

働き方改革宣言事業の取組状況

実際の記入内容は企業等の取組実態に応じた内容にしてください。 名: 株式会社〇〇〇〇)

(1) 厚生労働省ポータルサイトの「働き方・休み方改善指標」により抽出した問題点			
働き方	1か月あたりの平均法定外労働時間数		時間
休み方	年次有給休暇の平均取得率(年 月～ 年 月分)		%
(2) 原因の分析内容及び対応			
働き方	2019年4月1日の労働基準法改正により、年次有給休暇について年10日以上付与されている労働者に対して年5日の取得が義務化されました。 ポータルサイトの診断結果で法令違反が判明した場合は奨励対象外となります。ご注意ください。		
休み方			
(3) 設定した目標及び取組内容			
①目標(※)	働き方	1か月あたりの平均法定外労働時間数(目標値)	時間
	上記以外の独自目標を設置してください 例) 繁忙期においても一か月あたりの時間外労働〇時間以下を目指す、等		
②取組内容	休み方	年次有給休暇の平均取得率(目標値)	%
	上記以外の独自目標を設置してください 例) 全社員について年休取得日数〇日以上を目指す、等		
③取組内容	働き方	①で設定した目標実現のための具体的な取組内容を記載してください。制度整備事業を実施する場合は、制度整備の取組(新たに導入する制度名)を記載してください。	
	休み方	(同上)	
(4) プロジェクトチームの設置及び運営状況等			
①メンバー	総計 名(うち都内勤務の正社員 名) (メンバー内訳)		
②「働き方・休み方改善指標」企業診断を実施した日			月 日
③運営状況	開催日	議事内容	
	月 日		
	月 日		
	月 日		
④目標及び取組内容が決定した日			月 日
⑤本取組に関する担当者			
(5) 社内周知状況			
社内周知日	月 日		
(6) 取組の成果			

※「(3) ①目標」は、労働基準法第36条第4項(時間外労働について、原則、月45時間・年360時間以内)及び同法第39条第7項(年次有給休暇について年5日を取得させる義務)等の労働関係法令を上回り、かつ「(1) 働き方・休み方改善指標」の診断結果を踏まえた目標を設定すること。

(1)～(3)は(働き方)(休み方)

それぞれについて必ず記載してください。

働き方改革宣言事業の取組状況

(企業名： 株式会社〇〇〇〇)

(1) 厚生労働省ポータルサイトの「働き方・休み方改善指標」により抽出した問題点			
働き方	1か月あたりの平均法定外労働時間数		15 時間
	全体では1か月あたりの時間外労働は15時間となっているが、部署によって差があり、特に営業部門に時間外労働が集中している実態があった。		
休み方	年次有給休暇の平均取得率（令和1年4月～令和2年3月分）		35 %
	どの部署においても取得率が低かった。		
(2) 原因の分析内容及び対策の方向			
働き方	これまで時間外労働の削減に対する社内方針がなく、実態把握もできていなかった。今後は改善推進のための体制づくりを行い、特定の部署に時間外労働が偏ることがないように重点的に取り組む。		
休み方	休暇取得促進のための取組に対する組織の問題意識が低く、取得率の目標もなかった。まず管理職の意識改革を図り、目標を明確化する。		
(3) 設定した目標及び取組内容			
①目標（※）	働き方	1か月あたりの平均法定外労働時間数（目標値）	10 時間
	繁忙期においても一か月あたりの時間外労働20時間以下を目指す。		
②取組内容	休み方	年次有給休暇の平均取得率（目標値）	70 %
	社員が積極的に休暇を取得できるような職場の風土を作り、全社員について年休取得日数15日以上を目指す。		
③メンバー	働き方	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な管理職による面談を実施し、時間外労働の多い部署については必要に応じて業務分担を見直す。 改正された労働基準法等の関連法令を社員に周知し、働き方の改善について理解を深める。 多様な働き方を推進するため、テレワーク制度を導入し、運用する。 	
	休み方	<ul style="list-style-type: none"> 管理職に対し部下の休暇取得状況を定期的に提供する。 管理職による声掛け等、休暇を取得しやすい雰囲気を作る。 年次有給休暇の時間単位での取得が可能となる制度を整備し、運用する。 	
④チームの設置及び運営状況等			
①メンバー	総計 5名（うち都内勤務の正社員3名） （メンバー内訳） 総務人事課長、総務担当1名、各部門のリーダー3名		都内正社員数を明記してください。
②「働き方・休み方改善指標」企業診断を実施した日		8月 5日	
③運営状況	開催日	議事内容	参加者数
	8月 5日	顔合わせ及び今後のスケジュール確認	5名
	8月 8日	ミーティング①（問題点の共有）	5名
	8月 22日	ミーティング②（原因分析と対策案の検討）	5名
9月 5日	ミーティング③（目標及び取組の決定）	5名	
④目標及び取組内容が決定した日		9月 5日	
⑤本取組に関する担当者		総務人事課 総務係 係長 ○○ ○○	
(5) 社内周知状況			
社内周知日	9月10日		
9月10日 全体ミーティングで「働き方改革宣言事業の取組状況」及び「働き方改革宣言書」を周知 出席者25名、欠席者5名（欠席者にはメールで資料配布）、併せて社内掲示			
(6) 取組の成果			
<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトチームを設置することで部門ごとの実態及び問題点が明確になった。 目標や取組を全従業員に伝えることで、会社全体で取組んでいくという姿勢を示すことができた。 			

※「(3) ①目標」は、労働基準法第36条第4項（時間外労働について、原則、月45時間・年360時間以内）及び同法第39条第7項（年次有給休暇について年5日を取得させる義務）等の労働関係法令を上回り、かつ「(1) 働き方・休み方改善指標」の診断結果を踏まえた目標を設定すること。