基政発 0531 第３号
平成 29 年５月 31 日

各団体の長　殿

厚生労働省労働基準局
労働条件政策課長

職場意識改善助成金に係る周知について（依頼）

平素より厚生労働行政の推進につきまして、格段のご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、平成２９年３月２８日に「働き方改革実現会議（議長：内閣総理大臣）」で決定された「働き方改革実行計画」において、時間外労働の上限規制の導入のほか、勤務間インターバル制度の普及促進など、働き方改革の実現に向けた取組が示されました。

経営基盤が脆弱である中小企業事業主においても、労働時間の短縮、年次有給休暇の取得促進等の働き方改革に、積極的に取り組んでいただく必要があり、その際、職場意識改善助成金を活用することも可能です。

今般、職場意識改善助成金の下記コースに係るリーフレットを作成しましたので、当該リーフレットを配布する等により、傘下企業等への周知にご協力のほどお願いいたします。

なお、職場意識改善助成金（勤務間インターバル導入コース）については、本年３月に送付しておりますので、今回は送付を省略しております。

記

●職場意識改善助成金（職場環境改善コース）リーフレット
●職場意識改善助成金（時間外労働上限設定コース）リーフレット

※ ご不明点等ありましたら、下記担当までお問い合わせください。

（担　当）
厚生労働省労働基準局労働条件政策課
設定改善係　西、西久保
電話：03 - 5253 - 1111（内線 5524・5384）

受付
29. 6. -9
一般社団法人
日本電設工業協会

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
（職場環境改善コース）

「労働時間等の設定の改善」※により、所定外労働の削減や年次有給休暇の取得促進に取り組む中小企業事業主を支援します

助成金を活用してワーク・ライフ・バランスを推進!!

※「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13日以下であって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. 常時使用する労働者
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

成果目標

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
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
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

評価期間

成果目標の評価期間は、事業実施期間中（事業実施承認の日から平成30年2月15日まで）の3か月間を自主的に設定してください。

支給額

成果目標の達成状況に応じて支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。

対象経費	謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費
助成額	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	100万円	83万円	67万円

※労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新の取組の場合は、下の表のとおりです。

成果目標の達成状況	a、bともに達成
補助率	3／4
上限額	100万円

利用の流れ

「職場意識改善助成金事業実施承認申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に提出し、事業実施の承認を受ける（締切は10月16日（月））

※なお、職場意識改善助成金は国の予算額に制約されるため、10月16日以前に受付を締め切る場合があります。

↓

事業実施承認後、提出した計画に沿って取組を実施

↓

労働局に支給申請（締切は2月末日）

厚生労働省・都道府県労働局

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～

- ○ **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**
  （年休の計画的付与制度の導入など）
- ○ **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**（デジタコ）
- ○ **テレワーク用通信機器**
- ○ **労働能率の増進に資する設備・機器等**
  （小売業のPOS装置、自動車修理業の油圧式リフト、運送業の自動洗車機など）（注：成果目標をいずれも達成した場合のみ、支給対象となります。）

などの導入・更新

（※）原則として、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。

助成金活用事例1　労務管理用機器、労務管理用ソフトウェアの導入例

始業・終業時刻は従業員が台帳に手書きで記録していたため、管理上のミスが多かった

↓

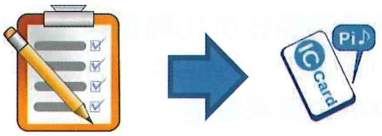
ワーク・ライフ・バランスを推進するために、まずは労働時間管理の適正化を図りたい！

↓

ICカード及び管理・集計ソフトを導入

↓

始業・終業時刻の正確な把握が業務量の平準化を可能とし、時間外労働の縮減につながった



台帳からICカードに切り替えることにより、始業・終業時刻を正確に管理することができるようになった

助成金活用事例2　外部専門家によるコンサルティングの導入例

長時間労働の現状を踏まえ、労使委員会で、非効率な業務の改善を行うことが提言された

↓

業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討等のため外部専門家を活用！

↓

外部専門家にコンサルティングを依頼

↓

業務内容を抜本的に見直すことにより、時間外労働の縮減につながった



外部専門家にコンサルティングを依頼し、業務内容を抜本的に見直すことにより、効率的な業務体制等の構築につながった

お問い合わせ先

都道府県労働局雇用環境・均等部　または　雇用環境・均等室

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/shozaiannai/roudoukyoku/

（H29.4）

限度基準を超える時間数での36協定を
締結している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
（時間外労働上限設定コース）

「労働時間等の設定の改善」※による時間外労働の上限設定を支援します

時間外労働の上限設定でワーク・ライフ・バランスを推進!!

※「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

現に「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」（厚生労働省告示）に規定する限度時間（**限度基準※**）を超える内容の時間外・休日労働に関する協定（**特別条項**）を締結している事業場を有する**中小企業事業主**。

※月45時間、年360時間等。
- それらの事業場において、これまでに特別条項を廃止したことがある場合は除く。
- 告示に定める適用除外の事業又は業務を行う労働者がいる事業場は除く。

○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. 常時使用する労働者
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

成果目標

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。

事業主が事業実施計画において指定したすべての事業場において、労働基準法第36条第１項の規定によって延長した労働時間数を短縮して、限度基準以下の上限設定を行うこと。

支給額

成果目標を達成した場合に、支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。

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

補助率	**3／4**
上限額	**50万円**

利用の流れ

「職場意識改善助成金事業実施承認申請書」を事業実施計画書などの必要書類とともに、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に提出し、事業実施の承認を受ける（締切は12月15日（金））

※なお、職場意識改善助成金は国の予算額に制約されるため、12月15日以前に受付を締め切る場合があります。

↓

事業実施承認後、提出した計画に沿って取組を実施

↓

労働局に支給申請（締切は２月末日）

厚生労働省・都道府県労働局

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～

- ○ **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**
  （時間外・休日労働に関する規定の整備など）
- ○ **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**（デジタコ）
- ○ **テレワーク用通信機器**
- ○ **労働能率の増進に資する設備・機器等**
  （小売業のPOS装置、飲食店の自動食器洗い乾燥機など）

などの導入・更新

（※）原則として、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。

助成金活用事例１　労務管理用機器、労務管理用ソフトウェアの導入例

始業・終業時刻は従業員が台帳に手書きで記録していたため、管理上のミスが多かった

↓

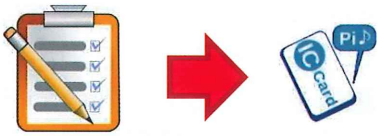
ワーク・ライフ・バランスを推進するために、まずは労働時間管理の適正化を図りたい！

↓

ICカード及び管理・集計ソフトを導入

↓

始業・終業時刻の正確な把握が業務量の平準化を可能とし、時間外労働の縮減につながった



台帳からICカードに切り替えることにより、始業・終業時刻を正確に管理することができるようになった

助成金活用事例２　外部専門家によるコンサルティングの導入例

長時間労働の現状を踏まえ、労使委員会で、非効率な業務の改善を行うことが提言された

↓

業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討等のため外部専門家を活用！

↓

外部専門家にコンサルティングを依頼

↓

業務内容を抜本的に見直すことにより、時間外労働の縮減につながった



外部専門家にコンサルティングを依頼し、業務内容を抜本的に見直すことにより、効率的な業務体制等の構築につながった

お問い合わせ先

都道府県労働局雇用環境・均等部　または　雇用環境・均等室

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/shozaiannai/roudoukyoku/

（H29.4）