

組織目標に年次有給休暇の取得を！



～休日・休暇を増やす工夫～

この前、採用面接時に求職者から年次有給休暇の取得率を聞かれてね。そんな聞かれても分からないよ。

年次有給休暇の取得状況は企業を選ぶときの大きな基準ですよ！この機会に取得率を計算してみましょう。

①

「うっわ、それなら計算してみようかな」

年次有給休暇の取得率を計算してみたら、思ったより低いことが分かったよ。うちは管理職などの一部の従業員があまり取っていないみたいで、それが全体の取得率を引き下げているなあ。

②

「こんはばげこま」

管理職の方は自身の責任感から年次有給休暇の取得をしない傾向にあります。年次有給休暇取得率向上を企業の目標に掲げ、部署ごとの取得状況とその部署の評価に加える仕組みなどを検討してみてください。

③

「それは面白そうね、取組みた」

部署ごとの年次有給休暇の取得率を社内に公表し、取得率が低い部署の原因を調査し、業務改善を行うなどの取組みを行ったところ、管理職も年次有給休暇を取得するようになり、取得率が向上しました。

④

「私も積極的に休んでいます」

PRし、企業イメージも向上！

年次有給休暇の取得率：取得日数（前年1年間）÷付与日数（繰越分を除く）×100

※印部分：「AICHI WISH企業認定制度」「36協定上限引下げ★」に該当

取組事例紹介

業種：情報通信業 従業員数：45名

管理職が年次有給休暇を積極的に取得しないことで、その部下も年次有給休暇を取得しにくい風土となり、全体的な年次有給休暇の取得率を引き下げている状況から改善に取り組んだ。

<年次有給休暇取得率向上の組織目標設定>

- 年次有給休暇の取得率を組織目標として設定し、トップから管理者含め、従業員全員に対しメッセージの発信を行う。
- 部署ごとの年次有給休暇の取得状況を公表し、取得状況が低調な部署は原因を調査し、取得向上への取組みを行った。

<年次有給休暇管理の徹底>

- 「年次有給休暇チェックカード」を従業員全員に配布し、年次有給休暇の残日数、取得日数を従業員が管理できるようにした。

年次有給休暇チェックカードのイメージ（年休を使用するたびに日付を記入する）

	1	2	10	11	12	20
前年度からの繰り越し日数：10	4/11	5/2	10/9			
今年度の付与日数：20	11/2					

【時間外労働等改善助成金】

○職場意識改善コース

生産性向上のため、労務管理機器等を導入した場合に経費を助成！

助成率 **最大80%**

上限額 **最大150万円**

◆ 成果目標の達成状況や事業場規模等により助成率が変化する等、助成金には一定の要件があります。

- ・部署ごとの年次有給休暇取得率が管理職の評価となることから、管理職も率先して年次有給休暇を取得するようになり、企業全体が年次有給休暇を取得しやすい風土となった。
- ・職場意識改善により、労働生産性が向上し、所定外労働が削減されたため、36協定の上限を見直した*。

御社の働き方改革を「働き方改革推進支援センター」は応援します！

そのほかの事例紹介、働き方改革の活用方法等については、

「愛知県働き方改革推進支援センター（平成30年度実施機関：愛知県社会保険労務士会）」で相談を受け付けています。

■ 本 部：名古屋市熱田区三本松町3-1

☎0120-868604

✉ hatarakikata@aichi-sr.com

■ 豊橋出張所：豊橋市花田町字石塚42-1（豊橋商工会議所内）

☎0800-200-5262

✉ hatarakikatatoyo@aichi-sr.com