

しっかり休める職場づくりに取り組み、

有給休暇を活用

して地域を盛り上げましょう!!

【新潟まつり】といった地域のイベントに合わせて年次有給休暇の計画的付与制度などを活用して、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を図る環境づくりに取り組みながら、イベントに参加して地域を盛り上げましょう!!

導入例



計画的付与制度

計画的付与制度

が考えられる期間

8/9金~11日祝

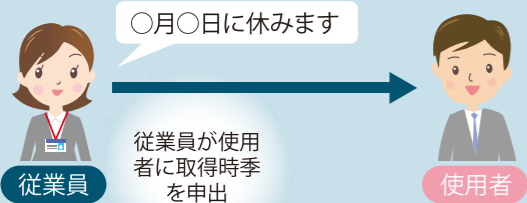
新潟まつり

8/9金~11日祝

年5日の年次有給休暇の取得【企業に義務づけ】

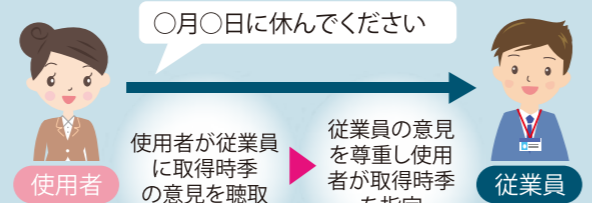
労働基準法が改正され、平成31年4月より、使用者は、年次有給休暇付与日数が10日以上全ての従業員に対し、毎年5日間、年次有給休暇を確実に取得させることが必要となりました。

原則 従業員の申出による取得



+

新設 使用者の時季指定による取得



従業員が自ら申し出て取得した日数や、労使協定で取得日を定めて与えた日数（計画的付与）については、5日から控除することができます。

例

- 従業員が自ら5日取得した場合・・・使用者の時季指定は不要
- 従業員が自ら3日取得 + 計画的付与2日の場合・・・使用者の時季指定は不要
- 従業員が自ら取得した日数が3日のみの場合・・・使用者は2日を時季指定
- 計画的付与で2日のみ取得した場合・・・使用者は3日を時季指定

働き方・休み方改善ポータルサイト

働き方・休み方改善ポータルサイト

検索

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

厚生労働省では、企業の皆様が従業員の働き方・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』を開発しています。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、従業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。

問い合わせ先

厚生労働省委託事業実施機関

株式会社 日本能率協会総合研究所

〒105-0011 東京都港区芝公園三丁目1番22号

TEL. 03・3578・7575

新潟市の事業主の皆様へ



年次有給休暇

活用のススメ

Niigata City



Work Life Balance



新潟は
楽しいイベント
盛り沢山!!



よく働いたら
しっかり休んで
リフレッシュ♪



厚生労働省

新潟労働局 新潟労働基準監督署

新潟市 新潟商工会議所 公益財団法人 新潟観光コンベンション協会

一般社団法人 新潟県経営者協会

新潟県労働組合連合会 新潟県中小企業団体中央会

新潟県商工会連合会 新潟県労働基準協会

新潟県労働組合連合会 新潟県労働組合連合会新潟県連合会

新潟県労働組合連合会 新潟県労働組合連合会新潟県連合会

新潟県労働組合連合会 新潟県労働組合連合会新潟県連合会

誰もが休暇取得しやすい環境づくりに取り組みましょう！

休暇の取得促進に向けて、労使が協力して取り組むことが必要です。例えば、以下のような取組が考えられます。

具体的には

経営のトップによる社内への休暇取得促進の呼びかけ

管理者が率先して休暇を取得

労働組合による企業、労働者への働きかけ

バースデー休暇や半日休暇など多様な休み方の検討



Step 1 労働時間等見直しガイドライン

1 仕事の仕方を見直して、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送れるよう、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。

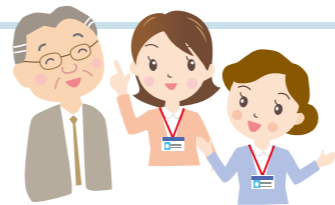


2 従業員一人ひとりのさまざまな事情に対応して、働く意欲を高めましょう

- 労働時間等の設定の改善にあたって、労使による話し合いの体制を整備しましょう。
- 従業員一人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。

3 経営者が率先して取り組みましょう

- 経営者は労働時間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ための意識改革や柔軟な働き方の実現に取り組みましょう。



Step 2 事業場での具体的な取組

1 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。

2 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進め、取得状況をこまめに確認するなどの取組を進めましょう。

3 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。



Step 3 年次有給休暇の『計画的付与制度』の活用

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日を除いた残りの分については、労使協定を結べば、計画的に年次有給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、予定した活動を行いやすくなります。

| | | | |
|----|---------------------|------------------|--------------|
| 例1 | 年次有給休暇の付与日数が10日の従業員 | 5日 | 5日 |
| 例2 | 年次有給休暇の付与日数が20日の従業員 | 15日 | 5日 |
| | | 労使協定により計画的に付与できる | 従業員が自由に取得できる |

年次有給休暇の付与日数のうち5日は、個人が自由に取得できる日数として必ず残しておかなければなりません。残りの日数は計画的付与の対象にできます。

なぜ休暇の取得が必要なの？

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現のためには、労働時間や休日数、年次有給休暇の取得状況など、従業員の健康と生活に配慮し、多様な生き方に対応したものに改善することが重要です。

企業の視点で見ると...

年次有給休暇をしっかりと取得できないと...

- 従業員のストレス増加
- 職場の雰囲気の悪化
- 残業などのコストの増加

従業員の視点で見ると...

- 心身ともに疲労感
- 仕事の能率低下

計画的な年次有給休暇の取得により...

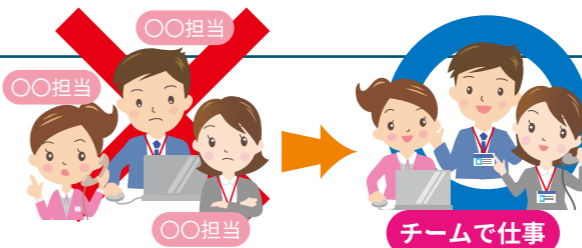
- 仕事の生産性向上!
- 企業のイメージ向上!
- 優秀な人材の確保!

- 地域イベントへの参加!
- 私生活の充実!
- 仕事へのやる気!

どうやって休暇の取得を促進するの？

仕事はチームで行い、チームの中で情報共有を図って休みやすい職場環境にしましょう。

年次有給休暇の取得が進んでいる企業では、1週間ごとにミーティング等を行い、従業員の業務の進行状況等について所属長（課長など）のみならず、同僚等も把握し、仕事を個人ではなくチームで行うことで、当該従業員が休暇で不在となっても業務が回るよう取り組まれています。



仕事をチームで行い、チームの中で仕事の進行状況等について情報共有することで、休みやすい職場環境にしていきましょう。

スキルマップ

また、誰がどのようなスキルを持っているのか「見える化」することもチームで仕事を共有する上で有効です。スキルマップを作成し、従業員の多能職（工）化に取り組みましょう。

◎ = 指導できる
○ = 対応できる
△ = 補助できる

| | Aさん | Bさん | ... |
|-----|-----|-----|-----|
| 作業A | ○ | △ | |
| 作業B | ◎ | ○ | |
| ... | △ | ○ | |