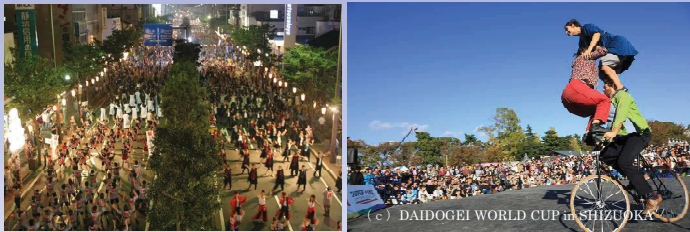


年次有給休暇を活用して
地域のイベントや施設に出かけましょう！



8月5～7日 清水みなと祭り 11月3～6日 大道芸ワールドカップ

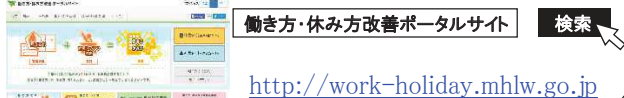
夏季休暇や年末年始休暇、祝日の前後に年次有給休暇を設定して、長期休暇にしましょう

8 August 2016						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5 (年休)	6
7	8	9	10 (年休)	11 (山の日)	12 (夏季休暇)	13
14	15	16	17	18	19 (年休)	20
21	22 (年休)	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

11 November 2016						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
		1	2	3 (文化の日)	4 (年休)	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23 (勤労感謝の日)	24 (年休)	25 (年休)	26
27	28	29	30			

働き方・休み方改善ポータルサイト

厚生労働省では、企業の皆様が社員の働き方・休み方の改善に向けた検討を行う際に活用できる「働き方・休み方改善ポータルサイト」を開設しています。サイトでは、専用指標によって企業診断ができる「働き方・休み方改善指標」や、「企業における取組事例」などを掲載しているほか社員の皆様が自らの働き方・休み方を振り返るための診断なども行えます。



<http://work-holiday.mhlw.go.jp>

中小企業事業主のみなさまへ

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、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。

※「労働時間等の設定の改善」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

○支給対象となる取り組み ～いずれか1つ以上実施～

- 労働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)
- 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)
- 労働管理用ソフトウェア
- 労働管理用機器
- 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、自動車修理業の自動車リフトなど) (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) (※)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

などの導入・更新

○成果目標

支給対象となる取り組みは、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29年2月15日まで) の3か月を自主的に設定してください。

○支給額

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

	対象経費	助成額	
	謝金、旅費、借損料、会議費、雑務費、印刷製本費	対象経費の合計額×補助率	
	備品費、機械装置等購入費、委託費	※上限を超える場合は上限額	
成果目標の達成状況	a・b共に達成	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

詳しくは静岡労働局雇用環境・均等室 054-252-5310 までお問合せください

計画的な業務を推進して
休暇の取りやすい職場環境に
しましょう！

WORK LIFE BALANCE
ワーク・ライフ・バランス

厚生労働省では、本年度より、静岡市と連携し、地域における休暇取得促進の働きかけをおこなう

「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」を行い、仕事と生活の調和 (ワーク・ライフ・バランス) を図る環境作りを支援します。



誰もが休暇を取得しやすい環境づくりが大切です！

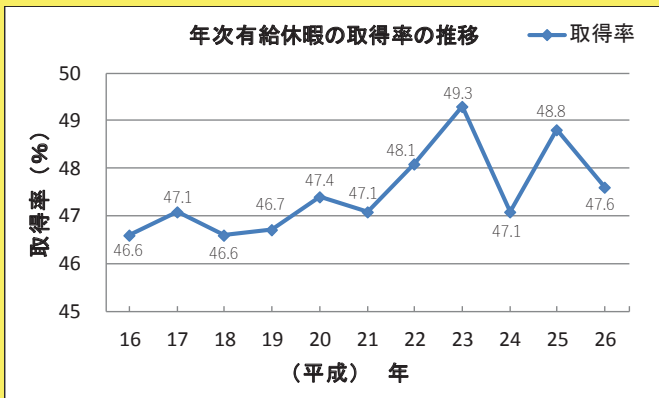
年次有給休暇の取得促進に向けて、労使が協力して取り組みましょう。例えば以下のような取り組みが考えられます。

- 1 経営のトップから社内の休暇取得を呼びかけましょう
- 2 管理者が率先して休暇を取得しましょう
- 3 労働組合等による、企業・労働者への働きかけも考えられます
- 4 パースデー休暇や半日休暇など多様な休み方を検討しましょう

1. 年次有給休暇制度について

労働基準法で定められている要件を満たせば有給で休暇を取得できる制度です。パートでも年次有給休暇を取得できます。

下図はここ 10 年間の付与された年次有給休暇日数に対する取得日数の割合です（年次有給休暇取得率）。付与日数の半分未満の取得で推移しています。年次有給休暇取得率 70%を平成 32 年（西暦 2020 年）までの数値目標として、国・市をあげてワーク・ライフ・バランス実現に向け働きかけをしていきます。



厚生労働省 就労条件総合調査データより

2. 労働時間見直しガイドライン（労働時間等設定改善指針）

仕事の時間を見直して、労働時間を短縮しましょう

・従業員が健康で充実した生活をおくれるよう、労働時間を短縮し、生活時間を十分確保できるようにしましょう。

従業員ひとりひとりのさまざまな事情へ対応して働く意欲を高めましょう

・労働時間等の設定の改善にあたって労使による体制を整備しましょう。
・従業員ひとりひとりのさまざまな事情を踏まえ個々に対応しましょう。

経営者が率先して取り組みましょう

・経営者は労働時間等について積極的に理解を深め、自ら率先し職場の環境を変える為の意識改革や柔軟な働き方の実現にとりくみましょう。

3. 職場での具体的な取り組み

- ・**労使間の話し合いの機会をつくる**
従業員の労働時間や心身の健康状態、年次有給休暇の取得状況などを労使で共有しましょう。
- ・**年次有給休暇を取得しやすい環境整備**
年次有給休暇を取得しやすい雰囲気づくりをすすめ、取得状況をこまめに確認するなどしましょう。
- ・**所定外労働時間を削減する**
ノー残業デーを導入したり、長時間労働が続いている場合は、その原因を検討し業務内容を見直しましょう。

年次有給休暇の取得に向けて、労使で協力して取り組むことが重要です。静岡県ではこんな取組をしている事業場があります。

A 社 化学品卸売り業

社員同士の仕事を「見える化し、お互いに助け合う姿勢をとり、年次有給休暇を取得しやすい体制を作っています。社長自らがワーク・ライフ・バランスの必要性を従業員に説明すると共に一人に仕事が偏らないようにし、年次有給休暇を取得しても仕事に支障がない体制作りを行っています。

B 社 新聞配達業

社長の方針により年次有給休暇を促進しており、休暇が取りやすくなるよう、1グループ7人で配達地域を担当し、休む場合はグループ内でフォローしています。また必要な機械等を導入し、業務の見直しを行って、所定外労働の削減を行っています。

4. 年次有給休暇を取りやすい環境のメリット

企業のメリット

- ・従業員のモチベーションアップ
- ・仕事の効率アップ、生産性の向上
- ・企業イメージの向上⇒人材の確保

従業員のメリット

- ・身体的、精神的な休養、リフレッシュができる
- ・労働意欲が向上する

5. 年次有給休暇の計画的付与制度を活用しましょう

年次有給休暇の計画的付与制度とは

年次有給休暇の付与日数のうち、5 日を除いた残りの日数については、労使協定を結べば、計画的に年次休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度を導入することによって、休暇取得の確実性が高まり、従業員にとっては予定した活動を行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

①導入のメリット

事業主 労務管理がしやすく計画的な業務運営ができます。

従業員 ためらいを感じずに、年次有給休暇を取得できます。

②導入例 例えば祝日のある 11 月に導入すると



③日数 付与日数から 5 日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます

例 1 年次有給休暇の付与日数が 10 日の従業員 例 2 年次有給休暇の付与日数が 20 日の従業員

5日	5日	15日	5日
事業主が計画的に付与できる	従業員が自由に取得できる	事業主が計画的に付与できる	従業員が自由に取得できる

④活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります

方式	年次有給休暇の付与の方式	適した事業場、活用事例
一斉付与形式	全従業員に対して同一の日に付与	製造部門など、操業を止めて全従業員で休ませることができる事業場などで活用
交代制付与方式	班、グループ別に交代で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用
個人別付与方式	従業員個人ごとに付与	従業員の個人的な記念日（例：誕生日や結婚記念日）を優先的に充てるなどして活用