>交付要綱第13条の改善事業を完了したときは、事業実施計画書の内容をすべて実施し、事業実施計画の2.(1)の期間（計画変更した場合は様式第4号別添の1(1)の期間）を経過したときとする。</u></p> <p><u>交付要綱第13条に基づき提出する様式第10号（以下「支給申請書」という。）及び様式第11号（以下「事業実施結果報告書」という。）には、次の書類を添付すること。</u></p> <p>ア 前年度及び前々年度の労働保険料の納付・領収証書の写</p> <p>イ <u>第1の2(3)の成果目標及び交付要綱第3条第4項の要件に係る目標の達成状況に関する証拠書類</u></p> <p>ウ <u>その他、労働局長が必要と認める書類</u></p> <p>(2) 支給の審査及び決定</p> <p>ア 労働局長は、<u>事業主から提出された支給申請書、事業実施結果報告書、及び添付書類（以下「支給申請書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。なお、交付要綱第13条に定める期限までに不備のない支給申請書等が提出されない場合は、交付要綱第16条に定める事業実施承認を取り消す事由に該当すること。</u></p> <p>イ 労働局長は、<u>支給申請書等について、次の事項に係る審査を行うこと。</u></p> <p><u>(ア) 事業実施結果報告書について、第3の3(1)のイの証拠書類により、その達成状況の審査を行うこと。</u></p>	<p>(2) 事業実施状況報告書の審査</p> <p>ア 労働局長は、事業実施状況報告書及び添付書類（以下「事業実施状況報告書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。</p> <p>イ 労働局長は、事業実施状況報告書等について、事業実施計画に基づき、事業が適正に実施されているか審査を行うこと。</p> <p>3 改善助成金の支給等</p> <p>(1) 支給の申請</p> <p><u>交付要綱第13条に基づき提出する様式第10号による支給申請書及び様式第11号による報告書には、次の書類を添付すること。</u></p> <p>ア 前年度及び前々年度の労働保険料の納付・領収証書の写</p> <p>イ <u>第2の2(2)の「成果目標」の達成状況に関する証拠書類</u></p> <p>(2) 支給の審査及び決定</p> <p>ア 労働局長は、支給申請書及び添付書類に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。</p> <p>イ 労働局長は、<u>事業実施結果報告書について、「成果目標」の達成状況に関する証拠書類により成果目標の達成状況の審査を行うこと。</u></p>
--	--

(イ) 労働局長は、労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新が事業として行われた場合は、事業実施結果報告書について、第3の3(1)のイの証拠書類により、交付要綱第3条第4項の要件に係る目標の達成状況の審査を行うこと。

ウ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第14条第1項に基づく通知を行うこと。

(3) 支給の方法

改善助成金の支給は、労働局長が、支給決定額を支給申請書に記載された金融機関の口座に振り込むことによって行うこと。

第4 関係書類の提示及び監査

労働局長は、改善助成金の支給事務の適正な運営を確保するために必要と認めるときは、所属の職員に、支給対象事業主に対して、関係書類の提示を求めさせ、又は監査させることができること。

第5 調整

申請事業主が、同一年度に、同一の措置内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金（間接補助金を含む。）の交付を受けている場合には、改善助成金の支給を受けることはできないこと。

職場意識改善助成金テレワークコースとの併給はできないこと。

第6 助成金の経理

事業実施の承認を受けた事業主は、交付要綱第19条第1項に基づき、改善助成金事業の実施に要した費用の支出の状況を明らかにするため当該事業主の一般の事業経費の会計とは区分して特別の会計整理を行うこと。

さらに、事業主は、上記の証拠書類及び成果目標等の達成状況に関する証拠書類の控えを改善助成金の支給を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間整理保管すること。

第7 経過措置

ウ 労働局長は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第14条第1項に基づく通知を行うこと。

(3) 支給の方法

改善助成金の支給は、労働局長が、支給決定額を支給申請書に記載された金融機関の口座に振り込むことによって行うこと。

第5 関係書類の提示及び監査

労働局長は、改善助成金の支給事務の適正な運営を確保するために必要と認めるときは、所属の職員に、支給対象事業主に対して、関係書類の提示を求めさせ、又は監査させることができること。

第6 調整

申請事業主が、同一年度に、同一の措置内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金（間接補助金を含む。）の交付を受けている場合には、改善助成金の支給を受けることはできないこと。

第7 助成金の経理

事業実施の承認を受けた事業主は、交付要綱第19条第1項に基づき、改善助成金事業の実施に要した費用の支出の状況を明らかにするため当該事業主の一般の事業経費の会計とは区分して特別の会計整理を行うこと。

さらに、事業主は、上記の証拠書類及び成果目標等の達成状況に関する証拠書類の控えを改善助成金の支給を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間整理保管すること。

第8 経過措置

平成25年度に職場意識改善助成金を受給した事業主については、職場意識改善コースを選択した事業主は労働時間管理適正化コースについて、労働時間管理適正化コースを選択した事業主は職場意識改善コースについて、それぞれ、従前の交付要綱等により、事業を実施することができる。

附則 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

改正 平成21年4月1日 一部改正
改正 平成22年4月1日 一部改正
改正 平成23年4月1日 一部改正
改正 平成24年4月2日 一部改正
改正 平成25年5月15日 一部改正
改正 平成26年4月1日 一部改正

平成24年度に職場意識改善計画を認定した助成金の支給については、今回の改正にかかわらず、なお従前の例による。

附則 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

改正 平成21年4月1日 一部改正。
改正 平成22年4月1日 一部改正。
改正 平成23年4月1日 一部改正。
改正 平成24年4月2日 一部改正。
改正 平成25年5月15日 一部改正。



職場意識改善助成金支給要領 (テレワークコース)

労働者災害補償保険法施行規則（昭和 30 年労働省令第 22 号）第 28 条の規定による職場意識改善助成金テレワークコース（以下「改善助成金」という。）は、平成 26 年 4 月 1 日厚生労働省発基 0401 第 2 号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱（テレワークコース）」（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領により支給するものとする。

第 1 支給の対象等

1 支給対象事業主の要件

交付要綱第 3 条でいう中小企業事業主は、次のいずれにも該当する事業主とする。

- (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）以下である事業主又は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) テレワークを新規で導入する事業主であること（試行的に導入している事業主を含む）。
- (4) 助成金の事務処理を受託した者（以下「事務補助者」という。）を經由して、厚生労働大臣に職場意識改善助成金事業実施承認申請書及び職場意識改善助成金事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を提出し、次のア及びイの承認を受けた事業主であること。

ア 事業実施計画

イ 労働時間等の設定の改善を目的とした終日在宅で就業するテレワークの実施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。

- (5) 事業実施計画に基づき、事業を実施した事業主であること。
- (6) (4) 及び (5) に基づく措置の実施の状況、成果を明らかにする書類を整備している事業主であること。

2 事業実施計画

事業実施計画には、次の事項を盛り込み、実施すること。

- (1) 実施体制の整備のための措置

次のアからウの全てを実施すること。

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

ウ 労働者に対する事業実施計画の周知

(2) 支給対象の事業

交付要綱第3条第1項に定めるテレワーク用通信機器の導入・運用、就業規則・労使協定等の作成・変更、労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修、周知・啓発、外部専門家によるコンサルティングを実施すること。

なお助成対象経費の範囲は、交付要綱第8条に定める事業実施期間に事業を実施するために実際に支出した、テレワーク用通信機器等を、評価期間(※)において、対象労働者(※)が利用するために必要な経費について、別紙1の範囲で認めることとする。

※ 1か月から6か月の間で、事業主が事業実施計画において指定した月単位の期間を指す。以下、同じ。

※ 事業主が事業実施計画において指定した労働者を指す。以下、同じ。

(3) 成果目標の設定

事業の内容は、交付要綱第3条第3項に定める成果目標の達成に向けたものとする。成果目標は、次のa及びbとする。

a 評価期間に1回以上、対象労働者全員に、終日在宅で就業するテレワークを実施させること。

b 評価期間において、対象労働者が終日在宅でテレワークを実施した日数の週間平均を、1日以上とさせること。

※ 終日在宅で就業するテレワークとは、事業主の明確な指示に基づき、終日在宅で、ICTを活用して業務を実施することをいう。

3 支給対象事業主数

交付要綱第3条第1項に定められたとおり、改善助成金は、国の予算の範囲内で支給するものであるため、支給対象事業主数は、国の予算額により制約されるものであること。

第2 改善助成金の支給

1 事業年度

事業承認を受けた年の4月1日から翌年3月末日までとする。

支給は、1事業年度について1事業主1回に限ること。

2 不支給要件

改善助成金の支給申請が、次の(1)、(2)、(3)のいずれかに該当する場合には、助

成金を支給しない。

- (1) 当該事業主が、支給申請書の提出日において、労働保険料を滞納している場合。
- (2) 当該事業主が、支給申請書の提出日から起算して過去3年間に、労働者災害補償保険法第3章の2又は雇用保険法第4章の規定により支給される給付金について、不正受給を行った場合。
- (3) 賃金不払等の労働関係法令違反がある場合など、当該事業主に改善助成金を支給することが適切でないとして厚生労働大臣が認める場合。

第3 支給手続

1 事業実施の承認等

(1) 事業実施承認の申請

交付要綱第4条に基づき提出する様式第1号による承認申請書には、次の書類を添付のうえ、交付要綱第4条に定める期限までに助成金の事務処理を受託した者（以下「事務補助者」という。）を経由して厚生労働大臣に提出すること。

ア 「事業実施計画」（様式第1号別添及び別紙）

イ 労働保険関係成立届の写又は直近の労働保険概算保険料申告書の写

ウ 第1の1(2)の要件に該当する事業主であることを確認するための書類（登記事項証明書、労働保険関係成立届の写、資本金・労働者数等を記載した資料等）

エ その他、厚生労働大臣が必要と認める書類

(2) 事業実施承認申請の審査及び承認

ア 事務補助者は、事業主から提出された承認申請書及び添付資料（以下「承認申請書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。

イ 事務補助者は、承認申請書等について、原則として当月15日までに受理したものを当月末日までに、また、当月16日以降に受理したものを翌月15日までに、次の事項を確認のうえ、承認に係る意見を付して、厚生労働大臣に提出すること。

(ア) 第1の1(1)から(3)までのいずれの要件にも該当する事業主であること。

(イ) 事業実施計画に第1の2(1)の措置及び(2)の事業が盛り込まれており、その内容が、労働時間等の設定の改善を目的とした終日在宅で就業するテレワークを実施するために適切なものとなっていること。

(ウ) 労働時間等の設定の改善に向けた終日在宅で就業するテレワークを实

施することを目的とした国又は地方公共団体からの他の補助金等の交付を受けて行われるものではないこと。

ウ 厚生労働大臣は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第5条第1項に基づく通知を行う。

2 改善助成金の支給等

(1) 支給の申請

交付要綱第13条の改善事業を完了したときとは、事業実施計画書の内容をすべて実施し、事業実施計画の2(2)の期間（計画変更した場合は様式第4号別添の1(2)の期間）を経過したときとする。

交付要綱第13条に基づき提出する様式第10号（以下「支給申請書」という。）及び様式11号（以下「事業実施結果報告書」という。）には、次の書類を添付すること。

ア 事業実施計画（様式第1号別添及び別紙の写）

イ 事業実施計画で計画した支給対象の事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類

ウ 前年度及び前々年度の労働保険料の納付・領収証書の写

エ 第1の2(3)の成果目標の達成状況に関する証拠書類

オ その他、厚生労働大臣が必要と認める書類

(2) 支給の審査及び決定

ア 事務補助者は、事業主から提出された支給申請書、事業実施結果報告書、及び添付書類（以下「支給申請書等」という。）に不備がないか点検し、不備がないと認めた場合は、これを受理すること。なお、交付要綱第13条に定める期限までに不備のない支給申請書等が提出されない場合は、交付要綱第16条に定める事業実施承認を取り消す事由に該当すること。

イ 事務補助者は、支給申請書等について、原則として当月15日までに受理したものを当月末日までに、また、当月16日以降に受理したものを翌月15日までに、次の事項を確認のうえ、助成金の額の確定に係る意見を付して、厚生労働大臣に提出すること。

（ア）事業実施計画に基づき、事業が適正に実施されていること。

（イ）第1の2(3)の成果目標の達成状況。

ウ 厚生労働大臣は、申請の内容を審査のうえ、交付要綱第14条に基づく通知を行う。

(3) 支給の方法

改善助成金の支給は、厚生労働大臣が、支給決定額を支給申請書に記載された金融機関の口座に振り込むことにより行うこと。

第4 関係書類の提示及び監査

厚生労働大臣は、改善助成金の支給事務の適正な運営を確保するために必要と認めるときは、所属の職員に、支給対象事業主に対して、関係書類の提示を求めさせ、又は監査させることができること。

第5 調整

申請事業主が、同一年度に、同一の措置内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金（間接補助金を含む。）の交付を受けている場合には、改善助成金の支給を受けることはできないこと。

職場意識改善助成金職場環境改善・改善基盤整備コースとの併給はできないこと。

第6 助成金の経理

事業実施の承認を受けた事業主は、交付要綱第19条第1項に基づき、改善助成金事業の実施に要した費用の支出の状況を明らかにするため当該事業主の一般の事業経費の会計とは区分して特別の会計整理を行うこと。

さらに、事業主は、上記の証拠書類及び成果目標の達成状況に関する証拠書類の控えを改善助成金の支給を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間整理保管すること。

附則 この要領は、平成26年4月1日から施行する。

(別紙) 事業で認められる経費

1 経費区分	2 内容
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費、職員旅費
借損料	機器・設備類、ソフトウェア等のレンタル、リース等の費用、ICTを利用したサービスの利用料（リース料、レンタル料、サービス利用料等に含まれる諸経費）
会議費	会議の費用（会場借料、通信運搬費含む。）
通信運搬費	資料等の郵便料、諸物品の荷造り費及び運賃
雑役務費	研修等受講料、 機器・設備類、ソフトウェア等の保守費用
印刷製本費	研修資料、マニュアル等作成の費用
機械装置等購入費	機器・設備類の購入、改良等の費用（設定費用、社員等に対する研修費用を含む）、機器・設備類の設置、撤去等の費用
備品費	図書等の購入費用
消耗品費	各種事務用品（コピー用紙、筆記用具等）の購入費、ソフトウェア等の購入、改良等の費用（設定費用、社員等に対する研修費用を含む）
委託費	調査会社、コンサルタント会社等への委託費用、システム開発会社等への委託費用

(注意)

パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用は、助成対象経費から除くものとする。

「今後の労働時間等設定改善業務の進め方について」
 (平成 23 年 4 月 1 日付け基発 0401 第 17 号) 新旧対照表

改正	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など仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運の醸成</p> <p>1 仕事と生活の調和に関する広報啓発活動の積極的な展開</p> <p>仕事と生活の調和についての社会的気運の醸成を図っていくためには、各地域の実情を踏まえつつ効果的な広報啓発活動を展開していくことが重要であり、都道府県等の関係機関と連携をとりつつ、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成 4 年法律 90 号）に基づく労働時間等見直しガイドライン（平成 20 年 3 月 24 日付け厚生労働省告示第 108 号）について、積極的に広報啓発に努めること。</p> <p>2 労働時間等の設定の改善に係る取組についての周知・啓発</p> <p>労働時間等の設定の改善に係る取組を円滑に推進するためには、労使の自主的な取組の推進が重要であることから、都道府県や地域レベルでの主要な事業主団体や労働者団体との日頃からの連携に配慮し、これらの団体の各種会議や広報誌への掲載等のあらゆる機会を通じた周知・啓発活動を行うこと。</p> <p>3 具体的な施策の実施</p> <p>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、次の施策を実施する。</p> <p>(1) <u>働き方・休み方改善指標の活用・普及</u></p> <p><u>本省において、企業や労働者が働き方・休み方の現状や課題を自主的に評価できる</u></p>	<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など仕事と生活の調和の実現に向けた社会的気運の醸成</p> <p>1 仕事と生活の調和に関する広報啓発活動の積極的な展開</p> <p>仕事と生活の調和についての社会的気運の醸成を図っていくためには、各地域の実情を踏まえつつ効果的な広報啓発活動を展開していくことが重要であり、都道府県等の関係機関と連携をとりつつ、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成 4 年法律 90 号）に基づく労働時間等見直しガイドライン（平成 20 年 3 月 24 日付け厚生労働省告示第 108 号）について、積極的に広報啓発に努めること。</p> <p>2 労働時間等の設定改善に係る取組についての周知・啓発</p> <p>労働時間等の設定改善に係る取組を円滑に推進するためには、労使の自主的な取組の推進が重要であることから、都道府県や地域レベルでの主要な事業主団体や労働者団体との日頃からの連携に配慮し、これらの団体の各種会議や広報誌への掲載等のあらゆる機会を通じた周知・啓発活動を行うこと。</p> <p>3 具体的な施策の実施</p> <p>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、次の施策を実施する。</p> <p><u>(新設)</u></p>

「働き方・休み方改善指標」を開発し、都道府県労働局（以下「局」という。）に示すこととしているので、その活用・普及を図ること。

(2) 働き方・休み方改善ハンドブックの活用・普及

本省において、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進に関して、情報通信業（情報サービス）業及び宿泊業（旅館・ホテル業）の勤務形態等の特性に応じた改善策を盛り込んだ「働き方・休み方改善ハンドブック」を策定し局に配布することとしているので、その活用周知を図ること。

(3) 働き方・休み方改善協議会の実施

年次有給休暇の取得促進のためには、事業場のみならず、地域における気運の醸成も有効な手段であることから、本省委託事業として、都道府県及び地方都市において、関係労使、地方自治体、行政機関等から構成する「働き方・休み方改善協議会」を設置し、例えば地域の行事に合わせ一斉に年次有給休暇を取得することなどを内容とした提言を取りまとめ、その提言を地域内外の企業に周知・広報することにより、年次有給休暇の取得を促進する。本協議会が設置される地域を管轄する局においては、関係機関と必要な連携を図ること。

(4) 時季を捉えた年次有給休暇取得促進

年次有給休暇の取得を促進するため、夏季、年末年始等の年次有給休暇が取得しやすい時季に、年次有給休暇を取得しやすい環境を整備することが重要である。そのため、局

(1) 働き方・休み方改善ハンドブック等の開発

本省において、企業における長時間労働の抑制及び年次有給休暇に取得促進の自主的な取組を促進するため、長時間労働の抑制や年次有給休暇が遅れている業種の勤務形態等の特性に応じた改善策を盛り込んだ「働き方・休み方改善ハンドブック（仮称）」を作成することとしている。また、企業が自主的な取組を行うための契機とするため、企業自らの「働き方・休み方」の現状を客観的に評価できるよう「働き方・休み方改善指標（仮称）」を作成することとしている。作成後は、都道府県労働局（以下「局」という。）においても、あらゆる機会を活用してこれらを周知すること。

(2) 働き方・休み方改善協議会の実施

年次有給休暇の取得促進のためには、事業場のみならず、地域における気運の醸成も有効な手段であることから、本省委託事業として、地方都市において、関係労使、地方自治体、行政機関等から構成する「働き方・休み方改善協議会（仮称）」を設置し、例えば地域の行事に合わせ一斉に年次有給休暇を取得することなどを内容とした提言を取りまとめ、その提言を地域内外の企業に周知・広報することにより、年次有給休暇の取得を促進する。本協議会が設置される地域を管轄する局においては、関係機関と必要な連携を図ること。

(3) 時季を捉えた年次有給休暇取得促進

年次有給休暇の取得を促進するため、夏季、年末年始等の年次有給休暇が取得しやすい時季に取得できる環境を整備することが重要である。そのため、各局においては、これらの時

においては、これらの時季を捉え、地方自治体、事業主団体、労働者団体などと連携しつつ、取得を促進するための周知・広報を計画的に実施すること。

第2 労働時間等の設定の改善の促進を図るための支援

1 労働時間等設定改善推進助成金について

中小企業の事業主団体等が、労働時間等の設定の改善の促進を図るため、継続的な計画を策定し、傘下の事業場に対してセミナーの開催や巡回指導等を団体として実施した場合には、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の改善の促進を図ることとする。

なお、労働時間等設定改善推進助成金の支給業務については、平成23年3月23日厚生労働省発基0323第4号厚生労働事務次官通知の別紙「労働時間等設定改善推進助成金交付要綱」及び「労働時間等設定改善推進助成金支給要領」（別添1）に基づき実施すること。

2 職場意識改善助成金について

(1) 労働環境改善・改善基盤整備コース

中小企業が労働時間等の設定の改善に取り組むための計画を策定し、所定外労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進等労働時間等の設定の改善を目的として、職場意識の改善のための研修、周知・啓発、労働時間の管理の適正化に資する機械、器具を導入した場合などに、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の改善の促進を図ることとする。

なお、労働環境改善・改善基盤整備コースの支給業務については、平成26年4月1日厚生労働省発基0401第2号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱（労働環境改善・改善基盤整備コース）」及び「職場意識改善助成金支給要領（労働

季を捉え、地方自治体、事業主団体、労働者団体などと連携しつつ、取得を促進するための周知・広報を計画的に実施すること。

第2 労働時間等の設定の改善の促進を図るための支援

1 労働時間等設定改善推進助成金について

中小企業の事業主団体等が、労働時間等の設定改善の促進を図るため、継続的な計画を策定し、傘下の事業場に対してセミナーの開催や巡回指導等を団体として実施した場合には、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の改善の促進を図ることとする。

なお、労働時間等設定改善推進助成金の支給業務については、平成23年3月23日厚生労働省発基0323第4号厚生労働事務次官通知の別紙「労働時間等設定改善推進助成金交付要綱」及び「労働時間等設定改善推進助成金支給要領」（別添1）に基づき実施すること。

2 職場意識改善助成金について

(新設)

中小企業が労働時間等の設定改善に取り組むための計画を策定し、所定外労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進等労働時間等の設定の改善を目的として、職場意識の改善のための研修、周知・啓発、労働時間の管理の適正化に資する機械、器具を導入した場合に、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の改善の促進を図ることとする。

なお、職場意識改善助成金の支給業務については、平成25年5月15日厚生労働省発基0515第4号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱」及び「職場意識改善助成金支給要領」（別添2）に基づき実施すること。

環境改善・改善基盤整備コース」(別添2)に基づき実施すること。

(2) テレワークコース

中小企業が労働時間等の設定の改善に取り組むための計画を策定し、終日在宅で就業するテレワークに取り組むことを目的として、テレワーク用通信機器の導入・運用、就業規則・労使協定等の作成・変更等を実施した場合に、これに要した費用を助成することにより、中小企業の労働時間等の設定の改善の推進を図ることとする。

なお、テレワークコースの支給業務については、申請書受付などの事務処理は本省委託事業としてテレワーク相談センターが、支払などの会計処理については、本省が行うこととしており、平成26年4月1日厚生労働省発基 0401 第2号厚生労働事務次官通知の別紙「職場意識改善助成金交付要綱(テレワークコース)」及び「職場意識改善助成金支給要領(テレワークコース)」(別添3)に基づき実施すること。

第3 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

1 趣旨

長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進等に向けた労使の自主的な取組を促進するために、改善の必要がある事業場に対して、事業場が抱える問題の要因を明らかにした上で、勤務形態等に応じた改善に資する支援を行うことが重要である。この支援の中心的役割を担うのは、都道府県労働局に配置する働き方・休み方改善コンサルタント(以下「コンサルタント」という。)による個別事業場に対するコンサルティングであり、これを積極的かつ計画的に推進していくこととする。

2 コンサルタントが行う手法

コンサルタントは、以下の手法を有機的に

(新設)

第3 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

1 趣旨

長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進等に向けた労使の自主的な取組を促進するために、改善の必要がある事業場に対して、事業場が抱える問題の要因を明らかにした上で、勤務形態等に応じた改善に資する支援を行うことが重要である。この支援の中心的役割を担うのは、都道府県労働局に配置する働き方・休み方改善コンサルタント(以下「コンサルタント」という。)による個別事業場に対するコンサルティングであり、これを積極的かつ計画的に推進していくこととする。

2 コンサルタントが行う手法

コンサルタントは、以下の手法を有機的に

連携させ、事業場に対し、必要な指導・助言を行うこと。

(1) コンサルティング

個別事業場に直接訪問し、関係資料を確認しながら、当該事業場において労働時間管理等に責任を有する者と面談を行うこと等により、問題点を把握し、その解決策について、助言・指導を行う手法をいうこと。

(2) ワークショップ

行政からの一方的な講習等の手法ではなく、参加者による労働時間等の設定の改善の取組事例の発表、改善に関する意見交換を通じて理解を促進する研修会をいうこと。

そのため、参加者が積極的に参加できるようなものとするのが重要であり、一般的には次のような項目を含んだ研修会が考えられる。

- ① 労働時間等の設定改善事例に係る班別討議及び全体討議を行う。
- ② 班別討議において、参加者にその所属事業場の課題や取組を発表させ、その後、問題解決方法について班内で意見交換を行う。
- ③ 全体討議においては、各班から班別討議の結果を発表し、その後、全出席者による意見交換を行う。

(3) 集団指導等

集団指導及び自主点検については、可能な限り、業種・業界、地域等のまとまりのあるものをとらえて実施すること。また、これらの手法は、コンサルティングやワークショップの対象事業場の選定のために活用すること。

3 対象事業場

コンサルタントは、次の事業場に対して取組を推進することとする。

(1) 局選定業種の事業場

これまで局又は労働基準監督署(以下「署」

連携させ、事業場に対し、必要な指導・助言を行うこと。

ア コンサルティング

個別事業場に直接訪問し、関係資料を確認しながら、当該事業場において労働時間管理等に責任を有する者と面談を行うこと等により、問題点を把握し、その解決策について、助言・指導を行う手法をいうこと。

イ ワークショップ

行政からの一方的な講習等の手法ではなく、参加者による労働時間等の設定改善の取組事例の発表、改善に関する意見交換を通じて理解を促進する研修会をいうこと。

そのため、参加者が積極的に参加できるようなものとするのが重要であり、一般的には次のような項目を含んだ研修会が考えられる。

- ① 労働時間等の設定改善事例に係る班別討議及び全体討議を行う。
- ② 班別討議において、参加者にその所属事業場の課題や取組を発表させ、その後、問題解決方法について班内で意見交換を行う。
- ③ 全体討議においては、各班から班別討議の結果を発表し、その後、全出席者による意見交換を行う。

ウ その他

事業場を集団として捉まえたものとして、集団指導、自主点検がある。これらの手法は、コンサルティングやワークショップの対象事業場の選定のために活用すること。

3 対象事業場

コンサルタントは、次の事業場に対して取組を推進することとする。

ア 局選定業種の事業場

長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得

という。)において実施してきた自主点検、相談・指導、コンサルティングの実績等から、長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進等に取り組む必要があるものとして局において選定した業種(以下「局選定業種」という。)のうち、局が策定した基準に該当する事業場(監督指導等の対象は除く。)

- (2) 助成金を支給した事業場
- (3) コンサルティングの申出があった事業場
- (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
- (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(労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準(平成10年労働省告示第154号)(以下「限度基準」という。)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及び監督指導等の対象は除く。)

4 対象事業場への対応

以下の手法を用いて効果的に対応すること。

(1) 局選定業種の事業場

ア 原則として自主点検を行い、その結果、改善の必要がある事業場に対して、架電等により、コンサルティングの手法や、ワークショップ等の集団的手法を説明し、事業主等に対してどの手法を希望するか確認すること。その際、コンサルティングの希望があった場合には、必ずコンサルティングを実施すること。

電話による手法の確認を行ってもいずれも希望しない場合や自主点検の督促を行っても回答がない場合は、次年度以降の対象とする等、局の実情に応じて対応すること。

なお、既に局又は署において他の自主点

促進等、これまで局又は労働基準監督署(以下「署」という。)等において実施してきた自主点検、相談・指導、コンサルティングの実績等から、取り組む必要があると局において選定した業種(以下「局選定業種」という。)のうち、局が策定した基準に該当する事業場(監督指導等の対象は除く。)

- イ 助成金を支給した事業場
- ウ コンサルティングの申出があった事業場
- エ 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
- オ 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(労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準(平成10年労働省告示第154号)(以下「限度基準」という。)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及び監督指導等の対象は除く。)

4 対象事業場への対応

以下の手法を用いて効果的に対応すること。

ア 局選定業種の事業場

(ア) 原則として自主点検を行い、その結果、改善の必要がある事業場に対して、架電等により、コンサルティングの手法や、ワークショップ等の集団的手法を説明し、事業主等に対してどの手法を希望するか確認すること。その際、コンサルティングの希望があった場合には、必ずコンサルティングを実施すること。

電話による手法の確認を行ってもいずれも希望しない場合や自主点検の督促を行っても回答がない場合は、次年度以降の対象とする等、局の実情に応じて対応すること。

検等により、改善の必要がある事業場を把握している場合は、自主点検を省略して差し支えないこと。

また、必ずしも上記手法のみによることなく、局の実情に応じて手法を変更しても差し支えないこと。

イ 対象とすべき業種等に業界団体等が存在している場合は、当該団体自らが構成事業場の長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進を進めることも効果があることから、当該団体の自主的活動を促進するための働きかけを行うこと。

(2) 助成金を支給した事業場

労働時間等設定改善推進助成金（以下「推進助成金」という。）又は職場意識改善助成金（以下「改善助成金」という。）の事業実施中の事業場及び既に助成金を支給した事業場に対しては、必ず以下の手法により対応すること。

ア 推進助成金

推進助成金を支給した全団体に対し、構成事業場の取組状況の確認のためのコンサルティングを行うこと。また、推進助成金を支給した団体のすべての構成事業場に対して、原則として自主点検を行うこと。その結果、改善の必要がある事業場に対して、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、事業主等に対してどの手法を望むか確認すること。コンサルティングを希望する場合には、コンサルティングを必ず実施すること。

電話による手法の確認を行ってもいずれも希望しない場合や自主点検の督促を行っても回答がない場合は、次年度以降の対象とする等、局の実情に応じて対応すること。

なお、既に局又は署において他の自主点検等により、改善の必要がある事業場を把握している場合は、自主点検を省略して差し支えないこと。

また、必ずしも上記手法にこだわることなく、局の実情に応じて手法を変更しても差し支えないこと。

(4) 対象とすべき業種等に業界団体等が存在している場合は、当該団体自らが構成事業場の長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進を進めることも効果があることから、当該団体の自主的活動を促進するための働きかけを行うこと。

イ 助成金を支給した事業場

労働時間等設定改善推進助成金（以下「推進助成金」という。）又は職場意識改善助成金（以下「改善助成金」という。）の事業実施中の事業場及び既に助成金を支給した事業場に対しては、必ず以下の手法により対応すること。

(7) 推進助成金

推進助成金を支給した全団体に対し、構成事業場の取組状況の確認のためのコンサルティングを行うこと。また、推進助成金を支給した団体のすべての構成事業場に対して、原則として自主点検を行うこと。その結果、改善の必要がある事業場に対して、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、事業主等に対してどの手法を望むか確認すること。コンサルティングを希望する場合には、コンサルティングを必ず実施すること。

電話による手法の確認を行ってもいずれも希望しない場合や自主点検の督促を行っても回答がない場合は、次年度以降の対象とする等、局の実情に応じて対応すること。

イ 改善助成金

改善助成金事業を実施している全事業場及び助成金を支給した全事業場に対し、実施状況の確認のためのコンサルティングを行うこと。

(3) コンサルティングの申出があった事業場
事業場からコンサルティングの申出を受理した場合、その申出があった日から、原則として1か月以内に、コンサルティングを行うこと。

(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

署から情報提供された内容を確認した上で、局署の連携により的確にコンサルティングを実施すること。

(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及び監督指導等の対象は除く。）

自主点検、集団指導やワークショップなどの集団的手法、コンサルティング等適切な手法を選択し、計画的に対応すること。

5 ワークショップ実施事業場に対するフォローアップ

ワークショップに参加した全事業場に対して、改善状況を把握することを目的として、自主点検を実施すること。自主点検の回答がなかった場合や自主点検により改善されていないことが確認された場合は、局の実情に応じて対応すること。

6 コンサルタント活動に関する行政効果の把握

自主点検やコンサルティング等、コンサルタントの活動について、行政効果を把握し、次年度以降の取組に反映させること。

(イ) 改善助成金

改善助成金事業を実施している全事業場及び助成金を支給した全事業場に対し、実施状況の確認のためのコンサルティングを行うこと。

ウ コンサルティングの申出があった事業場
事業場からコンサルティングの申出を受理した場合、その申出があった日から、原則として1か月以内に、コンサルティングを行うこと。

エ 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

署から情報提供された内容を確認した上で、局署の連携により的確にコンサルティングを実施すること。

オ 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及び監督指導等の対象は除く。）

自主点検、集団指導やワークショップなどの集団的手法、コンサルティング等適切な手法を選択し、計画的に対応すること。

5 ワークショップ実施事業場に対するフォローアップ

ワークショップに参加した全事業場に対して、改善状況を把握することを目的として、自主点検を実施すること。自主点検の回答がなかった場合や自主点検により改善されていないことが確認された場合は、局の実情に応じて対応すること。

6 コンサルタント活動に関する行政効果の把握

自主点検やコンサルティング等、コンサルタントの活動について、行政効果を把握し、次年度以降の取組に反映させること。

7 コンサルタントの庁外活動の件数及び本省への報告

コンサルタントが主体的・能動的に庁外活動を行うことは本来業務専念の観点から重要なことから、コンサルタントが行う1か月当たりの庁外活動の件数について、事業場への個別訪問のほか、ワークショップや事業主団体等への対応も含めて3件以上を目安とすること。

同一事業場に対し、複数回にわたりコンサルティングを行った場合、それぞれを庁外活動の件数に含めて計上して差し支えない。ワークショップについては、コンサルタント1人当たり、年間1回以上開催することを目安とし、1回当たりの庁外活動件数は3件分として計上して差し支えない。集団指導については、1回につき庁外活動1件とする。

また、コンサルタントの活動状況について取りまとめた上で、年2回本省に報告すること。

本省においては、各局から報告されたコンサルタントの活動状況を取りまとめた後、その活動実績を各局に対し情報提供する。

第4 労働時間等設定改善実施体制の整備の促進

長時間労働を抑制し、年次有給休暇の取得を促進するためには、企業において労働時間等をめぐる様々な問題について労使が日常的に話し合うとともに、話し合いの成果を適切に実施するための体制を整備することが必要である。このため、引き続き労働時間等設定改善委員会の設置等による労働時間等設定改善実施体制の整備が図られるようあらゆる機会を通じて周知啓発を図ること。

また、本省において、毎年、企業における労働時間等設定改善委員会の設置状況を把握し、この結果を各局に情報提供するので、上記周知の際に活用すること。

7 コンサルタントの庁外活動の件数及び本省への報告

コンサルタントが主体的・能動的に庁外活動を行うことは本来業務専念の観点から重要なことから、コンサルタントが行う1か月当たりの庁外活動の件数について、事業場への個別訪問のほか、ワークショップや事業主団体等への対応も含めて3件以上を目安とすること。

同一事業場に対し、複数回にわたりコンサルティングを行った場合、それぞれを庁外活動の件数に含めて計上して差し支えない。ワークショップについては、コンサルタント1人当たり、年間1回以上開催することを目安とし、1回当たりの庁外活動件数は3件分として計上して差し支えない。集団指導については、1回につき庁外活動1件とする。

また、コンサルタントの活動状況について取りまとめた上で、年2回本省に報告すること。

本省においては、各局から報告されたコンサルタントの活動状況を取りまとめた後、その活動実績を各局に対し情報提供する。

第4 労働時間等設定改善実施体制の整備の促進

長時間労働を抑制し、年次有給休暇の取得を促進するためには、企業において労働時間等をめぐる様々な問題について労使が日常的に話し合うとともに、話し合いの成果を適切に実施するための体制を整備することが必要である。このため、引き続き労働時間等設定改善委員会の設置等による労働時間等設定改善実施体制の整備が図られるようあらゆる機会を通じて周知啓発を図ること。

また、本省において、毎年、企業における労働時間等設定改善委員会の設置状況を把握し、この結果を各局に情報提供するので、上記周知の際に活用すること。

第5 中長期的な見通しをもった対応

本取組を効果的かつ効率的に推進するためには、時季を捉えた休暇促進等に関する広報やコンサルティングや集団的手法などを連携させて対応する必要があることから、局において年間計画を策定すること。また、重点的に取り組む事業場数が膨大な場合等は、単年度計画に加え、中長期的な見通しを持った計画を策定し、推進すること。

第6 関係行政機関等との連携

1 局と署の連携

署は、監督指導等において、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進が必要であるなど、労働時間等の設定改善が必要な事業場を把握した場合は、コンサルタントの業務内容について説明を行い、必要な情報を局に提供し、コンサルタントの積極的な活用を図ること。

2 関係行政機関等との連携

本取組を推進するためには、国の出先機関を含めた関係行政機関の協力を得つつ、連携して広報等を行うことが重要であることから、必要に応じ、関係行政機関に施策を説明し、広報等の依頼を行うなどの連携を図ること。

また、仕事と生活の調和の実現に積極的に取り組んでいる地方自治体を把握した場合は、その取組状況を把握し、例えば、仕事と生活の調和に関するイベントの開催等を計画している場合には、イベント会場等でパンフレットを配布できるようにするなど、地方自治体に対して働きかけを行うよう努めること。

3 労使団体との連携

本取組を円滑に推進するためには、都道府県や地域レベルでの主要な事業主団体や労働

第5 中長期的な見通しをもった対応

本対策を効果的かつ効率的に推進するためには、時季を捉えた休暇促進等に関する広報やコンサルティングや集団的手法などを連携させて対応する必要があることから、局において年間計画を策定すること。また、重点的に取り組む事業場数が膨大な場合等は、単年度計画に加え、中長期的な見通しを持った計画を策定し、推進すること。

第6 関係行政機関等との連携

(1) 局と署の連携

署は、監督指導等において、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進が必要であるなど、労働時間等の設定改善が必要な事業場を把握した場合は、コンサルタントの業務内容について説明を行い、必要な情報を局に提供し、コンサルタントの積極的な活用を図ること。

(2) 関係行政機関等との連携

本取組を推進するためには、国の出先機関を含めた関係行政機関の協力を得つつ、連携して広報等を行うことが重要であることから、必要に応じ、関係行政機関に施策を説明し、広報等の依頼を行うなどの連携を図ること。

また、仕事と生活の調和の実現に積極的に取り組んでいる地方自治体を把握した場合は、その取組状況を把握し、例えば、仕事と生活の調和に関するイベントの開催等を計画している場合には、イベント会場等でパンフレットを配布できるようにするなど、地方自治体に対して働きかけを行うよう努めること。

(3) 労使団体との連携

本取組を円滑に推進するためには、都道府県や地域レベルでの主要な事業主団体や労働

団体の理解を得つつ、連携して広報等を行うことが重要であることから、必要に応じて労使団体に説明し、労使団体の各種会議等や広誌等を活用し、各種取組を周知する等必要な連携を図ること。

第7 その他

本取組を効果的に進めるため、監督指導等あらゆる機会を通じて、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）、所定外労働の削減等の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、整備に努め、各種機会に活用するとともに、本省に随時報告すること。

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

改正 平成25年5月15日一部改正

改正 平成26年4月1日一部改正

働団体の理解を得つつ、連携して広報等を行うことが重要であることから、必要に応じて労使団体に説明し、労使団体の各種会議等や広誌等を活用し、各種取組を周知する等必要な連携を図ること。

第7 その他

労働時間等設定改善関係業務を効果的に進めるため、監督指導等あらゆる機会を通じて、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）、所定外労働の削減等の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、整備に努め、各種機会に活用するとともに、本省に随時報告すること。

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

改正 平成25年5月15日一部改正



基発 0401 第 33 号
平成 26 年 4 月 1 日

都道府県知事 殿

厚生労働省労働基準局長

労働時間等設定改善対策の推進について

労働基準行政の推進につきまして、平素より格別の御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、標記対策については、仕事と生活の調和の推進という観点から、これまでも御協力依頼をさせていただいているところです。

「労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成 4 年法律第 90 号）」は、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するため、労働時間等の設定を改善することを目的としていますが、特に労働者が健康で充実した生活を送るためには、長時間労働を抑制するとともに、年次有給休暇の取得促進を図ることが重要であり、これらを進めていくことが仕事と生活の調和を実現するためにも必要不可欠なものと考えています。

しかしながら、我が国の労働時間の現状をみると、週労働時間 60 時間以上の労働者の割合は依然として高水準で推移し、また、年次有給休暇の取得率については 5 割を下回る状況にあります。

このため、企業等における長時間労働の抑制と年次有給休暇の取得促進を一層推進する観点から、社会的気運の醸成や労使の主体的な取組を支援する方策の強化などを盛り込んだ「今後の労働時間等設定改善関係業務の進め方について」（平成 26 年 4 月 1 日付け基発 0401 第 32 号）を、本日、都道府県労働局長あて通達しましたので、貴職におかれましては、引き続き、本対策の実施に当たり、御理解と御協力をいただきますようお願いいたします。

また、本対策において、夏季、年末年始等の年次有給休暇が取得しやすい時季に、集中的に年次有給休暇の取得促進に向けて労使等への働きかけを行うこととしておりますので、貴職におかれましても、この趣旨を御理解の上、都道府県民の福祉の向上等の観点から、都道府県労働局と連携を図りつつ、取組の積極的な実施に向けて、御協力を賜りますようお願い申し上げます。

