

働き方改革宣言奨励金 事業実施の注意点

本資料では過去の申請で間違いや質問が多く、特にご注意いただきたい点についてご案内します。

取組内容が東京都で定める実施内容や要件に沿わない場合は、奨励対象外（0円）となることがあります。このため、事業の実施にあたっては、本資料のほか「募集要項（働き方改革宣言奨励金の手引き）」及び「よくある質問（Q&A）」を必ずお読みください。

募集要項、よくある質問、申請時に必要な様式や記入例は下記URLに掲載しています。

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/hatarakikata/kaikaku/index.html>

< 働き方改革宣言事業について（募集要項P16～） >

雇用する社員の働き方・休み方について、①～④の取組事項を事業実施期間内に順番どおりに実施してください。取り組む順番が異なっていると奨励対象外になります。

①企業診断の実施

取組事項 1	長時間労働の削減、年次有給休暇等の取得促進に向けた問題点の抽出(企業診断)
内 容	<ul style="list-style-type: none">必ず厚生労働省の働き方・休み方改善ポータルサイトに掲載されている「働き方・休み方改善指標」を用いて「企業向け」自己診断を実施し、自社の働き方と休み方の実態及び問題点を把握すること。 「働き方・休み方改善指標」の URL http://work-holiday.mhlw.go.jp/

- ポータルサイトの入力内容（業種や社員数等）に誤りがないよう、入力の際は十分ご注意ください。
- 都外事業所も含めた全社の状況を診断してください。
- 診断結果は印刷して保管してください。実績報告時に必要な書類になります。

【※ポータルサイトについては最終ページもご覧ください。】

②原因の分析及び対策の方向の検討

取組事項 2	原因の分析及び対策の方向の検討
内 容	<ol style="list-style-type: none">プロジェクトチームを設置すること（都内に勤務する正社員1人以上を含むこと）。取組事項1の「働き方・休み方改善指標」で抽出した問題点について、プロジェクトチームで原因を分析し、対策の方向を検討すること。

- プロジェクトチームで話し合いを行ってください。開催回数に制限はありません。
- 開催方法は集合・対面形式でなく、テレビ会議等でも構いません。

③目標及び取組内容の設定

取組事項 3	目標及び取組内容の設定（働き方改革宣言書の作成）
内 容	<p>①取組事項1および取組事項2を踏まえ、長時間労働の削減（働き方の改善）、年次有給休暇等の取得促進（休み方の改善）に向けて、それぞれ現状を改善するための目標及び取組内容を定めること（目標及び取組内容が宣言書の内容になります。）。</p> <p>②取組期間、宣言、目標、取組内容を記載した「働き方改革宣言書（様式第2号（第4条関係）」を作成すること。</p> <p>③取組期間はプロジェクトチームで目標及び取組内容を決定した月から2年以上3年以内とすること。</p>

- ・ 目標は、時間外労働の月当たりの上限時間数や年次有給休暇の取得率等、具体的な数値目標を設定してください。
- ・ 労働基準法等の労働関係法令を上回り、かつポータルサイトの診断結果を踏まえた目標を設定してください。

④社内周知

取組事項 4	社内周知
内 容	<p>①取組事項1～3で取りまとめた内容を、掲示板・回覧・メール・イントラネット等により、都外事業所を含む全従業員（正社員以外の雇用形態を含む）に周知すること。</p> <p>②周知は、都で定める指定様式「働き方改革宣言事業の取組状況（様式第6号（第13条関係）別紙1）」及び「働き方改革宣言書（様式第2号（第4条関係）」の2枚で行うこと。</p>

- ・ 実績報告時に社内周知を実施したことが分かる書類が必要です。社内掲示写真やイントラネットの掲載画面、社内周知メールの送信画面等を必ず保存してください。

< 制度整備事業について（募集要項P18～） >

まず、社内のプロジェクトチームで、宣言事業の目標や取組内容を決定し、社内周知を行ってください。その後、制度整備事業に取り組むことができます。

新たな制度を整備する際は、労使協定を締結してから就業規則を改正してください。取り組む順番が異なっていると奨励対象外になります。

○ 労使協定について

導入する全ての制度について労使協定を締結してください。

労使協定の締結日を必ず記載してください。

労使協定には必ず制度対象者と制度内容を具体的に記載してください。

○ 就業規則について

改正した就業規則等の施行日を必ず記載してください（改正施行日は交付申請時に提出した就業規則の施行日に追加で記載してください）。

就業規則本則とは別の規定を新たに作成する場合は、就業規則に「別規定にて定める」旨の記載をしてください。

就業規則と労使協定の内容を一致させてください。

<特にご注意いただきたい点>

～交付申請時に東京都に提出する就業規則について（募集要項P13）～

- ①交付申請時の就業規則と事業実施後に改正された就業規則の内容を比較して審査を行いますので、交付申請時には必ず最新の就業規則等を提出してください（内容や施行日が最新であることを確認してください）。
- ②申請書類の提出日以降、事業実施期間開始日の前日までに交付申請時に提出した就業規則等を改正した場合、または就業規則等を新たに作成した場合には、事業実施期間開始日の前日までに最新のものを追加で提出してください。追加提出されなかった場合、制度整備事業を実施したとしても奨励対象外となります。
- ③就業規則等については、交付申請の時点で最新版が提出されていない場合や、作成しているにもかかわらず提出がなかった場合には、制度整備事業を実施したとしても奨励対象外となります。

<よくある間違い>

交付申請時の就業規則について

- ・ 交付申請時に、最新の内容でない古い就業規則を提出してしまった。
- ・ 交付申請時に提出した就業規則を、交付申請日以降、事業実施期間開始日より前に改正したにも関わらず、追加で提出をしなかった。

取り組む順番について

- ・ 労使協定の締結より前に就業規則を改正してしまった。
- ・ プロジェクトチームで目標や取組内容を決定する前に、制度整備（労使協定の締結や就業規則の改正）を行ってしまった。
- ・ 事業実施期間外に取り組みを行ってしまった。

労使協定について

- ・ 労働基準法に定めるフレックスタイム制度、年次有給休暇の計画的付与制度、時間単位年次有給休暇制度以外について、労使協定を締結しなかった。
- ・ 締結日の記載がない。
- ・ 制度の内容が具体的な内容を欠く記載（「例：制度の内容は就業規則〇条のとおり」）になっている。

実績報告時の就業規則について

- ・ 交付申請時の施行日を削除して、改正施行日だけを記載してしまった。
- ・ 別規定で定める旨を就業規則のどこにも記載しなかった。

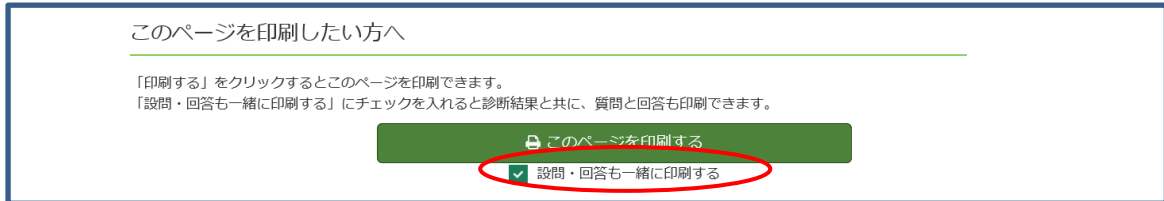
制度整備で導入する制度（働き方7制度／休み方7制度）の詳細は募集要項のP20～25でご案内しています。

新たに導入する制度を労使協定や就業規則に明文化する際は、導入する制度が東京都の定める要件に沿った制度となるよう、募集要項記載の各制度の要件に関する内容を必ず明記してください。その際、募集要項記載の注意事項の内容もご確認ください。

【参考】

厚生労働省の働き方・休み方改善ポータルサイト「働き方・休み方改善指標」
(※以下、ポータルサイト) について

- ・ポータルサイトへのユーザー登録は不要です (ユーザー登録しても構いません)。
- ・診断結果は「設問・回答も一緒に印刷する」にを入れて印刷してください。



チェックを入れて印刷すると、実績報告時に必要な書類 (タイプ診断・レーダーチャート・質問と回答) が印刷されます。印刷した書類は必ず保管してください。

- ・ポータルサイトの結果は実績報告書に記載してください。記載は以下のとおりです。

【ポータルサイト (質問と回答) 印刷画面】

質問と回答

Q1. あなたに当てはまる項目を選択・入力してください。

あなたの会社の所在地	東京都
あなたの会社の業種	製造業
あなたの会社の社員数	100人 (社員数100人~999人の企業)

Q2. 以下を入力してください。

診断基準年月	2020/6
1ヵ月あたりの平均法定外労働時間数	15時間 ①
1ヵ月あたりの法定外労働時間数が80時間以上の社員の割合	5%

Q3. 以下を入力してください。

年次有給休暇の平均取得率	35.0% ②
年次有給休暇の取得日数が年間10日未満の社員の割合	30.0%

【実績報告書 様式第6号 (第13条関係) 別紙1 「働き方改革宣言事業の取組状況」 (1)】

様式第6号 (第13条関係) 別紙1

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ヵ月あたりの平均法定外労働時間数	15時間 ①
	全体では1ヵ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% ②
	どの部署においても取得率が低かった。	

年次有給休暇の平均取得率を算出した期間(1年間)を入れて記載してください。