

# 東京都の助成金を活用して、

優秀な人材の確保

女性の活躍支援

社員の意欲向上・定着

長時間労働の削減

業務の効率化

生産性の向上



## を実現しよう!!



東京都は、従業員の仕事と育児・介護等の家庭生活などワークライフバランスの推進に積極的に取り組む中小企業の皆様を応援します。

### ワークライフバランス推進助成金のご案内

#### ★助成金額

助成率1/2・助成限度額100万円(1年度あたり)。  
連続する2年度まで助成金を受けることができます。

#### ★対象事業

- W L B 推 進 調 査 事 業 (例)… 従業員ニーズ・満足度把握、介護実態把握及び業務分析等の調査など
- WLB推進コンサルティング事業 (例)… WLBを推進し社内の職場環境を改善するためのコンサルティング
- 人 材 育 成 事 業 (例)… 育児・介護休業中(復帰時を含む)の従業員の能力開発や勤務形態・雇用形態の変更に伴う能力開発など
- 育 児 ・ 介 護 両 立 支 援 事 業 (例)… 法を上回る育児・介護休業制度の導入等の各種両立支援制度整備、ファミリーデー等従業員の家族等の懇親事業
- 多 様 な 働 き 方 の 実 現 事 業 (例)… 在宅勤務やモバイル勤務等、固定的な就業環境に捉われない働き方の新規導入
- W L B 普 及 啓 発 事 業 (例)… WLBに関する社員向け研修
- その他働き方の見直しの取組 (例)… 上記によらないが、その他知事が認めるWLBに関する事業
- 女性の活躍推進に向けた環境整備事業 (例)… 女性の職域拡大を目的としたトイレ、ロッカー、仮眠室等の整備

※WLBとは「ワークライフバランス」の略

#### ご利用にあたって

常時雇用する労働者が2名以上300名以下の都内に本店を置く中小企業等が対象になります  
(※詳細はホームページ等でご案内しています)。

<http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/>

# 中小企業ワークライフバランス推進助成金活用事例

## ●多様な働き方の実現事業

### 事例1 ～モバイル勤務の導入～

<経緯> 社員の長期就業を可能にするため仕事と生活を両立しやすい環境を整備したい。

<企業の取組内容>

社外での勤務を可能にするためのシステム(モバイル勤務)を導入することで、業務の効率化、多様化を実現し、勤務時間の短縮につなげる。

モバイル端末等の購入、セキュリティ整備、新システム導入の社員教育の実施

<助成の対象となる経費と助成額>

モバイル端末・リモートデスクトップ用PC等の購入費用、ソフトウェアライセンス料、セキュリティ工事委託費用 など 計約100万円

### 事例2 ～在宅勤務の導入～

<経緯> 育児や介護のため、出社が難しい社員が数名出てきた。育児・介護と仕事を両立可能とし、社員の退職を防止したい。

<企業の取組内容>

出社が難しい日は在宅勤務を認め、仕事と生活をより両立しやすい環境へと整備する。

在宅用PC の購入、サーバ購入、就業規則本則の改定、在宅勤務規程の整備

<助成の対象となる経費と助成額>

在宅勤務用PC等の購入費用、サーバ設置費用、規程整備費用 など 計約100万円

### 事例3 ～変形労働時間制の導入～

<経緯> 月の前半に業務が集中し、残業が発生している一方、月の後半はほとんど残業がなく、勤務時間を見直し、働きやすい職場としたい。

<企業の取組内容>

1か月単位の変形労働時間制を導入し、長時間労働の削減及び社員のモチベーションアップを図る。就業規則本則の改定、社員への新制度説明会の実施

<助成の対象となる経費と助成額>

規則改定費用、労基署への代理申請費用、説明会会場費用 など 計約12万円

## ●WLB推進調査事業、WLB推進コンサルティング事業

### 事例4 ～満足度調査の実施～

<経緯> 社内で求められる「働き方の見直し」について把握し、効果的に取組みを進めたい。

<企業の取組内容>

社員に対しワークライフバランスに関する満足度調査を実施し、調査結果を分析することにより、社内制度や業務手順等の見直しを検討する。

社員アンケートの外注、コンサルティングの外注

<助成の対象となる経費と助成額>

上記の外注費用 計約100万円

## ●育児・介護両立支援事業

### 事例5 ～育児介護規程の改定～

<経緯> 社員に長く働き続けてもらえるよう、就業規則を見直したい。

<企業の取組内容>

育児や介護のための休暇制度を法を上回る内容で整備する。(育児を理由とする短時間勤務が就学前まで可能、介護休業が184日まで可能など)

育児介護規程の改定、就業規則本則の改定、パート就業規則の改定

<助成の対象となる経費と助成額>

規則・規程改定費用 計約15万円

### 事例6 ～ファミリーデーの実施～

<経緯> 優秀な人材の定着を図るために社員と家族の懇親の場を設けたい。

<企業の取組内容>

ファミリーデーを企画し、普段知ることのない同僚の家族の様子を把握し、仕事と家庭生活等の理解を深めることで、社内コミュニケーションの活性化を図る。

ファミリーデーの実施

<助成の対象となる経費と助成額>

イベント実施費用(会場費、記念品代、器材レンタル代、チラシ印刷代、写真撮影代等) 計約60万円

## ●WLB普及啓発事業

### 事例7 ～意識啓発のための研修実施①～

<経緯> 社員が育児や介護を理由に会社を休むことについて、社員の理解を求めたい。

<企業の実施内容>

全社員を対象に、育児や介護に関する基礎知識を付与するとともに、仕事との両立のために活用できるサービス(病児保育、ファミリーサポートセンター、家事サービスなど)に関する情報提供を行う。**社内研修の実施**

<助成の対象となる経費と助成額>

研修実施費用(講師謝礼、会場費、テキスト印刷費) 計約10万円

### 事例8 ～意識啓発のための研修実施②～

<経緯> 社内で共通の意識を持つことにより、会社全体で「働き方の見直し」を推進したい。

<企業の実施内容>

社員に対し、長時間労働の削減に向けた意識啓発を行う。

**外部研修への参加(意識改革研修、タイムマネジメント研修、ケーススタディなど)**

<助成の対象となる経費と助成額>

外部研修参加費用 計約10万円

## ●女性の活躍推進に向けた環境整備事業

### 事例9 ～女性の職域拡大のための環境整備～

<経緯> 技術職に女性を採用したいと考えているが、募集がほとんどなく採用に至らない。  
女性のための雇用環境を整備することで、応募を増やし、採用に結び付けたい。

<企業の実施内容>

女性のための専用トイレを新たに整備する。

**トイレの整備**

<助成の対象となる経費と助成額>

トイレ整備費用 約50万円 ※設計費用及び建築確認費用は助成対象外

## ●その他働き方の見直しの取組

### 事例10 ～業務改善①～スケジュール管理～

<経緯> パソコン上で全社員のスケジュールを管理できるシステムがなく、問い合わせへの対応に時間がかかってしまうため、明確かつ簡単に把握できるようにしたい。

<企業の取組内容>

スケジュール管理ソフトをパソコンにインストールすることにより、効率的に業務を処理し、長時間労働の削減を図る。スケジュール管理ソフトの導入

<助成の対象となる経費と助成額>

スケジュール管理ソフト購入費用、ライセンス料 計約50万円

### 事例11 ～業務改善②～業務管理システム

<経緯> 毎日業務記録を手書きで作成するため、膨大な時間を要する。

<企業の取組内容>

業務記録の作成を行う新たなシステムを導入し、事務処理時間の短縮を図るとともに、機器の導入に合わせて操作説明会及び業務改善の取組みを推進する研修を実施し、社員のモチベーションアップを図る。

業務管理システムの導入、業務改善研修の実施

<助成の対象となる経費と助成額>

システム作成委託費用、研修実施費用(講師謝礼) 計約100万円

### 事例12 ～業務改善③～TV会議システムの導入

<経緯> 出張中の社員や在宅勤務者、短時間勤務者も社内会議や打ち合わせに参加できるようにしたい。

<企業の取組内容>

在社せず会議や打ち合わせに参加できるようTV会議システムを導入し、長時間労働の削減及び業務の効率化を図る。モバイル端末等の購入

<助成の対象となる経費と助成額>

モバイル端末の購入費用、ヘッドセットの購入費用 など 計約100万円

# こんなサービスにも活用できます～「家事サービス」の導入～

育児・介護中の社員が増え、仕事との両立が難しくなり、業務に支障が出てきた。



## <現状把握>

社員が会社に対し、どのような支援を希望しているのかアンケート調査を実施する。

<助成対象>  
社員アンケートの外注費用

## <支援内容決定>

調査結果を元に、社員への支援メニューを決定する。  
(育児・介護の負担軽減の一助として、家事サービスの利用を支援する。)

<助成対象>  
コンサルティングの外注費用

## <社員への周知>

支援メニューについてチラシを作成し、社員への周知を図る。

<助成対象>  
チラシ印刷費用

## ● ワークライフバランス推進専門家派遣 ●

専門家(社会保険労務士、中小企業診断士等)の派遣を「無料」で受けられます。  
1企業あたり、1回につき原則2時間以内、最大5回まで

社内のワークライフバランスの推進に向けた具体的な助言・提案をします

### ◆お問い合わせ・申請窓口◆

窓口	所在地	連絡先	担当地域
労働相談情報センター (飯田橋)	千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター9階	TEL : 03-5211-2248 FAX : 03-5211-3270	千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、 中野区、杉並区、島しょ
大崎	品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎 ウエストタワー2階	TEL : 03-3495-4872 FAX : 03-3495-4916	港区、品川区、目黒区、大田区、 世田谷区
池袋	豊島区東池袋4-23-9	TEL : 03-5954-6505 FAX : 03-5954-6502	文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、 練馬区
亀戸	江東区亀戸2-19-1 カメラプラザ7階	TEL : 03-3682-6321 FAX : 03-3684-6026	台東区、墨田区、江東区、足立区、 葛飾区、江戸川区
国分寺	国分寺市南町3-22-10	TEL : 042-323-8511 FAX : 042-323-8512	立川市、武蔵野市、三鷹市、青梅市、 昭島市、小金井市、小平市、東村山市、 国分寺市、国立市、福生市、東大和市、 清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、 羽村市、あきる野市、西東京市、西多摩郡
八王子	八王子市明神町3-5-1	TEL : 042-645-7450 FAX : 042-645-7185	八王子市、府中市、調布市、町田市、 日野市、狛江市、多摩市、稲城市

TOKYOはたらくネット : URL <http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/>

東京都では、就職の機会均等を確保するために、本人の適性と能力に基づく公正な採用選考を実施するよう事業主の皆様のご理解とご協力をお願いしています。  
詳細は、<http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/equal/etc/kosei.html> をご覧ください。

リサイクル適性(A)  
この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます。

R70  
古紙リサイクル配合率70%再生紙を使用しています