

青森労働局からのお知らせ

令和5年4月5日

「非正規雇用労働者の賃金引上げに向けた同一労働同一賃金の 取組強化期間」(3/15~5/31)の実施について

厚生労働省では、正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間の均衡のとれた待遇を確保していくため、不合理な待遇差の是正に向けて、同一労働同一賃金の遵守の徹底に向けて取り組んでいるところですが、令和5年3月15日から5月31日までを「非正規雇用労働者の賃金引上げに向けた同一労働同一賃金の取組強化期間」として、更なる同一労働同一賃金の遵守の徹底と非正規雇用労働者への賃金引上げの確実な波及を目指し集中的な取組を展開しております。各企業において、賃金引上げに取り組む際には、同一労働同一賃金の観点を踏まえ、非正規雇用労働者の賃金引上げについても併せて取り組んでいただきますようお願いいたします。

詳しくは、厚生労働省ホームページ（報道発表資料）をご覧ください。

URLはこちら

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_31941.html

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 電話番号 017-734-4211

「青森働き方改革推進支援センター」をご利用ください ～働き方改革に取り組む事業主を支援します！～

働き方改革の推進に向けて、中小企業・小規模事業者等を中心に、長時間労働の削減、同一労働同一賃金の実現、生産性向上による賃金引上げ、人手不足解消に向けた人材の確保・定着等に向けた取組を支援するため、中小企業・小規模事業者等に対する技術的な相談支援を目的として、青森労働局との契約により、専門家が電話・メール・来所相談による個別相談支援、企業へのコンサルティング、事業主向けセミナーの開催などを無料で行いますので、お気軽にご利用ください。

相談コーナー 青森市本町5丁目5-6（青森県社会保険労務士会館）

電話番号 0800-800-1830（フリーダイヤル）

受付時間 9:00~17:00（土・日・祝日、12月29日~1月3日を除く）

詳しくは、厚生労働省ホームページ（報道発表資料）をご覧ください。

URLはこちら

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html>

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 電話番号 017-734-4211

青森労働局からのお知らせ

令和5年5月1日

令和5年度 働き方改革推進支援助成金のご案内 ～助成金を活用し、働き方改革を進めよう～

働き方改革の推進に向けて、生産性を向上させ、一定の成果目標達成に向けて取り組む中小企業事業主に対し、その費用の一部を助成します。

成果目標ごとに、次の5つのコースがあり、設備投資等の事業実施計画を作成の上、事前の交付申請が必要です。交付申請期限は令和5年11月30日ですが、申請状況等により早まる場合がありますので、お早めにご検討ください。

- (1) 労働時間短縮・年休促進支援コース
- (2) 勤務間インターバル導入コース
- (3) 労働時間適正管理推進コース
- (4) 適用猶予業種等対応コース（令和5年度新設）
- (5) 団体推進コース（事業主団体又は共同事業主が対象）

【医療業における上記（3）の活用事例】

- ① 働き方改革関連社内研修の実施により、労働時間管理意識の高揚が図られた。
- ② 労務管理書類の保存適正化に係る就業規則整備により、賃金台帳等書類管理の適正化、対応の迅速化が図られた。
- ③ 統合管理ITシステムによる労働時間・賃金管理方法の採用により、勤怠管理の適正化、事務担当者の労働時間短縮、労働能率増進が図られた。

詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/jikan/index.html

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017-734-6651

働く女性の母性健康管理、不妊治療を受けやすい環境整備について

○ 働く妊婦・事業主の皆さまへ

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置について、対象期間が令和5年9月30日まで延長されます。

【働く妊婦の皆さま】

主治医等から指導があった場合、指導事項を的確に伝えるため、母性健康管理指導事項連絡カードを書いてもらい、事業主に提出しましょう。

【事業主の皆さま】

母性健康管理指導事項連絡カードに記載された主治医等の指導に基づき、適切な措置を講じなければなりません。

○ 不妊治療と仕事の両立にお悩みの方はご相談ください。

雇用環境・均等室では、不妊治療を受けている方や、これから受けようとしている方からのご相談に対応し、不妊治療と仕事の両立を支援するため、ご要望を踏まえたうえで、事業主に対し、説明や情報提供、環境整備についての働きかけなどを行っています。

両立支援等助成金（不妊治療両立支援コース）など中小企業事業主に対する支援

制度導入マニュアルなど、啓発資料の配付

詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku05/index.html

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017-734-4211

関係資料：別添1

「青森働き方改革推進支援センター」をご利用ください（その2）
～相談事例を紹介します～

「青森働き方改革推進支援センター」における相談事例の一部を紹介します。

【事例1】

賃金規定で、正規雇用労働者と非正規雇用労働者では支給される各手当は異なるが、不合理な待遇差になるのか。

【事例2】

現在、社員は女性のみであるが、来月から男性を採用する。新聞等で、男性の育児休暇についての記事を見かけるが、就業規則を改定する必要があるのか。

【事例3】

建設業を営んでおり、36協定を結んだ上で残業をお願いしている。元請から時間外労働の上限規制について準備するよう指示されているがどういうことか。

【事例4】

人手不足で、募集しても応募者がいないため、その分、社員に負担をかけている。新たに機械を導入し能率を上げようと考えているが、助成金はあるか。

【事例5】

一日の労働時間が4時間、週4日勤務のパートを雇用して6カ月になるが、有給休暇を与える必要があるのか。

お問い合わせ先：青森働き方改革推進支援センター〔電話番号〕0800-800-1830
受付時間 平日9:00～17:00（年末年始を除く）

新型コロナウイルス感染症に関する 母性健康管理措置について



対象期間が令和5年9月30日まで延長されます。

妊娠中の女性が新型コロナウイルス感染症に感染すると、重症化するリスクが高いとされており、働く妊婦の方は、職場の作業内容等によって感染への大きな不安やストレスを抱える場合があります。こうした状況を踏まえ、母性健康管理が適切に行われるよう、**男女雇用機会均等法に基づく母性健康管理上の措置として、新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置**を定めています。

▶▶ 母性健康管理措置とは

- 男女雇用機会均等法により、妊娠中・出産後1年以内の女性労働者が保健指導・健康診査の際に主治医や助産師から指導を受け、事業主に申し出た場合、その指導事項を守ることができるようにするために必要な措置を講じることが事業主に義務付けられています。

▶▶ 新型コロナウイルス感染症に関する措置について

- 妊娠中の女性労働者が、保健指導・健康診査を受けた結果、その作業等における**新型コロナウイルス感染症への感染のおそれに関する心理的なストレスが母体又は胎児の健康保持に影響**があるとして、**主治医や助産師から指導**を受け、それを事業主に申し出た場合、**事業主は、この指導に基づいて必要な措置を講じなければなりません。**
- 本措置の対象期間は、**令和2年5月7日～令和5年9月30日**です。

指導の例：感染のおそれが低い作業への転換又は出勤の制限（在宅勤務・休業）

主治医等から指導があった場合、指導事項を的確に伝えるため**母性健康管理指導事項連絡カード（母健連絡カード）**を書いてもらい、事業主に提出しましょう。

事業主は母健連絡カードに記載された主治医等の指導に基づき、適切な措置を講じなければなりません。

母性健康管理措置には、他にも以下のような措置があります。

- 妊娠中の通勤緩和
- 妊娠中の休憩に関する措置
- 妊娠中又は出産後の症状等に関する措置（作業の制限、勤務時間の短縮、休業等）

このほか、妊娠中の女性労働者は、主治医等からの指導がなくても、時間外、休日労働、深夜業の制限等を請求できます（労働基準法）。

女性の心とからだの健康をサポートするサイト
「働く女性の心とからだの応援サイト」内
「妊娠出産・母性健康管理サポート」ページ
https://www.bosei-navi.mhlw.go.jp/index_bosei.html



職場における妊娠中の女性労働者等への
配慮について
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11067.html



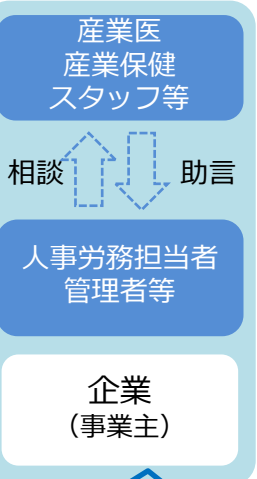
母性健康管理指導事項連絡カードの活用方法

母健連絡カードは、厚生労働省ホームページや「働く女性の心とからだの応援サイト」からダウンロードできます。
また、ほとんどの母子健康手帳にも様式が記載されています。

① 保健指導・健康診査を受ける

妊娠中・出産後1年以内の女性労働者

③ 母健連絡カードを提出し、措置を申し出る



主治医等
(健康診査等を行う
医師、助産師)

② 母健連絡カードに
指導事項を記載する

④ 指導事項に
基づき、
必要な措置
を講じる

措置の具体的な内容は、産業医等の助言に基づき、女性労働者と話し合って定めることが望ましいものです。

(表) 母性健康管理指導事項連絡カード

事業主 氏名 _____ 年 月 日
 医療機関等名 _____
 医師等 氏名 _____

下記の1の者は、健康診査及び保健指導の結果、下記2~4の措置を講ずることが必要であると認めます。

1. 氏名等
 氏名 _____ 妊娠週数 _____ 週 分娩予定日 _____ 年 月 日

2. 指導事項
 症状等(該当する症状等全てを記入して下さい。)
 増量が必要となる症状等
 つわり、妊娠悪阻、貧血、めまい立ちくらみ、
 腹部尿満感、子宮収縮、腹痛、性器出血、
 腰痛、痔、静脈瘤、浮腫、手や手足の痛み、
 顔面、膝関節痛、残尿感、全身倦怠感、動悸、
 頭痛、血圧の上昇、蛋白尿、妊娠糖尿病、
 赤ちゃん(胎児)が通常に比べ小さい、
 多胎妊娠(胎)、産後体調が悪い、
 妊娠中・産後の不安・不眠・落ち着かないなど、
 合併症等()

指導事項(該当する指導事項全てに○をつけてください。)
 休業 入院加療
 自業 自宅療養
 勤務時間の短縮
 身体的負担の大きい作業(注)
 長時間の立ち作業
 同一姿勢を強制される作業
 運に負担のかかる作業
 寒い場所での作業
 長時間作業場を離れることのできない作業
 ストレス・緊張を多く感じる作業

注)「身体的負担の大きい作業」のうち、特定の作業について制限の必要がある場合には、指導事項欄に○を付した上で、具体的な作業を記載してください。

3. 標準措置に関する具体的な内容、標準措置以外の必要な措置等の特記事項

4. その他の指導事項(任意で必要である場合は○をつけてください。)
 妊娠中の通勤緩和の措置(在宅勤務を含む。)
 妊娠中の休憩に関する措置

指導事項を守るための措置申請書
 おり、医師等の指導事項に基づく措置を申請します。 所属 _____ 年 月 日
 職 氏名 _____

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置が必要な場合には、主治医等がカード表面の「特記事項」の欄に指導内容を記入します。

(記入例)
 新型コロナウイルス感染症の感染のおそれの低い作業への転換又は出勤の制限(在宅勤務・休業)の措置を講じること。

裏面には「症状等に対して考えられる措置の例」を記載しています。参考にしてください。

(裏) 母性健康管理指導事項連絡カード(裏面)

注)「症状等」に対して考えられる措置の例

| 症状等 | 措置の例 |
|-----------------------|--|
| つわり、妊娠悪阻 | 休業・入院加療、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立ち作業)の制限、就業時間中の休憩、通勤手段の変更、通勤経路の変更、通勤時間帯の変更、通勤時間帯の変更、通勤時間帯の変更 |
| 腹部尿満感、子宮収縮、腹痛、性器出血 | 休業・入院加療、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立ち作業)の制限、就業時間中の休憩、通勤手段の変更、通勤経路の変更、通勤時間帯の変更 |
| 腰痛、痔、静脈瘤、浮腫、手や手足の痛み | 休業・入院加療、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立ち作業)の制限、就業時間中の休憩、通勤手段の変更、通勤経路の変更、通勤時間帯の変更 |
| 顔面、膝関節痛、残尿感、全身倦怠感、動悸 | 休業・入院加療、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立ち作業)の制限、就業時間中の休憩、通勤手段の変更、通勤経路の変更、通勤時間帯の変更 |
| 頭痛、血圧の上昇、蛋白尿、妊娠糖尿病 | 休業・入院加療、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立ち作業)の制限、就業時間中の休憩、通勤手段の変更、通勤経路の変更、通勤時間帯の変更 |
| 赤ちゃん(胎児)が通常に比べ小さい | 休業・入院加療、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立ち作業)の制限、就業時間中の休憩、通勤手段の変更、通勤経路の変更、通勤時間帯の変更 |
| 多胎妊娠(胎)、産後体調が悪い | 休業・入院加療、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立ち作業)の制限、就業時間中の休憩、通勤手段の変更、通勤経路の変更、通勤時間帯の変更 |
| 妊娠中・産後の不安・不眠・落ち着かないなど | 休業・入院加療、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立ち作業)の制限、就業時間中の休憩、通勤手段の変更、通勤経路の変更、通勤時間帯の変更 |
| 合併症等 | 休業・入院加療、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立ち作業)の制限、就業時間中の休憩、通勤手段の変更、通勤経路の変更、通勤時間帯の変更 |

- 男女雇用機会均等法により、母性健康管理措置を求めたことやこれを受けたことを理由とする**解雇等不利益取扱いは禁止**されています。
- また、職場におけるいわゆる**マタニティハラスメント**には、母性健康管理措置を求めたことやこれを受けたこと等を理由とするものも含まれ、**事業主にはこれを防止するための措置を講じることが義務付け**られています。
- 母性健康管理措置を講じてもらえない等の場合は、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へご相談ください。

雇用環境・均等部(室)所在地一覧 <https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>

(表)
母性健康管理指導事項連絡カード

年 月 日

事業主 殿

医療機関等名

医師等氏名

下記の1の者は、健康診査及び保健指導の結果、下記2～4の措置を講ずることが必要であると認めます。

記

1. 氏名 等

| | | | | | | |
|----|------|---|-------|---|---|---|
| 氏名 | 妊娠週数 | 週 | 分娩予定日 | 年 | 月 | 日 |
|----|------|---|-------|---|---|---|

2. 指導事項

症状等 (該当する症状等を○で囲んでください。)

| 措置が必要となる症状等 |
|--|
| つわり、妊娠 ^{おそ} 悪阻、貧血、めまい・立ちくらみ、 腹部緊満感、子宮収縮、腹痛、性器出血、 腰痛、痔、静脈瘤 ^{りゅう ふしゅ} 、浮腫、手や手首の痛み、 頻尿、排尿時痛、残尿感、全身倦怠感、動悸、 頭痛、血圧の上昇、蛋白尿 ^{たん} 、妊娠糖尿病、 赤ちゃん(胎児)が週数に比べ小さい、 多胎妊娠(胎)、産後体調が悪い、 妊娠中・産後の不安・不眠・落ち着かないなど、 合併症等() |

指導事項 (該当する指導事項欄に○を付けてください。)

| 標準措置 | | 指導事項 |
|-----------------|---------------------|------|
| 休業 | 入院加療 | |
| | 自宅療養 | |
| 勤務時間の短縮 | | |
| 作業の制限 | 身体的負担の大きい作業(注) | |
| | 長時間の立作業 | |
| | 同一姿勢を強制される作業 | |
| | 腰に負担のかかる作業 | |
| | 寒い場所での作業 | |
| | 長時間作業場を離れることのできない作業 | |
| ストレス・緊張を多く感じる作業 | | |

(注) 「身体的負担の大きい作業」のうち、特定の作業について制限の必要がある場合には、指導事項欄に○を付けた上で、具体的な作業を○で囲んでください。

標準措置に関する具体的内容、標準措置以外の必要な措置等の特記事項

| |
|--|
| |
|--|

3. 上記2の措置が必要な期間

(当面の予定期間に○を付けてください。)

| | |
|----------------|--|
| 1週間(月 日～ 月 日) | |
| 2週間(月 日～ 月 日) | |
| 4週間(月 日～ 月 日) | |
| その他(月 日～ 月 日) | |

4. その他の指導事項

(措置が必要である場合は○を付けてください。)

| | |
|---------------------------|--|
| 妊娠中の通勤緩和の措置 (在宅勤務を含む。) | |
| 妊娠中の休憩に関する措置 | |

指導事項を守るための措置申請書

年 月 日

上記のとおり、医師等の指導事項に基づく措置を申請します。

所属

氏名

事業主 殿

(裏)

(参考)症状等に対して考えられる措置の例

| 症状名等 | 措置の例 |
|-----------------------|--|
| つわり、妊娠悪阻 | 休業(入院加療)、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間作業場を離れることのできない作業)の制限、においがきつい・換気が悪い・高温多湿などのつわり症状を増悪させる環境における作業の制限、通勤緩和、休憩の配慮 など |
| 貧血、めまい・立ちくらみ | 勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(高所や不安定な足場での作業)の制限、ストレス・緊張を多く感じる作業の制限、通勤緩和、休憩の配慮 など |
| 腹部緊満感、子宮収縮 | 休業(入院加療・自宅療養)、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立作業、同一姿勢を強制される作業、長時間作業場所を離れることのできない作業)の制限、通勤緩和、休憩の配慮 など |
| 腹痛 | 休業(入院加療)、疾患名に応じた主治医等からの具体的な措置 など |
| 性器出血 | 休業(入院加療)、疾患名に応じた主治医等からの具体的な措置 など |
| 腰痛 | 休業(自宅療養)、身体的に負担の大きい作業(長時間の立作業、同一姿勢を強制される作業、腰に負担のかかる作業)の制限 など |
| 痔 | 身体的負担の大きい作業(長時間の立作業、同一姿勢を強制される作業)の制限、休憩の配慮 など |
| 静脈瘤 | 勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立作業、同一姿勢を強制される作業)の制限、休憩の配慮 など |
| 浮腫 | 勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業(長時間の立作業、同一姿勢を強制される作業)の制限、休憩の配慮 など |
| 手や手首の痛み | 身体的負担の大きい作業(同一姿勢を強制される作業)の制限、休憩の配慮 など |
| 頻尿、排尿時痛、残尿感 | 休業(入院加療・自宅療養)、身体的負担の大きい作業(寒い場所での作業、長時間作業場を離れることのできない作業)の制限、休憩の配慮 など |
| 全身倦怠感 | 休業(入院加療・自宅療養)、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業の制限、休憩の配慮、疾患名に応じた主治医等からの具体的な措置 など |
| 動悸 | 休業(入院加療・自宅療養)、身体的負担の大きい作業の制限、疾患名に応じた主治医等からの具体的な措置 など |
| 頭痛 | 休業(入院加療・自宅療養)、身体的負担の大きい作業の制限、疾患名に応じた主治医等からの具体的な措置 など |
| 血圧の上昇 | 休業(入院加療・自宅療養)、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業の制限、ストレス・緊張を多く感じる作業の制限、疾患名に応じた主治医等からの具体的な措置 など |
| 蛋白尿 | 休業(入院加療・自宅療養)、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業の制限、ストレス・緊張を多く感じる作業の制限 など |
| 妊娠糖尿病 | 休業(入院加療・自宅療養)、疾患名に応じた主治医等からの具体的な措置(インスリン治療中等への配慮) など |
| 赤ちゃん(胎児)が週数に比べ小さい | 休業(入院加療・自宅療養)、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業の制限、ストレス・緊張を多く感じる作業の制限、通勤緩和、休憩の配慮 など |
| 多胎妊娠(胎) | 休業(入院加療・自宅療養)、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業の制限、ストレス・緊張を多く感じる作業の制限、通勤緩和、休憩の配慮 など |
| 産後体調が悪い | 休業(自宅療養)、勤務時間の短縮、身体的負担の大きい作業の制限、ストレス・緊張を多く感じる作業の制限、通勤緩和、休憩の配慮 など |
| 妊娠中・産後の不安・不眠・落ち着かないなど | 休業(入院加療・自宅療養)、勤務時間の短縮、ストレス・緊張を多く感じる作業の制限、通勤緩和、休憩の配慮 など |
| 合併症等(自由記載) | 疾患名に応じた主治医等からの具体的な措置、もしくは上記の症状名等から参照できる措置 など |

青森労働局からのお知らせ

令和5年6月1日

正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な差別は禁止されています！

短時間労働者や有期雇用労働者から、正社員との待遇差の内容や理由などを問われた場合、事業主は非正規雇用労働者に説明しなければなりません。

『正社員と同じ仕事をしているのに… 正社員と同じように手当はもらえないの？』

＜その立場の違いを説明できますか？＞

- 「パートだから」「契約社員だから」という理由では、説明として認められません。
- 待遇ごとの性質・目的に照らして、職務内容や転勤・異動の範囲の違いなどから、具体的に理由を説明できることが必要です。

不合理な待遇差（基本給、賞与、食堂・休憩室の利用、各種手当、教育訓練など）について、何も対策をしない場合裁判で法違反と判断される可能性もあります。

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

「青森働き方改革推進支援センター」をご利用ください（その3） ～企業へのコンサルティング～

「青森働き方改革推進支援センター」では、コンサルティング専門家が中小企業・小規模事業者等を個別訪問もしくはオンラインにより、長時間労働の削減、正規雇用労働者と非正規雇用労働者との不合理な待遇差の解消を目指す同一労働同一賃金の実現、生産性向上による賃金引上げ、人手不足解消に向けた人材の確保・定着など、働き方改革に向けた取組及び多様で柔軟な働き方を選択できる職場環境を整備するため、就業規則・賃金規程の作成・見直し、賃金引上げ等に関する助言・提案、労働・雇用関係助成金の活用の助言を無料で行っていますので、お気軽にご利用ください。

お問い合わせ先：青森働き方改革推進支援センター [電話番号] 0800 - 800 - 1830
受付時間 平日 9:00～17:00（年末年始を除く）

夏季における年次有給休暇の取得促進に努めましょう

《事業主の皆様へ》

年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに取り組みましょう。

働き方・休み方の改善をこれからも継続的に行うためには、計画的な業務運営や休暇の分散化にも資する年次有給休暇の計画的付与制度や、労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に資する時間単位の年次有給休暇の活用が効果的です。

労使一体となって年次有給休暇を上手に活用するために、この夏、導入をご検討ください。

⇒詳しくは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。

- 年次有給休暇取得促進特設サイト
<https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>
- 働き方・休み方改善ポータルサイト
<https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211
関係資料：別添1（Refresh!もっと自分らしい働き方休み方）

令和5年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）のご案内

- 1 事業場内最低賃金を時間額で30円以上引き上げ、生産性向上や労働能率増進のための設備投資等を行った中小企業事業主に対し、その費用の一部を助成します。
- 2 設備投資等の事業実施計画を作成の上、事前の交付申請が必要です。
(交付申請期限：令和6年1月31日)
- 3 助成上限額は、賃金引上げ額、引上対象労働者数、事業場規模（常用労働者数）により、異なります。(30万円から600万円まで)
- 4 交付申請先：青森労働局雇用環境・均等室〔電話番号〕017-734-6651
青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階
- 5 令和4年度の活用事例
 - ① 業種：建設業
 - ② 賃金引上計画：90円コース
 - ③ 設備投資等の内容：建設作業現場における「パワーアシストスーツ」の新規導入
 - ④ 導入の効果：現場作業員の「パワーアシストスーツ」着用により、重量物運搬等作業の効率化と負担軽減が図られ、労働能率が増進した。

⇒詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonusi/shienjigyoku/03.html

お問い合わせ先：業務改善助成金コールセンター〔電話番号〕0120-366-440

受付時間 平日8:30~17:15

関係資料：別添2（令和5年度業務改善助成金のご案内）

令和5年度両立支援等助成金のご案内（注：雇用保険適用事業所のみ対象）

- 1 労働者の仕事と家庭（主に育児・介護）の両立支援に取り組む、中小企業事業主を支援する助成金制度です。
- 2 令和5年度は、主として次の3コースがあります。
 - ① 出生時両立支援コース（目的：男性の育児休業取得促進）
 - ② 育児休業等支援コース（目的：仕事と育児の両立支援）
 - ③ 介護離職防止支援コース（目的：仕事と家族介護の両立支援）
- 3 助成支給額は、各コース、助成金の種類ごとに異なります。

⇒詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html

お問い合わせ先：雇用環境・均等室〔電話番号〕017-734-6651

関係資料：別添3（2023年度両立支援等助成金のご案内）

6月は「外国人労働者問題啓発月間」です

厚生労働省は、6月1日からの1か月間を「外国人労働者問題啓発月間」とし、「誰もが活躍できる職場づくりを進めよう ～外国人雇用はルールを守って適正に～」を今年の標語に、外国人労働者問題に関する積極的な周知・啓発活動を行っております。

厚生労働省では、この月間を通して、事業主団体などの協力のもと、事業主や国民を対象に、労働条件などルールに則った外国人の雇用や外国人労働者の雇用維持・再就職援助などについて積極的な周知・啓発活動を行っていきます。

⇒詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_33017.html

お問い合わせ先：職業対策課　〔電話番号〕017 - 721 - 2003

Refresh!

もっと自分らしい

働き方

休み方

自分らしい夏休みで
素敵な体験をたくさんしよう。

年次有給休暇 を上手に活用し働き方・休み方を見直しましょう

- 「年次有給休暇の計画的付与制度」を導入しましょう。
- 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式を活用すれば休暇の分散化にもつながります。

 厚生労働省 | 都道府県労働局 | 労働基準監督署

●働き方・休み方改善ポータルサイト <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

年次有給休暇取得促進特設サイト 

年休取得促進
特設サイト▶



Refresh!

もっと自分らしい 働き方 休み方

年次有給休暇 を上手に活用し 働き方・休み方を見直しましょう

年次有給休暇の計画的付与制度を導入しましょう。

「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

1) 日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

例1 年次有給休暇の付与日数が10日の労働者

| | |
|---------------|--------------|
| 5日 | 5日 |
| 事業主が計画的に付与できる | 労働者が自由に取得できる |

例2 年次有給休暇の付与日数が20日の労働者

| | |
|---------------|--------------|
| 15日 | 5日 |
| 事業主が計画的に付与できる | 労働者が自由に取得できる |

◎前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を引いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

2) 活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

| 方式 | 年次有給休暇の付与の方法 | 適した事業場、活用事例 |
|---------|-----------------|--------------------------------------|
| 一斉付与方式 | 全従業員に対して同一の日に付与 | 製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用 |
| 交替制付与方式 | 班・グループ別に交替で付与 | 流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用 |
| 個人別付与方式 | 個人別に付与 | 年次有給休暇付与計画表により各人の年次有給休暇を指定 |

年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定の例（個人別付与方式の場合）

〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

- 1 当社の従業員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇(以下「年休」という。)のうち5日を超える部分については、6日を限度として計画的に付与するものとする。
なお、その有する年休の日数から5日を差し引いた日数が6日に満たないものについては、その不足する日数の限度で特別有給休暇を与える。
- 2 年休の計画的付与の期間及びその日数は、次のとおりとする。
前期=4月～9月の間で3日間 後期=10月～翌年3月の間で3日間
- 3 各個人別の年休付与計画表は、各期の期間が始まる2週間前までに会社が作成し、従業員に周知する。
- 4 各従業員は、年休付与計画の希望表を、所定の様式により、各期の計画付与が始まる1か月前までに、所属課長に提出しなければならない。
- 5 各課長は、前項の希望表に基づき、各従業員の休暇日を調整し、決定する。
- 6 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は組合と協議の上、前項に基づき定められた指定日を変更するものとする。

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇

〇〇労働組合 執行委員長 〇〇〇

「一斉付与方式」「交替制付与方式」に関する労使協定の例は『年次有給休暇取得促進特設サイト』をご確認ください ▶



年休取得促進
特設サイト

年5日の年次有給休暇を確実に取得しましょう。

全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要です。

労使協定によって時間単位の年次有給休暇の活用もできます。

年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を結べば、年5日の範囲内で、時間単位の取得が可能となります。労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に役立ちます。

※分単位など時間未満の単位での取得は認められません。また、時間単位の年次有給休暇の取得分については、確実な取得が必要な5日間から差し引くことはできません。

令和5年度業務改善助成金のご案内

※申請期限：令和6年1月31日
(事業完了期限：令和6年2月28日)

業務改善助成金とは？

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を30円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。

事業場内最低賃金の
引き上げ



設備投資等
機械設備導入、コンサルティング、
人材育成・教育訓練など



業務改善助成金
を支給
(最大600万円)

※ 事業場内最低賃金の引き上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、交付決定後に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

対象事業者・申請の単位

- ・ 中小企業・小規模事業者であること
- ・ 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



別々に
申請

➡ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引き上げ計画と設備投資等の計画を立て、(工場や事務所などの労働者がいる) **事業場ごとに申請**いただきます。

対象となる設備投資など

助成対象事業場における、**生産性向上に資する設備投資等**が助成の対象となります。
また、一部の事業者については、**助成対象となる経費が拡充**されます。

| 経費区分 | 対象経費の例 |
|------------|---|
| 機器・設備の導入 | ・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮 |
| 経営コンサルティング | 国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し |
| その他 | 店舗改装による配膳時間の短縮 |

助成対象経費の拡充や助成対象経費の具体例（「生産性向上のヒント集」）について、詳しくは、リーフレット中面をご覧ください。

助成金額の計算方法

助成される金額は、生産性向上に資する設備投資等にかかった費用に一定の助成率をかけた金額と助成上限額とを比較し、いずれか安い方の金額となります。

<例>

○事業場内最低賃金が863円
→助成率9/10

○8人の労働者を953円まで引き上げ（90円コース）
→助成上限額450万円

○設備投資などの額は600万円

540万円
(=600万円×9/10)

(設備投資費用×助成率)

>

450万円
(=助成上限額)

(90円コースの助成上限額)

➡ **450万円**が支給されます。

申請の流れや注意事項は
裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの
詳細は中面をチェック！

助成上限額・助成率

助成上限額

| コース区分 | 事業場内最低賃金の引き上げ額 | 引き上げる労働者数 | 助成上限額 | |
|--------|----------------|-----------|----------|----------------|
| | | | 右記以外の事業者 | 事業場規模30人未満の事業者 |
| 30円コース | 30円以上 | 1人 | 30万円 | 60万円 |
| | | 2～3人 | 50万円 | 90万円 |
| | | 4～6人 | 70万円 | 100万円 |
| | | 7人以上 | 100万円 | 120万円 |
| | | 10人以上※ | 120万円 | 130万円 |
| 45円コース | 45円以上 | 1人 | 45万円 | 80万円 |
| | | 2～3人 | 70万円 | 110万円 |
| | | 4～6人 | 100万円 | 140万円 |
| | | 7人以上 | 150万円 | 160万円 |
| | | 10人以上※ | 180万円 | 180万円 |
| 60円コース | 60円以上 | 1人 | 60万円 | 110万円 |
| | | 2～3人 | 90万円 | 160万円 |
| | | 4～6人 | 150万円 | 190万円 |
| | | 7人以上 | 230万円 | 230万円 |
| | | 10人以上※ | 300万円 | 300万円 |
| 90円コース | 90円以上 | 1人 | 90万円 | 170万円 |
| | | 2～3人 | 150万円 | 240万円 |
| | | 4～6人 | 270万円 | 290万円 |
| | | 7人以上 | 450万円 | 450万円 |
| | | 10人以上※ | 600万円 | 600万円 |

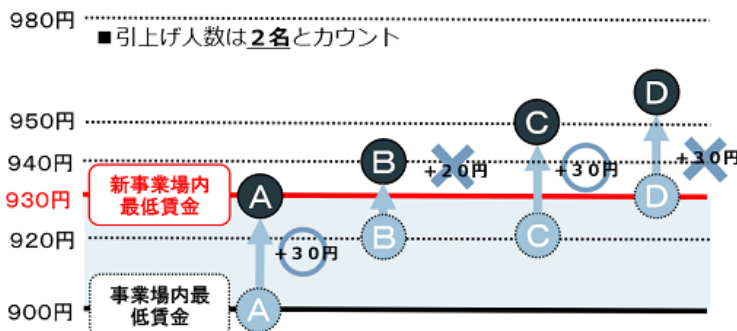
※ 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

「引き上げる労働者数」の数え方

- ▶ 事業場内最低賃金である労働者
- ▶ 事業場内最低賃金である労働者の賃金を引き上げることにより、賃金額が追い抜かれる労働者が「引き上げる労働者」に算入されます。
(ただし、いずれも申請コースと同額以上賃金を引き上げる必要があります。)

<例：事業場内最低賃金900円の事業場で30円コースを申請する場合>

- A：事業場内最低賃金である労働者なので、「引き上げる労働者」に**算入可**
- B：申請コース以上賃金を引き上げていないので、**算入不可**
- C：Aに賃金額が追い抜かれる労働者であり、かつ、申請コース以上賃金を引き上げているので、**算入可**
- D：既に引上げ後の事業場内最低賃金以上なので、**算入不可**



助成率

| | |
|------------------|-----------|
| 870円未満 | 9/10 |
| 870円以上 920円未満 | 4/5(9/10) |
| 920円以上 | 3/4(4/5) |

()内は生産性要件を満たした事業場の場合

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②・③に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

| | |
|-----------|--|
| ① 賃金要件 | 申請事業場の事業場内最低賃金が920円未満である事業者 |
| ② 生産量要件 | 売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3か月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者 |
| ③ 物価高騰等要件 | 原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が3%ポイント※以上低下している事業者 |

※「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

<事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時間給を指します。
(ただし、業務改善助成金では、雇入れ後3か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。)
事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月頃に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。
ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

助成対象経費の拡充

特例事業者のうち、②生産量要件または③物価高騰等要件に該当する場合、助成対象となる生産性向上に資する設備投資等として認められていないパソコン等や一部の自動車も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります）。
また、生産性向上に資する設備投資などに「関連する経費」※も、この設備投資等の額を上回らない範囲で助成対象となります。

| 助成対象経費 | 一般事業者 | 特例事業者 (②・③のみ) | 助成対象経費の例 |
|--|-------|------------------|---|
| 生産性向上に資する設備投資等 | ○ | ○ | リーフレットのオモテ面をご覧ください。 |
| 生産性向上に資する設備投資等のうち、 ・定員7人以上または車両本体価格200万円以下の乗用自動車や貨物自動車 ・PC、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入 | × | ○ | |
| 生産性向上に資する設備投資等に「関連する経費」※ | × | ○ | 広告宣伝費（チラシの制作費）、改築費（事務室等の拡大）、汎用事務機器や什器備品（机・椅子等）の購入など |

※「関連する経費」とは

生産性向上に資する設備投資等を行う取り組みに関連する費用として、業務改善計画で計上された経費を指します。

<生産性向上に資する設備投資等>

デリバリーサービスを行っている飲食店が、機動的に配送できるようデリバリー用3輪バイクを導入



<関連する経費>

デリバリーサービスを幅広く周知するための広告宣伝を実施



助成対象経費の具体例

助成対象経費の具体例は、「生産性向上のヒント集」や厚生労働省ウェブサイトに掲載されています。

生産性向上の事例集 ～最低賃金の引上げに向けて～

この度、業種別中小企業団体助成金や業務改善助成金を活用し、業務の効率化や働き方の見直しなどを実施して生産性向上を実現し、賃金の引上げを行った事例をご紹介します。

生産性向上のヒント集

PDF 生産性向上のヒント集(令和4年3月作成) [PDF形式: 7,312KB]

生産性向上のヒント集

PDF 生産性向上のヒント集(令和3月作成) [PDF形式: 9,625KB]



【業務改善助成金に関する事例】

事例4 巡回や介助を効率化する機器と新たな福祉車両の導入により業務負担を軽減

【企業概要】 【所在地】山形県 【従業員数】16人 【事業内容】介護事業

課題と対応
利用者の睡眠状態などが事務室からでは把握できず、またトイレや入浴の介助の際に職員の待機時間が長くなるがあった。また、福祉車両が小さく、車いすの種類によっては載せられなかった。そのため、設備投資による業務効率化を検討した。

実施概要
利用者の睡眠状態を事務室のモニターで確認でき、利用者や他の職員がボタンで職員を呼べるような機器と、あらゆる車いすを電動で載せられる福祉車両を導入したいと考えた。そこで、助成金を活用して、ベッドセンサー、ワイヤレスコール、新型福祉車両を導入した。

職員の業務負担を機器の導入によって軽減したい(社長)

<導入前>

<導入後>

巡回、介助、送迎の負担が軽減された

さらなる工夫
削減できた時間、記録作成、備品管理、施設清掃、他の利用者の介助等が可能になった。

実施結果
ベッドセンサーとワイヤレスコールの導入により、遠隔でのモニター管理が可能になり、巡回や介助が1日の合計で約6時間削減された。さらに、どのような車いすでも電動にて1人で車両に載せられるようになった。

成果
巡回や介助等の効率化により生産性が向上し、1人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を134円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引上げを実施した。

助成金活用のきっかけ 県の介護事業担当部署からの提案

生産性向上のヒント集

検索

業務改善 事例3

スチームコンベクションオープン®の導入による生産量の増と調理工程の簡素化

【所在地】宮城県 **【従業員数】**6人 **【事業内容】**仕出業

【課題と対応】調理人の熟練度や人数によって調理の質や量にばらつきが出るため、設備投資による業務効率化を検討してきた。

熟練者以外でも少人数で大量の調理を可能にしたいと考えました。また、焼く・蒸す等の調理工程を簡素化したいと考えました。そこで、助成金を活用してスチームコンベクションオープンを導入しました。

(※) 蒸気の水漏れを用いて調理を行う加熱調理器具

今までのガス調理の負担を減らし、効率よく量産したい

導入前

導入後

若手従業員でも倍以上の量をミスなく調理可能

さらなる工夫
メニューのバリエーションが増えたことで、新しく担当や秘伝などにも力を入れられるようになった。

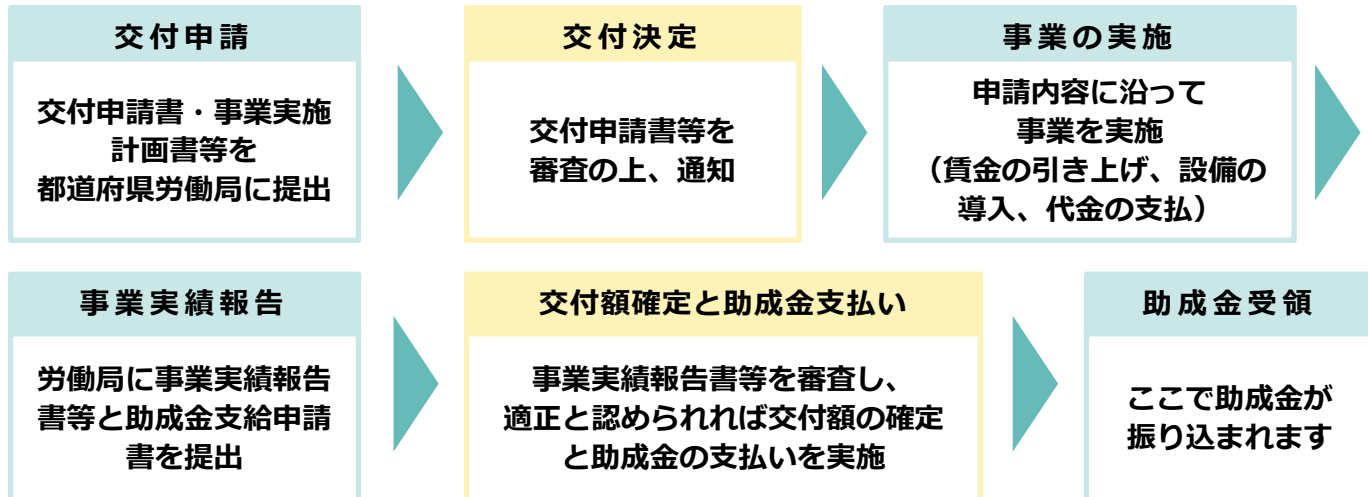
実施内容
スチームコンベクションオープンの導入により、火加減の調整が省け、調理ミスによるロス率も減少した。調理人の熟練度や人数に左右されることなく調理でき、空いた時間で他の作業もできるようになった。

成果
生産量の増と調理工程の簡素化より生産性が向上し、6人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を50円引き上げた。

助成金活用のきっかけ 商工会のセミナーに参加

助成金支給の流れ

事業場所在地を管轄する都道府県労働局に対し、所定の様式で交付申請を行っていただきます。労働局による申請内容の審査を経て交付決定がなされたら、申請内容に沿って事業を実施してください。事業完了後、労働局に事業実績報告と助成金支給申請を行っていただくと、労働局による報告内容の審査を経て、助成金が支給されます。



注意事項・お問い合わせ等

注意事項

- 過去に業務改善助成金を活用した事業者も助成対象となります。
- 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- 交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は助成の対象となりません。
- 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。

(参考) 働き方改革推進支援資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引き上げに取り組む方に、設備資金や運転資金の融資を行っています。詳しくは、事業場がある都道府県の日本政策金融公庫の窓口にお問い合わせください。

日本政策金融公庫
店舗検索



昨年度からの変更点

- 事業完了期限が、2024（令和6）年2月28日※になりました。
※やむを得ない事由がある場合は2024（令和6）年3月31日とすることも可能です。
- 事業完了後に行う事業実績報告と支払請求の手続きを一本化し、手続きを簡便にしました。

参考ウェブサイト

- 厚生労働省ウェブサイト「業務改善助成金」**
最新の要綱・要領やQ&A（「生産性向上のヒント集」）、申請書作成ツールや業務改善助成金の活用事例集などを掲載しています。
- 最低賃金特設サイト**
全国の地域別最低賃金や中小企業支援事業について掲載しているほか、サイト内の「賃金引き上げ特設ページ」では、賃金引き上げに向けた取組事例などを紹介しています。

業務改善助成金

検索



最低賃金特設サイト

検索



お問い合わせ

業務改善助成金についてご不明な点は、業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください

電話番号：0120-366-440（受付時間 平日 8:30～17:15）

交付申請書等の提出先は管轄の**都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）**です

2023年度 両立支援等助成金のご案内

職業生活と家庭生活が両立できる“職場環境づくり”のために、以下の取組を支援します!!

職業生活と
家庭生活の
両立支援

男性の育児休業取得を促進!

仕事と介護の両立支援!

仕事と育児の両立支援!

1 出生時両立支援コース
(子育てパパ支援助成金)

2 介護離職防止支援コース

3 育児休業等支援コース

※新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース、不妊治療両立支援コースについては、厚生労働省のホームページをご参照ください。

1 出生時両立支援コース (子育てパパ支援助成金)

中小企業事業主のみ対象

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行い、育児休業を取得した男性労働者が生じた事業主に支給します。

| | | 支給額 |
|---|-------------------------------|--|
| | 第1種 | 20万円 |
| ① | 代替要員加算 育児休業等に関する 情報公表加算 | 20万円 (代替要員を3人以上確保した場合には45万円) 2万円 |
| | 第2種 | 1事業年度以内に30ポイント以上上昇した場合: 60万円 2事業年度以内に30ポイント以上上昇した (または連続70%以上) 場合: 40万円 3事業年度以内に30ポイント以上上昇した (または連続70%以上) 場合: 20万円 |

※1事業主につき1回限りの支給。

※第1種の対象となった同一の育児休業取得者の同一の育児休業について、育児休業等支援コース(育休取得時等)との併給はできません。

おもな
要件

① 第1種 (男性労働者の出生時育児休業取得)

- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する連続5日以上の育児休業を取得すること。
(※所定労働日が4日以上含まれていることが必要です。)

<代替要員加算>

- 男性労働者の育児休業期間中の代替要員を新たに確保した場合に支給額を加算します。

<育児休業等に関する情報公表加算>

- 自社の育児休業の取得状況 (男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数) を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算します。

② 第2種 (男性労働者の育児休業取得率上昇)

- 第1種の助成金を受給していること。
- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 第1種の申請をしてから3事業年度以内に、男性労働者の育児休業取得率 (%) の数値が30ポイント以上上昇していること。

または

第1種の申請年度に子が出生した男性労働者が5人未満かつ育児休業取得率が70%以上の場合に、その後の3事業年度の中で2年連続70%以上となったこと。

- 育児休業を取得した男性労働者が、第1種申請の対象となる労働者の他に2人以上いること。



「介護支援プラン★」を作成し、プランに沿って労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰に取り組み、介護休業を取得した労働者が生じた、または介護のための柔軟な就労形態の制度（介護両立支援制度）の利用者が生じた**中小企業事業主**に支給します。

※A, Bいずれも1事業主1年度5人まで支給。

| | | 支給額 |
|--------------------------|----------|------------------------|
| A 介護休業 | 休業取得時 | 30万円 |
| | 職場復帰時 | 30万円 |
| | 業務代替支援加算 | 新規雇用：20万円 手当支給等：5万円 |
| B 介護両立支援制度 | | 30万円 |
| 個別周知・環境整備加算 (A又はBに加算) | | 15万円 |

おもな要件

A：介護休業

○休業取得時

- 介護休業の取得、職場復帰について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 介護に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。★
- プランに基づき、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が**合計5日（所定労働日）以上の介護休業を取得**すること。

○職場復帰時

※**休業取得時と同一の対象介護休業取得者**である（休業取得時を受給していない場合申請不可）とともに、休業取得時の要件かつ以下を満たすことが必要です。

- 「休業取得時」の受給対象である労働者に対し、介護休業終了後にその上司または人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ**原則として原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**3か月以上継続雇用**していること。

<業務代替支援加算> ※職場復帰時への加算

- 介護休業期間中の**代替要員を新規雇用等で確保した場合（新規雇用）**、または、代替要員を確保せずに業務を見直し、**周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせた場合（手当支給等）**に支給額を加算します。

B：介護両立支援制度（介護のための柔軟な就労形態の制度）

- 介護両立支援制度の利用について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 介護に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。★
- プランに基づき業務体制の検討を行い、以下のいずれか1つ以上の**介護両立支援制度を対象労働者が合計20日以上（*1, 2を除く）**利用し、支給申請に係る期間の制度利用終了後から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

| | |
|-------------|-------------------|
| ・所定外労働の制限制度 | ・介護のための在宅勤務制度 |
| ・時差出勤制度 | ・法を上回る介護休暇制度*1 |
| ・深夜業の制限制度 | ・介護のためのフレックスタイム制度 |
| ・短時間勤務制度 | ・介護サービス費用補助制度*2 |

注）*1, 2の制度は利用期間が利用開始から6か月を経過する日の間に一定の要件を満たすことが必要

★介護支援プランは原則として対象労働者の介護休業開始前または介護両立支援制度利用開始前に作成する必要がありますが、介護休業開始後または介護両立支援制度の利用期間中に作成してもかまいません。（※介護休業終了後または介護両立支援制度利用終了後に作成された場合は支給対象となりません。）

<個別周知・環境整備加算> ※介護休業（休業取得時）または介護両立支援制度への加算

- 受給対象の労働者に対し、**介護休業・両立支援制度の自社制度の説明**を資料により行うこと。
- 受給対象の労働者に対し、**介護休業を取得した場合の待遇についての説明**を資料により行うこと。
- 社内の労働者向けに、**仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の措置を2つ以上講じる**こと。

3 育児休業等支援コース

中小企業事業主のみ対象

I 育休取得時・職場復帰時

「育休復帰支援プラン★」を作成し、プランに沿って労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、育児休業を取得した労働者が生じた**中小企業事業主**に支給します。

※**職場復帰時は、育休取得時を受給していない場合申請不可**

| | 支給額 |
|---------|------|
| A 休業取得時 | 30万円 |
| B 職場復帰時 | 30万円 |

※A・Bとも1事業主2人まで支給（無期雇用労働者1人、有期雇用労働者1人）。

おもな要件

A：育休取得時

- 育児休業の取得、職場復帰についてプランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 育児に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で育児の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。★
- プランに基づき、対象労働者の育児休業（産前休業から引き続き産後休業及び育児休業をする場合は、産前休業。）の開始日の前日までに、プランに基づいて業務の引き継ぎを実施し、対象労働者に、**連続3か月以上の育児休業**（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含んで連続3か月以上）を取得させること。

B：職場復帰時

- ※「A：育休取得時」の助成金支給対象となった同一の対象労働者について、以下の全ての取組を行うことが必要です。
- 対象労働者の育児休業中にプランに基づく措置を実施し、**職務や業務の情報・資料の提供**を実施すること。
- 育休取得時にかかる同一の対象労働者に対し、育児休業終了前にその上司または人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ**原則として原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

II 業務代替支援

育児休業取得者の業務を代替する労働者を確保し、かつ育児休業取得者を原職等に復帰させた**中小企業事業主**に支給します。

| | 支給額 |
|-------------------------------------|------|
| A 新規雇用 | 50万円 |
| B 手当支給等 | 10万円 |
| 有期雇用労働者加算 ※育児休業取得者が有期雇用労働者の場合に加算 | 10万円 |

※1事業主当たりA・B合わせて1年度10人まで支給（5年間）。

おもな要件

- 育児休業取得者を、**育児休業終了後、原職等に復帰させる旨を就業規則等に規定**すること。
- 対象労働者が**3か月以上の育児休業**（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含む）を取得し、事業主が**休業期間中の代替要員を新たに確保する（A）**または**代替要員を確保せず**に業務を見直し、**周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせる（B）**こと。
- 対象労働者を上記規定に基づき**原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

III 職場復帰後支援

育児休業から復帰後、仕事と育児の両立が特に困難な時期にある労働者のため、以下の制度導入などの支援に取り組み、利用者が生じた**中小企業事業主**に支給します。

| | 支給額 |
|-------|---|
| 制度導入時 | 30万円 |
| 制度利用時 | A:子の看護休暇制度 1,000円×時間 B:保育サービス費用補助制度 実費の2/3 |

※制度導入については、AまたはBの制度導入時いずれか1回のみ支給。制度導入のみの申請は不可。
※制度利用は、最初の申請日から3年以内5人まで支給。1事業主当たりの上限は、A：200時間、B：20万円まで。

おもな要件

- 育児・介護休業法を上回る「A：子の看護休暇制度（有給、時間単位）」または「B：保育サービス費用補助制度」を導入していること。
- 対象労働者が**1か月以上の育児休業**（産後休業を含む）から復帰した後6か月以内において、導入した制度の**一定の利用実績（A：子の看護休暇制度 は10時間以上（有給）の取得または B：保育サービス費用補助制度は3万円以上の補助）**があること。

New
<育児休業等に関する情報公表加算> ※I～IIIのいずれかに1回のみ加算

- 自社の育児休業の取得状況（男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数）を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算します。

支給額

2万円

介護離職防止支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例）

中小企業事業主のみ対象

新型コロナウイルス感染症への対応として、介護のための有給休暇制度を設け、介護を行う労働者が休みやすい環境を整備した中小企業事業主に支給します。

| | 支給額 |
|------------------|------------------------------|
| 支給対象労働者 1人当たり | 5日以上10日未満 20万円 10日以上 35万円 |

※1事業主当たり1年度5人まで支給。

おもな要件

- 介護のための有給休暇（新型コロナウイルス感染症対応）について、所定労働日20日以上取得できる制度及びその他就業と介護の両立に資する制度を設け、あらかじめ労働者に周知すること。
- 対象労働者が介護のための有給休暇（新型コロナウイルス感染症対応）を合計5日以上取得すること。
- 対象労働者を休暇取得日から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

育児休業等支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例）

小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする労働者が利用できる有給休暇制度及び両立支援制度を整備し、有給休暇の利用者が生じた事業主に支給します。

| | 支給額 |
|--------------|------|
| 支給対象労働者1人当たり | 10万円 |

※令和5年度内に1事業主当たり10人まで支給。（上限100万円）

おもな要件

- 小学校等の臨時休業等に伴い、子どもの世話をを行う必要がある労働者が取得できる特別有給休暇制度（賃金全額支給）について、労働協約または就業規則等に規定していること。
- 小学校等が臨時休業等した場合でも勤務できる両立支援の仕組みを社内に周知していること。
（次のいずれかの制度）テレワーク勤務／短時間勤務制度／フレックスタイムの制度／時差出勤の制度／小学校等の休業期間に限定した短時間勤務・時差出勤の制度／夜勤回数の制限／ベビーシッター費用補助制度／育児サービスの費用の補助・貸与／保育施設の設置・運営 等
- 労働者1人につき、特別有給休暇を1日（または1日所定労働時間）以上取得させたこと。
- 対象労働者について、特別有給休暇取得時または本助成金の申請日に雇用保険被保険者であること。

その他

中小企業の範囲 ▶ 中小企業事業主の範囲は、以下のとおりです。

| | |
|------------|---------------------------------------|
| 小売業（飲食業含む） | 資本金または出資額が5千万円以下、または常時雇用する労働者数が50人以下 |
| サービス業 | 資本金または出資額が5千万円以下、または常時雇用する労働者数が100人以下 |
| 卸売業 | 資本金または出資額が1億円以下、または常時雇用する労働者数が100人以下 |
| その他 | 資本金または出資額が3億円以下、または常時雇用する労働者数が300人以下 |

生産性要件の廃止について

生産性要件（労働生産性を向上させた事業主に対する助成金の割増）については、令和4（2022）年度限りで廃止されました。これに伴い、生産性要件に該当しない場合も含め、助成金の支給額に変更が生じております。なお、各コースごとに定めている経過措置により令和4年度以前の制度内容が適用される申請については、引き続き生産性要件の適用対象となるほか、変更前の支給額が適用されます。

※事業所内保育施設コースについては平成28（2016）年4月から新規計画の認定申請受付を停止しています。

- ◎支給申請書や記載例は、厚生労働省HPからダウンロードできます。
- ◎その他詳しい支給の要件や手続等については、厚生労働省HPをご参照いただくか、会社所在地を管轄する都道府県労働局へお問い合わせください。

両立支援等助成金 厚生労働省 **検索**



★「介護支援プラン」「育休復帰支援プラン」について

労働者の介護休業や育児休業の取得及び職場復帰を円滑にするため事業主が作成するプランです。

- ・プランの作成の際には、厚生労働省HPに掲載している「介護支援プラン策定マニュアル」「育休復帰支援プラン策定マニュアル」を参考にしてください。
- ・プラン策定のノウハウを持つ「仕事と家庭の両立支援プランナー」が中小企業に訪問し、プラン策定支援を無料で行っていきます。詳細はHPをご覧ください。

厚生労働省 両立プランナー **検索**

青森労働局からのお知らせ

令和5年7月3日

くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定・プラス認定 ～子育てサポート企業～

次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定した企業のうち、計画に定めた目標を達成し、一定の基準を満たした企業は、申請を行うことによって「子育てサポート企業」として、厚生労働大臣の認定（くるみん認定）を受けることができます。この認定を受けた企業の証が、「くるみんマーク」です。

さらに、平成27年4月1日より、くるみん認定を既に受け、相当程度両立支援の制度の導入や利用が進み、高い水準の取組を行っている企業を評価しつつ、継続的な取組を促進するため、新たにプラチナくるみん認定がはじまりました。プラチナくるみん認定を受けた企業は、「プラチナくるみんマーク」を広告等に表示し、高い水準の取組を行っている企業であることをアピールできます。

加えて、令和4年4月1日、くるみん認定・プラチナくるみん認定の認定基準の引き上げに伴い、新たに「トライくるみん認定」が創設されました。

そして、くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定に加えて、「プラス認定」の基準を満たすことで、子育てサポート企業であることにプラスして、不妊治療と仕事との両立をサポートする企業であることもアピールできるようになりました。

積極的に、認定を目指しましょう。

⇒詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html

お問い合わせ先：雇用環境・均等室　〔電話番号〕017-734-4211

えるぼし認定・プラチナえるぼし認定 ～女性活躍企業～

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性の活躍に関する取組の実施状況が優良な企業については、申請により、厚生労働大臣の認定（えるぼし認定）を受けることができます。

認定を受けた企業は、厚生労働大臣が定める認定マークを商品などに付することができ、この認定マークを活用することにより、女性の活躍が進んでいる企業として、企業イメージの向上や優秀な人材の確保につながるなどといったメリットがあります。

また、令和2年6月1日、女性の活躍推進に関する状況等が優良な事業主の方への認定（えるぼし認定）よりも水準の高い「プラチナえるぼし」認定が創設されています。

積極的に、認定を目指しましょう。

⇒詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

お問い合わせ先：雇用環境・均等室　〔電話番号〕017-734-4211

令和5年度 両立支援等助成金のご案内

労働者の**仕事と家庭（主に育児・介護）の両立支援**に取り組む、中小企業事業主を支援する助成金制度です。以下のとおり主なコースの概要をご紹介します。

1 出生時両立支援コース

- (1) 男性労働者の育児休業取得促進を目的とし、「第1種」と「第2種」の2種類があります。主な支給要件及び支給額は、次のとおり。
- (2) 第1種→男性労働者が子の出生後8週間以内に連続5日以上の子の育児休業を取得（20万円）
- (3) 第2種→第1種の支給申請後3事業年度以内に、男性労働者の育児休業取得率（%）の数値が30ポイント以上上昇（最大60万円）

2 介護離職防止支援コース

- (1) 仕事と家族介護の両立支援を目的とし、「介護休業」、「介護両立支援制度」、「新型コロナウイルス感染症対応特例」の3種類があります。
- (2) 対象労働者の制度利用状況による、主な要件と支給額（コロナ特例除く）
 - ア 「介護休業」制度を利用した場合→休業取得時、職場復帰時 それぞれ30万円
 - イ 休業以外の「介護両立支援制度」を利用した場合→30万円

3 育児休業等支援コース

- (1) 仕事と育児の両立支援を、目的とするコースです。
- (2) 支給申請時期により、「育児休業開始前（育休取得時）」、「育児休業終了後【育休取得時除く（3）の3種類】」、「新型コロナウイルス感染症対応特例」があります。
- (3) 種類ごとの支給額（コロナ特例除く）
 - ア 育休取得時、職場復帰時→それぞれ30万円
 - イ 業務代替支援→代替要員の新規雇用で50万円
 - ウ 職場復帰後支援→（子の看護休暇又は保育サービス費用補助）制度導入時で30万円

4 上記1から3につき、一定要件を満たした場合の加算制度もございます（コロナ特例除く）。
⇒詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 6651

関係資料：別添1リーフレット（2023年度両立支援等助成金のご案内）

令和5年「STOP！熱中症 クールワークキャンペーン」実施中

～令和5年5月1日から9月30日まで～

夏季を中心に熱中症の発生が相次ぐ中、職場においても例年、熱中症が多数発生しており、重篤化して死亡に至る事例も後を絶たない状況にあることから、本キャンペーンを通じ、期間中、事業者は①暑さ指数（WBGT）の把握とその値に応じた熱中症予防対策を実施すること、②作業を管理する者及び労働者に対してあらかじめ労働衛生教育を行うこと、③衛生管理者などを中心に事業場としての管理体制を整え、発症時・緊急時の措置を確認し、基本的な対策を周知することなどの徹底を図りましょう。

⇒詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_31485.html

お問い合わせ先：労働基準部健康安全課 [電話番号] 017 - 734 - 4113

関係資料：別添2リーフレット（STOP！熱中症 クールワークキャンペーン）

「青森働き方改革推進支援センター」をご利用ください（その4）
～業種別団体支援～

青森県内の業種別団体の課題をよく把握・分析した上で、各団体の実情に応じた、労働条件改善等のための具体的取組を提案いたします。また、団体のニーズを踏まえつつ、働き方改革推進支援助成金（団体推進コース）の活用を促し、市場調査や、販路拡大等の実現を図るため経営改善を図り、労働条件の改善につなげる取組の展開を支援いたします。なお、団体支援に当たっては、団体支援の担当者（プランナー）が中心となり、支援先団体の会合へ出席するなど団体とのコミュニケーションを密にしつつ、定期的にフォローアップを行い取組の進め方について助言するなど、取組の完了まで丁寧な支援を無料で行います。

効果的に働き方改革を推進するため、団体に携わる方など、一度、ご相談ください。

お問い合わせ先

青森働き方改革推進支援センター

青森県青森市本町5丁目5-6 青森県社会保険労務士会館

〔電話番号〕 0800 - 800 - 1830 〔メール〕 hatarakikata@sr-aomori.info

2023年度 両立支援等助成金のご案内

職業生活と家庭生活が両立できる“職場環境づくり”のために、以下の取組を支援します!!

職業生活と
家庭生活の
両立支援

男性の育児休業取得を促進!

仕事と介護の両立支援!

仕事と育児の両立支援!

1 出生時両立支援コース
(子育てパパ支援助成金)

2 介護離職防止支援コース

3 育児休業等支援コース

※新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース、不妊治療両立支援コースについては、厚生労働省のホームページをご参照ください。

1 出生時両立支援コース (子育てパパ支援助成金)

中小企業事業主のみ対象

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行い、育児休業を取得した男性労働者が生じた事業主に支給します。

| | | 支給額 |
|---|-------------------------------|--|
| | 第1種 | 20万円 |
| ① | 代替要員加算 育児休業等に関する 情報公表加算 | 20万円 (代替要員を3人以上確保した場合には45万円) |
| | | 2万円 |
| ② | 第2種 | 1事業年度以内に30ポイント以上上昇した場合: 60万円 2事業年度以内に30ポイント以上上昇した (または連続70%以上) 場合: 40万円 3事業年度以内に30ポイント以上上昇した (または連続70%以上) 場合: 20万円 |

※1事業主につき1回限りの支給。

※第1種の対象となった同一の育児休業取得者の同一の育児休業について、育児休業等支援コース(育休取得時等)との併給はできません。

おもな
要件

① 第1種 (男性労働者の出生時育児休業取得)

- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する連続5日以上の育児休業を取得すること。
(※所定労働日が4日以上含まれていることが必要です。)

<代替要員加算>

- 男性労働者の育児休業期間中の代替要員を新たに確保した場合に支給額を加算します。

<育児休業等に関する情報公表加算>

- 自社の育児休業の取得状況 (男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数) を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算します。

② 第2種 (男性労働者の育児休業取得率上昇)

- 第1種の助成金を受給していること。
- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 第1種の申請をしてから3事業年度以内に、男性労働者の育児休業取得率 (%) の数値が30ポイント以上上昇していること。

または

第1種の申請年度に子が出生した男性労働者が5人未満かつ育児休業取得率が70%以上の場合に、その後の3事業年度の中で2年連続70%以上となったこと。

- 育児休業を取得した男性労働者が、第1種申請の対象となる労働者の他に2人以上いること。



「介護支援プラン★」を作成し、プランに沿って労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰に取り組み、介護休業を取得した労働者が生じた、または介護のための柔軟な就労形態の制度（介護両立支援制度）の利用者が生じた**中小企業事業主**に支給します。

※A, Bいずれも1事業主1年度5人まで支給。

| | | 支給額 |
|--------------------------|----------|------------------------|
| A 介護休業 | 休業取得時 | 30万円 |
| | 職場復帰時 | 30万円 |
| | 業務代替支援加算 | 新規雇用：20万円 手当支給等：5万円 |
| B 介護両立支援制度 | | 30万円 |
| 個別周知・環境整備加算 (A又はBに加算) | | 15万円 |

おもな要件

A：介護休業

○休業取得時

- 介護休業の取得、職場復帰について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 介護に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。★
- プランに基づき、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が**合計5日（所定労働日）以上の介護休業を取得**すること。

○職場復帰時

※**休業取得時と同一の対象介護休業取得者**である（休業取得時を受給していない場合申請不可）とともに、休業取得時の要件かつ以下を満たすことが必要です。

- 「休業取得時」の受給対象である労働者に対し、介護休業終了後にその上司または人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ**原則として原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**3か月以上継続雇用**していること。

<業務代替支援加算> ※職場復帰時への加算

- 介護休業期間中の**代替要員を新規雇用等で確保した場合（新規雇用）**、または、代替要員を確保せずに業務を見直し、**周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせた場合（手当支給等）**に支給額を加算します。

B：介護両立支援制度（介護のための柔軟な就労形態の制度）

- 介護両立支援制度の利用について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 介護に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。★
- プランに基づき業務体制の検討を行い、以下のいずれか1つ以上の**介護両立支援制度を対象労働者が合計20日以上（*1, 2を除く）**利用し、支給申請に係る期間の制度利用終了後から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

| | |
|-------------|-------------------|
| ・所定外労働の制限制度 | ・介護のための在宅勤務制度 |
| ・時差出勤制度 | ・法を上回る介護休暇制度*1 |
| ・深夜業の制限制度 | ・介護のためのフレックスタイム制度 |
| ・短時間勤務制度 | ・介護サービス費用補助制度*2 |

注）*1, 2の制度は利用期間が利用開始から6か月を経過する日の間に一定の要件を満たすことが必要

★介護支援プランは原則として対象労働者の介護休業開始前または介護両立支援制度利用開始前に作成する必要がありますが、介護休業開始後または介護両立支援制度の利用期間中に作成してもかまいません。（※介護休業終了後または介護両立支援制度利用終了後に作成された場合は支給対象となりません。）

<個別周知・環境整備加算> ※介護休業（休業取得時）または介護両立支援制度への加算

- 受給対象の労働者に対し、**介護休業・両立支援制度の自社制度の説明**を資料により行うこと。
- 受給対象の労働者に対し、**介護休業を取得した場合の待遇についての説明**を資料により行うこと。
- 社内の労働者向けに、**仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の措置を2つ以上講じる**こと。

3 育児休業等支援コース

中小企業事業主のみ対象

I 育休取得時・職場復帰時

「育休復帰支援プラン★」を作成し、プランに沿って労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、育児休業を取得した労働者が生じた**中小企業事業主**に支給します。

※**職場復帰時は、育休取得時を受給していない場合申請不可**

| | 支給額 |
|---------|------|
| A 休業取得時 | 30万円 |
| B 職場復帰時 | 30万円 |

※A・Bとも1事業主2人まで支給（無期雇用労働者1人、有期雇用労働者1人）。

おもな要件

A：育休取得時

- 育児休業の取得、職場復帰についてプランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 育児に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で育児の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。★
- プランに基づき、対象労働者の育児休業（産前休業から引き続き産後休業及び育児休業をする場合は、産前休業。）の開始日の前日までに、プランに基づいて業務の引き継ぎを実施し、対象労働者に、**連続3か月以上の育児休業**（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含んで連続3か月以上）を取得させること。

B：職場復帰時

- ※「A：育休取得時」の助成金支給対象となった同一の対象労働者について、以下の全ての取組を行うことが必要です。
- 対象労働者の育児休業中にプランに基づく措置を実施し、**職務や業務の情報・資料の提供**を実施すること。
- 育休取得時にかかる同一の対象労働者に対し、育児休業終了前にその上司または人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ**原則として原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

II 業務代替支援

育児休業取得者の業務を代替する労働者を確保し、かつ育児休業取得者を原職等に復帰させた**中小企業事業主**に支給します。

| | 支給額 |
|-------------------------------------|------|
| A 新規雇用 | 50万円 |
| B 手当支給等 | 10万円 |
| 有期雇用労働者加算 ※育児休業取得者が有期雇用労働者の場合に加算 | 10万円 |

※1事業主当たりA・B合わせて1年度10人まで支給（5年間）。

おもな要件

- 育児休業取得者を、**育児休業終了後、原職等に復帰させる旨を就業規則等に規定**すること。
- 対象労働者が**3か月以上の育児休業**（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含む）を取得し、事業主が**休業期間中の代替要員を新たに確保する（A）**または**代替要員を確保せず**に業務を見直し、**周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせる（B）**こと。
- 対象労働者を上記規定に基づき**原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

III 職場復帰後支援

育児休業から復帰後、仕事と育児の両立が特に困難な時期にある労働者のため、以下の制度導入などの支援に取り組み、利用者が生じた**中小企業事業主**に支給します。

| | 支給額 |
|-------|---|
| 制度導入時 | 30万円 |
| 制度利用時 | A:子の看護休暇制度 1,000円×時間 B:保育サービス費用補助制度 実費の2/3 |

※制度導入については、AまたはBの制度導入時いずれか1回のみ支給。制度導入のみの申請は不可。
※制度利用は、最初の申請日から3年以内5人まで支給。1事業主当たりの上限は、A：200時間、B：20万円まで。

おもな要件

- 育児・介護休業法を上回る「A：子の看護休暇制度（有給、時間単位）」または「B：保育サービス費用補助制度」を導入していること。
- 対象労働者が**1か月以上の育児休業**（産後休業を含む）から復帰した後6か月以内において、導入した制度の**一定の利用実績（A：子の看護休暇制度 は10時間以上（有給）の取得または B：保育サービス費用補助制度は3万円以上の補助）**があること。

New
＜育児休業等に関する情報公表加算＞ ※I～IIIのいずれかに1回のみ加算

- 自社の育児休業の取得状況（男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数）を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算します。

支給額

2万円

介護離職防止支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例）

中小企業事業主のみ対象

新型コロナウイルス感染症への対応として、介護のための有給休暇制度を設け、介護を行う労働者が休みやすい環境を整備した中小企業事業主に支給します。

| | 支給額 |
|------------------|------------------------------|
| 支給対象労働者 1人当たり | 5日以上10日未満 20万円 10日以上 35万円 |

※1事業主当たり1年度5人まで支給。

おもな要件

- 介護のための有給休暇（新型コロナウイルス感染症対応）について、所定労働日20日以上取得できる制度及びその他就業と介護の両立に資する制度を設け、あらかじめ労働者に周知すること。
- 対象労働者が介護のための有給休暇（新型コロナウイルス感染症対応）を合計5日以上取得すること。
- 対象労働者を休暇取得日から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

育児休業等支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例）

小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする労働者が利用できる有給休暇制度及び両立支援制度を整備し、有給休暇の利用者が生じた事業主に支給します。

| | 支給額 |
|--------------|------|
| 支給対象労働者1人当たり | 10万円 |

※令和5年度内に1事業主当たり10人まで支給。（上限100万円）

おもな要件

- 小学校等の臨時休業等に伴い、子どもの世話をを行う必要がある労働者が取得できる特別有給休暇制度（賃金全額支給）について、労働協約または就業規則等に規定していること。
- 小学校等が臨時休業等した場合でも勤務できる両立支援の仕組みを社内に周知していること。
（次のいずれかの制度）テレワーク勤務／短時間勤務制度／フレックスタイムの制度／時差出勤の制度／小学校等の休業期間に限定した短時間勤務・時差出勤の制度／夜勤回数の制限／ベビーシッター費用補助制度／育児サービスの費用の補助・貸与／保育施設の設置・運営 等
- 労働者1人につき、特別有給休暇を1日（または1日所定労働時間）以上取得させたこと。
- 対象労働者について、特別有給休暇取得時または本助成金の申請日に雇用保険被保険者であること。

その他

中小企業の範囲 ▶ 中小企業事業主の範囲は、以下のとおりです。

| | |
|------------|---------------------------------------|
| 小売業（飲食業含む） | 資本金または出資額が5千万円以下、または常時雇用する労働者数が50人以下 |
| サービス業 | 資本金または出資額が5千万円以下、または常時雇用する労働者数が100人以下 |
| 卸売業 | 資本金または出資額が1億円以下、または常時雇用する労働者数が100人以下 |
| その他 | 資本金または出資額が3億円以下、または常時雇用する労働者数が300人以下 |

生産性要件の廃止について

生産性要件（労働生産性を向上させた事業主に対する助成金の割増）については、令和4（2022）年度限りで廃止されました。これに伴い、生産性要件に該当しない場合も含め、助成金の支給額に変更が生じております。なお、各コースごとに定めている経過措置により令和4年度以前の制度内容が適用される申請については、引き続き生産性要件の適用対象となるほか、変更前の支給額が適用されます。

※事業所内保育施設コースについては平成28（2016）年4月から新規計画の認定申請受付を停止しています。

- ◎支給申請書や記載例は、厚生労働省HPからダウンロードできます。
- ◎その他詳しい支給の要件や手続等については、厚生労働省HPをご参照いただくか、会社所在地を管轄する都道府県労働局へお問い合わせください。

両立支援等助成金 厚生労働省 **検索**



★「介護支援プラン」「育休復帰支援プラン」について

労働者の介護休業や育児休業の取得及び職場復帰を円滑にするため事業主が作成するプランです。

- ・プランの作成の際には、厚生労働省HPに掲載している「介護支援プラン策定マニュアル」「育休復帰支援プラン策定マニュアル」を参考にしてください。
- ・プラン策定のノウハウを持つ「仕事と家庭の両立支援プランナー」が中小企業に訪問し、プラン策定支援を無料で行っていきます。詳細はHPをご覧ください。

厚生労働省 両立プランナー **検索**

STOP！熱中症

クールワークキャンペーン

職場での熱中症により毎年約20人が亡くなり、約600人が4日以上仕事を休んでいます。



労働災害防止キャラクター

チューイカン吉



キャンペーン
実施要項

準備

キャンペーン期間

4月

5月

6月

7月

8月

9月

重点取組

準備期間（4月）にすべきこと

きちんと実施されているかを確認し、チェックしましょう

| | | |
|--------------------------|-------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 労働衛生管理体制の確立 | 事業場での熱中症予防の責任体制を確立 |
| <input type="checkbox"/> | 暑さ指数の把握の準備 | JIS規格に適合した暑さ指数計を準備し、点検 |
| <input type="checkbox"/> | 作業計画の策定 | 暑さ指数に応じた休憩時間の確保、作業中止に関する事項を含めた作業計画を策定 |
| <input type="checkbox"/> | 設備対策の検討 | 簡易な屋根、通風または冷房設備、散水設備の設置を検討 |
| <input type="checkbox"/> | 休憩場所の確保の検討 | 冷房を備えた休憩場所や涼しい休憩場所の確保を検討 |
| <input type="checkbox"/> | 服装の検討 | 透湿性と通気性の良い服装を準備、身体を冷却する機能をもつ服の着用も検討 |
| <input type="checkbox"/> | 緊急時の対応の事前確認 | 緊急時の対応を確認し、労働者に周知 |
| <input type="checkbox"/> | 教育研修の実施 | 管理者、労働者に対する教育を実施 |

【主唱】厚生労働省、中央労働災害防止協会、建設業労働災害防止協会、陸上貨物運送事業労働災害防止協会、港湾貨物運送事業労働災害防止協会、林業・木材製造業労働災害防止協会、一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会、一般社団法人全国警備業協会 【協賛】公益社団法人日本保安用品協会、一般社団法人日本電気計測器工業会 【後援】関係省庁（予定）



キャンペーン期間（5月～9月）にすべきこと

STEP
1

暑さ指数の把握と評価

- JIS規格に適合した暑さ指数計で暑さ指数を随時把握
地域を代表する一般的な暑さ指数（環境省）を参考とすることも有効



環境省
熱中症予防情報
サイト

STEP
2

測定した暑さ指数に応じて以下の対策を徹底

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 暑さ指数の低減 | 準備期間に検討した設備対策を実施 |
| <input type="checkbox"/> 休憩場所の整備 | 準備期間に検討した休憩場所を設置 |
| <input type="checkbox"/> 服装 | 準備期間に検討した服装を着用 |
| <input type="checkbox"/> 作業時間の短縮 | 作業計画に基づき、暑さ指数に応じた休憩、作業中止 |
| <input type="checkbox"/> 暑熱順化への対応 | 7日以上かけて熱へのばく露時間を次第に延長 ※新規入職者や休み明け労働者に注意 |
| <input type="checkbox"/> 水分・塩分の摂取 | 水分と塩分を定期的に摂取 |
| <input type="checkbox"/> プレクーリング | 作業開始前や休憩時間中に深部体温を低減 |
| <input type="checkbox"/> 健康診断結果に基づく対応 | 次の疾病を持った方には医師等の意見を踏まえ配慮 ①糖尿病、②高血圧症、③心疾患、④腎不全、⑤精神・神経関係の疾患、⑥広範囲の皮膚疾患、⑦感冒、⑧下痢 |
| <input type="checkbox"/> 日常の健康管理 | 当日の朝食の未摂取、睡眠不足、前日の多量の飲酒が熱中症の発症に影響を与えることを指導し、作業開始前に確認 |
| <input type="checkbox"/> 作業中の労働者の健康状態の確認 | 巡視を頻繁に行い声をかける、労働者にお互いの健康状態を留意するよう指導 |
| <input type="checkbox"/> 異常時の措置 | 少しでも本人や周りが異変を感じたら、必ず一旦作業を離れ、病院に搬送する（症状に応じて救急隊を要請）などを措置 ※全身を濡らして送風することなどにより体温を低減 ※一人きりにしない |

重点取組期間（7月）にすべきこと

- 暑さ指数の低減効果を再確認し、必要に応じ対策を追加
- 暑さ指数に応じた作業の中断等を徹底
- 水分、塩分を積極的に取らせ、その確認を徹底
- 作業開始前の健康状態の確認を徹底、巡視頻度を増加
- 熱中症のリスクが高まっていることを含め教育を実施
- 体調不良の者に異常を認めるときは、躊躇することなく救急隊を要請**

青森労働局からのお知らせ

令和5年8月1日

くるみん認定企業・えるぼし認定企業を紹介します！ ～令和5年4月以降、それぞれ1社が認定を取得～

青森労働局は、次世代育成支援対策推進法に基づき「くるみん認定企業」を1件、女性活躍推進法に基づき「えるぼし認定企業」を1件認定しました。

〔令和5年4月～7月〕

| 事業場（所在地） | 業種 | 労働者数 | 取得した認定 |
|-----------------|--------|------|--------------|
| 社会福祉法人若竹会（三沢市） | 児童福祉事業 | 103人 | くるみん認定（1回目） |
| 社会福祉法人みやぎ会（八戸市） | 医療・福祉 | 792人 | えるぼし認定（3段階目） |

* 次世代育成支援対策推進法とは

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するために、国、地方公共団体、企業、国民が担う責務を明らかにした法律であり、常時雇用する労働者が101人以上の事業主は、一般事業主行動計画を策定し、都道府県労働局へ届け出を義務付けています。

* 女性活躍推進法とは

職業生活において、女性の個性と能力が十分に発揮できる社会の実現のため、国、地方公共団体、民間事業主それぞれの女性活躍推進に関する責務等を定めた法律であり、常時雇用する労働者が101人以上の事業主は、一般事業主行動計画の策定・都道府県労働局への届出及び自社の女性活躍に関して情報公表すること等を義務付けています。



お問い合わせ先：雇用環境・均等室 〔電話番号〕017-734-4211

「青森働き方改革推進支援センター」をご利用ください（その5） ～セミナーの開催～

青森働き方改革推進支援センターでは、働き方改革関連法（労働時間に関するテーマ、同一労働同一賃金に関するテーマなど）、最低賃金制度や賃金引上げ支援策の周知、各種助成金の活用、労務管理の手法などに関するセミナーを無料で開催しています。今後も準備が整い次第、青森県内各地域で開催していく予定となっておりますので、お電話等で日程等のご確認と合わせてお申込み願います。

また、以上のテーマに関し企業からの要請に応じて講師を派遣しておりますので、ご相談ください。

ご利用をお待ちしております。

お問い合わせ・お申込み先

青森働き方改革推進支援センター

青森県青森市本町5丁目5-6 青森県社会保険労務士会館

〔電話番号〕0800-800-1830 〔メール〕hatarakikata@sr-aomori.info

令和5年度 人材確保等支援助成金(テレワークコース)のご案内

良質なテレワーク制度の実施や雇用管理改善等に取り組む、中小企業事業主を支援する助成金制度です。以下、制度の概要などをご紹介します。

1 制度の概要

(1) 機器等導入助成

① 主な支給要件

- ア テレワーク制度新規導入
- イ 実施計画認定日以降、対象機器導入等取組の実施
- ウ 評価期間において、一定水準のテレワーク実施実績
- エ テレワークを実施しやすい職場風土作りの取組実施

② 支給額 支給対象経費の30%

◆上限額(いずれか低い方の金額) 100万円 または 20万円×対象労働者数

(2) 目標達成助成

① 主な支給要件

- ア 評価期間後1年間の離職率が30%以下等、一定水準以下
- イ 評価期間(目標達成助成)におけるテレワーク実施労働者数が、一定割合以上

② 支給額 上記(1)②に同じ

2 助成対象となる取組(テレワーク実施を可能とするもの。1つ以上を選択)

(1) 就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更

(2) 外部専門家によるコンサルティング

(3) テレワーク用通信機器等の導入・運用

※ 令和5年4月から、テレワーク用端末(PC、タブレット、スマートフォン)のレンタル・リース費用も助成対象に追加

(4) 労務管理担当者に対する研修

(5) 労働者に対する研修

⇒詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/telework_zyosei_R3.html

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 6651

関係資料：別添1(令和5年度 雇用環境・均等室が窓口となる事業主向け助成金ご案内)

女性の活躍推進のための取組 「ポジティブ・アクション」を進めましょう

ポジティブ・アクションとは、例えば男女を均等に人材育成、人事考課などを行っていても「営業職にほとんど女性がいらない」、「管理職にほとんど女性がいらない」といった固定的な男女の役割分担意識や過去の経緯から生じている男女労働者間の格差を解消する目的で、個々の企業が進める自主的かつ積極的な取組のことです。

男女雇用機会均等法では、労働者に対し性別を理由として差別的取り扱いをすることを禁止していますが、法第8条において、雇用の分野における男女の均等な機会および待遇の確保の支障となっている事情を改善することを目的として行う、女性のみを対象とする取り組みや女性を有利に取り扱う取り組みは法に違反しない旨を定めています。女性の活躍推進に向けて、女性活躍推進法に基づき取組を進めましょう。

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

業務改善助成金、働き方改革推進支援助成金、 両立支援等助成金、人材確保等支援助成金（テレワークコース）

1 業務改善助成金（中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金）

- ◆中小企業・小規模事業者の生産性向上を支援し、事業場内最低賃金の引上げを図るための制度
- ◆生産性向上のための設備投資（機械設備、POSシステム等の導入）などを行うとともに、事業場内最低賃金を時間額で30円以上引き上げた場合、その業務改善に要した経費の一部を助成（交付申請は事業場単位）
- ◆お問い合わせ先：業務改善助成金コールセンター（電話 0120-366-440、受付時間 平日8:30～17:15）

●主な支給要件

- ①賃金引上げ計画を策定し、引上げ後の賃金額を支払うこと（※事業場内最低賃金引上げに関し、就業規則等に規定する）
- ②生産性向上に資する機器・設備などの導入により業務改善を行い、その費用を支払うこと

●注意事項

事業実施計画に基づく賃金引上げ計画の策定、導入予定の設備投資等について、事前の労働局長あて交付申請が必要
【交付申請期限：令和6年1月31日、事業完了期限：令和6年2月28日（原則）】

| コース 区分 | 事業場 内 最低賃 金の 引き上 げ額 | 引き上げる 労働者数 | 助成上限額 | |
|------------|------------------------------------|---------------|--------------|------------------------|
| | | | 右記以外 の事業者 | 事業場規模 30人未満の 事業者 |
| 30円 コース | 30円以上 | 1人 | 30万円 | 60万円 |
| | | 2～3人 | 50万円 | 90万円 |
| | | 4～6人 | 70万円 | 100万円 |
| | | 7人以上 | 100万円 | 120万円 |
| | | 10人以上※ | 120万円 | 130万円 |
| 45円 コース | 45円以上 | 1人 | 45万円 | 80万円 |
| | | 2～3人 | 70万円 | 110万円 |
| | | 4～6人 | 100万円 | 140万円 |
| | | 7人以上 | 150万円 | 160万円 |
| | | 10人以上※ | 180万円 | 180万円 |
| 60円 コース | 60円以上 | 1人 | 60万円 | 110万円 |
| | | 2～3人 | 90万円 | 160万円 |
| | | 4～6人 | 150万円 | 190万円 |
| | | 7人以上 | 230万円 | 230万円 |
| | | 10人以上※ | 300万円 | 300万円 |
| 90円 コース | 90円以上 | 1人 | 90万円 | 170万円 |
| | | 2～3人 | 150万円 | 240万円 |
| | | 4～6人 | 270万円 | 290万円 |
| | | 7人以上 | 450万円 | 450万円 |
| | | 10人以上※ | 600万円 | 600万円 |

助成率

※かつこ内は生産性要件
充足の場合

| | |
|------------------|-----------|
| 870円未満 | 9/10 |
| 870円以上 920円未満 | 4/5(9/10) |
| 920円以上 | 3/4(4/5) |

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②・③に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

| | |
|-----------|--|
| ① 賃金要件 | 申請事業場の事業場内最低賃金が920円未満である事業者 |
| ② 生産量要件 | 売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3か月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者 |
| ③ 物価高騰等要件 | 原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が3%ポイント（※）以上低下している事業者（※→パーセントで表された2つの数値の差を表す単位） |

※ 左記「10人以上」区分は、特例事業者が10人以上の労働者の賃金を引き上げた場合に対象。

2 働き方改革推進支援助成金

- ◆働き方改革の推進のため、生産性向上と一定の成果目標達成に向けて取り組む中小企業事業主等を支援する制度
- ◆中小企業事業主対象では、4種類のコース有り（詳細は2ページ目を参照）

<4コースの共通事項>

●助成対象となる取組

- ①労務管理担当者に対する研修（業務研修を含む）
- ②労働者に対する研修（業務研修を含む）、周知・啓発
- ③外部専門家によるコンサルティング
- ④就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤人材確保に向けた取組
- ⑥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の導入・更新
- ⑦労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

●注意事項

- ①事前の労働局長あて交付申請が必要となります。
- ②交付決定後、取組を実施し、その後支給申請となります。
【交付申請期限：令和5年11月30日】

※ 通常の事業活動に伴う経費等一定の場合は助成の対象外となります。

- 助成率→対象経費の4分の3（常用労働者数30人以下等一定の場合は5分の4。各コースごとに上限額の設定有り）
- 賃金引上げ加算→労働者の賃金額を3%または5%以上引き上げた場合には、引上げ人数等に応じて一定額を加算

(1) 適用猶予業種等対応コース（注：令和5年度限り）

- 令和6年4月1日からの「時間外労働上限規制適用開始」前に、労働時間短縮等一定の取組を行った中小企業事業主を支援する制度
- 対象となる業種等→①建設業、②自動車運転業務従事者を雇用する事業主（運送業等）、③医師を雇用する事業主（病院等）
- 成果目標の内容（いずれか1つ以上を選択し、かつ、「助成対象となる取組」を1つ以上実施）
 - ア 時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定）の労働時間数縮減（上記①～③共通）
 - イ 9時間以上の勤務間インターバル（終業から次の始業までの休憩時間）導入（上記②、③のみ）
 - ウ 4週における所定休日につき、1日から4日以上増加（上記①のみ）
 - エ 医師の働き方改革（労務管理体制の構築、医師の労働時間の実態管理等。上記③のみ）
- 支給額（いずれも、成果目標及び賃金加算の達成状況による最大額）
 - ①建設業：830万円 ②上記（運送業等）：880万円 ③上記（病院等）：930万円

(2) 労働時間短縮・年休促進支援コース

- 主な支給要件
 - ・以下の①～③（成果目標）の中から1つ以上を選択し、その達成に向けて、「助成対象となる取組」を1つ以上実施。
 - ①全ての対象事業場における、月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減
 - ②年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
 - ③時間単位の年次有給休暇制度の新規導入、及び交付要綱で定める一定の特別有給休暇（病気休暇、ボランティア休暇等）の新規導入
- 支給額（成果目標及び賃金加算の達成状況による最大額）730万円

(3) 勤務間インターバル導入コース

- 主な支給要件
 - ・以下の①～③（成果目標）の達成に向けて、「助成対象となる取組」を1つ以上実施。
 - ①《新規導入》 新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入する
 - ②《適用拡大》 対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とする
 - ③《時間延長》 所属労働者の半数を超える労働者を対象として、休憩時間数を2時間以上延長し、9時間以上とする
- 支給額（成果目標及び賃金加算の達成状況による最大額）580万円

(4) 労働時間適正管理推進コース

- 主な支給要件
 - ・以下の①～③（成果目標）全ての達成に向けて、「助成対象となる取組」を1つ以上実施。
 - ①新たに勤怠（労働時間）管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理ITシステムを用いた労働時間管理方法の採用
 - ②新たに、賃金台帳等の労務管理書類について、5年間保存することを就業規則等に規定
 - ③「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に係る研修を、労働者及び労務管理担当者に対して実施
- 支給額（成果目標及び賃金加算の達成状況による最大額）580万円

3 両立支援等助成金【注：雇用保険適用事業所である中小企業事業主が対象。一部、大企業も対象】

<各コースの制度概要>（共通要件：対象労働者は雇用保険被保険者であること）

- (1) 出生時両立支援コース→男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境と業務体制の整備に取り組み、子の出生後8週間以内に開始する連続5日以上育児休業を取得した男性労働者が生じたこと
- (2) 介護離職防止支援コース→仕事と家族介護の両立支援の推進に資する職場環境整備に取り組み、かつ、①介護休業制度、②仕事と介護の両立支援制度、③家族介護のための特別有給休暇制度の円滑な利用に係る一定の取組を行ったこと
- (3) 育児休業等支援コース→育児休業の円滑な取得、職場復帰に資する取組や子どもの世話をする労働者のための有給休暇制度及び両立支援制度の整備を行ったこと
- (4) 不妊治療両立支援コース→不妊治療と仕事の両立に資する職場環境整備に取り組み、不妊治療両立支援プランの策定等の措置を実施し、不妊治療のための休暇制度や両立支援制度を利用させたこと
- (5) 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース
 - 妊娠中の女性労働者が、当該措置として医師等の指導により取得できる特別有給（通常の6割以上）休暇制度を設け、令和5年9月30日までに合計20日以上当該休暇を取得させたこと
- (6) 新型コロナウイルス感染症対応特例【上記(2)及び(3)のコースメニューの一部】
 - 当該感染症への対応として、家族介護や子供の通学・通園先の臨時休業等のため労働者が取得できる特別有給（通常と同額）休暇制度を設ける等の社内制度を整備し、当該休暇を一定期間取得した労働者が生じたこと
- (7) 育児休業等に関する情報公表加算【注：上記(1)第1種及び(3)のみ対象。各コースとも、1企業1回限り】
 - 自社の育児休業の取得状況（男女労働者それぞれの育児休業取得率、男女別の育児休業平均取得日数等）を、「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額（2万円）を加算

(1) 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

●主な支給要件

- ①（第1種）→男性労働者が子の出生後8週間以内に連続5日以上の子育て休業を取得（1企業1回限り）
 ②（第2種）→第1種の支給申請後3事業年度以内に、男性労働者の子育て休業取得率（%）が30ポイント以上上昇

| | | 支給額 |
|---|----------------------|---|
| ① | 第1種 | 20万円 |
| | 代替要員加算 | 20万円（代替要員を3人以上確保した場合には45万円） |
| | 子育て休業等に関する 情報公表加算 | 2万円 |
| ② | 第2種 | 1事業年度以内に30ポイント以上上昇した場合：60万円 2事業年度以内に30ポイント以上上昇した（または連続70%以上）場合：40万円 3事業年度以内に30ポイント以上上昇した（または連続70%以上）場合：20万円 |

(2) 介護離職防止支援コース

●主な支給要件

- ①《介護休業》（休業取得時、職場復帰時）
→「介護支援プラン」作成等社内制度を整備し、対象労働者が介護休業を合計5日以上取得し、復帰したこと
 ②《介護両立支援制度》
→「介護支援プラン」作成等社内制度を整備し、介護休業及び介護のための両立支援制度（※）を規定し周知した上で、対象労働者が当該制度を合計20日間以上等利用したこと
 ※ 短時間勤務制度等、休業以外の柔軟な就業形態の制度（8種類から1つ以上選択）

| | | 支給額 |
|--------------------------|----------|------------------------|
| A 介護休業 | 休業取得時 | 30万円 |
| | 職場復帰時 | 30万円 |
| | 業務代替支援加算 | 新規雇用：20万円 手当支給等：5万円 |
| B 介護両立支援制度 | | 30万円 |
| 個別周知・環境整備加算 （A又はBに加算） | | 15万円 |

(3) 育児休業等支援コース

●主な支給要件

- ①育休取得時、②職場復帰時→「育休復帰支援プラン」の作成等社内制度を整備し、当該プランに沿って対象労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組んだこと
 ③業務代替支援→育児休業取得者の業務を代替する労働者を確保し、かつ育児休業取得者を原職等に復帰させたこと
 ④職場復帰後支援→育児休業終了後職場復帰した労働者のため、「法を上回る子の看護休暇制度」または「保育サービス費用補助制度」を導入し、労働者が職場復帰後6か月以内に、一定期間または一定金額以上の制度利用があったこと

| | 支給額 | |
|-----------------------------|----------------|---|
| ①育休取得時、②職場復帰時 | いずれも、30万円 | |
| ③業務代替支援 | A 新規雇用 50万円 | B 手当支給等 10万円 |
| | 有期雇用労働者加算 10万円 | |
| ④職場復帰後支援（注：右記Bイの実費は、事業主負担分） | A 制度導入時 30万円 | < B 制度利用時（A 制度導入時に加算） > ア 子の看護休暇制度 1,000円×取得時間 イ 保育サービス費用補助制度 実費の3分の2 |

(4) 不妊治療両立支援コース（①及び②のいずれも、1企業1回限り）

●主な支給要件

- 《①環境整備、休暇の取得等》
 ・不妊治療と仕事の両立について労働者からの相談に対応し、「不妊治療両立支援プラン」を策定する「両立支援担当者」を選任し、不妊治療と仕事の両立のための社内ニーズの把握、不妊治療休業並びに両立支援制度の規定及び周知を行うこと
 ・両立支援担当者が不妊治療を受ける労働者からの相談に応じ、当該プランを策定し、当該プランに基づき当該休暇または両立支援制度を合計5日以上労働者に利用させたこと（各制度を組み合わせる場合、当該利用期間の合算も可）
 《②長期休暇の加算》…対象労働者が当該休暇を連続20日以上取得し、原職等への復帰後3か月間継続勤務させたこと

| ①環境整備、休暇の取得等 | ②長期休暇の加算 |
|--------------|----------|
| 支給額 30万円 | 支給額 30万円 |

(5) 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース（大企業も対象）

●主な支給要件

《対象となる労働者》→医師等の指導により当該措置としての特別有給休暇を取得した、妊娠中の女性労働者（年次有給休暇取得の場合は対象外。雇用保険適用事業所ごとに5人まで）
 《対象期間等》→令和5年9月30日までに、当該措置として合計20日以上の特別有給休暇を取得

| |
|-----------------------------|
| 支給額 |
| 20万円 (対象労働者1人につき) |

(6) 新型コロナウイルス感染症対応特例（②の場合のみ、大企業も対象）

●主な支給要件

《対象となる労働者》→当該感染症の影響により、①家族が利用する介護サービス停止または他の家族の介護実施不能、②子供の感染や通学・通園先の臨時休業等の状況に至り、当該家族や子供の世話のため特別有給休暇を取得した労働者（年次有給休暇取得の場合は対象外。①は1企業5人まで、②は1企業10人まで）
 《対象期間等》→当該措置として右記の日数以上の特別有給休暇を取得 ①→合計5日、②→1日（1日未満の通算可）

| ①家族の介護（労働者1人当たりの支給額） | ②子供の世話（労働者1人当たりの支給額） |
|---------------------------|----------------------|
| 5日以上10日未満→20万円、10日以上→35万円 | 10万円 |

4 人材確保等支援助成金（テレワークコース）（注：雇用保険適用事業所が対象）

- ◆ 良質なテレワークを新規導入（試行導入含む）・実施することにより、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業事業主を対象に助成する制度
- ◆ 助成対象となる取組→①就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更、②外部専門家によるコンサルティング、③テレワーク用通信機器の導入・運用、④労務管理担当者に対する研修、⑤労働者に対する研修
- ◆ 上記取組の実施期間→テレワーク実施計画認定日以降、「機器等導入助成」の支給申請日まで
 ※「機器等導入助成」の支給申請は、テレワーク実施計画認定日から起算して7ヵ月以内に申請
- ◆ 評価期間・・・「機器等導入助成」→計画認定日から起算して6ヵ月以内の連続する3ヵ月 ※評価期間の始期は事業主が設定
 「目標達成助成」→機器等導入助成の評価期間の初日から1年を経過した日から起算した3ヵ月間

●主な支給要件

《①機器等導入助成》
 ア 新たに、テレワークに関する制度を規定した就業規則または労働協約を整備する
 イ テレワーク実施計画認定日以降、「機器等導入助成」の支給申請日までに「助成対象となる取組」を1つ以上実施する
 ウ 評価期間（機器等導入助成）におけるテレワークに取り組む者として事業主が指定した対象労働者のテレワーク実績が次のいずれかを満たす
 ・評価期間（機器等導入助成）に1回以上、対象労働者全員がテレワークを実施する
 ・評価期間（機器等導入助成）に対象労働者がテレワークを実施した回数の週平均を1回以上とする
 エ 労働者がテレワークしやすい職場風土づくりの取組を行う（企業トップからのメッセージ発信等）

《②目標達成助成》
 ア 評価期間（機器等導入助成）後1年間の離職率が、計画提出前1年間の離職率以下である
 イ 評価期間（機器等導入助成）後1年間の離職率が30%以下である
 ウ 評価期間（目標達成助成）に、1回以上テレワークを実施した労働者数が、評価期間（機器等導入助成）初日から1年を経過した日における事業所の労働者数全体に占める対象労働者の割合を掛け合わせた人数以上である

●注意事項 →テレワークの実施内容等について、事前に、労働局長あて実施計画を提出し、認定を受ける必要があります。

| 助成対象となる主な取組の上限額 | ＜助成率＞ | |
|---|----------|---|
| ①就業規則等の作成・変更 11万円 （労使協定の場合 11,000円） ②外部専門家によるコンサルティング 33万円 ③テレワーク用通信機器の導入・運用 ・テレワーク用端末レンタル・リース費用 77万円（最大6ヵ月分）など ④労務管理担当者に対する研修 11万円 ⑤労働者に対する研修 11万円 | ①機器等導入助成 | 支給対象経費の30% ※ 以下のいずれか低い方が上限額 (・100万円 または ・20万円×対象労働者数) |
| | ②目標達成助成 | 支給対象経費の20% ＜賃金要件充足の場合35%＞ ※ 上限額は、上記①機器等導入助成に同じ |

※ 賃金要件（賃上げ加算）→テレワーク対象労働者の所定内賃金額を5%以上引き上げて支給した場合の加算

◆ 詳細は厚生労働省ホームページをご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp>
 （各助成金の名称で検索できます）



◆ この資料記載の全ての助成金で、電子申請が可能となっております。

◇◆お問い合わせ先・支給申請等の窓口◆◇

青森労働局雇用環境・均等室

〒030-8558 青森市新町2丁目4-25青森合同庁舎8階
 電話 017-734-6651（代）

青森労働局からのお知らせ

令和5年9月1日

10月は「年次有給休暇取得促進期間」です

秋の休暇を
楽しんで
心に残る
思い出を。

Refresh!
もっと自分らしい
働き方
休み方

年次有給休暇を
上手に活用し
働き方・休み方を
見直しましょう

10月は「年次有給休暇
取得促進期間」です。

事業主の皆様へ

10月は「年次有給休暇取得促進期間」です。年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに取り組みましょう。

働き方・休み方の改善をこれからも継続的に行うためには、計画的な業務運営や休暇の分散化にも資する年次有給休暇の計画的付与制度（※1）や、労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に資する時間単位の年次有給休暇（※2）の活用が効果的です。

労使一体となって年次有給休暇を上手に活用するために、導入をご検討ください。

詳しくは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。

<https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>

（※1）年次有給休暇の付与日数のうち、5日を除いた残りの日数については、労使協定を締結すれば、計画的に取得日を割り振ることができる制度です。

（※2）年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を締結すれば年5日の範囲内で時間単位の取得が可能となります。

年次有給休暇とは

年次有給休暇は、法律で定められた労働者に与えられた権利です。

正社員、パートタイム労働者などの区分に関係なく、以下の要件を満たす全ての労働者に付与されます。

労働基準法において、労働者は

1. 半年間継続して雇われている
2. 全労働日の8割以上を出勤している

この2点を満たしていれば
年次有給休暇を
取得することができます。

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

資料：別添1（10月は「年次有給休暇取得促進期間」です）

「青森働き方改革推進支援センター」をご利用ください（その6）
～これまでの相談事例～

青森働き方改革推進支援センターには、長時間労働の削減、同一労働同一賃金の実現、生産性向上による賃金引上げ等に関する相談が多く寄せられておりますので、その一部を紹介します。なお、当該センターでは各事業場の状況を確認し、実情に合わせたアドバイスを行っておりますので、同様のお悩みがありましたらご相談ください。

【相談事例1】

従業員不足を解消するために、現行の働き方改革に対応し、従業員にとって働きやすい職場環境を整備したい。

【相談事例2】

同一労働同一賃金の取組事項や人事評価の項目設定について知りたい。

【相談事例3】

従業員確保が困難な中で、優秀な人材を確保、また既存の従業員の待遇向上のために、従業員の賃上げを考えており、可能な助成金制度を活用したい。

【相談事例4】

時間外労働の上限規制や時間外労働の縮減、労働時間の適正把握などについて助言指導してほしい。

【相談事例5】

特別条項付き36協定の締結内容に違反する長時間労働を労働基準監督署から指摘されたため、改善したい。

お問い合わせ・お申込み先

青森働き方改革推進支援センター（青森県社会保険労務士会館）

〔電話番号〕0800-800-1830 〔メール〕hatarakikata@sr-aomori.info

令和5年度全国労働衛生週間が実施されます！

全国労働衛生週間は、関係者の労働衛生意識の高揚と事業場における自主的労働衛生管理活動の促進を図るため実施され、昭和25年の第1回実施以来、今年で第74回を迎えます。

令和5年度は、全国労働衛生週間実施要綱に基づき、

「目指そうよ二刀流 こころとからだの健康職場」

をスローガンとして10月1日から同月7日までを本週間、9月1日から同月30日までを準備期間として実施します。この全国労働衛生週間を契機として、各事業場においては、誰もが安心して健康に働ける職場づくりのため、本週間及び準備期間中に次の事項について実施されるようお願いいたします。

- ① 事業者又は総括安全衛生管理者による職場巡視
- ② 労働衛生旗の掲揚及びスローガン等の掲示
- ③ 労働衛生に関する優良職場、功績者等の表彰
- ④ 有害物の漏えい事故、酸素欠乏症等による事故等緊急時の災害を想定した実地訓練等の実施
- ⑤ 労働衛生に関する講習会・見学会等の開催、作文・写真・標語等の掲示、その他労働衛生の意識高揚のための行事等の実施
- ⑥ 下記の事項などについて、日常の労働衛生活動の総点検を行う。
 - ・過重労働による健康障害防止のための総合対策に関する事項
 - ・「労働者の心の健康の保持増進のための指針」等に基づくメンタルヘルス対策の推進に関する事項
 - ・転倒・腰痛災害の予防及び「高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン」に基づく健康づくりの推進に関する事項
 - ・化学物質による健康障害防止対策に関する事項

問い合わせ先：労働基準部健康安全課 〔電話番号〕017-734-4113

資料：別添2（第74回全国労働衛生週間）

秋の休暇を楽しんで
心に残る思い出を。

Refresh!
もっと自分らしい
働き方
休み方

10月は「年次有給休暇
取得促進期間」です。

年次有給休暇 を上手に活用し働き方・休み方を見直しましょう

- 「年次有給休暇の計画的付与制度」を導入しましょう。
- 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式を活用すれば休暇の分散化にもつながります。

 厚生労働省 | 都道府県労働局 | 労働基準監督署

●働き方・休み方改善ポータルサイト <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

年次有給休暇取得促進特設サイト 

年休取得促進
特設サイト ▶



Refresh!

もっと自分らしい 働き方 休み方

年次有給休暇 を上手に活用し 働き方・休み方を見直しましょう

年次有給休暇の計画的付与制度を導入しましょう。

「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

1) 年次有給休暇付与計画表による 個人別付与方式の導入例

例えば、毎週金曜日に
年次有給休暇の計画的付与を活用すると？

年次有給休暇を土日と組み合わせると、連続休暇になります。また、 点囲みのような日に年次有給休暇をさらに組み合わせること(プラスワン休暇)も考えられます。

2023年10月

年休の計画的付与期間

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

この期間に個人ごとに計画年休を取得

2) 日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

例1 年次有給休暇の付与日数が10日の労働者

例2 年次有給休暇の付与日数が20日の労働者

| | |
|---------------|--------------|
| 5日 | 5日 |
| 事業主が計画的に付与できる | 労働者が自由に取得できる |

| | |
|---------------|--------------|
| 15日 | 5日 |
| 事業主が計画的に付与できる | 労働者が自由に取得できる |

◎前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を除いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

3) 活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

| 方式 | 年次有給休暇の付与の方法 | 適した事業場、活用事例 |
|---------|-----------------|--------------------------------------|
| 一斉付与方式 | 全従業員に対して同一の日に付与 | 製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用 |
| 交替制付与方式 | 班・グループ別に交替で付与 | 流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用 |
| 個人別付与方式 | 個人別に付与 | 年次有給休暇付与計画表により各人の年次有給休暇を指定 |

それぞれの方式に関する労使協定や就業規則などの例は『年次有給休暇取得促進特設サイト』をご確認ください ▶



年休取得促進
特設サイト

年5日の年次有給休暇を確実に取得しましょう。

全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要です。

労使協定によって時間単位の年次有給休暇の活用もできます。

年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を結べば、年5日の範囲内で、時間単位の取得が可能となります。労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に役立ちます。

※分単位など時間未満の単位での取得は認められません。また、時間単位の年次有給休暇の取得分については、確実な取得が必要な5日間から差し引くことはできません。

第74回

全国労働衛生週間

2023

10/1▶7

準備期間 9/1~30

目指そうよ「一刀流」

こころとからだの健康職場

協賛

主催

厚生労働省 / 中央労働災害防止協会

建設業労働災害防止協会 / 陸上貨物運送事業労働災害防止協会
港湾貨物運送事業労働災害防止協会 / 林業・木材製造業労働災害防止協会

第74回 全国労働衛生週間

2023（令和5）年10月1日(日)～7日(土) [準備期間：9月1日～30日]

全国労働衛生週間スローガン

目指そうよ二刀流 こころとからだの健康職場

誰もが安心して健康に働ける職場づくりへのご協力をお願いします！

「全国労働衛生週間」は、労働者の健康管理や職場環境の改善など『労働衛生』に関する国民の意識を高め、職場の自主的な活動を促して労働者の健康を確保することを目的として毎年実施しています。

準備期間（9月1日～30日）に実施する事項

重点事項をはじめとして、日常の労働衛生活動の総点検を行いましょ

- 過重労働による健康障害防止対策
- 職場におけるメンタルヘルス対策
- 職場における転倒・腰痛災害の予防対策
- 化学物質による健康障害防止対策
- 石綿による健康障害防止対策
- 職場の受動喫煙防止対策
- 治療と仕事の両立支援対策
- 職場の熱中症予防対策の推進
- テレワークでの労働者の作業環境、健康確保
- 小規模事業場における産業保健活動の充実
- 女性の健康課題への取組

全国労働衛生週間（10月1日～7日）に実施する事項

- 事業者または総括安全衛生管理者による職場巡視
- 労働衛生旗の掲揚およびスローガンなどの掲示
- 労働衛生に関する優良職場、功績者などの表彰
- 有害物の漏えい事故、酸素欠乏症などによる事故など緊急時の災害を想定した実地訓練などの実施
- 労働衛生に関する講習会・見学会などの開催、作文・写真・標語などの掲示
- その他労働衛生の意識高揚のための行事などの実施

主 唱 厚生労働省、中央労働災害防止協会

協 賛 建設業労働災害防止協会、陸上貨物運送事業労働災害防止協会、港湾貨物運送事業労働災害防止協会、林業・木材製造業労働災害防止協会

取り組みには、以下の情報や支援をご活用ください。

産業保健活動総合支援

産業保健総合支援センターは、産業保健活動を支援するため、企業への訪問指導や相談対応、研修などを実施しています。

地域産業保健センター（地産保）では、小規模事業場を対象に、医師による健康相談などを実施しています。

また、事業主団体等を通じて、中小企業等の産業保健活動の支援を行う「団体経由産業保健活動推進助成金」による支援も実施しています。

- 産業保健総合支援センター（さんぽセンター）

<https://www.johas.go.jp/shisetsu/tabid/578/Default.aspx>



- 団体経由産業保健活動推進助成金

<https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1251/Default.aspx>



メンタルヘルス対策

職場でのメンタルヘルス対策に関する法令・通達・マニュアル、「ストレスチェック実施プログラム（無料）」を掲載しています。

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzenisei12/>



メール・電話・SNS相談窓口を設置し、メンタルヘルス対策の取組事例などを紹介しています。

- 働く人のメンタルヘルスポータルサイト「こころの耳」

<https://kokoro.mhlw.go.jp/>



治療と仕事の両立支援

治療と仕事の両立支援のガイドラインや企業の取組事例、シンポジウムなどの総合的な情報を紹介しています。

- 治療と仕事の両立支援ナビ

<https://chiryoutoshigoto.mhlw.go.jp>



化学物質管理

化学物質のラベル・SDSの作成、危険有害性に応じたリスクアセスメントを着実に実施するための情報を提供しています。

- 職場のあんぜんサイト

http://anzeninfo.mhlw.go.jp/user/anzen/kag/kagaku_index.html



転倒・腰痛予防対策

「いきいき健康体操」（監修：松平浩）

- 動画

<https://www.mhlw.go.jp/content/000895038.mp4>

- 解説書

<https://www.mhlw.go.jp/content/kaisetu.pdf>



SAFEコンソーシアム

「従業員の幸せのためのSAFEコンソーシアム」

※ に加盟し安全衛生の取り組みを社内外にPRしましょう！



※増加傾向にある転倒・腰痛などの労働災害について、顧客や消費者も含めたステークホルダー全員で解決を図る活動体です。趣旨に賛同した企業、団体がコンソーシアムを構成し、労働災害問題の協議や、加盟者間の取り組みの共有、マッチング、労働安全衛生に取り組む加盟メンバーの認知度向上などをサポートします。

- SAFEコンソーシアムポータルサイトはこちら（サイト内から加盟申請もできます）

<https://safeconsortium.mhlw.go.jp/>



高齢労働者の健康づくり

高齢者が安心して安全に働ける職場環境の実現に向けた取り組みを進めましょう。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/anzen/newpage_00007.html



働き方改革

時間外労働の削減や年次有給休暇取得促進など働き方改革の推進に役立つ情報を紹介しています。

- 働き方の現状が把握できる「自己診断」等（働き方・休み方改善ポータルサイト）

<https://work-holiday.mhlw.go.jp/>



- 各種助成金や無料相談窓口の紹介等（働き方改革特設サイト）

<https://hatarakikataikaku.mhlw.go.jp/top>



労働安全衛生調査

事業所が行っている安全衛生管理や、そこで働く労働者の不安やストレスなど心身の健康状態についての調査結果を公表しています。安全衛生管理の参考資料として活用するとともに、調査対象となった際のご協力をお願いします。

https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/list46-50_an-ji.html



その他

- 職場における熱中症予防情報

<https://neccyusho.mhlw.go.jp/>



- 職場における受動喫煙防止対策

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/anzen/kitsuen/index.html



- 労働基準監督署等への届出は電子申請が便利です！

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184033.html>



青森労働局からのお知らせ

令和5年10月2日

11月は「しわ寄せ」防止キャンペーン月間です。



厚生労働省が所管する「労働時間等設定改善法（平成4年法律第90号）」に基づき、事業主の皆様は、他の事業主との取引において、長時間労働につながる短納期発注や発注内容の頻繁な変更を行わないよう配慮する必要があります。長期間にわたる特に過重な労働は、過労死等の発症に影響を及ぼすおそれがあると言われており、取引先の労働者の健康障害防止のためにも必要です。他の事業主との取引を行うに当たって、次のような取組が行われるよう、社内に周知・徹底を図りましょう。

- ① 週末発注・週初納入、終業後発注・翌朝納入等の短納期発注を抑制し、納期の適正化を図ること。
- ② 発注内容の頻繁な変更を抑制すること。
- ③ 発注の平準化、発注内容の明確化その他の発注方法の改善を図ること。

■労働時間等設定改善法については、青森労働局 雇用環境・均等室にご相談ください。

～ 以下は、実際に公正取引委員会及び中小企業庁が指導等を行った事例です。このような働き方改革を阻害する不当な行為をしないよう注意しましょう。～

● 減額

親事業者が、自社の物流センターにおいて自社の各店舗向け商品の仕分け作業を外部委託することとしたことに伴い、当該委託料に充てる目的で、下請代金の額に一定率を乗じて得た額を下請代金の額から差し引いた。

● 買いたたき

親事業者が、下請事業者に対し、見積時点で予定していた納期を短縮したために、下請事業者が休日出勤して納品することになったにもかかわらず、下請代金の見直しをせずに一方的に当初の見積価格により下請代金の額を定めていた。

● 不当な経済上の利益提供要請

親事業者が、自社の店舗における商品の陳列等を行わせるため、下請事業者に対して従業員等を派遣するように要請して無償で当該作業を行わせ、休日勤務や残業での対応を余儀なくさせていた。

● 不当な給付内容の変更・やり直し

親事業者が、発注数量を急きょ増やし、下請事業者の従業員に長時間労働をさせていた。

特設サイトはこちら ⇒ <https://work-holiday.mhlw.go.jp/shiwayoseboushi/>

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017-734-4211

「働き方改革」の実現に向けて
～年次有給休暇の時季指定～

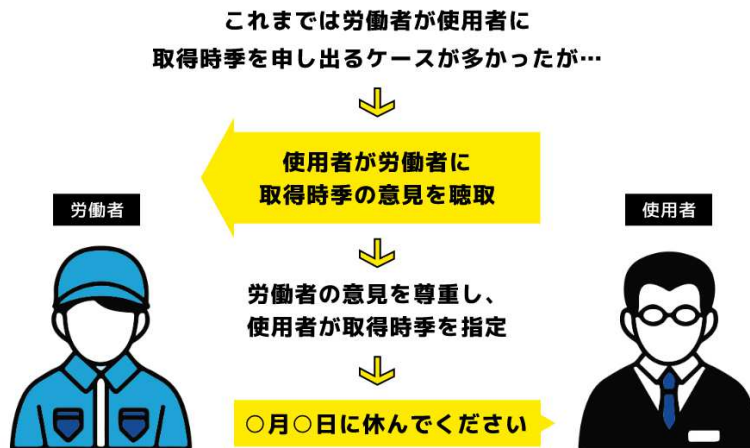
使用者による時季指定とは？

法定の年次有給休暇付与日数が 10 日以上の全ての労働者（管理監督者を含む）に対して、年 5 日までは、使用者が労働者の意見を聴取した上で、時季を指定して取得させる必要があります（労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、労使協定で計画的に取得日を定めて与えた年次有給休暇の日数（計画年休）については、その日数分を時季指定義務が課される年 5 日から控除する必要があります）。

使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。

さらに、使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3 年間保存しなければなりません。

「年 5 日の年次有給休暇の確実な取得」



特設サイトはこちら ⇒ <https://hatarakikatataikaku.mhlw.go.jp/>

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

青森労働局からのお知らせ

令和5年11月1日

12月は「職場のハラスメント撲滅月間」です

厚生労働省では、12月を「職場のハラスメント撲滅月間」と定め、ハラスメントのない職場環境づくりを進めるため、集中的な広報・啓発を実施しています。

「職場のパワーハラスメント」とは

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為です。

<パワハラ6類型について>

①身体的な攻撃



②精神的な攻撃



③人間関係からの切り離し



④過大な要求



⑤過小な要求



⑥個の侵害



※ これらはパワハラに当たりうるすべてを網羅したものではなく、これら以外は問題ないということではありません。

【どうやってパワーハラスメントの予防・解決をすればいいの?】

企業において、パワーハラスメント対策の基本的な枠組みを構築するために以下の7つの取組の実施をお願いします。

- ① トップのメッセージ ~組織のトップがパワーハラスメントは職場からなくすことを明確に示す。
- ② ルールを決める ~就業規則において、パワーハラスメントの禁止や処分に関する規定を設ける。
- ③ 社内アンケートなどで実態を把握する ~従業員アンケートを実施する。
- ④ 教育をする ~管理職研修、従業員研修を実施する。
- ⑤ 社内での周知・啓蒙 ~組織のルールや相談窓口について周知する。
- ⑥ 相談や解決の場を提供する ~企業内外に相談窓口を設置し、責任者を定める。
- ⑦ 再発防止のための取組 ~行為者に対する再発防止研修を行う。

詳細は、「あかるい職場応援団」を参照ください。

<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>



ハラスメント裁判事例、他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報サイト

あかるい職場応援団

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

年次有給休暇を上手に活用しましょう ～冬～



休暇をとって、
いつもと違う冬を
探しに行こう。

新しい働き方・休み方を
実践するために

年次有給休暇を
上手に活用しましょう



事業主の皆様へ

新しい働き方・休み方のスタイルを定着させ、これからも続けていくためには、計画的な業務運営や休暇の分散化にも資する年次有給休暇の計画的付与制度や、労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に資する時間単位の年次有給休暇の活用が効果的です。労使一体となって年次有給休暇を上手に活用するために導入をご検討ください。

● 時間単位の年次有給休暇を活用しましょう。

年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を結ぶことにより年5日の範囲内で、時間単位の取得が可能となります。

労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に役立ちます。

〈労使協定で定める事項〉

- ① 時間単位年休1日分の時間数
- ② 1時間以外の時間を単位として与える場合の時間数
- ③ 時間単位年休の対象労働者の範囲
- ④ 時間単位年休の日数

● 年次有給休暇の計画的付与を導入しましょう。

年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結ぶことにより、計画的に休暇取得日数を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。以下のとおり、企業の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

| 方式 | 年次有給休暇の付与の方式 | 適した事業場 |
|-------|-----------------|--------------------------|
| 一斉付与 | 全従業員に対して同一の日に付与 | 操業を止めて全従業員を休ませることができる事業場 |
| 交代制付与 | 班・グループ別に交替で付与 | 定休日を増やすことが難しい事業場 |
| 個人別付与 | 個人別に付与 | 付与計画表により各人の年次有給休暇を指定 |

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

時間外労働の上限規制とは

残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、
臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。

臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、

- ・ 時間外労働・・・年 720 時間以内
- ・ 時間外労働+休日労働・・・月 100 時間未満、2～6 か月平均 80 時間以内

とする必要があります。

原則である月 45 時間を超えることができるのは、年 6 か月までです。

法違反の有無は「所定外労働時間」ではなく、「法定外労働時間」の超過時間で判断されます。

労働時間・休日に関する原則

法律で定められた労働時間の限度

1日 8時間 及び **1週 40時間**

法律で定められた休日

毎週少なくとも1回

これを超えるには、
36協定の締結・届出が必要です。

特設サイトはこちら ⇒ <https://hatarakikatakakaku.mhlw.go.jp/>

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

青森労働局からのお知らせ

令和5年12月

配偶者手当の在り方の検討について

～企業の実情も踏まえた検討をお願いします～

厚生労働省では、人手不足への対応が急務となる中で、パートやアルバイトで働く方が「年収の壁」を意識せず働くことができる環境づくりを支援するため、当面の対応として「**年収の壁・支援強化パッケージ**」を策定の上、取り組んでいます。その一つとして企業の配偶者手当の見直し促進が盛り込まれています。

配偶者手当は、家事・育児に専念する妻と仕事に専念する夫といった夫婦間の性別役割分業が一般的であった高度経済成長期に日本的雇用慣行と相まって定着してきた制度ですが、女性の就業が進むなど社会の実情が大きく変化し、税制・社会保障制度とともに、就業調整の要因となっています。今後労働力人口が減少していくことが予想され、働く意欲のあるすべての人がその能力を十分に発揮できる社会の形成が必要となっている中、パートタイム労働で働く配偶者の就業調整につながる**配偶者手当**（配偶者の収入要件がある配偶者手当）については、配偶者の働き方に中立的な制度となるよう見直しを進めることが望まれています。

配偶者手当の円滑な見直しに向けた留意点は、次のとおりです。

- ① ニーズの把握など従業員の納得性を高める取組
- ② 労使の丁寧な話し合い・合意
- ③ 賃金原資総額の維持
- ④ 必要な経過措置
- ⑤ 決定後の新制度についての丁寧な説明

詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください。

⇒ <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/haigusha.html>

☆ 賃金制度設計に関する専門的な相談については、こちらをご利用ください。
青森働き方改革推進支援センター（電話番号：0800-800-1830）

☆ 年収の壁・支援強化パッケージについては、こちらをご確認ください。

厚生労働省
からの
お知らせ

「年収の壁・支援強化パッケージ」

⇒ https://www.mhlw.go.jp/stf/taiou_001_00002.html

年収の壁突破・総合相談窓口

フリーダイヤル 0120-030-045

受付時間 平日 8:30～18:15

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

同一労働同一賃金とは

〔基本給〕

- 基本給が、労働者の能力又は経験に応じて支払うもの、業績又は成果に応じて支払うもの、勤続年数に応じて支払うものなど、その趣旨・性格が様々である現実を認め、それぞれの趣旨・性格に照らして、実態に違いがなければ同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければなりません。
- 昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うものについては、同一の能力の向上には同一の、違いがあれば違いに応じた昇給を行わなければなりません。

〔賞与〕

- ボーナス（賞与）であって、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、同一の貢献には同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければなりません。

〔各種手当〕

- **役職手当**であって、役職の内容に対して支給するものについては、同一の内容の役職には同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければなりません。
- そのほか、業務の危険度又は作業環境に応じて支給される**特殊作業手当**、交替制勤務などに応じて支給される**特殊勤務手当**、業務の内容が同一の場合の**精皆勤手当**、正社員の所定労働時間を超えて同一の時間外労働を行った場合に支給される**時間外労働手当**の割増率、深夜・休日労働を行った場合に支給される**深夜・休日労働手当**の割増率、**通勤手当**・**出張旅費**、労働時間の途中に食事のための休憩時間がある際の**食事手当**、同一の支給要件を満たす場合の**単身赴任手当**、特定の地域で働く労働者に対する補償として支給する**地域手当等**については、同一の支給を行わなければなりません。

以上のほか、**福利厚生**や**教育訓練等**についても、不合理な待遇差が禁止されています。

詳しくは厚生労働省ホームページ（特設サイト）をご覧ください。

⇒ <https://hatarakikatkaikaku.mhlw.go.jp/same.html>

年次有給休暇を上手に活用しましょう ～年末年始～

厚生労働省では、時季を捉え年次有給休暇を取得しやすい環境整備を促進することとしており、夏季、年次有給休暇取得促進期間（10月）の取組に続き、年末年始における連続休暇取得に向けた働きかけを行っています。

年末年始は年次有給休暇の組み合わせにより効果的な連続休暇が期待されます。

年次有給休暇の計画的付与制度や「プラスワン休暇」の活用等により、計画的な年次有給休暇、連続休暇の取得をお願いします。

また、青森労働局では、年次有給休暇を取得しやすい環境整備のため、専門的な知識を有する「働き方・休み方改善コンサルタント」を配置しています。年次有給休暇の計画的付与の導入、労働時間や休日の見直しについて、アドバイスや資料提供を行っておりますので、是非ご利用ください。

詳しくは「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。

⇒ <https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>



お問い合わせ先：雇用環境・均等室　〔電話番号〕017 - 734 - 4211

青森労働局からのお知らせ

令和6年1月

くるみん・プラチナくるみん認定について

○くるみん認定とは

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、行動計画に定めた目標を達成したことなどの一定の基準を満たした企業について、都道府県労働局への申請により、厚生労働大臣が「子育てサポート企業」として認定（くるみん認定）する制度です（認定の権限は都道府県労働局長に委任されています）。

○プラチナくるみん認定とは

くるみん認定企業のうちより高い水準の取組を行った企業について、一定の要件を満たした場合に優良な「子育てサポート企業」として特例認定（プラチナくるみん認定）する制度です（認定の権限は都道府県労働局長に委任されています）。



* 認定の取得により、上記認定マークを名刺・求人広告・商品等につけることができ、企業のPRや人材の確保・定着を期待できます。

* くるみん、トライくるみんの星の数は、企業がこれまで認定を受けた回数を表します。

* プラチナくるみんの認定マークは12色から選べるため、企業カラーに合わせて活用することができます。

● 青森労働局管内の認定件数は、くるみん55件・プラチナくるみん5件となっています。

● 県内のくるみん認定企業の取組事例について

1 育児休業等に関する取組

制度周知…「たまにパパより、いつもパパ」というキャッチコピーを入れた育児休業取得のためのチラシを作成。

2 年次有給休暇取得促進、残業削減の取組

年休取得促進…連続して休みを取りやすいように年次有給休暇3日連続取得を制度化。

3 職員の定着に関する取組

新規採用職員の育成…新規採用職員の育成体制（チューター制度の実施、育成担当者に対する研修等）を構築し、離職を防止。

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

働き方改革関連法について



働き方改革を進めるための、法改正が順次始まっています。
今一度、就業規則、賃金規程、36 協定などの点検を行いましょう。

【ルール1 年次有給休暇の時季指定】

労働基準法が改正され、使用者は、法定の年次有給休暇付与日数が 10 日以上の全ての労働者に対し、毎年 5 日、年次有給休暇を確実に取得させる必要があります。

【ルール2 時間外労働の上限規制】

残業時間の上限は、原則として月 45 時間・年間 360 時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。

【ルール3 同一労働同一賃金】

同一企業内において、正社員と非正規雇用労働者との間で、基本給や賞与などのあらゆる対偶について、不合理な待遇差を設けることが禁止されています。

詳しくは、働き方改革特設サイトをご覧ください。

⇒ <https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/point.html>

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

青森労働局からのお知らせ

令和6年2月

働き方・休み方改善ポータルサイトを活用しよう

適切な労働時間で働き、ほどよく休暇を取得することは、仕事に対する社員の意識やモチベーションを高めるとともに、業務効率の向上にプラスの効果が期待されます。社員の能力がより発揮されやすい環境を整備することは、企業全体としての生産性を向上させ、収益の拡大ひいては企業の成長・発展につなげることができます。

他方、長時間労働や休暇が取れない生活が常態化すれば、メンタルヘルスに影響を及ぼす可能性が高くなり、生産性は低下します。また、離職リスクの上昇や、企業イメージの低下など、さまざまな問題を生じさせることとなります。社員のために、そして企業経営の観点からも、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進が求められているのです。

働き方・休み方改善ポータルサイトは、企業の皆様が自社の社員の働き方・休み方の見直しや、改善に役立つ情報を提供するサイトです。働き方・休み方の改善に是非ご活用ください。

詳しくは、働き方・休み方改善ポータルサイトをご覧ください。

⇒ <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

～制度等を利用したことによる嫌がらせ等～

労働者が制度等の利用をしたところ、上司・同僚がその労働者に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等を行うことをいいます。

「嫌がらせ等」とは、嫌がらせ的な言動、業務に従事させないこと、又は専ら雑務に従事させることをいいます。

〔ポイント〕

- ハラスメントの対象となる労働者は、妊娠・出産に関する制度を利用した女性労働者及び育児・介護に関する制度等を利用した男女労働者です。
- ハラスメント行為者となり得るのは、上司・同僚です。
- 労働者への直接的な言動である場合に該当します。また、単に言動があるのみでは該当せず、客観的にみて、一般的な労働者であれば、能力の発揮や継続就業に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じるようなものを指します。
- このハラスメントは、上司、同僚のいずれの場合であっても繰り返し又は継続的なもの（意に反することを伝えているにもかかわらず、さらにこのような言動が行われる場合はさらに繰り返し又は継続的であることは要しません）が該当します。
- 言葉によるものだけでなく、必要な仕事上の情報を与えない、これまで参加していた会議に参加させないといった行為もハラスメントになります。

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

有期雇用労働者の育児休業や介護休業について

有期雇用労働者（パート、派遣、契約社員など雇用期間に定めがある労働者）も、条件を満たせば、育児休業や介護休業をすることができます。（育児・介護休業法により権利として認められています。）

【育児休業をすることができる有期雇用労働者の範囲】

○ 申出の時点で、次の要件を満たす方です。

子が1歳6か月に達する日までに、労働契約（更新される場合には、更新後の契約）の期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

※ ご注意：1歳以降の育児休業の取得について

子が1歳に達する時点で、保育所に入所できない等の特別な事情がある場合は、上記の要件を満たす方は子が1歳6か月に達する日まで育児休業の期間を延長できます。

さらに、子が1歳6か月に達する時点で、保育所に入所できない等の特別な事情がある場合は、子が2歳に達する日まで育児休業を延長することができます。その場合は、申出時点において、子が2歳に達する日までに労働契約（更新される場合には、更新後の契約）の期間が満了することが明らかでないことが必要です。

【産後パパ育休をすることができる有期雇用労働者の範囲】

○ 申出の時点において、次の要件を満たす方です。

子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約（更新される場合には、更新後の契約）の期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

【介護休業をすることができる有期雇用労働者の範囲】

○ 申出の時点において、次の要件を満たす方です。

介護休業開始予定日から93日経過する日から6か月を経過する日までに、労働契約（更新される場合には、更新後の契約）の期間が満了することが明らかでないこと

お問い合わせ先：雇用環境・均等室　〔電話番号〕017 - 734 - 4211

青森労働局からのお知らせ

令和6年3月

春季における年次有給休暇の取得促進について



事業主の皆様へ

年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに取り組みましょう。

働き方・休み方の改善をこれからも継続的に行うためには、計画的な業務運営や休暇の分散化にも資する年次有給休暇の計画的付与制度（※1）や、労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に資する時間単位の年次有給休暇（※2）の活用が効果的です。

労使一体となって年次有給休暇を上手に活用するために、この春に向けて導入をご検討ください。

労働者の皆様へ

年次有給休暇は、法律で定められた労働者に与えられた権利です。

正社員、パートタイム労働者などの区分に関係なく、以下の要件を満たして全ての労働者に、年次有給休暇は付与されます。

労働基準法において、労働者は

1. 半年間継続して雇われている
2. 全労働日の8割以上を出勤している

この2点を満たしていれば
年次有給休暇を
取得することができます。

（※1）年次有給休暇の付与日数のうち、5日を除いた残りの日数については、労使協定を締結すれば、計画的に取得日を割り振ることができる制度です。

（※2）年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を締結すれば年5日の範囲内で時間単位の取得が可能となります。

詳しくは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。

⇒ <https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 [電話番号] 017 - 734 - 4211

職場におけるハラスメント対策研修動画を活用しましょう

さあっ、進もう！ ハラスメントのないあかるい社会へ



厚生労働省では、ハラスメント防止措置やハラスメントに関する効果的・効率的な相談対応や事実確認方法などに関する知識と理解を深めるため、ハラスメント対策の総合情報サイト「あかるい職場応援団」に次の7種類の研修動画を作成し、オンデマンドで配信していますので、社内研修等で活用しましょう。

- I. 職場におけるハラスメント対策（事業主向け）[46:27]
- II. 職場におけるハラスメント対策（相談窓口担当者向け）[37:16]
- III-1. 職場におけるハラスメント対策・基礎知識編（社労士向け）[59:21]
- III-2. 職場におけるハラスメント対策・事例・判例紹介編（社労士向け）[1:11:50]
- III-3. 職場におけるハラスメント対策・取組の意義・周辺知識編（社労士向け）[28:26]
- IV. カスタマーハラスメント対策[34:22]
- V. 就活ハラスメント対策[34:37]

詳しくは、「あかるい職場応援団」ホームページをご覧ください。

⇒ <https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/events>

また、「あかるい職場応援団」ホームページでは、管理者、人事労務担当者向けのほかハラスメントでお困りの方への情報も掲載しております。



ハラスメント裁判事例、他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報サイト

あかるい職場応援団

研修動画に係るお問い合わせ先

厚生労働省雇用環境・均等局雇用機会均等課 電話番号：03(5253)1111

ハラスメントに係るご相談等

青森労働局雇用環境・均等室 電話番号：017(734)4211