

基政発 0515 第 2 号
平成 25 年 5 月 15 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 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について」の一部改正について」(以下「業務通達」という。)及び同日付け基政発 0401 第 2 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」の一部改正について」(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、本日、平成 25 年度本予算が成立したことを踏まえ、業務通達について、平成 25 年 5 月 15 日付け基発 0515 第 2 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」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、別添の新旧対照表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。

「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 25 年 4 月 1 日付け基政発 0401 第 2 号) 新旧対照表

改 正 後	現 行
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 労働時間等設定改善推進助成金（以下「推進助成金」という。）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。）第 1 の 1 関係） 1 事業主団体等の要件について（推進助成金要領第 1 の 1 関係） (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。 (2) 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。）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。）の業種が複数種にわたる場合、推進助成金要領第 1 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	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。 (新設)

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。

2 取組事項について（推進助成金要領第1の2(1)及び3(1)関係）

取組事項の具体的な内容は、次のとおりであること。

- (1) 実施体制の整備（労働時間等設定改善委員会を始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。

- (2) 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。

- (3) 所定外労働の削減

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。

- (4) 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

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を活用（新規導入、見直し）することがこれに該当すること。

なお、医療業にあつては、上記のほかに勤務シフト等労働時間面での改善や補助者の活用（新規導入、見直し）、業務の効

率的な遂行のための業務分担の見直し等により、労働者の負担軽減を行うことがこれに該当すること。

(5) 労働時間の管理の適正化

労働時間管理の現状把握、適正化を行い、時間的に過密とな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。

(6) ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

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。

(7) 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（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。）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」のイに定められた措置）

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。

(8) 子の養育又は家族の介護を行う労働者（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」のロに定められた措置）

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。

- (9) 妊娠中及び出産後の女性労働者（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」のハに定められた措置）

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。

- (10) 単身赴任者（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」のニに定められた措置）

休日の前日の終業時刻の繰上げや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。

- (11) 自発的な職業能力開発を図る労働者（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」のホに定められた措置）

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。

- (12) 地域活動等を行う労働者（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」のヘに定められた措置）

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。

- (13) その他特に配慮を必要とする労働者（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」のトに定められた措置）

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。

3 成果目標について（推進助成金要領第1の2(2)及び3(2)関係）

成果目標の達成状況については、以下により算定すること。

- (1) 構成事業主に対して、成果目標に係る実績を、事業開始時における状況として、事業承認を受けた前年の8月1日から事業承認を受けた年の1月末日までの半年間を算定期間としたものを、事業終了時における状況として、事業承認を受けた年の8月1日から翌年の1月末日までの半年間を算定期間としたものを、それぞれ、下記4(2)アのアンケート（ヒアリング）調査により把握すること。なお算定期間については、例えば賃金締切日が25日となっているため、7月26日から1月25日までの半年間を算定期間とするなど、算定の利便性から、算定期間を若干日前後させることは差し支えない。
- (2) 事業開始時及び事業終了時のそれぞれについて、把握した構成事業主の状況の和を、把握した構成事業主数で除して、団体としての成果目標の実績を算定すること（「実施体制の整備」に関する目標である

「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数全体の2分の1以上とすること」を除く。）。ただし、算定期間中に雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金（以下「雇用調整助成金等」という。）を受給している構成事業主については、この算定の対象から除くこと。

なお、各成果目標ごとの実績を把握した構成事業主数は、構成事業主全体の半数以上であること。ただし、「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」に関する目標である「夜勤回数の削減」については、夜勤の存在する構成事業主の事業場（以下「構成事業場」という。）を対象としているため、構成事業主全体の半数以下であっても差し支えない。

4 推進事業について（推進助成金要領第1の4関係）

(1) 推進助成金要領第1の4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。

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。

ウ アンケート（ヒアリング）調査

(ア) 構成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、構成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。

すべての構成事業場に対して調査を行うものとし、原則として半数以上の構成事業場の実態及び成果目標の実績を把握すること。

なお、調査にあたっては、調査票の様式例である別添1「労働時間等設定改善計画」及び詳しい算定方法について取りまとめた別紙の「医療業の団体の成果目標に関する計算方法」、「年休取得日数の計算方法」、「所定外労働時間の計算方法」を利用するよう団体を指導するなどして、正確に成果目標の実績を把握すること。

(イ) 構成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、構成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の問題点等を調査・把握すること。

すべての構成事業場に対して調査を行うものとし、原則として半数以上の構成事業場の実態及び成果目標の実績を把握すること。

なお、調査にあたっては、別添2「労働時間等設定改善実施結果報告」及び別紙の「医療業の団体の成果目標に関する計算方法」、「年休取得日数の計算方法」、「所定外労働時間の計算方法」を活用するなどして、正確に成果目標の実績を把握すること。

エ 調査結果分析

(ア) 事業開始時の調査結果分析

ウの(ア)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の基礎とすること。

(イ) 事業終了時の調査結果分析

ウの(イ)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。

(2) 推進助成金要領第1の4のイの「好事例の収集、普及啓発の事業」について

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。

ア 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。

イ 好事例集・報告書作成及び配布

アの結果及び後述の(5)を実施した場合は改善事例についても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、構成事業場に配布すること。

(3) 推進助成金要領第1の4のウの「セミナーの開催の事業」について

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。

(4) 推進助成金要領第1の4のエの「巡回指導等の事業」について

巡回指導等の実施の具体例は、次のとおりであること。

ア 全体説明会

(7) 事業計画の説明

構成事業場の責任者・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。

(イ) 専門家の招へい

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。

イ 巡回形式による個別指導

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。

ウ 相談会形式による個別指導

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。

(5) 推進助成金要領第1の4のオの「重点的な指導が必要な事業場に対する個別指導の事業」について

労働時間等の設定の改善に向けて団体全体の底上げを図るため、年次有給休暇の取得が低調又は所定外労働時間が長い構成事業場などに対し、1か月以上の期間にわたって複数回、外部の専門家が個別に訪問し、労働時間等の設定や業務体制などの実態、労働時間等の設定を改善する際に発生する問題を把握するとともに、その解決方法について具体的に助言・指導を行うこと。

また、改善が図られた事例については、改善事例として取りまとめること。

(6) 推進助成金要領第1の4のカの「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

- (7) 推進助成金要領第1の4のキの「上記のア～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」について

例えば、労働時間の削減に向けた業務の効率化に資する新しい機械・器具の実技講習の開催などを指すこと。

本事業については業種等により事業内容が異なることが想定されるため、2に掲げた取組事項を推進するために、例えば上記の実技講習の場合には、実技講習と併せて労働時間短縮の必要性に関するセミナーを開催することなど、必要な条件を附する場合があることから、事業承認にあたっては本省に相談すること。

- 5 推進員の配置について（推進助成金要領第2の2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 事業実施の承認を受けた事業主団体等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して差し支えない。 (4) 当該推進員業務の実施に当たり必要な印刷費、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。 6 成果目標の達成状況に関する証拠書類について（推進助成金要領第3の2(1)ウ関係） 成果目標の達成状況に関する証拠書類とは、上記4(1)ウにより構成事業場から収集したアンケート（ヒアリング）調査の調査票等の写し及びその集計結果を指すこと。 なお、当該アンケート（ヒアリング）調査の調査票等の内容を裏付ける資料については、必ずしも支給申請の際に添付する必要はないが、構成事業場において整理しておくなど、支給審査時に必要に応じて確認することができること。 7 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 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。 第3 職場意識改善助成金（以下「改善助成金」	(新設)
--	-------------

という。)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」)(以下「改善助成金支給要領」という。)第2の1関係)

1 支給対象事業主の要件について(改善助成金支給要領第2の1関係)

改善助成金支給要領第2の1(1)については、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。

よって、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。

2 事業実施計画について(改善助成金支給要領第2の2関係)

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。)に盛り込む具体的な内容は、次のとおりであること。

(1) 実施体制の整備のための措置

次のアからウのすべてについて、取り組むこと。

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

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。

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

労働時間等の設定の改善を目的とし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。

ウ 事業実施計画の周知

労働者に対する事業実施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。

(2) 支給対象の事業について

ア 職場意識改善コース

次の(ア)から(エ)までのうち、1つ以上実施すること。

(ア) 労務管理担当者に対する研修

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、外部の専門家が開催するセミナーに参加すること等がこれに該当すること。

(イ) 労働者に対する研修、周知・啓発

労働者に対して、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、ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、年次有給休暇の取得率の目標設定等に係る周知を行うこと、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に係る啓発を実施すること等がこれに該当すること。

(ロ) 外部専門家によるコンサルティング

外部の専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等がこれに該当すること。

(ハ) 就業規則・労使協定等の策定・見

直し

年次有給休暇の計画的付与制度・時間単位付与制度や、改善助成金支給要領第2の2(2)のア(ア)のaからfまでを目的とした、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制、短時間正社員制度、多様な働き方の選択肢を拡大するワークシェアリング、通勤負担の軽減となる在宅勤務、テレワーク、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の措置としての病気休暇、ボランティア休暇、リフレッシュ休暇、裁判員休暇等の特別休暇等を導入するために必要な就業規則・労使協定等の策定・見直しがこれに該当すること。

イ 労働時間管理適正化コース

次の(ア)から(エ)までのうち、1つ以上実施すること。なお、各事業の内容は、事業の実施により労働時間の把握が適正に行われているかを確認し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図るものとなっており、また事業の実施により把握した労働時間等に基づき業務内容や体制を見直す等により業務能率を増進することで、所定外労働を削減し、年次有給休暇の取得を促進するものとなっていること。

(ア) 労務管理用機器の導入・更新

労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー、ICカード等、ICカード等の読取装置等の購入がこれに該当すること。

(イ) 労務管理用ソフトウェアの導入・更新

市販の勤怠管理ソフトウェア等の購入、事業場独自の勤怠管理ソフトウェアの開発等がこれに該当すること。

(ロ) デジタル式運行記録計の導入・更新

車載機器として、車載器本体、記録媒体（メモリーカード等）等の購入が、事業場用機器として、読取装置（メモリーカードリーダー等）、分析ソフトウェア等の購入がこれに該当すること。

(エ) テレワーク用通信機器の導入・更新

労働者の自宅における機器として、シンククライアント端末装置、VPN装置等の購入が、また、事業場における機器として、シンククライアントサーバ、VPN装置、ネットワーク監視装置等の購入がこれに該当すること。

3 成果目標について（改善助成金支給要領第2の2.(2)関係）

成果目標の達成状況については、以下により算定すること。

- (1) 成果目標に係る実績を、事業開始時における状況として、事業承認を受けた前年の8月1日から事業承認を受けた年の1月末日までの半年間を算定期間としたものを、事業終了時における状況として、事業承認を受けた年の8月1日から翌年の1月末日までの半年間を算定期間としたものを、それぞれ、算定すること。なお算定期間については、例えば貸金締切日が25日となっているため、7月26日から1月25日までの半年間を算定期間とするな

ど、算定の利便性から、算定期間を若干日前後させることは差し支えないこと。

- (2) 事業主が雇用調整助成金等を受給して労働者を休業又は職業訓練（以下「休業等」という。）させている期間が、成果目標の算定期間に含まれている場合、労働者の月間平均所定外労働時間数については、雇用調整助成金等を受給して休業等した月の所定外労働時間数及び労働者数から、当該休業等労働者分を除いて算定することとし、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数については、雇用調整助成金等を受給して休業等した月の年次有給休暇の取得日数及び労働者数から、当該休業等労働者分を除いて算定すること。

また、算定方法については、具体的な計算例などをまとめた別紙「年休取得日数の計算方法」、「所定外労働時間の計算方法」を活用するなどして、正確に実態を把握すること。

なお、上記に依り難いなどで必要な場合は、本省に相談すること。

第4 助成金の周知について（業務通達記の第2 関係） （新設）

1 推進助成金について

推進助成金については、支給対象となる事業主団体の要件に留意しつつ、業務通達の記の第3の3による局選定業種、宿泊業並びに長時間労働の実態にある運輸業及び情報通信業に属する団体等に対して第1四半期を中心に積極的にその活用を働きかけること。

2 改善助成金について

改善助成金については、当該助成金の申請期限が7月末となっていることに留意し、第1四半期を中心に、リーフレットを活用し、あらゆる機会を通じて積極的に周知を行うこと。特に、平成25年度から、タイムカード、

ICカード等の労働時間を客観的に記録するための機器、労務管理ソフトウェア、デジタルタコグラフ等を導入・更新し、労働時間の適正な管理を行う中小企業を支援するために設けた「労働時間管理適正化コース」については、監督指導において、労働時間の管理の適正化に資するこれらの機械、器具の導入が必要な事業場を把握した場合にリーフレットを活用して説明するほか、これまでに、労働時間管理の適正化を指導した事業場等に対してリーフレットを送付するなどの方法により、積極的に周知を行うこと。

第5 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3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3「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

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4「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、推進助成金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。）、改善助成金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

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

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 年度以降に事業の実施を承認した団体又は当該団体の構成事業主に対して、(7)及び(イ)の区分に留意の上、必要な指導を行うこと。

(7) 平成 24 年度に推進助成金事業の実施を承認された団体及び当該団体の構成事業主

a、b の順番で必要な指導を行うこと。

a 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、①又は②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、分析を行った上で、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、団体に対して働きかけること。

① 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

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、

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

事業開始時より増加したもの

- b 事業実施年度の翌年度の第4四半期を目途に、別添5「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) 平成25年度以降に推進助成金事業の実施を承認された団体及び当該団体の構成事業主

a、bの順番で必要な指導を行うこと。

- a 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から、

・ 医療業以外の業種の団体については①又は②のいずれかに

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。

該当する構成事業主 ① 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 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 ・ 医療業の団体については、団体が選択した成果目標の実績を把握し、事業開始前より取組が後退した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、分析を行った上で、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、団体に対して働きかけること。 b 事業実施年度の翌年度の第4四半期を目途に、別添5「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」（医療業に属する団体の場合は別添6「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（医療業用）」）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

(7) 及び(イ)の区分に留意の上、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7「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

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。

(7) 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

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

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

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。

(イ) 平成25年度以降に承認申請した事業主

a、b、cの区分に応じ、必要な指導を行うこと。

a 事業実施期間中の事業主

平成25年度以降に助成金事業実施承認申請があったすべての事業主に対しては、承認申請年度に、実施体制の整備のための措置及び支給対象の事業を完了した際に提出される「職場意識改善助成金事業実施状況報告書」（支給要領様式第9号）の内容により、あらかじめ実施状況を把握した上で、コンサルティングを実施し、確実に成果目標を達成でき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

次の①、②のいずれかに該当する場合は、事業実施終了年度の翌年度に、別添8「職場意識改善助成金支給企業に関する調査票（平成25年度以降に承認申請した事業場用）」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。

① 事業終了時の労働者1人当た

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。

りの年次有給休暇の年間取得日数が、事業開始時より低下したもの（様式第11号「職場意識改善助成金事業実施結果報告書」の1（1）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（様式第11号「職場意識改善助成金事業実施結果報告書」の1（2）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 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、上記bの調査票に基づき、コンサルティングを実施し、事業終了時と比較して、労働者の年次有給休暇の年間取得日数が減少している等、取組が低下している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 コンサルタントの申出（ワークショップ後のアンケート等による申出を含む。）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せた上で、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	(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4「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4「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3「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

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6 中長期的な見通しをもった対応（業務通達記の第5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、平成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むこと。その際の留意事項は従前のとおりとすること。

第7 関係行政機関等との連携（業務通達第6(2)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

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、平成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むこと。その際の留意事項は従前のとおりとすること。

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	出展
第8 その他（業務通達第7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7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。	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25年5月15日 一部改正。	(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。
---	--

労働時間等設定改善計画

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	(法)
労働者数	事業場 計 人(男 人 女 人)	企業全体 計	人
所属集団の名称		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。

1 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× $\frac{7}{\text{変形期間の暦日数}}$

2 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。

3 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。

4 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

5 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。

時間 分

(別紙「所定外労働時間の計算方法」参照)

6 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

7 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

8 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

9 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

10 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

11 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

12 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

13 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

14 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)

別添1(裏)

(労働時間等設定改善計画)

1 労働時間等の設定の改善に取り組みたい事項(取り組みたい事項を(アは現在、整備が行われていない場合には必須とし、イから力の中から必ず最低1つは選択してください。)を○で囲んでください。)

ア 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)

イ 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

- ① 1箇月単位の変形労働時間制の導入
- ② 1年単位の変形労働時間制の導入
- ③ 1週間単位の変形労働時間制の導入
- ④ フレックスタイム制の導入
- ⑤ 専門業務型裁量労働制の導入
- ⑥ 企画業務型裁量労働制の導入

ウ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

- ① 計画的付与制度の導入
- ② 年次有給休暇台帳の作成
- ③ その他()

エ 所定外労働削減

- ① ノー残業デーの実施
- ② 限度時間の設定
- ③ その他()

オ 労働時間の管理の適正化の整備

カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

- ① ワークシェアリングの導入
- ② 在宅勤務制度の活用
- ③ テレワークの活用

キ 次の労働者について何らかの措置を講じた

- 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
- ② 子の養育又は家族の介護を行う労働者
- ③ 妊娠中及び出産後の女性労働者
- ④ 単身赴任者
- ⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者
- ⑥ 地域活動等を行う労働者

(労働時間等の設定の改善についてのご意見等)

- 1 あなたの事業場が今後、労働時間等の設定の改善を行う場合、問題点はどこにあると思いますか。()
- 2 その他、労働時間等の設定の改善についてのご意見がありましたらご記入ください。()
- 3 委託している社会保険労務士の有無(ア 有 イ 無)

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	(但)
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。

- 1 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× $\frac{7}{\text{変形期間の暦日数}}$

時間 分

- 2 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。

- 3 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。

- 4 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

- 5 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

- 6 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

- 7 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

- 8 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

- 9 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

- 10 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

- 11 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

- 12 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

- 13 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

- 14 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

- 15 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

- 16 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

- 17 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)

別添1(裏)

(労働時間等設定改善計画)

1 労働時間等の設定の改善に取り組みたい事項について、アの①(必須)のほかあなたの所属団体が選択した成果目標に関するものをイからキの中から選択して○で囲んでください。

ア 実施体制の整備

① 関係者による話し合いの場(労働時間等設定改善委員会等)の設置

イ 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

① 当直回数の削減

② 夜勤回数の削減

③ 1か月の総労働時間の削減

④ 1か月の最長労働時間の低減

⑤ 1箇月単位の変形労働時間制の導入

⑥ 1年単位の変形労働時間制の導入

⑦ 1週間単位の非定型的変形労働時間制の導入

ウ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

① 計画的付与制度の導入

② 年次有給休暇台帳の作成

③ その他()

エ 所定外労働削減

① ノー残業デーの実施

② 限度時間の設定

④ その他()

オ 労働時間の管理の適正化の整備

カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

① ワークシェアリングの導入

② 在宅勤務制度の活用

③ テレワークの活用

キ 次の労働者について何らかの措置を講じた

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

② 子の養育又は家族の介護を行う労働者

③ 妊娠中及び出産後の女性労働者

④ 単身赴任者

⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者

⑥ 地域活動等を行う労働者

(労働時間等の設定の改善についてのご意見等)

1 あなたの事業場が今後、労働時間等の設定の改善を行う場合、問題点はどこにあると思いますか。)

2 その他、労働時間等の設定の改善についてのご意見がありましたらご記入ください。)

3 委託している社会保険労務士の有無(ア 有 イ 無)

労働時間等設定改善実施結果報告

事業場の名称		事業の種類	
代表者職氏名		回答者職氏名	(印)
所属集団の名称		記入年月日	平成 年 月 日

1 労働時間等の設定の改善の現状 (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。

① 1週の所定労働時間等(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)

過去1年(度) 時間 分 前々年(度) 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× $\frac{1}{7}$

② 年間休日数 過去1年(度) 週休日数 日 + 週休以外の休日 日

計 日

前々年(度) 週休日数 日 + 週休以外の休日 日

計 日

③ 年次有給休暇の年間平均取得日数 事業終了時(※) 日 事業開始時(※) 日

(労働者1人当たり。繰越日数を含む。別紙「年休取得日数の計算方法」参照)

(※) 昨年8月から今年1月まで

(※) 一昨年8月から昨年1月まで

④ 所定外労働時間の削減 事業終了時 時間 分 事業開始時 時間 分

(労働者1人当たりの月間平均所定外労働時間数。別紙「所定外労働時間の計算方法」参照)

⑤ 週労働時間が60時間を超える労働者の有無(本年度における状況について記入してください。)

ア 無 イ 有

2 労働時間等の設定の改善の取組結果(取組を行った項目を○で囲んでください。)

ア 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) (措置内容)

イ 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

① 1箇月単位の変形労働時間制の導入

② 1年単位の変形労働時間制の導入

③ 1週間単位の非定型的変形労働時間制の導入

④ フレックスタイム制の導入

⑤ 専門業務型裁量労働制の導入

⑥ 企画業務型裁量労働制の導入

ウ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

① 計画的付与制度の導入

② 年次有給休暇台帳の作成

③ その他 ()

エ 所定外労働削減

① ノー残業デーの実施

② 限度時間の設定

③ その他 ()

オ 労働時間の管理の適正化の整備(措置内容)

カ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

① ワークシェアリングの導入

② 在宅勤務制度の活用

③ テレワークの活用

キ 次の労働者について何らかの措置を講じた

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(措置内容)

② 子の養育又は家族の介護を行う労働者(措置内容)

③ 妊娠中及び出産後の女性労働者(措置内容)

④ 単身赴任者(措置内容)

⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者(措置内容)

⑥ 地域活動等を行う労働者(措置内容)

3 助成金の受給の有無(本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)

裏面へ続く

別添2（裏）

4 労働時間等の設定の改善を図る上での問題点等を記入してください。

労働時間等設定改善実施結果報告（医療業）

事業場の名称		事業の種類	
代表者職氏名		回答者職氏名	(Ta)
所属団体の名称		記入年月日	平成 年 月 日

1 労働時間等の設定の改善の現状

(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1④から⑧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。

① 1週の所定労働時間等(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)

過去1年(度) 時間 分 前々年(度) 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× 7

② 年間休日数 過去1年(度) 週休日数 日 + 週休以外の休日 日
計 日
前々年(度) 週休日数 日 + 週休以外の休日 日
計 日

③ 関係者による話し合いの場の設置の有無 有 無

④ あなたの事業場において夜勤体制が取られている場合、労働者1人当たりの1か月間の平均夜勤回数

(別紙「医療業の団体の成果目標に関する計算方法」参照)

事業終了時(※) 回 事業開始時(※) 回

(※) 昨年8月から今年1月まで (※) 一昨年8月から昨年1月まで

⑤ 労働者1人当たりの1か月間の平均総労働時間数(別紙「医療業の団体の成果目標に関する計算方法」参照)

事業終了時 時間 分 事業開始時 時間 分

⑥ 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(別紙「医療業の団体の成果目標に関する計算方法」参照)

事業終了時 時間 分 事業開始時 時間 分

⑦ 年次有給休暇の年間平均取得日数 事業終了時 日 事業開始時 日
(労働者1人当たり。繰越日数を含む。別紙「年次取得日数の計算方法」参照)

⑧ 所定外労働時間の削減 事業終了時 時間 分 事業開始時 時間 分
(労働者1人当たりの月間平均所定外労働時間数。別紙「所定外労働時間の計算方法」参照)

⑨ 週労働時間が60時間を超える労働者の有無(本年度における状況について記入してください。)

ア 無 イ 有

2 労働時間等の設定の改善の取組結果(取組を行った項目を○で囲んでください。)

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

- ① 1箇月単位の変形労働時間制の導入
② 1年単位の変形労働時間制の導入
③ 1週間単位の変形労働時間制の導入

イ 年次有給休暇を取得しやすい環境の整備

- ① 計画的付与制度の導入
② 年次有給休暇台帳の作成
③ その他()

ウ 所定外労働削減

- ① ノー残業デーの実施
② 限度時間の設定
③ その他()

エ 労働時間の管理の適正化の整備(措置内容)

オ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

- ① ワークシェアリングの導入
② 在宅勤務制度の活用
③ テレワークの活用

カ 次の労働者について何らかの措置を講じた

- 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(措置内容)
② 子の養育又は家族の介護を行う労働者(措置内容)
③ 妊娠中及び出産後の女性労働者(措置内容)
④ 単身赴任者(措置内容)
⑤ 自発的な職業能力開発を図る労働者(措置内容)
⑥ 地域活動等を行う労働者(措置内容)

3 助成金の受給、申請の有無(本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)

裏面へ続く

別添2（裏）

3 労働時間等の設定の改善を図る上での問題点等を記入してください。

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			自主点検			対応状況			コンサルティング			備考
	名称	所在地(電話番号)	業種	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4

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																
1 労使の話し合いの機会を整備していますか。 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。 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）	① 労使の話し合いの機会を、 <table border="1"> <tr> <th>整備している</th><th>今後整備する予定である</th><th>今後も整備する予定はない</th></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> </table> （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。） 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。 <table border="1"> <tr> <th>設定改善委員会</th><th>衛生委員会又は安全衛生委員会を活用している</th><th>労使の推進者を選任してその者から意見を聴く</th><th>労働組合との定期協議の実施</th><th>労使懇談会の開催</th></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													
2 労働時間を把握し管理していますか。 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日付け基発第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。	把握している <table border="1"> <tr> <th>使用者が、自ら現認することにより確認し、記録している</th><th>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</th><th>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</th><th>現在は把握していないが、把握する予定である</th><th>把握していない</th></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> </table> （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。）	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													
3 労働時間について	過去1年間における労働時間数（時間外・休日労働を含む） <table border="1"> <tr> <th></th><th>週</th><th>月</th><th>年</th></tr> <tr> <td>平均的な労働者</td><td>時間 分</td><td>時間 分</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	時間 分	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	時間 分	時間 分														
最も長い労働者	時間 分	時間 分	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。 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。	<table border="1"> <tr> <th>行っている</th><th>行う予定である</th><th>行う予定はない</th></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> </table> （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。）	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															
5 年次有給休暇の取得日数等について 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%」 「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おります。	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 <table border="1"> <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> 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。 <table border="1"> <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)		企業全体 計 人	
	(うちパートタイム労働者 人、派遣労働者 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 労使の話し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 ○○(○○労働局監督課 あて)

郵 送 〒○○○-○○○○ ○○市○○町○丁目○-○ ○○労働局監督課 あて

なお、ご不明な点がございましたら、お手数ですが

(電話 ○○○-○○○-○○○ 【担当：○○、○○、○○】)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	〒	代表者職氏名	
		回答者職氏名	(印)
労働者数	事業場 計 人(男 人 女 人)	企業全体 計	人
所属集団の名称		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。

1 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× $\frac{7}{\text{変形期間の暦日数}}$

2 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。

3 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。

4 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

5 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。

時間 分

（別紙「所定外労働時間の計算方法」参照）

6 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

7 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

8 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設様に対応した労働時間等の設定を行っていますか。

① 1ヶ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

9 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

10 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

11 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

12 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

13 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

14 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	(法 人)
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。

- 1 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 × $\frac{7}{\text{変形期間の経日数}}$

- 2 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。

- 3 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。

- 4 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

- 5 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

- 6 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

- 7 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

- 8 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「年次取得日数の計算方法」参照)

日

- 9 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

- 10 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

- 11 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

- 12 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

- 13 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

- 14 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

- 15 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

- 16 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

- 17 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 整備していない	整備している 整備していない	
	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 選任していない	選任している 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 周知していない	周知している 周知していない	
	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か。	実施している 実施していない	実施している 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	
	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 () () 行っていない	行っている () () 行っていない	
	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 () () 導入していない	導入している () () 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 労使の話し合いの機会を整備している場合、どのくらいの頻度で開催しているか。	年4回以上 年1回～3回	年4回以上 年1回～3回	
	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 () ()	
職場意識改善計画	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 実績なし	実績あり 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 実績なし	実績あり 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 ()	
		公表していない	公表していない	
	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。	確立している ()	確立している ()	
		確立していない	確立していない	
	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。	行っている ()	行っている ()	
		行っていない	行っていない	
	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。	図っている ()	図っている ()	
		図っていない	図っていない	
	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。	行っている ()	行っている ()	
		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

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25年度以降に事業承認した事業場用)

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)	事業承認年月日(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)職場意識改善助成金事業に基づいた取組

		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	
	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	
支給対象の事業について	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。	周知している	周知している	
	(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。	周知していない	周知していない	
	④ 労務管理担当者に対する研修を行った場合、その研修の内容は労働時間等の設定の改善に生かされているか。	行った	生かされている	
		行っていない	生かされていない	
	⑤ 労働者に対する研修を行った場合、その研修の内容は労働時間等の設定の改善に生かされているか。	行った	生かされている	
	また、労働者に対する周知・啓発を行った場合、現在も徹底されているか。	行っていない	生かされていない	
⑥ 外部専門家によるコンサルティングを行った場合、その内容は労働時間等の設定の改善に生かされているか。	行った	生かされている		
	行っていない	生かされていない		

		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
支給対象の事業について	⑦ 就業規則・労使協定等の策定・見直しを行った場合、導入した制度は労働時間等の設定の改善に活用されているか。	行った	活用されている	
		行っていない	活用されていない	
	⑧ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新を行った場合、当該ソフトウェアは現在も活用されているか。	行った	活用されている	
		行っていない	活用されていない	
	⑨ 労務管理用機器の導入・更新を行った場合、当該機器は現在も活用されているか。	行った	活用されている	
		行っていない	活用されていない	
	⑩ デジタル式運行記録計の導入・更新を行った場合、当該機器は現在も活用されているか。	行った	活用されている	
		行っていない	活用されていない	
	⑪ テレワーク用通信機器等の導入・更新等を行った場合、当該機器は現在も活用されているか。	行った	活用されている	
		行っていない	活用されていない	
成果目標について	⑫ 年次有給休暇について労働者の年間平均取得日数は何日か。	日	日	
	⑬ 労働者1人当たりの月間平均所定外労働時間数は何時間か。	時間	時間	
	⑭ 週労働時間が60時間以上の労働者の割合は何%か。	%	%	

※()には具体的な内容や番号を記入すること

医療業の団体の成果目標に関する計算方法

以下の成果目標について、事業主団体等が、aは必ず選択し、bからfの中からいずれか一つを選択して取り組む必要があります。

成果目標

a 関係者による話合いの場の設置（必須）

労使による話合いの場を設置した構成事業主数を構成事業主全体の $1/2$ 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 $1/2$ 以上の場合は、労使による話合いの場を設置した構成事業主数を増加させること。

b 年次有給休暇の平均取得日数の増加

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。

c 所定外労働時間の削減

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。

d 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時から5時まで）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主について、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。

e 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。

f 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数を1時間以上低減させること。

具体的な計算方法

※成果目標b及びcについてはそれぞれ別紙「年休取得日数の計算方法」、「所定外労働時間の計算方法」を参照してください。

○算定期間

【事業開始時】

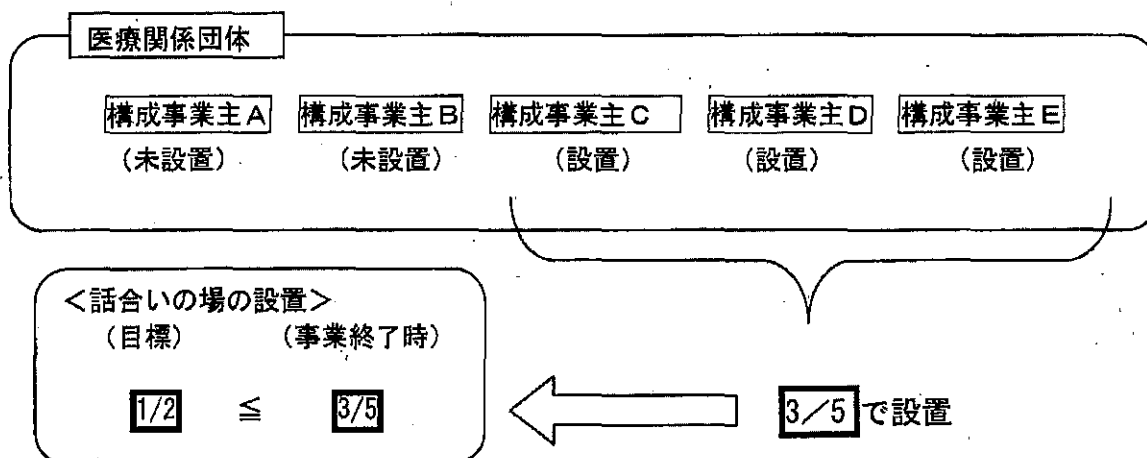
- ・助成金事業（以下「事業」と言います。）が承認された年の前年の8月1日～事業が承認された年の1月31日までの6か月

【事業終了時】

- ・事業が承認された年の8月1日～事業が承認された年の翌年1月31日までの6か月

ただし、例えば賃金締切日が25日となっているため、7月26日から1月25日までの半年間を算定期間するなど、算定の利便性から、算定期間を若干日前後させても、差し支えありません。

a 関係者による話し合いの場の設置：1/2以上



d 夜勤回数の削減：0.5 回以上

【事業開始時】

* 構成事業主 A：2.8 回

(※) 計算方法：各月の夜勤回数の合計／各月の該当労働者数の合計

月	H24. 8		H25. 1	合計
夜勤回数 及び 該当労働者数	1 回：10 人 2 回：10 人 3 回：20 人	...	1 回：15 人 2 回：10 人 3 回：15 人	
夜勤回数	90		80	672
該当労働者数	40		40	240

* 構成事業主 B：3.0 回

* 構成事業主 C：3.2 回



1 構成事業主当たりの平均：**3.0 回**

【事業終了時】

* 構成事業主 A：2.1

(※) 計算方法：各月の夜勤回数の合計／各月の該当労働者数の合計

月	H25. 8		H26. 1	合計
夜勤回数 及び 該当労働者数	1 回：15 人 2 回：10 人 3 回：5 人	...	1 回：20 人 2 回：10 人 3 回：5 人	
夜勤回数	50		55	420
該当労働者数	30		35	200

* 構成事業主 B：2.8

* 構成事業主 C：2.6



1 構成事業主当たりの平均：**2.5 回**

<夜勤回数>

(事業開始時) (事業終了時)

3.0 回 - **2.5 回** = 0.5 ≥ **0.5 回** (目標)

e 1 か月の総労働時間の削減 : 5%以上

【事業開始時】

* 構成事業主 A : 220 時間

(※) 計算方法 : 各月の労働時間の合計 / 各月の労働者数の合計

月	H24. 8		H25. 1	合計
月の労働時間 (H)	X : 200	...	X : 220	3960
	Y : 225		Y : 210	
	Z : 215		Z : 190	
労働者数	3		3	18

* 構成事業主 B : 215 時間

* 構成事業主 C : 210 時間



1 構成事業主当たりの平均 : 215 時間

【事業終了時】

* 構成事業主 A : 201 時間

(※) 計算方法 : 各月の夜勤回数の合計 / 各月の労働者数の合計

月	H25. 8		H26. 1	合計
月の労働時間 (H)	X : 190	...	X : 195	3618
	Y : 200		Y : 205	
	Z : 210		Z : 200	
労働者数	3		3	18

* 構成事業主 B : 195 時間

* 構成事業主 C : 213 時間



1 構成事業主当たりの平均 : 203 時間

<1 か月の総労働時間>

(事業開始時) (事業終了時)

(215 時間) - (203 時間) ÷ 215 時間 ≧ 5.6% ≧ (目標) 5.0%

f 最長労働時間の低減：1 時間以上

【事業開始時】

* 構成事業主 A：16 時間

月	8	9	10	11	12	1
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 (H)	13 (医師 a)	15 (看護師 a)	16 (看護師 b)	15 (医師 b)	12 (医師 b)	13 (医師 c)

* 構成事業主 B：15 時間

* 構成事業主 C：14 時間



1 構成事業主当たりの平均：**15 時間**

【事業終了時】

* 構成事業主 A：15 時間

月	8	9	10	11	12	1
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 (H)	13 (医師 d)	12 (看護師 b)	11 (医師 a)	15 (看護師 c)	14 (医師 c)	11 (看護師 d)

* 構成事業主 B：16 時間

* 構成事業主 C：10 時間



1 構成事業主当たりの平均：**13.7 時間**

<最長労働時間>

(事業開始時) (事業終了時)

(**15 時間** - **13.7 時間**) = **1.3 時間** ≥ (**1 時間**) (目標)

所定外労働時間の計算方法

○対象労働者について

正社員やパート・アルバイト、契約社員等の雇用形態を問わず、原則全労働者を対象とします。

○算定期間

【事業開始時】

- ・ 助成金事業（以下「事業」と言います。）が承認された年の前年の8月1日～事業が承認された年の1月31日までの6か月

【事業終了時】

- ・ 事業が承認された年の8月1日～事業が承認された年の翌年1月31日までの6か月

ただし、例えば賃金締切日が25日となっているため、7月26日から1月25日までの半年間を算定期間するなど、算定の利便性から、算定期間を若干日前後させても、差し支えありません。

○月間平均所定外労働時間数の計算式は次のとおりです。

$$\text{月間平均所定外労働時間数} = \frac{\text{算定期間中の毎月の所定外労働時間の合計}}{\text{算定期間中の毎月の労働者数の合計}}$$

※ 月の途中で入社した労働者は、当該入社日が月の1日の場合は入社日の属する月から、2日以降の場合は、当該入社日の属する月の翌月から計算対象としてください。
また、月の途中で退社した労働者は、当該退社日が月の末日の場合は退社日の属する月まで、末日以外の場合は、当該退社日の属する月の前月までを計算対象としてください。

計算例 1 (平成25年に事業の承認を受けた場合)

【事業開始時】 (平成24年8月1日～平成25年1月31日) (6か月)

	H24年8月	9月	10月	11月	12月	H25年1月	合計
所定外労働時間(時間)	500	500	500	300	300	300	2,400
労働者数(人)	33	33	33	25	25	25	174
労働者1人月間平均所定外労働時間数							13.8

【月間平均】
2,400h ÷ 174人

【事業終了時】 (平成25年8月1日～平成26年1月31日) (6か月)

	H25年8月	9月	10月	11月	12月	H26年1月	合計
所定外労働時間(時間)	300	300	450	450	450	200	2,150
労働者数(人)	30	30	33	33	33	25	184
労働者1人月間平均所定外労働時間数							11.7

【月間平均】
2,150h ÷ 184人

計算例 2 (事業主が、雇用調整助成金・中小企業緊急雇用安定助成金を受給

して労働者を休業させている期間が、算定期間中に含まれている
場合)

- ① 平成25年に事業の承認を受けたものとします。
- ② 雇用調整助成金を受給してH24年11月に労働者1人が部分休業したとします。
- ③ ②の労働者の当該月の所定外労働時間は5時間だったとします。

【事業開始時】 (平成24年8月1日～平成25年1月31日) (6か月)

	H24年8月	9月	10月	11月	12月	H25年1月	合計
所定外労働時間(時間)	500	500	500	295	300	300	2,395
労働者数(人)	33	33	33	24	25	25	173
労働者1人1か月平均所定外労働時間数							13.8

上記②の労働者の
所定外労働時間5時間
は含めない

上記②の労働者は
含めない

【月間平均】
2,395h ÷ 173人

【事業終了時】 (平成25年8月1日～平成26年1月31日) (6か月)

	H25年8月	9月	10月	11月	12月	H26年1月	合計
所定外労働時間(時間)	300	300	450	450	450	200	2,150
労働者数(人)	30	30	33	33	33	25	184
労働者1人1か月平均所定外労働時間数							11.7

【月間平均】
2,150h ÷ 184人

年休取得日数の計算方法

○対象労働者について

正社員やパート・アルバイト、契約社員等の雇用形態を問わず、算定期間中に年次有給休暇（以下「有休」という。）の取得資格のある労働者です。

○算定期間

【事業開始時】

- ・助成金事業（以下「事業」と言います。）が承認された年の前年の8月1日～事業が承認された年の1月31日までの6か月

【事業終了時】

- ・事業が承認された年の8月1日～事業が承認された年の翌年1月31日までの6か月

ただし、例えば賃金締切日が25日となっているため、7月26日から1月25日までの半年間を算定期間するなど、算定の利便性から、算定期間を若干日前後させても、差し支えありません。

○年次有給休暇の年間平均取得日数の計算式は次のとおりです。

$$\text{年間平均取得日数} = \frac{\text{算定期間中の毎月の有休取得日数の合計}}{\text{算定期間中の毎月の対象労働者の合計}} \times 12 \quad ※1$$

※1 有休の月間平均取得日数を1年間に換算（12倍）した数値を使用してください。
計算の結果、有休の法定最大付与日数である20日を超えても、差し支えありません。

※2 算定期間の途中で有休を付与された労働者は、当該付与日が月の1日の場合は付与日の属する月から、2日以降の場合は、当該付与日の属する月の翌月から計算対象としてください。

計算例1 (平成25年に事業の承認を受けた場合)

【事業開始時】(平成24年8月1日～平成25年1月31日)(6か月)

	H24年8月	9月	10月	11月	12月	H25年1月	合計
有休取得日数(日)	25	25	25	15	15	15	120
労働者数(人)	33	33	33	25	25	25	174
労働者1人月間平均有休取得日数							0.689
労働者1人年間平均有休取得日数							8.3

【月間平均】
120日 ÷ 174人

【年間平均】
0.689日 × 12月

【事業終了時】(平成25年8月1日～平成26年1月31日)(6か月)

	H25年8月	9月	10月	11月	12月	H26年1月	合計
有休取得日数(日)	32	24	28	20	15	24	143
労働者数(人)	30	30	33	33	33	25	184
労働者1人月間平均有休取得日数							0.777
労働者1人年間平均有休取得日数							9.3

【月間平均】
143日 ÷ 184人

【年間平均】
0.777日 × 12月

計算例2 (事業主が、雇用調整助成金・中小企業緊急雇用安定助成金を受給して労働者を休業させている期間が、算定期間中に含まれている場合)

- 平成25年に事業の承認を受けたとします。
- 雇用調整助成金を受給してH24年11月に労働者1人が部分休業したとします。
- ②の労働者の当該月の有休取得日数は1日だったとします。

【事業開始時】(平成24年8月1日～平成25年1月31日)(6か月)

	H24年8月	9月	10月	11月	12月	H25年1月	合計
有休取得日数(日)	25	25	25	14	15	15	119
労働者数(人)	33	33	33	24	25	25	173
労働者1人月間平均有休取得日数							0.688
労働者1人年間平均有休取得日数							8.3

上記②の労働者の有休取得日数1日は含めない

上記②の労働者は含めない

【月間平均】
119日 ÷ 173人

【年間平均】
0.688日 × 12月

【事業終了時】(平成25年8月1日～平成26年1月31日)(6か月)

	H25年8月	9月	10月	11月	12月	H26年1月	合計
有休取得日数(日)	32	24	28	20	15	24	143
労働者数(人)	30	30	33	33	33	25	184
労働者1人月間平均有休取得日数							0.777
労働者1人年間平均有休取得日数							9.3

【月間平均】
143日 ÷ 184人

【年間平均】
0.777日 × 12月

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 労働時間等設定改善推進助成金（以下「推進助成金」という。）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。）第1の1関係）

1 事業主団体等の要件について（推進助成金要領第1の1関係）

- (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。
- (2) 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。）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。）の業種が複数種にわたる場合、推進助成金要領第1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。

2 取組事項について（推進助成金要領第1の2(1)及び3(1)関係） 取組事項の具体的な内容は、次のとおりであること。

(1) 実施体制の整備（労働時間等設定改善委員会を始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。

(2) 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。

(3) 所定外労働の削減

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。

(4) 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

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を活用（新規導入、見直し）することがこれに該当すること。

なお、医療業にあっては、上記のほかに勤務シフト等労働時間面での改善や補助者の活用（新規導入、見直し）、業務の効率的な遂行のための業務分担の見直し等により、労働者の負担軽減を行うことがこれに該当すること。

(5) 労働時間の管理の適正化

労働時間管理の現状把握、適正化を行い、時間的に過密とな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。

(6) ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用

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。

(7) 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（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。）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」のイに定められた措置）

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。

(8) 子の養育又は家族の介護を行う労働者（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」のロに定められた措置）

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。

- (9) 妊娠中及び出産後の女性労働者（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」のハに定められた措置）

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。

- (10) 単身赴任者（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」のニに定められた措置）

休日の前日の終業時刻の繰上げや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。

- (11) 自発的な職業能力開発を図る労働者（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」のホに定められた措置）

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。

- (12) 地域活動等を行う労働者（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」のヘに定められた措置）

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。

- (13) その他特に配慮を必要とする労働者（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」のトに定められた措置）

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。

3 成果目標について（推進助成金要領第1の2(2)及び3(2)関係）
成果目標の達成状況については、以下により算定すること。

(1) 構成事業主に対して、成果目標に係る実績を、事業開始時における状況として、事業承認を受けた前年の8月1日から事業承認を受けた年の1月末日までの半年間を算定期間としたものを、事業終了時における状況として、事業承認を受けた年の8月1日から翌年の1月末日までの半年間を算定期間としたものを、それぞれ、下記4(2)アのアンケート（ヒアリング）調査により把握すること。なお算定期間については、例えば賃金締切日が25日となっているため、7月26日から1月25日までの半年間を算定期間とするなど、算定の利便性から、算定期間を若干日前後させることは差し支えない。

(2) 事業開始時及び事業終了時のそれぞれについて、把握した構成事業主の状況の和を、把握した構成事業主数で除して、団体としての成果目標の実績を算定すること（「実施体制の整備」に関する目標である「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数全体の2分の1以上とすること」を除く。）。ただし、算定期間中に雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金（以下「雇用調整助成金等」という。）を受給している構成事業主については、この算定の対象から除くこと。

なお、各成果目標ごとの実績を把握した構成事業主数は、構成事業主全体の半数以上であること。ただし、「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」に関する目標である「夜勤回数の削減」については、夜勤の存在する構成事業主の事業場（以下「構成事業場」という。）を対象としているため、構成事業主全体の半数以下であっても差し支えない。

4 推進事業について（推進助成金要領第1の4関係）

(1) 推進助成金要領第1の4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。

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。

ウ アンケート（ヒアリング）調査

(ア) 構成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、構成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。

すべての構成事業場に対して調査を行うものとし、原則として半数以上の構成事業場の実態及び成果目標の実績を把握すること。

なお、調査にあたっては、調査票の様式例である別添1「労働時間等設定改善計画」及び詳しい算定方法について取りまとめた別紙の「医療業の団体の成果目標に関する計算法」、「年休取得日数の計算法」、「所定外労働時間の計算法」を利用するよう団体を指導するなどして、正確に成果目標の実績を把握すること。

(イ) 構成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、構成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の問題点等を調査・把握すること。

すべての構成事業場に対して調査を行うものとし、原則として半数以上の構成事業場の実態及び成果目標の実績を把握すること。

なお、調査にあたっては、別添2「労働時間等設定改善実施結果報告」及び別紙の「医療業の団体の成果目標に関する計算法」、「年休取得日数の計算法」、「所定外労働時間の計算法」を活用するなどして、正確に成果目標の実績を把握すること。

エ 調査結果分析

(ア) 事業開始時の調査結果分析

ウの(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の基礎とすること。

(イ) 事業終了時の調査結果分析

ウの(イ)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。

(2) 推進助成金要領第1の4のイの「好事例の収集、普及啓発の事業」について

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。

ア 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。

イ 好事例集・報告書作成及び配布

アの結果及び後述の(5)を実施した場合は改善事例についても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、構成事業場に配布すること。

(3) 推進助成金要領第1の4のウの「セミナーの開催の事業」について

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。

(4) 推進助成金要領第1の4のエの「巡回指導等の事業」について

巡回指導等の実施の具体例は、次のとおりであること。

ア 全体説明会

(7) 事業計画の説明

構成事業場の責任者・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。

(イ) 専門家の招へい

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。

イ 巡回形式による個別指導

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。

ウ 相談会形式による個別指導

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。

(5) 推進助成金要領第1の4のオの「重点的な指導が必要な事業場に対する個別指導の事業」について

労働時間等の設定の改善に向けて団体全体の底上げを図るため、年次有給休暇の取得が低調又は所定外労働時間が長い構成事業場などに対し、1か月以上の期間にわたって複数回、外部の専門家が個別に訪問し、労働時間等の設定や業務体制などの実態、労働時間等の設定を改善する際に発生する問題を把握するとともに、その解決方法について具体的に助言・指導を行うこと。

また、改善が図られた事例については、改善事例として取りまとめること。

(6) 推進助成金要領第1の4のカの「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

(7) 推進助成金要領第1の4のキの「上記のア～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」について

例えば、労働時間の削減に向けた業務の効率化に資する新しい機械・器具の実技講習の開催などを指すこと。

本事業については業種等により事業内容が異なることが想定

されるため、2に掲げた取組事項を推進するために、例えば上記の実技講習の場合には、実技講習と併せて労働時間短縮の必要性に関するセミナーを開催することなど、必要な条件を附する場合があることから、事業承認にあたっては本省に相談すること。

5 推進員の配置について（推進助成金要領第2の2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 事業実施の承認を受けた事業主団体等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して差し支えない。

(4) 当該推進員業務の実施に当たり必要な印刷費、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。

6 成果目標の達成状況に関する証拠書類について（推進助成金要領第3の2(1)ウ関係）

成果目標の達成状況に関する証拠書類とは、上記4(1)ウにより構成事業場から収集したアンケート（ヒアリング）調査の調査票等の写し及びその集計結果を指すこと。

なお、当該アンケート（ヒアリング）調査の調査票等の内容を裏付ける資料については、必ずしも支給申請の際に添付する必要はないが、構成事業場において整理しておくなど、支給審査時に必要に応じて確認することができること。

7 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

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。

第3 職場意識改善助成金（以下「改善助成金」という。）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」（以下「改善助成金支給要領」という。）第2の1関係）

1 支給対象事業主の要件について（改善助成金支給要領第2の1関係）

改善助成金支給要領第2の1(1)については、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。

よって、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。

2 事業実施計画について（改善助成金支給要領第2の2関係）

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。）に盛り込む具体的な内容は、次のとおりであること。

(1) 実施体制の整備のための措置

次のアからウのすべてについて、取り組むこと。

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

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。

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

労働時間等の設定の改善を目的とし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。

ウ 事業実施計画の周知

労働者に対する事業実施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。

(2) 支給対象の事業について

ア 職場意識改善コース

次の(ア)から(エ)までのうち、1つ以上実施すること。

(ア) 労務管理担当者に対する研修

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、外部の専門家が開催するセミナーに参加すること等がこれに該当すること。

(イ) 労働者に対する研修、周知・啓発

労働者に対して、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、ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、年次有給休暇の取得率の目標設定等に係る周知を行うこと、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に係る啓発を実施すること等がこれに該当すること。

(ウ) 外部専門家によるコンサルティング

外部の専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等がこれに該当すること。

(エ) 就業規則・労使協定等の策定・見直し

年次有給休暇の計画的付与制度・時間単位付与制度や、改善助成金支給要領第2の2(2)のア(ア)のaからfまでを目的とした、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制、短時間正社員制度、多様な働き方の選択肢を拡大するワークシェアリング、通勤負担の軽減となる在宅勤務、テレワーク、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の措置としての病気休暇、ボランティア休暇、リフレッシュ休暇、裁判員休暇等の特別休暇等を導入するために必要な就業規則・労使協定等の策定・見直しがこれに該当すること。

イ 労働時間管理適正化コース

次の(ア)から(エ)までのうち、1つ以上実施すること。なお、各事業の内容は、事業の実施により労働時間の把握が適正に

行われているかを確認し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図るものとなっており、また事業の実施により把握した労働時間等に基づき業務内容や体制を見直す等により業務能率を増進することで、所定外労働を削減し、年次有給休暇の取得を促進するものとなっていること。

(7) 労務管理用機器の導入・更新

労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー、ICカード等、ICカード等の読取装置等の購入がこれに該当すること。

(イ) 労務管理用ソフトウェアの導入・更新

市販の勤怠管理ソフトウェア等の購入、事業場独自の勤怠管理ソフトウェアの開発等がこれに該当すること。

(ウ) デジタル式運行記録計の導入・更新

車載機器として、車載器本体、記録媒体（メモリーカード等）等の購入が、事業場用機器として、読取装置（メモリーカードリーダー等）、分析ソフトウェア等の購入がこれに該当すること。

(エ) テレワーク用通信機器の導入・更新

労働者の自宅における機器として、シンククライアント端末装置、VPN装置等の購入が、また、事業場における機器として、シンククライアントサーバ、VPN装置、ネットワーク監視装置等の購入がこれに該当すること。

3 成果目標について（改善助成金支給要領第2の2(2)関係）

成果目標の達成状況については、以下により算定すること。

- (1) 成果目標に係る実績を、事業開始時における状況として、事業承認を受けた前年の8月1日から事業承認を受けた年の1月末日までの半年間を算定期間としたものを、事業終了時における状況として、事業承認を受けた年の8月1日から翌年の1月末日までの半年間を算定期間としたものを、それぞれ、算定すること。なお算定期間については、例えば賃金締切日が25日となっているため、7月26日から1月25日までの半年間を算定期間とするなど、算定の利便性から、算定期間を若干日前後させることは差し支えないこと。

- (2) 事業主が雇用調整助成金等を受給して労働者を休業又は職業訓練（以下「休業等」という。）させている期間が、成果目標の算定期間に含まれている場合、労働者の月間平均所定外労働時間率を算定する。

働時間数については、雇用調整助成金等を受給して休業等した月の所定外労働時間数及び労働者数から、当該休業等労働者分を除いて算定することとし、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数については、雇用調整助成金等を受給して休業等した月の年次有給休暇の取得日数及び労働者数から、当該休業等労働者分を除いて算定すること。

また、算定方法については、具体的な計算例などをまとめた別紙「年休取得日数の計算方法」、「所定外労働時間の計算方法」を活用するなどして、正確に実態を把握すること。

なお、上記に依り難いなどで必要な場合は、本省に相談すること。

第4 助成金の周知について（業務通達記の第2関係）

1 推進助成金について

推進助成金については、支給対象となる事業主団体の要件に留意しつつ、業務通達の記の第3の3による局選定業種、宿泊業並びに長時間労働の実態にある運輸業及び情報通信業に属する団体等に対して第1四半期を中心に積極的にその活用を働きかけること。

2 改善助成金について

改善助成金については、当該助成金の申請期限が7月末となっていることに留意し、第1四半期を中心に、リーフレットを活用し、あらゆる機会を通じて積極的に周知を行うこと。特に、平成25年度から、タイムカード、ICカード等の労働時間を客観的に記録するための機器、労務管理ソフトウェア、デジタルタコグラフ等を導入・更新し、労働時間の適正な管理を行う中小企業を支援するために設けた「労働時間管理適正化コース」については、監督指導において、労働時間の管理の適正化に資するこれらの機械、器具の導入が必要な事業場を把握した場合にリーフレットを活用して説明するほか、これまでに、労働時間管理の適正化を指導した事業場等に対してリーフレットを送付するなどの方法により、積極的に周知を行うこと。

第5 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3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3「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4「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

ト、推進助成金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。）、改善助成金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年度以降に事業の実施を承認した団体又は当該団体の構成事業主に対して、(7)及び(イ)の区分に留意の上、必要な指導を行うこと。

(7) 平成24年度に推進助成金事業の実施を承認された団体及び当該団体の構成事業主

a、bの順番で必要な指導を行うこと。

a 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、①又は②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、分析を行った上で、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、団体に対して働きかけること。

① 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

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

b 事業実施年度の翌年度の第4四半期を目途に、別添5「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) 平成 25 年度以降に推進助成金事業の実施を承認された団体及び当該団体の構成事業主

a、b の順番で必要な指導を行うこと。

a 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から、

- ・ 医療業以外の業種の団体については①又は②のいずれかに該当する構成事業主

- ① 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

- 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

- ・ 医療業の団体については、団体が選択した成果目標の実績を把握し、事業開始前より取組が後退した構成事業主

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、分析を行った上で、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、団体に対して働きかけること。

- b 事業実施年度の翌年度の第4四半期を目途に、別添5「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」（医療業に属する団体の場合は別添6「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（医療業用）」）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

(ア)及び(イ)の区分に留意の上、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7「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

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。

(イ) 平成25年度以降に承認申請した事業主

a、b、cの区分に応じ、必要な指導を行うこと。

a 事業実施期間中の事業主

平成25年度以降に助成金事業実施承認申請があったすべての事業主に対しては、承認申請年度に、実施体制の整備のための措置及び支給対象の事業を完了した際

に提出される「職場意識改善助成金事業実施状況報告書」
(支給要領様式第9号)の内容により、あらかじめ実施
状況を把握した上で、コンサルティングを実施し、确实
に成果目標を達成でき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

次の①、②のいずれかに該当する場合は、事業実施終
了年度の翌年度に、別添8「職場意識改善助成金支給企
業に関する調査票(平成25年度以降に承認申請した事
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。

- ① 事業終了時の労働者1人当たりの年次有給休暇の
年間取得日数が、事業開始時より低下したもの(様式
第11号「職場意識改善助成金事業実施結果報告書」
の1(1)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(様式第11
号「職場意識改善助成金事業実施結果報告書」の1(2)
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

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、上記bの調査票に基づ
き、コンサルティングを実施し、事業終了時と比較して、
労働者の年次有給休暇の年間取得日数が減少している
等、取組が低下している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

コンサルタントの申出(ワークショップ後のアンケート等
による申出を含む。)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せた上で、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4「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4「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3「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6 中長期的な見通しをもった対応（業務通達記の第5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、平成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むこと。その際の留意事項は従前のとおりとすること。

第7 関係行政機関等との連携（業務通達第6(2)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8 その他（業務通達第7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7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25年5月15日 一部改正