

職場意識改善助成金事業実施状況報告書

平成 25年 2月 日

労働局長 殿

職場意識改善助成金事業の取組の状況について、下記のとおり報告します。

記

申請事業主 住所 〒103-0021
東京都中央区日本橋本石町3-3-8 日本橋優和ビル
電話番号 03-6225-2105
氏名 イー・ナレッジ株式会社 印
代表取締役 吉田 淳

※事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

1 事業実施状況

(1) 取組事項（それぞれの措置ごとに当てはまるものを全て○で囲んでください。）

実施体制の整備のための措置

- ア 労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備
- イ 労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任

職場意識改善のための措置

- ア 労働者に対する職場意識改善計画の周知
- イ 職場意識改善のための研修の実施

労働時間等の設定の改善のための措置

- ア 年次有給休暇の取得促進のための措置
- イ 所定外労働削減のための措置
- ウ 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間の設定
- エ 労働時間等見直しガイドラインの2の(2)の「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」のイからトに定められた、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置
- オ ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置

制度面の改善のための措置

1 か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を50%以上とする措置を実施した上で、

ア 所定労働時間を週1時間以上短縮する措置

イ 以下のいずれも満たす措置

①労働時間等設定改善委員会における年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入したこと

②以下のいずれかの制度を導入したこと

(i) 年間5日以上の子年次有給休暇の計画的付与制度

(ii) 年次有給休暇の計画的付与と休日や任意に与えることとしている諸休暇(夏季、年末年始休等)と組み合わせた14日以上の連続休暇制度(ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日以上ある場合は10日以上連続休暇で可とする)

2 取組実績（選択した取組事項について記入すること。）

(1) 労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備

(労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条第2項の規定による衛生委員会のみなしを含む)

	労働時間等設定改善委員会などの設置の有無	名称	話し合いの機会の頻度
労使の話し合いの機会の整備	○有・無	労働時間改善委員会	年 3 回
話し合った内容	職場環境改善に取り組むことの報告。 残業時間の削減と有給消化の推進についての話し合い。 個人別に計画年休を取ることや、社内勤務の者は毎日がノー残業デーとの意識付けをすることなどが決まった。 (先日ヒアリングされた時は委員会の名前を決めていなかったため、第3回を開催したときに名称を決定)		

(2) 労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任

担当者の役職・氏名	経営管理部
労働者に対する周知方法	会議、メール、社内掲示
窓口の設置等受け付けやすい体制の整備について、具体的な措置内容	勤務表など、必ず月に1回は本人から経営管理部に直接提出する為、経営管理部を窓口とすることで勤務表提出と合わせて要望を伝えられるようにした。残業時間の計算、勤怠、有給申請などと一緒に従業員の意見を経営管理部で一元管理している。

(3) 労働者に対する職場意識改善計画の周知

労働者に対する職場意識改善計画の周知について、具体的な措置内容	メール、社内掲示、会議で取り組みの確認
---------------------------------	---------------------

(4) 職場意識改善のための研修の実施

実施した研修の具体的な内容	11月 リーダークラスを集めて残業を減らす為の意識改革。”東京のワークライフバランス”の冊子を資料にして他社事例の紹介。労務管理についての勉強。
研修を実施した場合の講師の選定など、研修内容の充実のための具体的措置	講師は労務を担当している経営管理部の責任者が行なった。中身のある研修にする為、講師は労働問題セミナー等にも積極的に参加し、情報や資料の収集を行なった。

(5) 年次有給休暇の取得促進のための措置

事業実績（労働者1人平均取得日数、平均付与日数（繰越日数を含まない）及び平均取得率）

	事業開始時	1年度事業終了時	増減
平均取得日数/平均付与日数	(5.8日/ 11日)	(8.7日/ 12日)	(2.9日/ 1日)
平均取得率	53 %	73 %	+ 20ポイント

具体的措置内容

年次有給休暇の計画的付与制度の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
有の場合、具体的な実施内容	
長期休暇制度の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
有の場合、具体的な実施内容	
その他行った具体的措置の内容 業務の都合のつく者はゴールデンウィーク、夏季休暇、年末年始に有給をまとめて取ることを推奨。個人別に有給を使用した長期休暇計画の作成。	

(6) 所定外労働の削減のための措置

事業実績（労働者1人平均所定外労働時間）

	事業開始時 (事業開始前1年(度))	1年度事業終了時	増減
年間所定外労働時間数	31 時間	22 時間	▲9時間 ▲29%

具体的取組内容

ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
有の場合、具体的な実施内容 社内の者に対しては、毎日がノー残業だという意識付け。担当者の呼びかけで定時後はできるだけ残らないようにしている。	
その他行った措置の具体的内容 社外に常駐しているものに対しても毎月の勤務表提出時に声かけを行い、意識改革を行なった。	

(7) 労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間等の設定
 具体的措置内容

時間休を試験的に導入した。従業員の見解や取得状況を見ながら制度としての確立を検討する。
 半休推進。環境貢献休暇。

変形労働時間制度等の活用実績

内 訳	制度の有無	活用状況（労働者数）
変形労働時間制	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	人
フレックスタイム制	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	人
裁量労働制	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	人

(8) 労働時間等見直しガイドラインの2の(2)の「特に配慮を必要とする労働者について事業主が講ずべき措置」
 のイからトに定められた、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置（②及び③は法定の措置を
 上回る内容を記載）

具体的な措置内容（詳細を記載すること）	休暇制度等の有無	活用状況（労働者数）
①「特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者」に係る措置 事故で毎週の通院を数ヶ月続ける必要がある者が出たので、就業規則にはない時間休を認め、病院に行きやすい環境を整えた。	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	1 人
②「子の養育又は家族の介護を行う労働者」に係る措置 今年度、初めて育児休業取得者が出て、本人は復帰する時に短時間勤務を検討しているので、子育てをしながら働ける環境を作る準備をしている。	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	1 人
③「妊娠中及び出産後の女性労働者」に係る措置	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	人
④「単身赴任者」に係る措置	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	人
⑤「自発的な職業能力開発を図る労働者」に係る措置 自己啓発用のテキスト代を会社が負担したり、資格試験の結果が良かった者に対して御祝金を支給した。就業規則には明記されていないが、従業員には人事面談等で制度は周知されており、今後の運用状況を見ながら制度としての確立を検討する。	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無	2 人
⑥「地域活動等を行う労働者」に係る措置 特別休暇として環境貢献休暇を付与。	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無	18 人

(9) ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置

ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の整備	制度の有無	活用状況（労働者数）
	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	1人
<p>具体的な措置内容</p> <p>就業規則には書いていないが在宅勤務は認められており、WEBディレクターが必要に応じて活用している。他の職種では業務の性質上在宅勤務ができず、活用できる者がごく少数と限られる為、就業規則への明記は今のところ未定。</p>		

(10) その他の措置内容

職場意識改善計画のホームページ等を活用した公表	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
経営者自らが指揮するまたは幹部が責任者となるなど、企業内の推進体制の確立	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
社内の問題点を把握し、業務計画の策定などの業務の見直しの実施	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
社内アンケート調査の実施等による労働者の意見・要望を取り上げ、改善を図っているか	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
休暇制度の利用促進のためのパンフレットの作成等、労働者に対する情報提供	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
<p>具体的な措置内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 給与明細発行時に残業時間と有給取得の有無を社長が確認している。 ・ 会議で残業の多い人や有給使用が進んでいない人を報告し、改善を求めている。 	

(11) 制度面の改善のための措置

1 か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金を50%以上にする措置	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
ア 所定労働時間を週1時間以上短縮する措置	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
イ ①労働時間等設定改善委員会等における有給休暇の取得状況の確認制度を導入したこと ②以下のいずれかの制度の導入したこと （i）年間5日以上 of 年次有給休暇の計画的付与制度 （ii）年次有給休暇の計画的付与と休日や任意に与えることとしている諸休暇（夏季、年末年始休暇等）と組み合わせた14日以上 of 連続休暇制度（ただし、年次有給休暇の計画的付与が3日以上ある場合は10日以上 of 連続休暇制度で可とする）	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無