

『ワーク・ライフ・バランス実現のための支援策について知りたい』

職場意識改善助成金(職場環境改善コース) ～中小企業事業主向け～

年次有給休暇の取得促進、所定外労働の削減、その他労働時間等の設定の改善(※)に取り組んだ際に、その実施に要した費用の一部を助成します。

※ 労働時間等の設定の改善とは、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て、労働時間等をより良いものとしていくことをいいます。

対象となる方

労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が13日以下又は月間平均所定外労働時間数が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

支援内容

1 支給対象となる取り組み

次の事業が対象になります。

- 労務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
- 就業規則・労使協定等の作成・変更
- 労務管理用ソフトウェア
- 労務管理用機器
- デジタル式運行記録計
- テレワーク用通信機器
- その他労働能率の増進に資する設備・機器等

等の導入・更新

※ 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。

2 成果目標(2つ)の設定

支給対象の取り組みは、以下の2つの「成果目標」の達成を目指して実施して下さい。

- a 年次有給休暇の取得促進について、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(以下「年休取得日数」という。)を4日以上増加させること。
- b 所定外労働の削減について、労働者の月間平均所定外労働時間数(以下「所定外労働時間数」という。)を5時間以上削減させること。

3 支給額 ～取り組み実施に要した経費の一部を目標達成状況に応じて支給します。

事業の実施に要した経費のうち、謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費及び委託費を助成対象の経費とし、その合計額に次の表の割合を乗じた額を助成します(ただし上限額を超える場合は、上限額)。

成果目標の達成状況	補助率	上限額
両方とも達成	3／4	100万円
いずれか一方を達成	5／8	83万円
いずれも未達成	1／2	67万円

ただし、労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新の場合は、下の表のとおりとします。

成果目標の達成状況	補助率	上限額
いずれも達成	3／4	100万円
いずれか一方を達成、いずれも未達成	助成対象外	

※研修及びコンサルティングに係る経費について、講師謝礼は1時間あたり10万円まで、開催回数及び開催時間はそれぞれ原則1回まで、1回あたり3時間までとします。

※就業規則の作成・変更に係る経費について、就業規則本則の作成・変更に係る経費は20万円（その他1規程につき10万円）まで、労使協定の作成・変更に係る経費は1本につき2万円まで、就業規則の届出に係る経費は2万円までとします。

ご利用方法

- (1) 「職場意識改善助成金事業実施承認申請書」を計画書等の必要書類とともに都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に提出し、事業実施の承認を受けます。締切は10月17日です(※)。

※ 受付開始の時期については、都道府県労働局にお問い合わせください。

- (2) 提出した計画に沿って取組を実施します。
- (3) 労働局に支給申請を行います。締切は2月末日です。

お問い合わせ先

最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

詳しくは、事業所の所在地を管轄する労働局におたずねください。

労働局の所在地一覧は以下のURLをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>