

岐 阜 労 働 局  
令和 2 年 10 月 1 日 発 表

担	岐阜労働局労働基準部監督課
	監督課長 大谷 徹
当	監察監督官 下田 貴裕
	電話 058-245-8102

「ウィズコロナ時代の働き方改革セミナー」を開催しています。  
～オンラインによる参加も可能としています。～

岐阜労働局（局長 畑 俊一）では、令和2年7月から、岐阜県内の7か所の労働基準監督署において、「ウィズコロナ時代の働き方改革セミナー」（以下「セミナー」と記載します。）を開催しています。

昨年4月から「働き方改革関連法」が施行され、時間外労働の上限規制、年次有給休暇の取得の義務化、長時間労働者に対する面接指導の強化等、労働基準関係法令に則した適切な労務管理を行うことが必要となっています。

一方で、新型コロナウイルス感染症への持続的な感染予防対策を踏まえた、リモートワークや時差出勤をはじめとする新たな働き方の定着に向けた取組も重要となっています。

このような状況を踏まえ、本セミナーでは、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた適切な労務管理のポイント、ウィズコロナ時代の働き方改革について、製造業や建設業など県内企業の実例の紹介と併せて説明します。

なお、本セミナーは、県内7か所の労働基準監督署が主催し、毎月開催する予定としています（別添「開催予定表」参照）。

セミナーへの申込は岐阜労働局HPから受け付けているほか、オンラインによる参加（インターネットにおけるセミナー動画の視聴）も可能としています。ライブ配信ではありませんので、いつでも、どこでも、スマートフォン、タブレットなどで視聴いただくことができます。

会場参加の申込、オンラインによる参加ともに、岐阜労働局HP（以下のURL又はQRコード）から可能です。

URL : <https://jsite.mhlw.go.jp/gifu-roudoukyoku/WithCOVID-19.html>

<QRコード>



## 添付資料

- 資料 1 セミナー開催予定表
- 資料 2 オンラインセミナーリーフレット
- 資料 3 岐阜労働局HP（オンラインセミナー掲載箇所）
- 資料 4 セミナー資料（一部抜粋）

## 「ウイズコロナ時代の働き方改革セミナー」開催予定

令和2年10月1日現在

日時	問い合わせ先	会場	定員
10月9日(金) 13:30~16:00	恵那労働基準監督署 0573-26-2175	恵那市長島町中野414番地1 恵那文化センター 中央公民館 多目的研修室	25名
10月20日(火) 13:30~16:00	多治見労働基準監督署 0572-22-6381	多治見市虎溪山町4-13-1 とうしん学びの丘エール	30名
10月28日(水) 13:30~15:50	大垣労働基準監督署 0584-78-5184	大垣市長松町847番地95 大垣市勤労者総合福祉センター (サンワーク大垣) 視聴覚研修室	30名
11月25日(水) 13:30~16:00	岐阜労働基準監督署 058-247-2368	岐阜市鶴舞町2丁目6-7 ワークプラザ岐阜 大ホール	40名
11月25日(水) 13:30~16:00	多治見労働基準監督署 0572-22-6381	多治見市虎溪山町4-13-1 とうしん学びの丘エール	30名
11月26日(木) 13:30~15:50	大垣労働基準監督署 0584-78-5184	大垣市長松町847番地95 大垣市勤労者総合福祉センター (サンワーク大垣) 視聴覚研修室	30名
12月11日(金) 14:00~16:30	恵那労働基準監督署 0573-26-2175	中津川市かやの木町1-20 中津川商工会議所 会議棟3階 3-1	35名
12月16日(水) 13:30~16:00	多治見労働基準監督署 0572-22-6381	多治見市虎溪山町4-13-1 とうしん学びの丘エール	30名

令和3年1月以降の日程は未定です。

# ウィズコロナ時代の働き方改革

～ 岐阜県内企業の事例に学ぶ ～

経営者のみなさん、

こんなお悩みはありませんか？

- ☑ 仕事の慣習が変わった
- ☑ 働き方の変化についていけない
- ☑ 職場に出勤しないと仕事ができない
- ☑ テレワークに課題がある

アフターコロナ  
After COVID-19

ウィズコロナ  
With COVID-19

ビフォアコロナ  
Before COVID-19

- ◆ これからの時代に求められる力とは？
- ◆ 誰もが安心して働くために、いま知っておくべきこと

オンラインセミナーで  
ヒントが見つかります



スマホ・タブレットから  
簡単セミナー受講

詳しくは裏面へ ⇒



厚生労働省 岐阜労働局

## セミナー1

### ウィズコロナ時代の働き方改革

- 職場における感染防止対策
- テレワークの課題とその対応
- 職場環境向上のための  
法令制度と助成金
- 岐阜県内企業の取組事例



## セミナー2

### 労務管理のポイント 働き方改革関連法について

- |           |             |
|-----------|-------------|
| 労務管理のポイント | 働き方改革関連法    |
| • 休業手当    | • 労働時間の上限規制 |
| • 労働条件の管理 | • 有給休暇取得義務  |
| • 解雇・退職   | • 割増賃金      |



「岐阜労働局のホームページ」の  
「ウィズコロナ時代の働き方改革セミナー」  
からお越しください

もしくは

検索 岐阜労働局 ウィズコロナ 動画

<https://jsite.mhlw.go.jp/gifu-roudoukyoku/WithCOVID-19.html>



QRコード



厚生労働省 岐阜労働局

岐阜労働局HP

言語切替 日本語
文字サイズの変更 標準 大 特大
厚生労働省

厚生労働省
岐阜労働局
↑ ホーム
Google カスタム検索
検索

ニュース&トピックス
各種法令・制度・手続き
事例・統計情報
窓口案内
労働局について

[岐阜労働局](#) > [ニュース&トピックス](#) > 動画一覧

## 動画一覧

### <ウィズコロナ時代の働き方改革セミナー>

1. ウィズコロナ時代の働き方改革

ぎふ働き方改革推進支援センター  
特定社会保険労務士 荒井妙恵子

動画を視聴

2. 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた  
労務管理のポイント・働き方改革関連法

ぎふ働き方改革推進支援センター  
特定社会保険労務士 田口史典

動画を視聴

問い合わせ

#### ニュース&トピックス

- トピックス
- 報道発表資料
- 労働基準監督署からのお知らせ (監督署の一覧)
- ハローワークからのお知らせ
- イベント

#### お役立ち情報

- 法令・様式集
- 労働保険の年度更新
- 今日から使える労働法
- 確かめよう労働条件
- ジョブ・カード制度

## 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた労務管理・働き方改革関連法

### イントロダクション



### 働き方改革関連法の概要



### 適切な労務管理のポイント



### 新型コロナウイルスに関するQ&A



#### ニュース&トピックス

- ▶ トピックス
- ▶ 報道発表資料
- ▶ 労働基準監督署からのお知らせ（監督署の一覧）
- ▶ ハローワークからのお知らせ
- ▶ イベント

#### お役立ち情報

- ▶ 法令・様式集
- ▶ 労働保険の年度更新
- ▶ 今日から使える労働法
- ▶ 確かめよう労働条件
- ▶ ジョブ・カード制度
- ▶ しごとサポーター養成講座
- ▶ 人材サービス総合サイト

#### 関連機関

- ▶ 労働基準監督署
- ▶ ハローワーク
- ▶ 岐阜新卒応援ハローワーク
- ▶ 岐阜わかものハローワーク
- ▶ ハローワークインターネットサービス

## ウィズコロナ時代の働き方改革セミナー 資料

## &lt; 説明資料 &gt;

1	ウィズコロナ時代の働き方改革	<a href="#">ダウンロード</a>
2	新型コロナウイルス感染症の影響による労務管理のポイント・働き方改革関連法	<a href="#">ダウンロード</a>

## &lt; 参考資料 &gt;

1	新型コロナウイルスに関するQ&A（企業の方向け）	<a href="#">リンク</a>
2	適切な労務管理のポイント	<a href="#">ダウンロード</a>
3	新しい働き方と労務管理のポイント	<a href="#">ダウンロード</a>
4	職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト	<a href="#">ダウンロード</a>
5	テレワークにおける適切な労務管理のためのガイドライン	<a href="#">ダウンロード</a>
6	フレックスタイム制のわかりやすい解説導入の手引き	<a href="#">ダウンロード</a>
7	勤務間インターバル制度導入・通用マニュアル	<a href="#">ダウンロード</a>

## ニュース&amp;トピックス

- [トピックス](#)
- [報道発表資料](#)
- [労働基準監督署からのお知らせ（監督署の一覧）](#)
- [ハローワークからのお知らせ](#)
- [イベント](#)

## お役立ち情報

- [法令・様式集](#)
- [労働保険の年度更新](#)
- [今日から使える労働法](#)
- [確かめよう労働条件](#)
- [ジョブ・カード制度](#)
- [しごとサポーター養成講座](#)
- [人材サービス総合サイト](#)

## 関連機関

- [労働基準監督署](#)
- [ハローワーク](#)
- [岐阜新卒応援ハローワーク](#)



# ウィズコロナ時代の働き方改革



岐阜労働基準監督署

# 本日の説明内容

- 1 **新型コロナウイルス感染症の影響による働き方の変化**
- 2 **職場における感染防止**
- 3 **「安全・安心」を最優先した職場環境**
- 4 **ウィズコロナ時代の新しい働き方**
- 5 **こんな法令制度があります**
- 6 **テレワークによる企業価値の向上**
- 7 **岐阜県内の企業事例**

## 全社的な取組

### ・全社的な取組として

- ① 出勤前の体温・体調及び行動の記録
  - ② 感染疑い時の出社規制
  - ③ 特別休暇（有給）の取得
  - ④ オンライン会議の推奨
  - ⑤ 国内・海外出張の原則禁止
  - ⑥ 取引先との会合の中止又は延期
  - ⑦ マスク着用、ソーシャルディスタンス確保
  - ⑧ 懇親会の中止
- を実施している



手洗いの徹底



手洗い場の設置



体温・体調の記録とアルコール消毒

# 岐阜県内の企業事例① A社（医薬品製造業）

## 時間外労働の削減状況

- 工数削減、機械化、自動化等のカイゼン活動を常に実施している
- 年間を通じて、生産数量は落ち着いており「残業月18時間以内、ノー残業デイ月8日以上」の削減目標を達成している

食堂内の仕切り・席間隔確保・時差利用

## 年次有給休暇の取得状況

- 「年14日取得」を必達目標、「年16日取得」をターゲット目標に掲げ、年16日取得を達成している
- 具体的な方策として、
  - ① 休日カレンダーであえて飛び石の休日を設定し、年休の取得を推奨
  - ② 工場シャットダウン日に年休取得
  - ③ 管理者が率先して年休を取得し、年休をとりやすい雰囲気醸成を実施している

マスク着用、ソーシャルディスタンス確保

## 岐阜県内の企業事例② B社（情報サービス業）

### 全社的なテレワークの導入

- ・在宅勤務と時差出勤を併用して三密を回避
- ・リモートデスクトップの設定を変更し、自宅のPCから社内システムにアクセスできるようにし、セキュリティー問題を解決
- ・Google Meetで社員間、顧客とのやり取りをリモートで行い、普段と変わらない仕事を実現
- ・オンライン営業で移動時間を短縮
- ・テレワークでは残業を禁止しているため、長時間労働の問題は発生していない



エレベーターの利用制限  
(上下近接階の階段利用)



食堂の座席をスクール形式に変更



マスク着用と手指のアルコール消毒

### RPAによる業務効率化

- 従来、手書きの申込書150枚を処理するのに、担当者8名で、延べ40時間を要していた
- PC操作を自動化し、データ入力をすれば、処理した結果やエラーを担当者へ自動でメールで通知するRPAを導入、エラー箇所の修正時間を大幅に短縮し、全体の作業時間を20時間に半減させた
- このようなRPAのシステムを業務のあらゆる場面で導入し、業務効率化のみならず、ヒューマンエラーの減少やサービスレベルの向上を実現

### RPAとは

- RPA※とはPC操作をソフトウェアで自動化する技術
- 工場で働くブルーカラーの代わりに自動で作業を行うのが産業用ロボットであるとするれば、オフィスで働くホワイトカラーの代わりに自動でPC操作を行うのがRPA

※ Robotic Process Automationの略

### RPAとマクロとの違いは

- マクロはエクセルにある機能で、一連の作業を自動化することができるが、原則としてエクセルの中でしか自動化できない
- 一方、RPAは複数のアプリケーションをまたいで自動化できる

### RPAとAIとの違いは

- RPAは、自ら能動的な判断ができず、判断や解析は人間が定める必要がある（手作業代替ツール）
- 一方、AIは、自ら能動的に判断し、ビッグデータを解析、評価できる（頭脳代替ツール）

## Ipadによる業務効率化

- コロナ前からデジタル化を推進
- 本社—支店—現場—発注者間の打ち合わせ、パトロール・検査は、Ipadで資料を共有しながら、動画撮影し、リモートで実施
- 取締役会もWeb会議で行うことが多い
- ZoomやTeamsを用いた在宅勤務を実施
- 非常事態宣言中のテレワーク導入率は約80%に達していた
- 在宅勤務者の出退勤はチャットで管理



透明カーテンの設置



喫煙所のソーシャルディスタンス確保

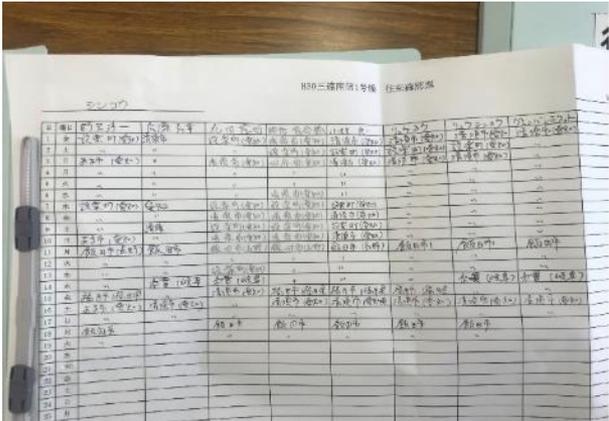


喫煙所のソーシャルディスタンス確保

# 岐阜県内の企業事例③ C社（建設業）



ペーパータオルの設置



往来記録の作成



非接触型体温計による検温



屋外打ち合わせの実施



朝礼時のソーシャルディスタンス確保



三密回避・手洗い励行の立て看板

### 時間外労働の削減

- 今年度から「生産性向上賞与」の支給を開始している
- 基準年と比較して部署全体で時間外労働がどれだけ削減したか、削減した時間外労働を原資として「生産性向上賞与」を支給している
- 例えば時間外手当を2500万円削減した場合、これに1000万円を加算した3500万円分の生産性向上賞与を支給し、還元している
- 生産性向上賞与の査定は、個人はもとより、チームで生産性を向上させ、成果を出した場合に加点している

### テレワークの導入状況

- ZoomやTeamsを用いた在宅勤務を実施している
- 非常事態宣言中のテレワーク導入率は約80%に達していた
- 在宅勤務者用のPC端末を確保するため、廃棄予定であったWindows7のPC端末50~60台をWindows10にバージョンアップして配布した
- セキュリティー性の高いデータは社内サーバーに、低いデータはクラウドに保存し、セキュリティーの問題に対応している

## 感染防止対策（直接部門）

- ① 渡航制限
- ② 休憩時間帯の分散
- ③ マスクの着用  
（会社で調達して配布）
- ④ 手洗いの励行
- ⑤ ソーシャルディスタンスの確保  
を実施している

## 感染防止対策（間接部門）

- ① ソーシャルディスタンスの確保
- ② オフィスの席の間引き  
（会議室のオフィス化）
- ③ ワークフローを用いた手書きの  
起票のデジタル化  
（回覧書類を減らす取組）  
を実施している

## 感染防止対策（食堂）

- ① 部門ごとの休憩時間帯の分散
- ② 座席のジグザグ配置  
（対面にならないようにする）
- ③ 手洗いの励行
- ④ バイキングメニューの廃止  
を実施している



ソーシャルディスタンスの確保  
座席のジグザグ配置

### 特別休暇の取得状況

- ・ 37.5℃以上の発熱がある人には、特別有給休暇を取得させ、37℃未滿が48時間を経過するまで出社させないようにしている（この特別有給休暇の取得者は延べ100人を超えている）
- ・ コロナ前から多能工化を図り、各チーム2~3人の欠員要因を配置していたため、ライン運営に支障は生じていない

### テレワークの導入状況

- ・ テレワークは、
  - ① 持病がある人
  - ② 臨時休校の子供がいる人
  - ③ 愛知県から県境を跨いで電車通勤している人のうち、ある程度の能力評価を受けている人（主任クラス以上）を対象としている
- ・ PCを個人貸与し、会社に電話すると、リモートデスクトップで遠隔操作ができるようにし、PCの稼働状況で勤怠管理をしている

### 在宅勤務の導入状況

- ・ 東京オフィスを構えるビル内にある他社において、新型コロナウイルス感染者が1人確認されたことを契機に、在宅勤務を一気に推進、東京オフィスは原則在宅勤務とした
- ・ 本社は、万一、労働者が新型コロナウイルスに感染しても事業を継続できるよう、2班体制、1週間交代の在宅ローテーション勤務とした

### 情報セキュリティ対策

- ・ PC本体にデータを保存せず、サーバーにアクセスする形で業務を進めている
- ・ PC本体を持ち歩くことによる置き忘れや盗難等のリスクを防ぐため、すべての労働者に在宅勤務で使用するPCを配布し、労働者の自宅の通信環境を整備した

### 労働時間の状況把握

- ・ PCのログイン、ログアウト時刻を基礎として労働時間の状況を把握している
- ・ 一部に労働時間の観念が乏しく、長時間労働をする人がいたため、勤怠管理ソフトを導入し、残業申請がないと強制的にPCがシャットダウンされる仕様とした

# (参考) 岐阜県内の中小企業の取組事例

## 方針・目標の明確化 の取組例

### 社長からの全社的目標の発信

- ・時間外労働時間の上限目標の通知

数値目標  
が大事!

### 社長自らがタイムカードを打刻

- ・率先して労働時間の把握を実行してみる

### 従業員の自宅に従業員と家族宛に会社の方針 と伝える手紙を郵送 家族への配慮も有効!

⇒社長の**本気度**が従業員に伝わる

### 個人面談の実施

- ・働き方・休み方に関する意識や困りごとをヒアリング
- ・残業削減や年休取得に関する促しを個別に実施

## 仕事の進め方改善 ①見える化 の取組例

### 仕事の見える化

#### 仕事の棚卸

- ・仕事を棚卸し、重複する業務・過剰なサービスを排除  
3M(ムリ・ムダ・ムラ)の排除
- ・**部門横断的チーム**で「働き方改善委員会」を発足

#### 業務の標準時間を決める

#### 朝礼・昼礼・夕礼で、みんなで仕事の進捗を確認

⇒ フォローし合えることがないか**チームで考える**

#### ホワイトボードで見える化

- ・各人の行動予定をホワイトボードで見える化し、共有
- ・残業時間、業務進捗、年次有給休暇取得状況を共有

## 意識改善 の取組例

検証まで  
行う

### ノー残業デイ・ロー残業デイの設定

- ・繰り返しアナウンス→達成率の共有→検証

### 会議時間の上限を1時間に設定

- ・会議資料の枚数を制限し、事前準備の時間を標準化  
⇒ 上司の会議時間が短くなり、決裁がスムーズになり、  
部下の労働時間も削減された

### 会議は「決める会議」に限定 参加者も限定

### 医師の面接指導制度の導入による第三者の介入

- ・月の残業時間が60時間を超えたら医師の面接指導の  
希望を聴取し、残業時間の上限への意識づけにつなげる

## 時間の見える化

実態把握が  
必須!

### 労働時間のリアルタイム管理

- ・勤怠システムを導入
- ・本人・上司・管理部門が日々労働時間を把握  
⇒ 目標時間を守れているか週単位で集計し、チェック
- ・1か月の上限目標に対する**残時間を意識させる**
- ・人事がエクセルで集計していた時間も節約

## ルールに見える化

### 就業規則のハンドブック版を配布

- ・労働時間や休日・休暇のルールをわかりやすく明示
- ・業務の繁閑に応じ、**始業・終業時刻を繰り上げ・繰り下げ**  
**年次有給休暇管理シート**の配布

# 仕事の進め方改善

## ②業務・体制の見直し 取組例

### 仕事の標準化【偏りの改善】

横断的な応援体制の強化により、

#### 職種・部門間の仕事の偏りを平準化

- ・職種間で1日の業務の繁閑差が大きい職場
- ⇒ フロント係が日中の空き時間に調理場の下ごしらえを手伝う
- ・臨時の受注で製造部門の業務量が増加
- ⇒ 事務部門の職員が袋詰めなどできる仕事を担当

### 多能工化

- ・スキルのある従業員に特定業務が集中
- ⇒ ・資格取得奨励金制度によりスキルアップを奨励
- ・外部講師の招へいの教育訓練を実施し、上司のOJTの負担を軽減
- ・スキルを棚卸し、**従業員のスキルマップ**を作成
- ⇒ **代替性を高める**

### プレイングマネージャーの業務の見直し

- ・長時間労働が習慣化 ⇒ 業務を棚卸し、業務内容を精査人に任せられる部分は思い切って任せることで管理にかかる時間を確保
- ・人ごとにバラバラであった指導にかかる時間に目安の時間を設定し、マネジメント教育を実施

**多方面からのアプローチをできることから  
全社的に取り組みましょう！！**

## 多様な人材の活用

### パートの正社員化の推進

- ⇒ 定着率を上げ、業務効率アップ

### パートの勤務シフトを柔軟に

- ⇒ 採用機会を増やす

### 高齢者の定年延長・就労環境・条件整備

- ⇒ 技術の伝承を図る

### 外国人労働者の積極活用

- ・派遣労働者の外国人を直接雇用
- ベテランの外国人労働者が管理部門との橋渡し役に
- ・外国人留学生を積極採用
- 社内の多言語表示で外国人が働きやすい環境を整備
- 海外進出につながる

## ITの活用

### 紙媒体の電子化（情報共有）

- ・社内文書を電子化して情報共有し、業務が円滑に
- ・36協定や就業規則も電子化

### ITを活用した新しい業態にチャレンジ

- ・個別指導の教育事業→インターネット指導を開始
- ・講師の残業時間を削減

## コミュニケーション機会の拡充

- ・働き方改善など幅広く**アイデアを募集**
- ・掲示などにより皆で共有する
- ・経営者がすべてのアイデアにコメントする
- ・よい提案を取り入れ、優秀な提案を表彰する

現場の意見を役立てる