

働き方・休み方改善 ハンドブック

IT社会における
ワークスタイルを求めて

情報通信業(情報サービス業編)のご案内

長時間労働の抑制・年次有給休暇取得促進に向けての取組

長時間労働の抑制と年次有給休暇取得に向けての
情報サービス業の課題

多重の下請による
業務のしわ寄せ

仕様変更、厳しい納期
などの顧客事情

見積もり、人の割当て
など受注側の事情

業務に対して十分な
人員体制を織り込ん
でいない開発計画

部下の仕事の
把握不足

優秀な人材や管理職
への業務の偏在

働き方・休み方改善ハンドブック 情報通信業(情報サービス業編)で紹介している
働き方・休み方改善の取組事例を参考に、見直しを行いましょう!

ポイント①

身近なことから業務改善

ポイント②

仕組みや制度として対応

ポイント③

トップマネジメントで
目標を決めて発信



取組事例が満載です!

ハンドブックのダウンロードはこちらから

http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kinrou/140312_02.html

(2014年4月下旬に掲載を予定しています)



裏面でいろいろな取組事例を紹介しています →

■企業における取組事例

多くの企業がいろいろな取組をしています。これらの取組事例を参考に具体的な取組を行いましょう。

経営トップの強い思いにより始動

時間外労働削減と年次有給休暇取得促進を両輪とした目標の設定
「20」をキーワードに、目標を設定（「スマートワーク・チャレンジ20」）

- 時間外労働を月平均**20時間以下**
- 時間外労働を対前年**20%減**
- 1日の時間外労働を**20分削減**
- 年次有給休暇**20日**を**100%取得**

取り組んでいること(抜粋)

インセンティブ制度の導入

時間外労働削減と年次有給休暇取得率の目標の達成状況を部門ごとに3つのレベルに分け、時間外労働削減によって削減できた人件費を原資として賞与に反映させています。

従業員の意識は大きく変わり、部門内には年次有給休暇を取得しやすい雰囲気が出来ました。

アイデアカレンダーで休暇の「見える化」

社内で支給するカレンダーには1～20まで番号が振られた「有休シール」がついています。年度初め、または3ヶ月ごとに自分のカレンダーにこのシールを貼ります。自分に「見える化」し、計画取得を促進しています。



いろいろな 取組事例

帰りやすい、休みやすい雰囲気作り

半日休暇、時間単位休暇の導入

部門長が進捗状況を把握

連続休暇制度の導入

時間外労働を申請制に

短時間勤務ができる

全社で目標設定

業務の効率化に努める

産業医や保健師との相談制度

顧客の理解を得る

取組事例の詳細は「働き方・休み方改善ハンドブック情報通信業（情報サービス業編）」
に記載されています

地域の特性を活かした休暇取得促進のための環境整備事業

事業の概要

地方都市及び都道府県において、関係労使、地方自治体、行政機関等及びNPO等が協同で協議会を設置。年次有給休暇取得促進のための検討結果を取りまとめたうえで、

- ①市町村においては地域のイベントや小中学校などの学校休業日などの重点実施日、
- ②都道府県においては全県的なイベントや県民の日などの県内全域に及ぶ広範な重点実施日に合わせた休暇の取得促進のための働きかけを行うとともに、地域の特性を活かした休暇取得促進の取組の好事例を収集、周知啓発を行う。

平成25年度

市町村

＜静岡県島田市及び川根本町＞
「SLフェスタ2013」や「親子の公共施設無料利用」に合わせて小中学校が学校休業日となる10月11日を重点実施日として設定

＜熊本県人吉市＞
「おくんち祭」に合わせて小中学校が学校休業日となる10月9日を重点実施日として設定

■各地域の取組内容

- ①ポスター、リーフレットや地元ラジオ番組の放送などによる周知・啓発
- ②労務管理の専門家が地域の事業場を訪問、重点実施日の休暇取得に向け、働きかけ 等

平成26年度

都道府県(1か所で実施予定)

- 協議会の設置
- 全県的なイベントや県民の日などに合わせた休暇取得促進の働きかけ
- シンポジウムの開催
- 広報の実施
- 労務管理の専門的知識を持つ者(社会保険労務士等)の企業訪問
- 地域の特性を活かした休暇取得促進の取組の好事例を収集し、周知啓発を行う

市町村(4か所で実施予定)

- 協議会の設置
- 地域のイベントや小中学校の学校休業日などに合わせた休暇取得促進の働きかけ
- 広報の実施
- 労務管理の専門的知識を持つ者(社会保険労務士等)の企業訪問
- 地域の特性を活かした休暇取得促進の取組の好事例を収集し、周知啓発を行う

中小企業事業主の皆さまへ

「職場意識改善助成金」のご案内 (職場環境改善・改善基盤整備コース)

「労働時間等の設定の改善」※により、職場の士気を高めたり、仕事と生活の調和に取り組む中小企業事業主を支援します



- 飲食店での食器洗い乾燥機の導入など労働能率を向上させる設備・機器を導入・更新したい
- 労働時間管理の適正化を図りたい
- 労務管理について専門家に相談したい
- 有給休暇の取得を促進して社員のやる気をアップさせたい

**助成額の増額、助成対象の拡充、申請期間の延長などで、
利用しやすくなりました!!**

※「労働時間等の設定の改善」とは、各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことをいいます。

対象事業主

雇用する労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が9日未満または月間平均所定外労働時間数が10時間以上であり、労働時間等の設定の改善に積極的に取り組む意欲がある中小企業事業主

中小企業事業主の範囲→

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A. 資本または出資額	B. 常時雇用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

助成内容

1. 支給対象となる取組 ~いずれか1つ以上実施してください

- | | | | |
|---|---|---|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 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(社会保険労務士、中小企業診断士など) ○ 就業規則・労使協定等の作成・変更(計画的付与制度の導入など) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 労務管理用ソフトウェア ○ 労務管理用機器(※1) ○ デジタル式運行記録計(デジタコ) ○ テレワーク用通信機器(※1) ○ 労働能率の増進に資する設備・機器等(拡充)
(小売業のPOS装置、自動車修理業の自動車リフトなど)(※2) | } | などの
導入・更新 |
|---|---|---|--------------|
- (※1)パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。
(※2)裏面5の要件を満たした場合のみ、支給対象となります。

2. 成果目標の設定 ~具体的な数値目標の達成を目指してください 支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

目的	成果目標	備考
a 年次有給休暇の取得促進	労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(年休取得日数)を1日以上増加させる	年次有給休暇の年間平均付与日数と年休取得日数の差が1日未満の場合は、日数にかかわらず年休取得日数を増加させる
b 所定外労働の削減	労働者の月間平均所定外労働時間数(所定外労働時間数)を1時間以上削減させる	所定外労働時間数が1時間未満の場合は、時間数にかかわらず所定外労働時間数を削減させる

3. 成果目標等の評価期間 ～評価期間が6か月から3か月に短縮されました

2の成果目標及び5の要件の実績評価期間は、事業実施期間中（平成27年1月末日まで）の3か月を自主的に設定してください。

4. 支給額 ～1の取組の実施に要した経費の一部を、2の目標達成状況に応じて支給します

対象経費	助成額
謝金、旅費、借損料、会議費、通信運搬費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、消耗品費、委託費	対象経費の合計額×補助率 ※上限額を超える場合は上限額

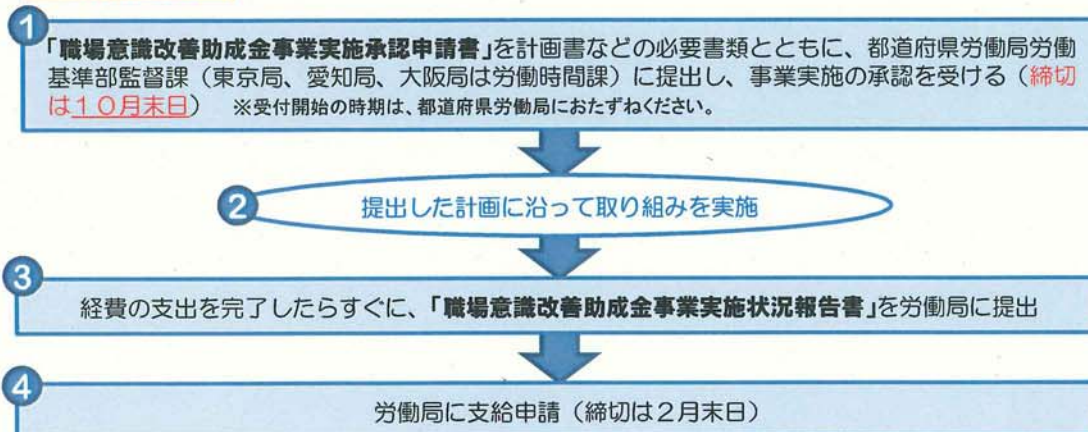
成果目標の達成状況	a、bともに達成	どちらか一方を達成	どちらも未達成
補助率	3/4	5/8	1/2
上限額	80万円	66万円	53万円

5. 労働能率の増進に資する機器等に係る支給要件

※ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新の取組は、以下の全ての要件を満たさなかった場合、支給されません。

目的	要件	備考
a 年次有給休暇の取得促進	労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(年休取得日数)を4日以上増加させる	年次有給休暇の年間平均付与日数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
b 所定外労働の削減	労働者の月間平均所定外労働時間数(所定外労働時間数)を5時間以上削減させる	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

利用の流れ



お問い合わせ先

都道府県労働局労働基準部監督課または労働時間課

詳しくは、事業場の所在地を管轄する労働局におたずねください。
労働局の所在地一覧は以下のウェブページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaianai/roudoukyoku/>

(H26.4)

中小企業事業主の皆さまへ

「職場意識改善助成金」のご案内

(テレワークコース)

「労働時間等の設定の改善」※及び仕事と生活の調和の推進のため、
終日在宅で就業するテレワークに取り組む中小企業事業主を支援します



- 社員の育児や介護と仕事の両立を支援したい
- 社員の通勤負担を軽減したい
- ワーク・ライフ・バランスを推進して社員のやる気をアップさせたい
- 優秀な人材を確保したい
- 災害時にも事業を継続させたい

テレワークで見えてくる、会社と社員の新しい未来!!

※「労働時間等の設定の改善」とは、各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことをいいます。

対象事業主

テレワークを新規で導入する**中小企業事業主** ～試行的に導入している事業主も対象です

中小企業事業主の範囲 (AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。)

業種	A. 資本または出資額	B. 常時雇用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下



助成内容

1. 支給対象となる取組 ～いずれか1つ以上実施してください

- テレワーク用通信機器の導入・運用(※)
(例)web会議用機器、
社内のパソコンを遠隔操作するための機器
など
(※)パソコン、タブレット、スマートフォン
は対象となりません
- 就業規則・労使協定等の作成・変更
(例)テレワーク勤務に関する規定の整備
- 労務管理担当者や労働者に対する
研修、周知・啓発
- 外部専門家(社会保険労務士など)
による導入のためのコンサルティング
- 保守サポート料、通信費
- クラウドサービス使用料



厚生労働省・都道府県労働局

2. 成果目標の設定 ～具体的な数値目標の達成を目指してください

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」を両方達成することを目指して実施してください。

- 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
- 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日以上とする

3. 成果目標の評価期間 ～1か月から6か月の間で設定してください

2の成果目標の実績評価期間は、事業実施期間中（平成27年2月末日まで）の間に設定してください。

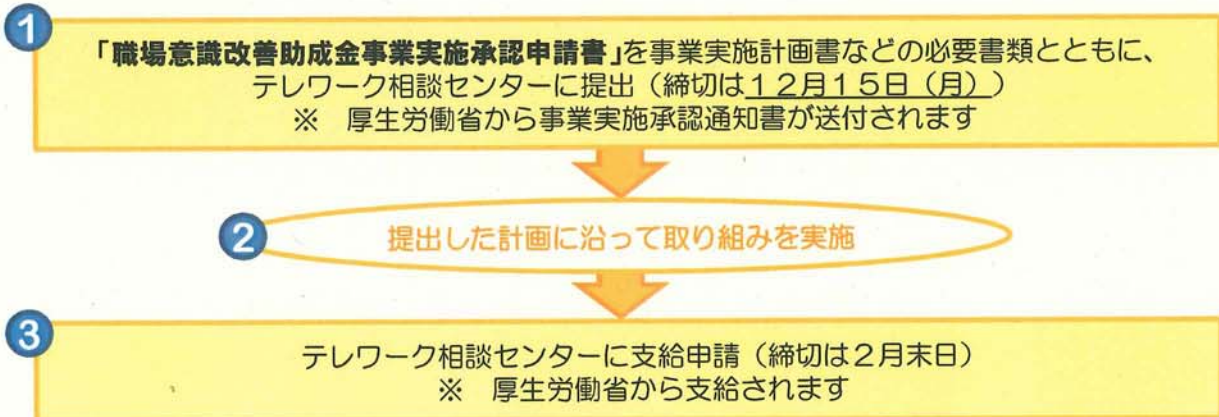
4. 支給額 ～1の取組の実施に要した経費の一部を、2の目標達成状況に応じて支給します

対象経費	助成額
謝金、旅費、借損料、会議費、通信運搬費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、消耗品費、委託費 ※ 契約形態が、リース契約、ライセンス契約、サービス利用契約などで3の評価期間を超える契約の場合は、3の評価期間に係る経費のみが対象	対象経費の合計額×補助率 (上限額を超える場合は上限額※) (※)「1人当たりの上限額」×対象労働者数 又は「1企業当たりの上限額」のいずれか低い方の額

成果目標の達成状況	達成	未達成
補助率	3/4	1/2
1人当たりの上限額	6万円	4万円
1企業当たりの上限額	150万円	100万円

例えば、従業員100人の企業で、総務、経理部門5人に1人当たり10万円の機器を導入する場合、
 所要額 10万円×5人 = 50万円
 → 4万円×5人 = 20万円を助成
 ※目標を達成した場合は、
 6万円×5人 = 30万円を助成

利用の流れ



お問い合わせ先

テレワーク相談センター

※職場意識改善助成金テレワークコースに関する申請書やお問い合わせなどの受付は、厚生労働省委託事業テレワーク相談センター事業の受託者である（一社）日本テレワーク協会により行われています。

所在地：東京都千代田区神田駿河台1-8-11

東京YWCA会館3階

電話：0120-91-6479

URL：<http://www.tw-sodan.jp/>

(H26.4)

労働時間法制の見直し

<日本再興戦略(平成25年6月14日閣議決定)>

○ 労働時間法制の見直し

- ・ 企画業務型裁量労働制を始め、労働時間法制について、早急に実態把握調査・分析を実施し、本年秋から労働政策審議会で検討を開始する。ワーク・ライフ・バランスや労働生産性向上の観点から、総合的に議論し、1年を目途に結論を得る。

1 趣旨

- 中小企業に適用が猶予されている月60時間超の時間外割増賃金率(50%以上)について、平成20年労働基準法改正法(平成22年4月1日施行)に定める3年後見直し検討の時期が到来。
- 同時に、産業競争力会議において、企画業務型裁量労働制をはじめ、労働生産性向上や事業運営の柔軟・弾力化を図る観点から、労働時間法制の見直しが求められ、上記のとおり閣議決定。
⇒ これらの問題について、労働政策審議会において総合的に議論していく。

2 経過とスケジュール

- 25年9月27日から労働政策審議会労働条件分科会で検討を開始。
- 25年10月30日に時間外労働・休日労働等の実態把握調査の結果を報告。
- データ分析結果に基づく議論は年内で一巡
⇒ 26年1月から具体的議論へ。1月15日は弾力的労働時間制度について、2月3日は割増賃金、長時間労働対策等について議論。2月25日は、これまでの議論の状況を整理。
⇒ 議論の状況の整理を踏まえ、さらに議論を深めていく予定。

3 検討内容

- 中小企業に適用猶予されている月60時間超の時間外割増賃金率について
- 企画業務型裁量労働制の在り方
- フレックスタイム制の在り方
- その他、労働時間法制に関する問題