

働き方改革推進支援助成金の 解説と導入事例について

令和6年10月10日

滋賀労働局 雇用環境・均等室

働き方改革推進支援助成金とは

**時間外労働の縮減や、年次有給休暇の促進に向けた環境整備等に取り組む
中小企業事業主の皆さまを支援する助成金です。**

「成果目標」の達成状況に応じて助成対象となる取組の実施に要した**経費の一部を助成**します。

利用の流れ

成果目標を達成するため**助成対象となる取組**を実施

成果目標を達成

助成上限額の範囲内で
取組にかかった費用の**3 / 4** (※) を助成

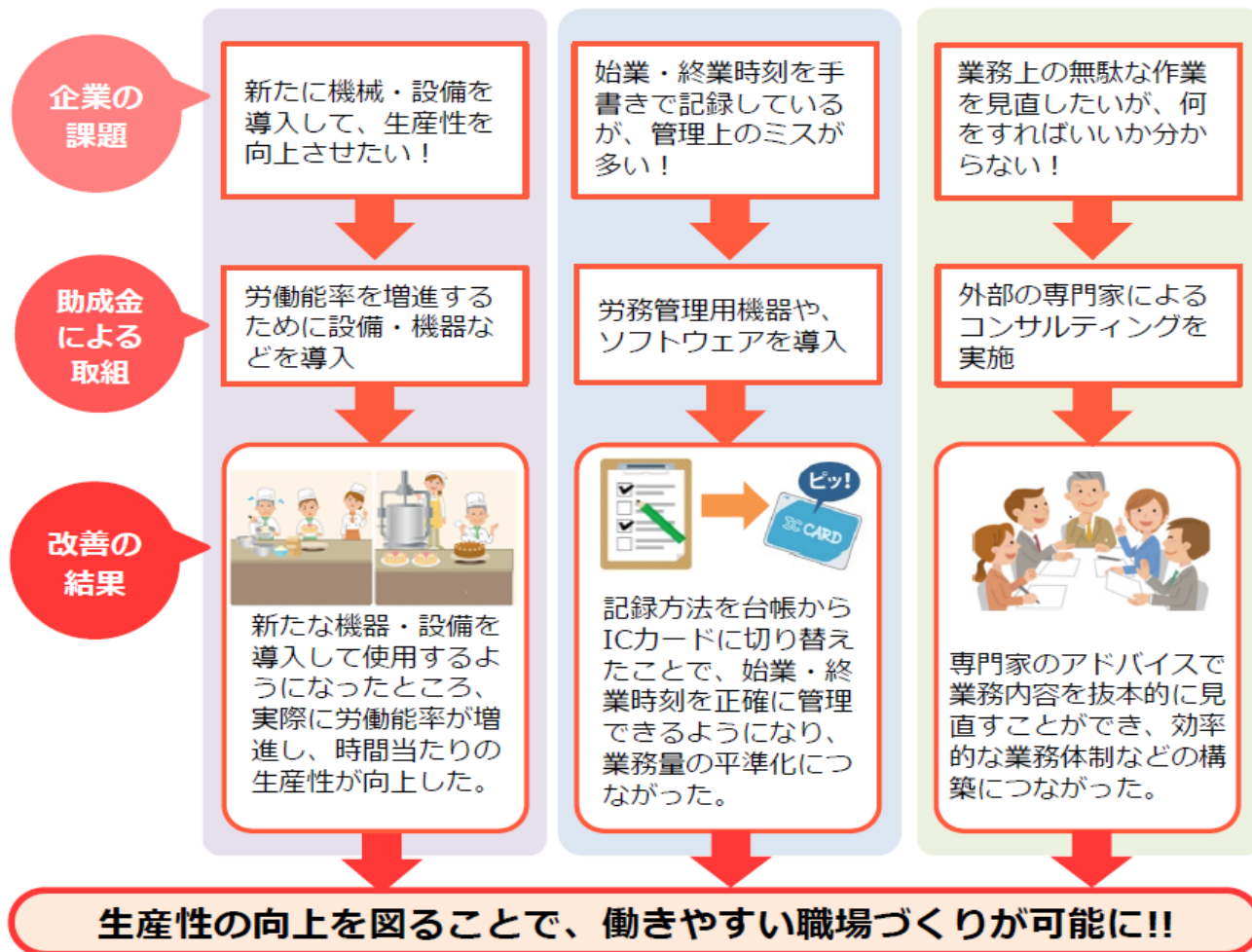
※労働者30名以下で要件を満たせば**4 / 5**

働き方改革推進支援助成金の各コース

- 労働時間短縮・年休促進支援コース
- 勤務間インターバル導入コース
- 業種別課題対応コース（建設業）
- 業種別課題対応コース（運送業）
- 業種別課題対応コース（病院等）
- 団体推進コース

労働時間短縮・年休促進支援コース

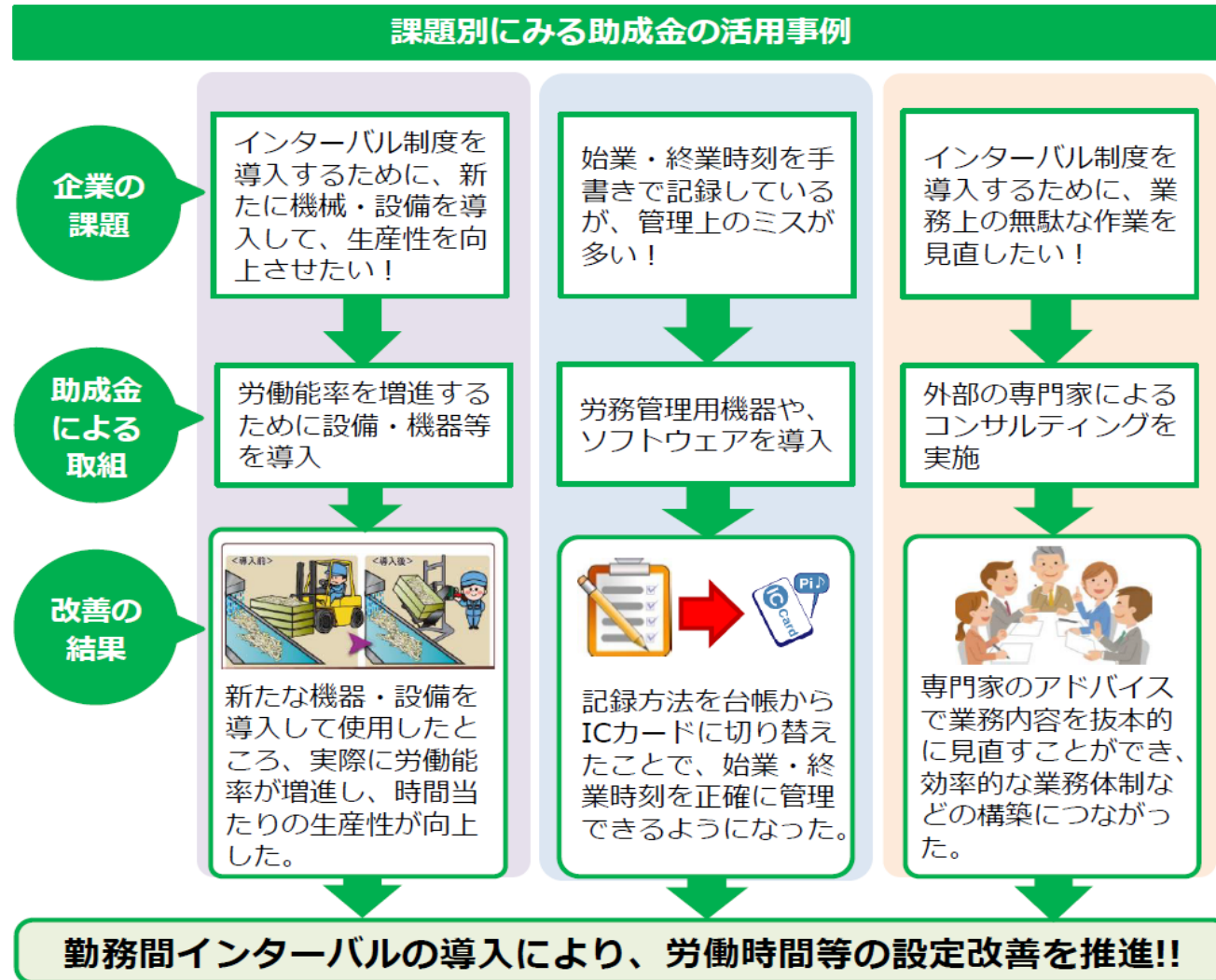
課題別にみる助成金の活用事例



最大で
730万円助成されます。



勤務間インターバル導入コース



最大で
600万円助成されます。



対象となる事業主（労働時間短縮・年休促進支援コース）

労働者災害補償保険の適用事業主で、
年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備している、
次の①から③の成果目標を1つ以上実施する中小企業事業主

① **月60時間を超える特別条項付き36協定の
時間外・休日労働時間数を縮減**させ、
労働基準監督署に届出すること。

- ・ 時間外労働と休日労働の合計時間数を 月60時間以下に設定
- ・ 時間外労働と休日労働の合計時間数を 月60時間を超え月80時間以下に設定

対象となる事業主（労働時間短縮・年休促進支援コース）

労働者災害補償保険の適用事業主で、
年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備している、
次の①から③の成果目標を1つ以上実施する中小企業事業主

② **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入**

③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、**

かつ、交付要領で規定する**特別休暇**（病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇）**のいずれか1つ以上を新たに導入**

対象となる事業主（勤務間インターバル導入コース）

労働者災害補償保険の適用事業主で、
年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備している、
そして36協定を締結し、原則として過去2年間において月45時間を超える
時間外労働の実態がある、次の成果目標を実施する中小企業事業主

成果目標

9時間以上の勤務間インターバルを導入

（新規導入、適用範囲の拡大、時間延長）

中小企業とは

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。Aが無い場合はBのみで判断します。

	業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業	小売業、飲食店など	5,000万円以下	50人以下
サービス業	物品賃貸業、宿泊業、医療※、福祉、複合サービス業など	5,000万円以下	100人以下
卸売業	卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	農業、林業、漁業、建築業、製造業、運輸業、金融業など	3億円以下	300人以下

※ 医療に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業主に該当します。

支給対象となる取組

- ① 労務管理担当者に対する研修(※3)
- ② 労働者に対する研修(※3)、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り組み
- 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(※4)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※4)

(※3) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※4) 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。

助成額（労働時間短縮・年休促進支援コース 成果目標①の**上限額**）

成果目標①：月60時間を超える特別条項付き36協定の時間外・休日労働時間数を縮減させ、労働基準監督署に届出すること。

時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を <u>月80時間を超えて設定している事業</u>	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を <u>月60時間を超えて設定している事業場</u>
時間外労働と休日労働の合計時間数を <u>月60時間以下に設定</u>	200万円	150万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を <u>月60時間を超え、月80時間以下に設定</u>	100万円	—

助成額 (労働時間短縮・年休促進支援コース 成果目標②③の**上限額**)

成果目標②：➡上限額 **25万円**

年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること。

成果目標③：➡上限額：**25万円**

時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ、交付要領で規定する**特別休暇**（病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇）の**いずれか1つ以上を新たに導入**すること。

助成額（勤務間インターバル導入コース 成果目標の**上限額**）

9時間以上の勤務間インターバル制度を導入すること。
(新規導入、適用範囲の拡大、時間延長)

休憩時間数	新規導入に該当するものがある場合	適用範囲の拡大・時間延長のみの場合
	1企業当たりの上限額	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	100 万円	50 万円
11時間以上	120 万円	60 万円

助成額 (賃金引上げ達成時の加算額)

常時使用する労働者数が30人以下の場合

引上げ人数	1~3人	4~6人	7~10人	11人~30人
3%以上引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円 (上限300万円)
5%以上引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円 (上限480万円)

常時使用する労働者数が30人を超える場合

引上げ人数	1~3人	4~6人	7~10人	11人~30人
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

申請の流れ

本助成金は国の予算額に制約されるため、11月29日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。



「交付申請書」を、滋賀労働局 雇用環境・均等室に提出
締切：令和6年11月29日（金）必着

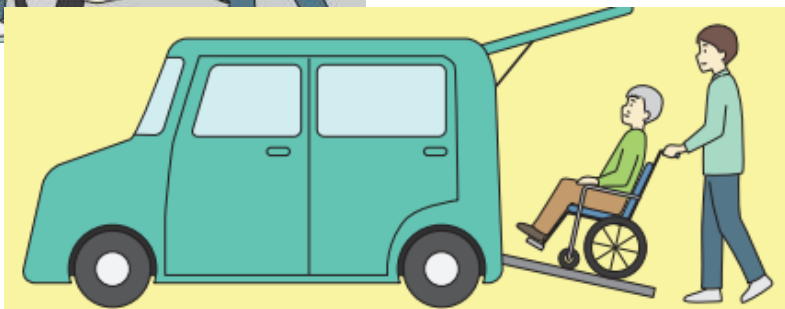
交付決定後、提出した計画に沿って取組みを実施
事業実施 令和7年1月31日（金）まで

滋賀労働局に支給申請
申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日
または令和7年2月7日（金）のいずれか早い日（必着）となります。

導入事例 1

課題

福祉車両を1台しか所有していないため、利用者の病院送迎に多くの時間を費やし、複数での対応が必要だった。



成果目標

- ・ 計画年休の新規導入
- ・ 特別休暇（病気休暇）の新規導入

取組内容

- ・ 福祉車両の追加導入

成果

福祉車両を追加導入することで利用者が車椅子のまま乗降することが可能になり、作業にかかる人員の削減及び10～15分の時間短縮ができるようになった。

導入事例 2

課題

車椅子の利用者のトイレ介助で、ベッド→車椅子、車椅子→トイレの便座への移乗や立位姿勢の保持など、介護者の負担が大きく大変な労力を要していたため、介護者の業務の軽減が必要だった。

成果目標

- ・ 計画年休の新規導入

取組内容

- ・ 介護用移乗リフトの導入

成果

移乗リフトにより負担を軽減することができた。導入後、介護者に対して動画研修、リフトの操作研修及び管理者を中心として実践研修を行い、操作技能向上により生産性向上が見込める。

導入事例 3

課題

日報や個別支援計画作成、国保連の請求書作成作業を独自のエクセルで行っていたが、その独自のエクセルを扱えない方が入力できず、手書きで書いて、使える方が入力するなど余分に時間がかかっていた。



成果目標

- ・ 時間外労働・休日労働の縮減

取組内容

- ・ 利用者情報管理システムの導入

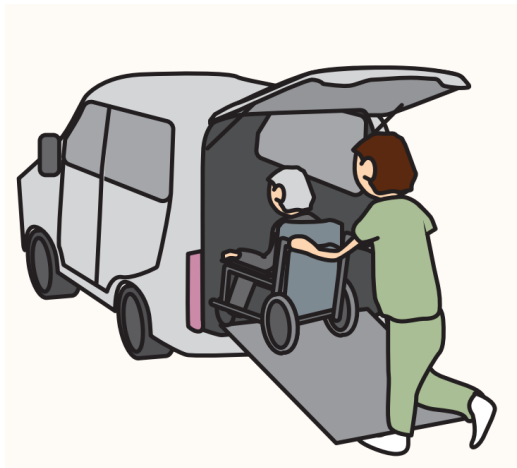
成果

利用者情報管理システムを導入したことにより、誰もがシステムの日報入力が行えるようになり、併せて請求業務についても手入力でおこなっていたところ、日報の情報が自動反映されるため労働時間の削減につながった。

導入事例 4

課題

送迎車に歩行器や老人車を積みないため、利用者の送迎後に歩行器や老人車を積んで自宅まで届けていたため、2倍の時間を要していた。



成果目標

- ・勤務間インターバル制度の導入

取組内容

- ・福祉車両の追加導入

成果

スロープ付き福祉車両を新たに導入したことにより、利用者と一緒に車椅子や歩行器等が自宅に届けられ、2度手間を省くことができ、業務能率を著しく改善することができた。

導入事例 5

課題

タイムカードで勤怠管理をしていたが、複数拠点があり、シフト時間も拠点毎に様々、非正規も時間単位で様々なパターンがあり、集計作業の負荷が高かった。



成果目標

- ・ 労務・労働時間の適正管理

取組内容

- ・ 勤怠管理システムの導入

成果

勤怠管理システムの導入により、PCやスマホなどで出退勤の打刻ができ、自動的にクラウドにデータが保管され、給与計算とも連動しているため、ボタン一つで自動的に個人の給与計算を行えるようになった。

※労働時間適正管理推進コースでの事例で、現在こちらのコースはございませんが、導入事例として参考にしてください。

問い合わせ先等

働き方改革推進支援助成金

マニュアル 交付要綱・支給要領はこちら

労働時間短縮・年休促進支援コース

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692.html>



勤務間インターバル導入コース

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150891.html>



**ご不明な点やご質問がございましたら、滋賀労働局
雇用環境・均等室（077-523-1190）にお尋ねください。**