

令和3年度版

支援機関等によるサポート事例集

鳥取働き方改革推進会議

目 次

カテゴリー	業種	人数	支援内容等	ページ
長時間労働削減	木材・木製品製造業	30～99	業務の洗い出しで労働時間の平準化	1
	電気機械器具製造業	30～99	朝礼等を活用した業務調整	2
	卸売業	1～29	多能工化の人材育成	3
	小売業	1～29	変形労働時間制を検討	4
	卸売業・小売業	1～29	勤務形態の見直しによる就業規則の整備	5
	卸売業・小売業	30～99	モバイルワークの導入	6
	卸売業・小売業	1000名以上	勤怠管理システムの更新	7
	飲食店	1～29	人材育成による業務分散化	8
	飲食店	1～29	パート労働者の正社員登用	9
その他の商業	教育学習支援業	30～99	複数シフトの変形労働時間制の導入	10
	社会福祉施設	30～99	労務管理システムの導入	11
	その他の商業	1～29	繁忙業務の見える化	12

目 次

カテゴリー	業種	人数	支援内容等	ページ
年次有給休暇 取得促進	農業、林業	1～29	改正育児・介護休業法対応 の就業規則へ改正	13
	建設業	1～29	年間勤務カレンダーの見直し	14
	土木工事業	1～29	制度周知・計画年休の活用	15
	製造業	1～29	CAD/CADシステムの導入	16
	製造業	100～ 999	年次有給休暇管理ソフト導入	17
	衣料品製造業	100～ 999	有休取得計画表による年次 有給休暇の管理	18
	電気機械器具 製造業	30～99	管理職が中心となり 取得促進	2
	機械等修理業	1～29	時間単位年休の導入・コン プレッサー等の機会を導入	19
	小売業	1～29	有休取得計画表による年次 有給休暇の管理	20
	サービス業	1～29	半日単位年休の運用	21
	学術研究、専 門・技術サー ビス業	1～29	有給休暇30分単位取得制 度導入	22
	旅館業	30～99	年次有給休暇の計画的付与	23
	飲食店	1～29	年休取得月間の設定	8
	教育学習支援 業	30～99	従業員参加型による改善	24
	その他の医療 保健衛生業	1～29	年次有給休暇の管理・取得 方法を説明	25
	社会福祉施設	1～29	社内制度の構築	26
	その他の事業	30～99	年次有給休暇の時季指定	27
	その他商業	100～ 999	意識改革と制度周知	28

目 次

カテゴリー	業種	人数	支援内容等	ページ
同一労働同一賃金 (非正規雇用労働者の待遇改善)	建設業	1～29	高齢者の活用	29
	製造業	30～99	就業規則等の改訂	30
	卸売業・小売業	30～99	定年後再雇用社員に対応する賃金規程等の見直し	31
	小売業	30～99	職務評価基準の改訂	32
	訪問介護事業	30～99	賃金規程の改訂	33
	サービス業	100～999	職務手当等の改訂	34

目 次

カテゴリー	業種	人数	支援内容等	ページ
生産性向上 業務効率化	職別工事業	1～29	3D足場仮設ソフト導入	35
	板金工事業	1～29	“女性活躍”と“働き方改革” の実現による生産性向上	36
	電気設備工事業	1～29	勤務間インターバル制度、 とテレワークの導入	37
	製造業	1～29	CAD/CADシステムの導入	16
	製造業	100～ 999	年次有給休暇管理ソフト 導入	17
	その他の食料 品製造業	1～29	設備導入による製造コス ト削減、製造時間短縮	38
	金属製品製造 業	1～29	電気炉導入による鋳物品 質安定・生産性向上と従 業員の作業負担軽減	39
	金属製品製造 業	30～99	働きやすい職場づくり等 の取り組み	40
	鍛工品製造業	30～99	基幹システム改変で業務 の合理化	41
	機械等修理業	1～29	時間単位年休の導入・コ ンプレッサー等の機会を 導入	19
	水運業	1～29	高齢者の継続雇用	42
	卸売業	30～99	勤怠管理システムの導入	43
	卸売業・小売 業	30～99	モバイルワークの導入	6
	卸売業・小売 業	1000名 以上	勤怠管理システムの更新	7
	宿泊業・飲食 サービス業	1～29	勤務シフト等の見直し	44
	飲食店	1～29	温蔵庫・電動カッター・ 冷蔵設備を購入	45
	クリーニング 業	30～99	POSレジシステム導入	46
	社会福祉施設	30～99	労務管理システムの導入	11
	サービス業	1～29	テレワークの導入	47
	自動車整備業	1～29	自動記録検査システム導 入	48

目 次

カテゴリー	業種	人数	支援内容等	ページ
テレワーク	建設業、サービス業	30～99	クラウドアプリの導入	49
	コンサルティング業	30～99	テレワーク規程を導入	50
育児・介護・両立	設備工事業	30～99	時間単位年休の導入	51
	農業、林業	1～29	改正育児・介護休業法対応の就業規則へ改正	13
	製造業	30～99	男性の育児休業取得	52
	金属製品製造業	30～99	働きやすい職場づくり等の取り組み	40
	販売業・小売業	1～29	短時間正社員制度を導入	53
	学術研究、専門・技術サービス業	1～29	子の看護休暇の対象年齢の延長	22
	教育学習支援業	30～99	従業員参加型による改善	24
	建設業	1～29	高齢者の雇用	29
	製造業	30～99	男性の育児休業取得	52
助成金等	金属製品製造業	30～99	設備の導入・更新	40
	機械等修理業	1～29	時間単位年休の導入・コンプレッサー等の機会を導入	19
	卸売業	30～99	勤怠管理システムの導入	43
	卸売業	1～29	労務管理システムの導入	54
	宿泊業・飲食サービス業	1～29	高齢者の雇用 POSレジシステムの導入	44
その他	美容業	1～29	育児休業取得	55
	美容業	1～29	人材確保のための求人内容の見直し	56
	商工組合	1～29	労務環境の整備を推進	57

業務を洗い出し、長時間労働を防止

○従業員 30～99名
○業 種 木材・木製品製造業

【支援前の状況】

特定の労働者に業務が集中し、長時間の時間外・休日労働が発生している状況。



【助言内容】

36協定の上限規制、医師による面接指導、過重労働防止のための対策などについて説明。また、他社の好事例を参考に、基準の労働時間を超えた者に面談等を実施することで労働者の意識改革につながるのではないかと助言。



【支援後の効果】

過重労働防止、業務改善についての意識が高まり、以下の措置が講じられた。

(業務の平準化)

業務の洗い出しを行い、担当者を固定するもの、ある程度流動的に担当者を定めるもの等に分類し、新たに各労働者に業務を振り分けることにより労働時間の平準化が行われた。その結果、特定の労働者の過重労働を防止することができた。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

年次有給休暇の取得促進等に向けた支援

○従業員 30～99名

○業 種 電気機械器具製造業

【支援前の状況】

人材不足もあり納期切迫への対応のため、一部の部署で、時間外労働時間が月40時間程度ある。

年次有給休暇を、本年度において5日以上を取得したのは半数程度に留まっているが、繁忙期等に取得が集中しないよう計画的付与制度の導入を検討中。



【助言内容】

時間外労働時間の削減に向けて、年次有給休暇の計画的付与制度の導入手順を説明。また、採用増（短時間正社員含む）を含む生産性向上のための支援策などを説明。



【支援後の効果】

働き方改革への意識が高まり、当面の取組として以下を実施した。

【長時間労働の抑制】

これまで朝礼のみ実施していたが、夕礼を取り入れ、翌日以降の業務調整を行うことで不要不急の残業をしないようにした。こうした業務調整の取組は、年次有給休暇の取得予定に対しても取り入れ、休暇の取得促進に繋がっている。

【年次有給休暇の取得促進】

管理職の意識改革が重要と考え、管理職を対象とした会議を開いた。会議では働き方関連法の内容を意識させるとともに、管理職が中心となって各現場での年次有給休暇の取得促進に取り組むこととした。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

時間外労働削減に向けた支援

○従業員 1～29名
○業 種 卸売業

【支援前の状況】

取引先の影響により、特定の期間に業務が偏り時間外労働が集中する。年末のほか、盆やゴールデンウィークが繁忙。



【助言内容】

労働時間の短縮に効果的と思われる一年単位の変形労働時間制度について説明。



【支援後の効果】

正社員を1名雇用し、時間外労働が増加した際の業務分散化が図られた。今後、変形労働時間制の採用を検討し、さらなる労働時間の短縮を図っていききたい。

年次有給休暇取得については、他部署からの応援体制を整備し多能工化の人材育成も進めているため、全労働者に年5日以上の実確な取得が見込まれる。

【特色ある取組】

年次有給休暇取得については、部署間で取得状況に差があるため、多能工化により、とりやすい環境づくりを行っている。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

時間外労働削減に向けた支援

○従業員 1～29名

○業 種 小売業

【支援前の状況】

- ①業務が2、3月に集中し、時間外労働が長くなっている。
- ②大企業のように人手が多い企業は良いが中小企業では特定の労働者しかできない業務が多く、担当する労働者が年休をとると仕事にならない場合がある。



【助言内容】

- ①1年単位の変形労働時間制を説明。
- ②ワークシェアリング及び業務分担について説明。また、業務改善のため設備投資を行う場合、中小企業の場合一定の要件のもと助成金が受けられる場合があると説明し、働き方改革サポートオフィス鳥取を案内。



【支援後の効果】

年度末の他、月末業務集中型であることから、1か月単位の変形労働時間制の採用を検討しており、労働時間の短縮を図っていきたいとのことであった。また、人手不足は深刻化しているが、すぐに解消できる問題ではないため、個人ごとの技量や経験に応じた業務分担を行うことにより業務効率化を図っているとのこと。有休については、計画的付与制度（個人付与方式）を導入しており、一部、業務集中により取得ができない場合には、時季指定を行い、取得促進を図っているとのこと。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

経営法人化に向けた支援

○従業員 1～29名
○業種 卸売業・小売業

【支援前の状況】

法人化に向けて、会社のルールが整備できていない。
社会保険等経費が増えるうえ、今のままの時間外労働や時間外手当で運用していけるだろうか。



【助言内容】

①就業規則の整理・説明

- ・労働時間、休日、休憩の実態が就業規則と合致しているか確認。
- ・有給休暇について現在の消化状況を確認。
- ・基礎賃金の算出方法、割増率の説明。

②勤務形態の見直しの提案

時間外労働短縮の為に①現状の人員・勤務の場合②週1回半日勤務とした場合③1名増員した場合の時間外勤務を含んだ労働時間、人件費（社会保険料負担含む）の比較表を作成。メリット、デメリット、法基準を含め助言。



【支援後の効果】

- ・就業規則の整備。
- ・正社員1名増員し、時間外労働時間の短縮。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

モバイルワーク導入による生産性向上

○従業員 30～99名

○業 種 卸売業・小売業

【取組前の状況】

通販関連の部署では、指定日配送や24時間受け付けによるパソコンでの受注確認、在庫管理やネットショップでのイベント企画立案などで業務が多忙化し、時間外労働が増加。従業員は出張などで外出することが多く、帰社後の作業を迫られ、業務が深夜に及ぶこともあった。



【取組内容】

ネット環境があればどこでも業務ができることに着目し、支援員の助言を受けながら県版経営革新計画（働き方改革型）の認定を受けた。モバイル端末を導入し、出張時の移動時間や空き時間の業務を可能とすることで生産性（業務効率）を向上させた。



【取組後の効果】

- ・対象部門の時間外労働を約50%削減（繁忙期平均約4時間→約2時間）。
- ・イベント・商品企画を考える時間が確保できたため、酒類販売の粗利が約12%増加（約18%→約30%）。

【支援機関：鳥取県商工会（連合会）】

勤怠管理システム更新による効率化

○従業員 1,000名以上
○業 種 卸売業・小売業

【取組前の状況】

- ・年次有給休暇5日取得義務付け、時間外労働の上限規制等「働き方改革関連法」への対応が求められていた。
- ・勤怠管理システム導入から年月が経っており、管理者が欲しい労務管理上の情報が得にくかった。
- ・紙媒体による勤怠管理上の各種申請書の回覧、申請が社員の負担となっていた。



【取組内容】

- ・「鳥取県版経営革新総合支援補助金<働き方改革型>」を活用し、勤怠管理システムを更新した。
- ・同一労働同一賃金の導入に向け、一部手当の支給について見直しを行った。
- ・加えて業務効率化のため、一人が複数の業務を担当する多能役化、社員の作業レベルの標準化等を継続中。



【取組後の効果】

- ・勤怠管理システムの更新により、管理者が必要な情報を手早く、的確に把握できるようになった。
- ・申請者も、以前より休暇申請手続きがしやすくなった。

【支援機関：鳥取県】

業務分散化による改善

○従業員 1～29名
○業 種 飲食店

【支援前の状況】

管理者をはじめとする正社員など、特定の者にどうしても業務が集中する。

年5日の年次有給休暇の取得義務付けについて一部に年休を取らない者がいる。



【助言内容】

残業が多い正社員のシフトについて、代替要員が確保できるよう管理者候補の人材育成を図り、業務の分散化に繋げることが重要である旨説明、人材育成等については、ポリテクセンター鳥取を案内。

労働者に丁寧に説明することで理解を求めることが重要になるとともに、あらかじめ年次有給休暇の指定を行う計画付与制度などの導入も含め、確実に年5日以上取得できるような体制整備を今のうちから検討するよう助言。



【支援後の効果】

非正規から正社員への登用及び管理者候補の人材育成については、本部からの支援もあって比較的進んでいる状況であり、特定の者への業務負担軽減が図られている。年次有給休暇に関しては、基準日を4月1日に統一しており、管理の簡素化及び年5日取得の意識向上が図られている。ただ、店長の有給取得促進が課題とのことであるが、店長には特別に取得月間を設定することで、取得できる職場体制を確保できるよう調整しているとのこと。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

組織風土の構築による改善

○従業員 1～29名
○業 種 飲食店

【支援前の状況】

人手不足により正社員の労働時間が長くなっている。



【助言内容】

賃金水準の見直し、賃金以外の待遇向上及びシニア人材の積極的採用による人材確保案を提案し、採用した労働者が、柔軟に働けるシフトの用意や、正社員登用制度の活用、いじめ嫌がらせなどハラスメント行為のない長く安心して働ける職場を整備するなど離職率の低下を防ぐ手法を案内。



【支援後の効果】

①正社員の労働時間削減に対する意識の高まり

監督署の支援班から説明を受けたことで、働き方改革の重要性について、正社員や役員の受け止め方が、良い意味で大きく違った。

②パート労働者の積極的な採用

シニアを含めた人材の積極的な採用との助言を受け、求人をより積極的に行った結果、パート労働者の新規採用に繋がり、労働時間が比較的長かった正社員の業務負担軽減、労働時間の削減が図られた。

③パート労働者の正社員登用

正社員登用制度の活用との助言を受け、一部パートを正社員に登用した結果、正社員の仕事の平準化に繋がり、労働時間の削減が図られた。訪問支援で受けた助言等をもとに、以上の取組み等により、休日、年次有給休暇取得の増加、時間外労働の削減が図られた。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

勤務シフトの見直しによる業務改善

○従業員 30～99名
○業 種 教育学習支援業

【支援前の状況】

繁忙期と閑散期があり、1年単位の変形労働時間制を採用している。働き方改革により、時間外の上限規制が導入される為大幅な見直しを行いたい。



【助言内容】

①複数シフトの変形労働時間制の導入

職員の勤務パターンに応じた複数シフトの変形労働時間制を導入することとし、シフト別の労働時間のバランスをとると共に、現状の年間労働時間を上回らないように設定するよう助言。クラブ活動対応の際にも不利益・不公平感が発生しないよう話し合いの機会を設ける事を提案

②効率的な時間外管理

変形労働時間制の法定時間外の算定方法を説明したうえで、時間管理システムの導入を提案



【支援後の効果】

職員の了解を得たうえで、複数シフトの変形労働時間制の導入を図ることができ、時間外勤務の大幅な減少が図られている。

また、ICカードによる出退勤管理システムの導入、活用により、時間外勤務等の管理を効率的に行っている。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

労務管理システム導入による業務改善

○従業員 30～99名
○業 種 社会福祉施設

【支援前の状況】

施設の増設に伴い、人員不足解消に向けて、新規採用及び中途採用を行い人員確保に努めている。人員の増員などにより、毎月特定の者に時間外労働が集中する。



【助言内容】

I Cカードなどの労務管理用機器の導入により、業務量の平準化や時間外労働の削減が図れることを説明し、時間外労働等改善助成金を紹介。



【支援後の効果】

労働時間管理について、タイムカードを導入し、自動で勤怠管理できるシステムとなったことから、総務での業務量削減に繋がったほか、業務量の平準化が図られた。助成金の活用を検討中。

【特色ある取組】

毎年新卒を受け入れ、人員確保を図っている一方で、中途採用者については離職率が高く、その理由の大半は人間関係によることから、施設全体で共通認識をもって取り組んでいけるよう施設ごとの会議やミーティングを実施。

また月1回、施設管理者を集めた研修会を実施するなど、管理者に対しても問題点を共有させ管理者の資質向上を図っている。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

長時間労働の削減に向けた支援

○従業員 1～29名
○業 種 その他の商業

【支援前の状況】

4月～6月及び9月～10月が繁忙期で、季節的な業務の繁閑が特に大きかった。

労働者のニーズに合った働き方の提供や労働者のモチベーション向上に繋がる制度を導入したい。



【助言内容】

労働時間の短縮に効果的と思われる一年単位の変形労働時間制度について説明。

併せて、1日の労働時間が長くなった代償措置として、時差出勤や勤務間インターバル制度について説明した。



【支援後の効果】

一年単位の変形労働時間制の導入には至っていないが、業務効率化のため、企画業務について見える化を行い、繁忙期には大幅に残業時間が削減された。

時差出勤を認め、勤務間インターバル制度を導入した。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

育児・介護休業制度の充実、 年間休日の増加を実現

○従業員 1～29名
○業 種 農業、林業

【支援前の状況】

現場作業を伴う部門が体力的にも重労働で、社員に長く勤務してもらうためには社内全体での「働きやすい職場づくり」が重要であると考え、就業規則改正に係る支援を希望。



【助言内容】

- ・ 社会保険労務士が支援し、最新の育児・介護休業法に対応した就業規則へ改正した。
- ・ 鳥取県男女共同参画推進企業の認定を受けた。



【支援後の効果】

- ・ 今後、若年者を採用する際に必要な環境が整えられた。
- ・ これまで週休1日制だったが、1年間を農繁期（6か月）と農閑期（6か月）に分け、農閑期は週休2日制とし休日を増やした。
- ・ 部門を問わず社内で休みを取りやすい環境になった。
さらに働きやすい環境を整備したい。

【支援機関：鳥取県】

業界の実態を踏まえ 年間勤務カレンダーで改善

○従業員 1～29名

○業種 建設業

【相談内容】

建設業界では、入札の際の加点要素を踏まえ、隔週週休2日制から、4週8休へと所定休日を増加させる動きが徐々に広がっている。

従業員の健康確保という面からも、自社もその流れに乗りたいと考えている。所定休日を増加させるには、具体的にどのように休日の設定を行えばよいだろうか。



【助言内容】

1年単位の変形労働時間制のメリットを活用し、比較的受注状況が落ち着く時季に休日を多く設定しておくことで効率よく働くことができる。業務の実態を踏まえた設定とするためにも、現場の従業員も含め、よく協議した上でカレンダーを作成することが望ましいとアドバイス。



【支援後の効果】

現場の従業員の意見も聴きながら、繁忙に合わせた休日設定、併せて年休の計画的付与の時季の検討も行い、年間勤務カレンダーの見直しを行った結果、休日を増加することができた。

従業員からも好評である。

【支援機関：鳥取労働局】

制度周知・計画年休の活用による改善

○従業員 1～29名
○業 種 土木工事業

【支援前の状況】

年次有給休暇の取得実績は、年次有給休暇管理簿にて管理されているが、取得率が低調であった。



【助言内容】

計画年休の活用や時季指定の運用（就業規則への明記を含む。）について説明し、年5日の確実な取得に取り組むよう助言を行った。



【支援後の効果】

全労働者を集めて、年5日を確実に取得するよう周知するとともに、12月30日を一斉休業日とし、計画的に取得促進を図っている。現時点で、年5日取得できていない者に対しては、時季指定も検討し、就業規則の変更を進めている。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

次世代を見据え若手従業員が働きやすい 職場環境づくりを推進

○従業員 1～29名

○業 種 製造業

【取組の背景】

若手従業員が意欲をもって長く安心して働くことができる職場環境づくりが重要と考え、以下の2点に取り組んでいくこととした。

(1) 作業効率の改善

経験の浅い若手従業員は専門性の高い設計や加工業務に時間がかかるため、全体で残業が発生してしまう。仕事と家庭の両立を図るためには極力残業が発生しない体制の構築が必要。

(2) 待遇面の改善

近年未実施であった賃金アップや有給休暇の取得率向上、就業規則の整備など法への対応を踏まえた待遇面の改善に取り組み、従業員のモチベーションの向上や若手従業員の採用に繋げる。



【取組の内容・成果】

(1) IT設備投資で作業効率がアップ

コンピュータを使って設計を行うCAD/CAMシステムの導入で、設計に費やす時間が大幅に短縮され、若手・ベテラン間で業務レベルが均一化されたことで全社的に作業効率が向上し、残業時間をゼロにすることができた。

(2) 有給休暇取得管理台帳の作成、給与水準のアップによるモチベーションの向上

有給休暇管理台帳の作成で休暇取得状況を“見える化”し取得を積極推進したことで取得率100%を達成。また、業務に見合うよう基本給をアップしたことで、自ら考え行動する姿が見られるようになるなどモチベーションの向上に繋がった。

(3) 就業規則を整備し若手従業員を採用

育児休暇や介護休暇等も盛り込んだ就業規則を作成したことで企業価値が高まり、数年振りに若手従業員1名を新規採用できた。



【今後の展望】

生産性向上設備の導入、完全週休2日制や業績連動給与制度の導入などハード・ソフト両面の取組により、働きやすい職場環境づくりを継続する。

【支援機関：鳥取県商工会（連合会）】

年次有給休暇の管理ソフト導入

○従業員 100～999名
○業種 製造業

【支援前の状況】

年次有給休暇の前倒し付与者と原則的な付与者が混在しているため管理が煩雑化している。

年次有給休暇管理簿が社内で作成した簡易的なものであり事務作業にかかる負担が大きい。



【助言内容】

- ①年次有給休暇の適法な運用に向けて前倒し付与における基準日・付与日数・時効消滅期間等の説明。
- ②煩雑化の原因である前倒し付与の代わりとして有給の特別休暇導入など代替案を提案。
- ③年次有給休暇の管理を簡素化する方法として基準日統一の導入を提案。
- ④管理ソフトの導入を提案



【支援後の効果】

年次有給休暇管理簿を現在の簡易的なものから高性能な市販のソフトへ変更する事とし、事務作業負担の軽減と人為的ミスの防止を図ることが出来た。

【支援機関：鳥取労働局】

年次有給休暇の管理の見直しによる改善

○従業員 100～999名
○業 種 衣料品製造業

【支援前の状況】

企業全体の労働者数が多く、労働者ごとの年次有給休暇の取得状況の管理に苦慮。



【助言内容】

取得状況の管理を簡素化するため、前倒しによる基準付与日を設ける等、一斉管理を行ってみてはどうかとアドバイス。時季指定については、あらかじめ5日間を指定すると取得できない可能性もあることから、例えば、2か月ごとに1日取得する等の取得月間の設定等、時季指定範囲に幅を設けることなどについて助言。



【支援後の効果】

現時点で、前倒しによる一斉付与は導入していないが、一義的な有給管理を現場レベルに落とすことで、現場責任者に管理意識を持たせ、有給の取得促進を図っている。また、有給取得計画表により事前に労働者の意向を確認するとともに、計画的に取得ができない者に対しては、特に閑散期の取得を促すことにより時季指定を行っていく予定とのことであった。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

助成金を活用し機械設備の導入 社員が働きやすい職場環境の実現

○従業員 1～29名
○業 種 機械等修理業

【取組の背景】

(1) 職場環境の改善

従業員数が少人数であったため、就業規則は義務ではなかったが社員募集もしていく中で、就業規則を作成し、自社の労働環境の見直しを図る必要があった。

(2) 建設機械の多様化による労働時間の増加

修理作業が増加する中、溶接に必要な機械が足りず従業員が同時に作業がでないことが多くなり残業が増加していた。

(3) 震災復興による体制強化

過去にあった鳥取西部地震の教訓から、自らが考え動けるように天災からの復興に役立つ会社を目指した。

【取組の内容・成果】

(1) 年次有給休暇の時間単位の取得可能

就業規則を作成し事務所に置いて常時確認できるようになった。また、新たに時間単位で休暇が取得できるようになったことで、病院等の通院に時間単位の取得が増加し、健康増進にも繋がっている。

(2) 労働時間の短縮・年休促進による助成金活用

労働時間の短縮と休暇の促進支援による機械導入助成金を活用しコンプレッサー等の機械を導入。手動で行っていた作業が機械化され生産性が向上。更に残業時間の短縮が図られ、修理の依頼を断る事も減少し、お客様の満足度向上にも繋がった。

(3) ボランティア休暇の新設

天災が起こった際に、ボランティア休暇を使用し、現地活動を率先して行えるよう整備。地域で信頼され、地域の為に動ける社員となるよう社内体制を強化した。

【今後の展望】

従業員の採用及び事務業務のIT化スマホで業務の効率化ができるシステムの導入で、整備日誌のシステム化を図り、ノウハウの蓄積による人材育成に繋げる。

年次有給休暇の管理に向けた支援

○従業員 1～29名

○業 種 小売業

【支援前の状況】

年次有給休暇に関して、パートタイム労働者を含め、年5日以上取得できているか管理できていない。



【助言内容】

年次有給休暇取得管理簿を作成する等、日々の取得状況を管理すること、取得率が低調な者に対して、計画的付与の導入や取得向上月間の設定など取得しやすい環境整備を行うことを説明し、前倒し付与や分割付与等の取扱いについて、リーフレット「年次有給休暇時期指定義務」を手交した上で説明。



【支援後の効果】

年次有給休暇については、管理簿を作成し、取得状況の管理を行うとともに、取得計画表を事前に回覧し、労働者の希望日を確認することにより、取得促進を図っている。計画的付与制度や取得向上月間等の導入は本部で検討中であるが、取得が低調な者への時季指定については既に導入されている。

【特色ある取組】

店長の代役となる準社員（パートタイマー）の育成を行っており、店長が不在でも店舗運営に支障のない職場体制を整備している。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

年次有給休暇の付与方法の見直しによる改善

○従業員 1～29名

○業 種 サービス業

【支援前の状況】

年次有給休暇について理解が不足し、年5日取得義務の対象範囲など適正な管理が出来ているか不安がある。

また、1日単位で時季指定した日に急遽半日出勤した場合の年次有給休暇の取得日数の算定はどうしたらよいのか。



【助言内容】

①年次有給休暇の取扱いについて基本的な考え方を説明。パンフレット「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」を手交。

②年次有給休暇は半日単位での付与も可能な事を助言し具体的な導入方法を説明した。



【支援後の効果】

年次有給休暇に関するルールを再確認し理解が深まった。

半日単位年休の運用を開始し、労働者にも周知した。

「半日単位の方が取得しやすい」と労働者からとても好評であり、年次有給休暇の取得も支援前より積極的に進んでいる。

【支援機関：鳥取労働局】

社員の意識改革と健康経営の増進

○従業員 1～29名

○業 種 学術研究、専門・技術サービス業

【取組の背景】

- (1) 人材を確保するためにも、働きやすい環境は重要であり、誰もが使いやすい制度をつくり、長く勤めてもらえる企業でありたいという理念
- (2) 業務内容は専門的な技術を必要とする仕事であり、人材育成が重要。家庭生活の充実は、仕事にも良い影響を与えるという考え。

【取組の内容・成果】

- (1) 有給休暇取得率の向上
 - ・有給休暇を30分単位で取得可能するなど、休暇を取りやすい環境を整備した結果、昨年度（平成30年度）の取得率は72%に達した。
- (2) 令和元年度イクボス・ファミボス宣言優良企業表彰受賞
 - ・子の看護休暇・介護休暇を時間単位で取得可能に、子の看護休暇を10歳（育児・介護休業法では、小学校就学の始期に達するまでの子が対象）までに延長するなど制度を充実。
 - ・経営者や管理職が、積極的に働きやすい職場づくりのための研修に参加している。
- (3) 知識・技能習得の支援
 - ・資格取得の費用を全額負担し、取得時に奨励金を支給。
 - ・以後は資格手当を支給し、登録更新に係る支給規定を就業規則に設けている。

【今後の展望】

- ・2020年4月より、ゴールデンウィーク以外に各自が年1回、連続する2日間の休暇を取得することを制度化する予定。子育て世代のワーク・ライフ・バランスの充実や、旅行等によるリフレッシュなどにより、一層の仕事の生産性向上を期待。
- ・現在、紙・データファイルで整備している作業マニュアルについて、動画にして社内ネットワークに掲載することで、ネットワークに接続可能なデバイスからいつでも参照できるようにし、一層の早期の人材育成に資する。

【支援機関：鳥取県商工会（連合会）】

年次有給休暇の計画的付与による改善

○従業員 30～99名
○業 種 旅館業

【支援前の状況】

人員不足が深刻であり、生産性向上を図ること・有給休暇年5日取得する勤務シフトの改善が非常に困難である。



【助言内容】

比例付与対象となる者が多数在籍している実態があるため、自由年休権の尊重を踏まえつつ、使用者の時季指定について助言。

観光庁の事例を紹介（中小事業主でも検討の余地がある工夫があることを説明した）。



【支援後の効果】

年次有給休暇の半日付与や閑散期に合わせて時季指定を行うことで、年度末までに全員が5日の年休取得見込となった。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

従業員参加型による問題解決

○従業員 30～99名
○業 種 教育学習支援業

【支援前の状況】

所定休日が少なく、有給休暇の取得率が低い。改善提案や要望・不満など聞こえてこない活気の無い職場である。介護・育児をしている従業員に対し何かできるサポートはないか、今後若年層の離職を減らす為にできる事はないか、解決案が分からない。



【助言内容】

①現状の把握

従業員に対する意見聴取を実施。従業員の要望・不満や意見・ニーズの把握と理解することを提案。

②女性活躍の為の取組

短時間正社員制度、育児短時間勤務期間の延長等、制度の説明や他社での成功事例の紹介。



【支援後の効果】

- ・意見聴取の結果、従業員の意見の中から休日数を増やしてほしいという意見が多かった為、休日数を増加。
- ・年次有給休暇の計画的付与制度の導入。
- ・介護・育児と仕事を両立できるような制度を検討中。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

労働法の正しい知識で職場改善

○従業員 1～29名

○業 種 その他の医療保健衛生業

【支援前の状況】

労使ともに労働関係法令を十分理解しておらず、労働環境改善のための具体的検討がされていなかった。



【助言内容】

使用者及び全労働者に対し、労働関係法令、働き方改革について説明。特に小規模事業場における年次有給休暇の管理・取得方法を説明。



【支援後の効果】

労使が正しい知識を得て、労働環境の現状について見直しを行い、年次有給休暇の積極的な取得等、労使が協力して職場改善に取り組む姿勢が生まれた。

また、疑問点について気軽に労働基準監督署支援班へ相談いただけるようになった。



【特色ある取組】

使用者が業種団体の関係者であり、労働基準監督署支援班から得た知識が業種団体の会員に共有された。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

社内制度の構築

○従業員 1～29名
○業 種 社会福祉施設

【支援前の状況】

勤務が不規則な傾向があるため、シフトの組み方に苦慮している。

労働者によって仕事への向き合い方が異なる。また、年次有給休暇を取る人と取らない人がいる。

有能な非正規社員を正社員に登用することを検討中。



【助言内容】

年次有給休暇が取得できていない者の取得率を向上させることで、職場内の不公平感の解消を図り、人事考課制度の活用により仕事にやりがいや満足感を与える社内制度を構築することを提案した。

非正規社員を正社員に登用することについて、キャリアアップ助成金を紹介。



【支援後の効果】

年次有給休暇については、希望日を事前に確認し、計画的に取得を促進しており、取得率の底上げが図られた。

短時間を希望するパート労働者を除き全員が正規職員となり、安定した雇用を提供した。助成金の申請を検討中。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

年次有給休暇の時季指定

○従業員 30～99名
○業 種 その他の事業

【支援前の状況】

年次有給休暇の年5日取得達成に向け、お盆の時期に年次有給休暇の取得促進を促すなどに取り組んでいるところ、自主的に年次有給休暇を取得しない労働者がいる状況。



【助言内容】

年次有給休暇について、パンフレット等により、法の趣旨、年次有給休暇取得計画表の作成による適正管理、使用者による時季指定の留意点、計画的な付与制度の例などについて説明。



【支援後の効果】

年次有給休暇の年5日取得について、助言をもとに未取得である労働者の意見を聞きながら時季指定を行った結果、年度末までに100%達成見込みとなった。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

意識改革、制度周知による改善

○従業員 100～999名
○業 種 その他商業

【支援前の状況】

- ①法改正で最も対応に苦慮しているのがパート労働者の年次有給休暇取得である。パート労働者は、各人の休み（無給）の都合を踏まえてシフトを決定しているため、そもそも有休を取得するという組織風土が構築できていない。
- ②事業場内最低賃金が鳥取県最賃。

【助言内容】

- ①有休消化を踏まえつつシフトを組む必要があること、各人への制度周知（管理簿の作成含む）が必要であることを説明。また、計画年休制度導入も視野に入れて検討することを勧めた。
- ②業務改善助成金の制度も説明。上記事業場では助成金利用実績がなく、助成金に関心がある様子。積極的に利用を検討したいとのこと。

【支援後の効果】

あらゆる機会を捉えてパートタイム労働者に対する年5日の年次有給休暇取得の必要性を伝えるとともに、一定期間ごとに計画表を回覧し、各労働者の希望を確認することにより、取得に関する職場内の意識付けは進んでいる。また、予定通り取得できない者に対しては、個別に声掛けを行い、次年度以降は計画的付与制度の導入も進めていきたいとのことであった。業務改善助成金等を含めた助成金の活用については、直営店の意見も踏まえて検討中であった。

【支援機関：労働基準監督署支援班】

高齢者の活用に向けた支援

○従業員 1～29名
○業 種 建設業

【支援前の状況】

人手不足の為、高齢者を採用していきたい。
定年後の再雇用者に対しての労働条件が曖昧である。



【助言内容】

①規定についての説明

定年前・定年後の労働条件が異なる事を明確にした方が
良い。再雇用者用のモデル就業規則をもとに助言。

②助成金の活用に向けた助言

雇い入れに関する助成金
雇用環境の改善等（有期雇用者や高齢者、建設労働者の
採用に関するもの等）に関する助成金を紹介。



【支援後の効果】

- ・ 正社員の就業規則とは別に再雇用規定を新規作成。
- ・ 助成金の申請に向けて準備中。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

非正規雇用労働者の待遇改善

○従業員 30～99名

○業 種 製造業

【支援前の状況】

- ・ 定年後再雇用した労働者の賃金について、職務内容が変わらない場合でも、原則、一律に減額される規定となっている。
- ・ 正社員用の職務能力評価基準書はある。
- ・ 同一労働同一賃金の趣旨に沿った賃金等の労働条件と現存の定年退職者再雇用規程、契約社員就業規則、定時社員就業規則の見直しを併せて行いたい。



【助言内容】

①「パートタイム・有期雇用労働法」について資料を用いて理解を得るよう説明した。

②具体的な取り組みについて

「パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書」「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」等パンフレットを活用し待遇の種類との性質・目的を踏まえてワークシートでの点検を助言した。



【支援後の効果】

- ・ 基本給については、現状よりアップの方向で検討するが、労働組合と協議を進めながら、職務内容の見直しを行うなど、同一労働同一賃金に対応した規程の改訂に取組中。
- ・ 定年延長も視野に入れ、賃金カーブの見直しを検討予定。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

定年後再雇用者の就業規則の整備

- 従業員 30～99名
- 業 種 卸売業・小売業

【支援前の状況】

定年後再雇用の社員が増加する見込みである。
再雇用社員の給与水準をどのようにしたらよいか。



【助言内容】

定年前後の仕事内容や責任等の違いを整理し、待遇差を設ける場合は、合理的な待遇差とするなど、同一労働同一賃金に関して説明（長澤運輸、大阪薬科大学等の判例について説明）。手当等については支給目的を整理すると共に、正社員と再雇用社員との待遇差について説明できるようにし納得が得られるようにしておくことが必要であることを説明。

併せて令和3年4月から70歳までの就業機会確保が努力義務となることを説明。



【支援後の効果】

法に則した定年後再雇用社員の増加に対応するため就業規則、賃金規程等の見直しに着手した。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

○従業員 30～99名
○業 種 小売業

【支援前の状況】

近年業務部門が拡大したため、賃金支給基準と職務にミスマッチが生じていた。賃金制度に曖昧な部分もあり、職務に応じた支給基準の整備と評価制度設計のため支援をしてほしい。



【助言内容】

①現状把握・職務の整理を効率的に行う提案

職務棚卸に負荷がかかることから、取組対象従業員、比較対象従業員を各業務部門、社員タイプごとにサンプル抽出して業務の整理を行うことを提案。現在の手当の性質、目的、待遇差の有無、待遇差を設けている理由、改善の必要性の有無についても整理することを助言。

②店舗ごとのミーティング、全体会議を活用して社員の意見を聞きながらの制度設計を提案

店舗ごとの職種、中核業務、責任の程度について、整理結果を全体会議でまとめ、支給基準が曖昧になっている手当については社員の意見を聴きながら支給定義を明確にすることを助言。プロセスを踏んだ上で、非正規雇用労働者の職務等級の修正、手当の設定を行うことを提案。

③職務評価表への反映・賃金規程の改定

職務評価表の修正。賃金制度へ反映させ、役職、職務区分に対応した時間給、手当を定める賃金規程の改定を提案。



【支援後の効果】

職務内容が整理され、職務ごとの業務配分の見直しができた。役割等級による評価基準を現在作成中。

非正規労働者の待遇改善

○従業員 30～99名
○業 種 訪問介護事業

【支援前の状況】

正規職員と非正規職員の処遇に差があり、現行の就業規則も実態と合っていない。活用できそうな助成金があれば、それらを利用して職場環境の整備を図りたい。



【助言内容】

①職員の勤続年数・人事評価に基づく賃金制度の構築

職員の勤続年数や人事評価を反映した新たな賃金制度を構築し、職員のキャリア形成を図る。

②賃金規程の変更

新たに勤続年数に応じた固定給と個人評価に対応する職能給を取り入れた賃金規程案を提示。

③助成金の活用に向けた助言

①、②の対応を行い、対象となる介護事業の助成金を紹介。



【支援後の効果】

- ・ 職員の勤続年数・人事評価に基づく新賃金制度を提案し、職員のキャリア形成を図ることができる賃金規程に改訂した。
- ・ 賃金制度改革による助成金の活用について、検討中。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

非正規雇用労働者の待遇改善

○従業員 100～999名

○業 種 サービス業

【支援前の状況】

パートタイム・有期雇用労働法の施行に合わせ、職員の待遇の確認を行うとともに、必要な見直しを行いたい。



【助言内容】

①検討事項と具体的な取り組みの説明

取組手順書により検討手順を説明し、点検・検討マニュアルに沿って取り組むことを前提に、取り組みスケジュールの確認を行った。

②雇用形態、待遇状況の確認

雇用形態については、待遇の違いが認められる職制ごとに整理すること、待遇状況については、違いは違いとして明確に整理すること等を助言した。

③各待遇ごとの決定基準の違いと理由の確認

賞与の違いの理由を明確化すること、手当の違いについて見直しを行うこと、その他の待遇についても必要な見直しを行うこと等を助言した。



【支援後の効果】

・臨時職員・パート職員に職務手当等の新設、統一的な休職制度の改訂、職員互助会への任意加入制度等の見直しを検討中。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

3D足場仮設ソフト導入による経営力向上

○従業員 1～29名
○業 種 職別工事業

【取組の背景】

- (1) 受注形式の変化
 - ・当社は、建設会社から発注を受け、仮設工事（足場設置）を行っている。以前は作業に必要な図面を発注者（建設会社）が作成していたが、最近は受注者が作成することが多くなった。
- (2) 図面を自社で作成することによる負担増
 - ・外注に出すことの多かった図面作成を自社で行うようになったが、多くの図面作成に半日程度かかり、大きな構造物の図面作成には、3日から4日かかることもあった。
- (3) 営業力の向上と人材育成
 - ・図面作成の時間を短縮することは、職場全体の労働時間短縮につながるだけでなく、受注獲得増に役立つ。
 - ・そのためには、職長等のソフトを使用できる人材の育成も重要課題となる。さらに、同ソフトを多くの職長が扱えるようになることで、現場での仕事ができなくなった後に事務所で仕事ができる手段が確保できるため、職長の離職防止につながりたいと考えた。

【取組の内容・成果】

- (1) 図面作成時間の大幅短縮
 - ・導入した図面作成ソフトは、平図面や立図面、部材数量までが簡単に素早く算出でき、建物の外形を入力すれば、足場は自動割り付けでほとんどが完成するため、これまでの半分以下の時間で図面を作成できるようになった。
- (2) さらに生産性向上に向けた人材育成
 - ・現在は同社の常務のみがソフトでの業務を行っているが、職長等の多くの人が使えるように試行中。
 - ・また、職長の育成に向けて、優秀な若手に資格試験を受けさせるなど、着々と取り組んでいる。

【今後の展望】

- ・図面作成ソフトを複数の人間が使用可能にすることで、会社全体の労働時間を一層削減していく。
- ・正確な図面を短い時間で多数が作成できるようになり、加えて、新しい職長も増やすことで、営業力強化、多くの現場での受注獲得を目指す。
- ・ソフトの使用技術を身に着けた職長は、将来の仕事の継続が約束されるため、不安がなくなり離職が減り、安定して働ける職場づくりにつながると考えている。

【支援機関：鳥取県商工会議所】

“女性活躍”と“働き方改革”の 実現による生産性向上

○従業員 1～29名
○業 種 板金工事業

【取組の背景】

- (1) 震災復興特需による一時的な業務増大人手不足
 - ・平成28年度の鳥取県中部地震により業務が増加していたが、一時的な需要増であるため、従業員数は現状を維持しながら、生産効率を上げて対応していく必要があった。
- (2) 工場作業が非効率
 - ・社内に資材仕入、資材加工等の向上作業と住宅等へ設置する現場作業があり、工場作業は、現場作業員が現場作業終了後に残業により対応していた。
 - ・工場作業は先任者が不在のため、管理が不十分で誤発注や余剰仕入れが発生していた。
 - ・工場での資材加工作業は技術や経験が必要であり、二人一組で行う作業もあり、効率化が必要であった。
- (3) 女性従業員の負担軽減、活躍推進
 - ・現場作業は体力的に女性には厳しい環境であり、作業負担減や効率化等、活躍できる場を作る必要があった。



【取組の内容・成果】

- (1) 工場作業と現場作業の分離
 - ・工場に専任者（女性）を置き、業務を独立。現場作業員は現場に集中でき、月20～30時間あった残業がほとんど0に削減。
- (2) 工場作業の効率化
 - ・新たな設備の導入や、作業工程の見直しにより専任者一人で作業可能に。
 - ・経験や技術に頼らず、数値管理で正確な作業が可能となり作業負担が軽減。
- (3) 女性目線の業務改善
 - ・女性視点での工場の5S推進による作業効率化、仕入在庫管理の徹底。
 - ・工場専任者が現場作業員と事務員との懸け橋となることで、会社全体のコミュニケーションが活性化。



【今後の展望】

従業員の採用、確保が難しくなる時世ではあるが、一層の人材の活用、効率化（設備導入も含め）、育成を進めていく。

【支援機関：鳥取県商工会（連合会）】

勤務間インターバル制度導入、 在宅勤務規程の策定を支援

○従業員 1～29名
○業 種 電気設備工事業

【支援前の状況】

「鳥取県輝く女性活躍パワーアップ企業」への登録等、従前から積極的に働きやすい職場づくりに取り組まれていた。

有給休暇取得促進、勤務間インターバル制度、テレワークの導入など、より一層の働き方改革の取組を進めるために社会保険労務士による支援を希望されていた。



【助言内容】

①勤務間インターバル制度の導入に向けた助言

勤務間インターバル制度について他社の事例や制度設計に向けた助言を行った。

②テレワーク導入に向けた規程の策定を支援

テレワーク導入に向けた在宅勤務規程を就業規則に追加するため、策定を支援した。



【支援後の効果】

- ・必要な規程を整備し、勤務間インターバル制度（9時間）を導入した。
- ・就業規則に在宅勤務規程を追加し、テレワーク導入の準備ができた。現在、女性社員1名が制度を利用している。

【支援機関：鳥取県】

製造コスト削減、製造時間短縮による生産性向上計画

○従業員 1～29名

○業 種 その他の食料品製造業

【取組の背景】

- (1) 商品の需要が高まる一方、設備更新の必要性が顕在化
- ・地道な販売促進の成果にて取引先増加に加えて付加価値の高い安心・安全な製品の需要が高まったが、設備を更新していないために納品数量等、取引先のニーズに応えられていなかった。
- (2) 取引先からの受注に応じるためにマンパワーにてカバー
- ・納品数量、納期等取引先からの受注に応えるため、既存設備の性能不足を従業員の時間外労働にてカバーしていた。
- また、電力、人件費等のコスト増加に拍車がかかっていた。

【取組の内容・成果】

- (1) 新設備導入（更新）による生産力の向上
- ・製造工程（1 攪拌→2 養生→3 練り→4 成形→5 煮作業→6 充填包装→7 検品→8 製品出荷）のうち「6 充填包装」において新設備を導入したことにより、この工程の処理能力が1.4倍となり、1製造ロット当たり約54分の時間短縮となり、取引先の求める納品数量等に対応できるようになった。
- (2) ゆとりとさらなる商機の創出
- ・新設備導入により1製造ロット当たり約54分の時間短縮となり、短縮された時間で清掃作業及びその他の作業が可能となった。また、通常時の製造量は（1週間当たり）約1.2倍となり時間的余裕が生まれ、他部署への応援も可能となった。更に繁忙期の受注に対応する事が可能となった。

【今後の展望】

- ・改善計画を継続実行する事で競争力を強化し、販売価格の向上及び販売量の増加を図っていく。
- ・創出したゆとり時間で、弊社の強みである地元産原材料を使用した新商品を開発や、既存商品の改良等を行うことで、より付加価値の高い商品の提供を目指す。

【支援機関：鳥取県商工会議所】

電気炉導入による鋳物品質安定・生産性 向上と従業員の作業負担軽減

○従業員 1～29名
○業 種 金属製品製造業

【取組の背景】

- (1) 旧型の炉であり負担が大きかった溶解作業！
 - ・ 鋳造部門の溶解炉はキュウポラ炉を使用しており、溶解時間は長時間であり、熱を伴う作業のため非常に負担の多い作業であった。また炉のメンテナンスも大変重労働であった。
- (2) ベテラン社員に頼り進んでいなかった技能承継！
 - ・ 炉に関する作業はベテラン作業員一人で行っており若手従業員への技能承継が進んでいなかった。
- (3) 材料や作業時間のロス、不安定な燃料（コークス）の扱い！
 - ・ 燃料であるコークスの品質・価格が安定せず製品の品質管理が非常に難しかった。キュウポラ溶解では材料、作業時間のロスが発生していた。



【取組の内容・成果】

- (1) 溶解作業の負担軽減
 - ・ 電気炉の導入により溶解、連続注湯作業が、大幅に短縮され作業負担が大幅に軽減。メンテナンスも容易になり、築炉作業も半年に1度、マニュアル化し複数人が作業可能となった。
- (2) 多能工化と省人化の実現
 - ・ 溶解作業をマニュアル化することで多能工化を進め、溶解作業の人員を減らすことができ加工部門の生産性が向上。リードタイムの短縮にもつながった。
- (3) 生産性向上と品質管理体制の構築
 - ・ チャージごとの溶解となった為、成分管理が容易となり品質向上、品質保証体制の構築ができた。また、材料や作業時間のロスが削減され損失削減につながった。



【今後の展望】

- ・ 電気炉により高付加価値製品の製造が可能となるため製品化に取り組み、経営力向上を目指す。
- ・ より職場環境の整備を行い今までのイメージを払拭し人材確保や人材育成に努めていきたい。

働きやすい職場づくり等の取り組み

○従業員 30～99名

○業 種 金属製品製造業

【取組の背景】

- (1) 世代間の意識ギャップ等により、職員間コミュニケーション強化の必要性が生じた。
- (2) 少子高齢化などによる新卒者の採用を中心に人材確保が困難な状況であった。
- (3) 有給休暇等を容易に取得できるようにするため、円滑な生産体制の構築が必要となった。
- (4) 収益性向上のため、新分野からの受注機会の確保が急務だったが、設備面で対応が困難であった。
- (5) 既存設備の老朽化により生産性を向上が困難であった。

【取組の内容・成果】

- (1) 働きやすい職場環境づくりに向けた取り組み
 - ・「多能工化」と部署・時間帯のローテーション勤務を導入。
 - ・フリーミーティング、社内事等を通じ、社員間の良好なコミュニケーションを醸成。
 - ・結果、有休取得率約9割、男性職員も育休や看護、介護休暇取得が当たり前に。
- (2) 人材育成に向けた取り組み
 - ・社外研修会や社内講演会、ISO勉強会など社員教育の充実。
 - ・QCサークル活動による改善提案。
 - ・受験料の会社負担等充実した資格取得支援制度で、金属熱処理技能士資格取得率は日本トップクラス。
- (3) 生産性向上に向けた取り組み
 - ・補助金の活用し、積極的な設備導入・更新により、生産性を向上。
平成24年度補正ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金、平成30年度鳥取県版経営革新総合支援補助金
(生産性向上型・高度枠)、平成28年度鳥取県企業立地事業補助金

【今後の展望】

- ・充実した職員間コミュニケーションによる信頼関係をベースに、社会情勢や取引先顧客ニーズの変化にも柔軟に対応し、マルチで高いレベルの技術力を武器に業界をリードしていく。
- ・今後は特に若手人材の育成に注力し、10年後、20年後を見据えた後継者育成に取り組む。

【支援機関：鳥取県中小企業団体中央会】

デジタル技術活用と連携企業先との 協業強化による受注の拡大

○従業員 30～99名
○業 種 鍛工品製造業

【取組の背景】

(1) 内製による設備・技術の多様性への対応の限界

機械加工のための設備・技術は材質、大きさ、ロット、形状、精度により多種多様で、全てを内製でカバーするのは困難であり、外注に頼らざるを得ない状況だった。

(2) 管理技術・能力の不足

後工程付きアイテムの増加は納入頻度増大、納入容器管理増大、工程間移動の複雑化、原価管理など管理工数の飛躍的な増大に繋がるため、人海戦術に頼らない持続可能な管理方法、設備が必要だった。

(3) 機械加工外注受皿の不足

内製での対応困難なアイテムの受注には機械加工外製先の確保が必要で、更なる対応能力拡大のためには、様々な得意分野を有する新規連携先の開拓が必要だった。



【取組の内容・成果】

(1) 基幹システム導入

既存の基幹システムを改変し、ICT技術の活用により複雑化する社内業務の省力化・合理化とリードタイム短縮を図るとともに、新システムに外製先とのネットワークツールとしての性質を持たせ、既存外製先との業務の合理化、加えて新規外製先開拓における連携構築手段を確立する。

(2) セット受注の拡大

機械加工に関する新たな連携先を確保し、その連携先と基幹システムを活用して「素形材+機械加工」のセット受注を行う。リアルタイムで製品の情報を共有することで効率的な製品製造を行うことができ、品質・納期・在庫管理の手間が省け、大幅な業務合理化、従業員の時間外労働の削減を実現できる。



【今後の展望】

基幹システムの改変を機に、「リアルタイム・スピード・見える化」をテーマにデジタル技術の活用によりこれまでの弱点を克服し、社内及び社外連携先とシームレスな協業を実現させる。

今後、受注能力拡大と新規顧客開拓の結果としての売上、付加価値増大を目指し、労働時間の削減等の働き方改革にも繋げていく。

【支援機関：鳥取県商工会議所】

高齢者の継続雇用による職場改善

○従業員 1～29名
○業 種 水運業

【取組の背景】

- (1) 近年、遊覧船運航部門の従業員が退職があった。
- (2) そのころから社内の意思疎通不足、コミュニケーション不足による従業員のモチベーション低下が顕在化していた。

【取組の内容・成果】

- (1) 定年延長等、雇用に関わる制度を改善
 - ・2016年に店舗従業員の定年を66歳に延長、定年後は運用により年齢の上限なく再雇用するなど、就業規則を改正し安心して働ける環境を整備。従業員に「生涯現役」の意識が醸成され、就労意欲の向上につながった。
- (2) 高齢従業員を戦力化するための工夫
 - ・2017年に（独法）高齢・障害・求職者雇用支援機構の企画立案サービスを利用した職場改善への取り組みを開始。
 - ・全従業員による職場環境の現状把握と問題点の洗い出しを行う「職場改善ワークショップ」の開催。従業員の意識が変化し、課題であったコミュニケーション不足の解消に繋がった。また、企業内表彰も実施し、職場改善意識がさらに大きく向上した。
 - ・知識・経験が豊富な高齢従業員と若手従業員をペアで就労させることにより、斬新なアイデアが生まれ、業務の効率化とノウハウの伝授に効果が出た。
 - ・高齢従業員のスキルを活かして、作業手順書等を作成。作業の均一化が可能となり、コスト改善意識が向上した。
 - ・外部の接客研修への従業員派遣や、国の専門家派遣制度を利用。高齢従業員のスキルアップ意識が高まった。
 - ・高齢従業員の健康管理の一環として、ストレス解消にも役立つ「菜園」を自社敷地内に設置した。

【今後の展望】

- ・「定年制の廃止」についても検討していきたい。
- ・全従業員の職場改善意識の醸成と高齢従業員と若手従業員の連携をさらに強化し、「安心して働け・働きやすく・心地よく働ける職場づくり」を目指す。

勤怠管理の効率化に向けた支援

○従業員 30～99名
○業 種 卸売業

【支援前の状況】

社員数の増加に社内体制の整備が追いついていない。



【助言内容】

①労働時間の管理にITを導入

県内外に拠点が7か所あり、本部一括での勤怠管理の効率化のため、電子勤怠管理システムの導入を提案。

②就業規則の作成支援

従業員数や拠点が増えてきているが、社内の制度が未整備で従業員から不満が出ていたため、就業規則を作成し、社内ルールを明文化することで、安心して従業員が働けるように支援。

③助成金の活用に向けた助言

勤怠管理の効率化と正確な勤務時間の把握のため、電子勤怠管理システムの導入に時間外労働等改善助成金を案内。



【支援後の効果】

- ・就業規則の整備でこれまであいまいだった事の社内ルールが整備され、従業員の不満が解消された。
- ・勤怠管理システムの導入で、従業員が業務の効率化を意識するようになった。
- ・時間外労働等改善助成金の受給。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

勤務シフト等の見直しによる業務改善

○従業員 1～29名

○業種 宿泊業・飲食サービス業

【支援前の状況】

立地条件の事情により、若年層・町外からの就職希望者が少ないうえ、従業員の8割以上が高齢者である。

高齢者の方に可能な限り、継続勤務して頂ける環境を整備したい。



【助言内容】

①業務の見直し提案

従業員全員の作業内容を洗い出し、重複作業・不要な作業を見直して、シフトを再検討。

②事故防止の周知

労災事故を防止する為、危険箇所、脚立・台車の活用の注意点など社内研修に徹底する。

②助成金の活用に向けた提案

- ・ POSレジシステム導入をした場合、軽減税率対策補助金。
- ・ 65歳超雇用推進助成金。
- ・ 高齢者を新規採用する場合、特定求職者雇用開発助成金。



【支援後の効果】

働き方について繁忙時にメリハリをつけたシフトの見直し、業務の一部をお客様にも自主的に行って頂く仕組み作り。金銭管理において現在のレジを使いこなせるように再教育を実施、ミスを無くすようダブルチェック体制の強化。設備管理について親会社と外部業者との協力体制の強化。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

省力化機器の導入による生産性向上計画

○従業員 1～29名
○業 種 飲食店

【取組の背景】

店の評判は良く、少数精鋭で切り盛りしている現状である。

そこで、人数が少なくても効率よく、しっかりとした営業ができる体制を目指して改革を実施。

【取組の内容・成果】

温蔵庫を導入して、宴会が始まる前に作っておいた料理を温かいままで提供。

電動ネギカッターを購入して、誰でも簡単に切ることができるように効率化。

－60℃の冷蔵設備を複数台購入。たくさん仕入れて、急速冷凍で保存するなど、悪天候が続いても特色ある水産物が出せるようになった。また、食材ロスの軽減にもつながった。

その他、店内中央にドリンク場を整備してスピーディーに飲み物を提供できる効率化や、あらゆる食材をムースのような泡状にできるエスプーマーを導入し、様々な料理への応用も始めた。

こうした整備で、営業日には満席にし、休むときには休むメリハリのある経営を行えるようになり、1カ月に8日は店休日を取ることができるようになった。また、従業員のワークライフバランスにも気を配っている。

【今後の展望】

このたびの改革には、接客力の向上も目標としていたが、コロナ渦の中で、十分にできていない。

今後、当商工会議所とも協力して、接客力の向上に取り組んでいく予定。

【支援機関：鳥取県商工会議所】

POSレジシステム導入による業務改善

○従業員 30～99名
○業 種 クリーニング業

【支援前の状況】

伝票や日報の作成事務処理に時間を要していた。
取次店工場間の情報交換がタイムリーではなかった。
賃金は県最低賃金と同額であった。



【助言内容】

①生産性向上策について

生産性向上の観点から、POSレジシステム導入を提案。

②助成金の活用に向けた助言

- ・要件上店舗ごとの申請とする。
- ・記入の仕方、留意点、添付書類について助言。

③事業実績報告書などその後の書類について助言

- ・新規規定作成に伴い就業規則全般の見直しを行い、改定案を提言。



【支援後の効果】

- ・売上傳票・業務日報記入作業の軽減とミスの削減、取次店と工場のリアルタイムでの情報共有化による作業効率のアップ、本社事務員の業務日報の入力省力化が図られた。
- ・事業場内最低賃金の時間給を30円引き上げた。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

テレワーク導入を支援

○従業員 1～29名
○業 種 サービス業

【支援前の状況】

家庭の事情で鳥取県を離れることとなった社員に継続して働いてもらうため、テレワークの導入をはじめとするさまざまな働き方について検討していた。

【助言内容】

①社員の働き方に係る助言

テレワークの導入（在宅・サテライト）、労働時間管理（専門業務型裁量労働制、フレックスタイム制）、給与体系について、助言を行った。

②テレワーク規程の策定等を支援

①の助言の結果、テレワークを導入することとし、テレワーク規程（在宅・サテライト）の新規作成及びこれに伴う就業規則本則の改正、育児・介護休業規程の改正を支援した。

【支援後の効果】

- ・ 社会保険労務士の助言を受け、テレワークを導入することとし、必要な規程を整備した。
- ・ 鳥取県を離れた社員は、テレワークでの勤務を開始。企業は雇用環境を、社員は就労環境を維持できた。

【支援機関：鳥取県】

整備技術の高度化と業務効率 アップによる働き方改革の促進

○従業員 1～29名
○業 種 自動車整備業

【取組の背景】

- (1) 車検の処理とお客様への説明
義務付けられている車検の検査項目の記録や、お客様への修理の必要性の説明（専門的内容の説明）に時間を要していた。
- (2) 来客されたお客様への対応
支払い等で来店のお客様対応に、顧客情報や請求金額を確認する作業で大幅な時間を費やしていた。
- (3) 定年退職等による従業員の不足
求人を募集しても応募がなく、人材不足に頭を悩ませていた。



【取組の内容・成果】

- (1) 自動記録検査システム
検査機器をオンラインで接続し、検査結果を自動で記録し入力作業を省略。検査結果をお客様に即時伝えることができるようになり、修理箇所の説明時間が大幅に短縮。
- (2) システム連携
今までバラバラに管理していたシステムを一元化し、お客様への迅速な対応が可能となった。また、会計ソフトとも連携したことにより、経理業務のスピードもアップ。
- (3) 定休日の増加
業務の効率化により時間外労働を削減。定休日を隔週で1日増加し月6日に。定休日が増えたことで、求人の応募があり従業員を確保。



【今後の展望】

年次有給休暇の取得などを推進して、男性女性問わず働きやすい職場環境を実現して、定着率の向上を図るとともに、新たな人材も採用していきたい。そのために、各セクション（営業・整備・事務）の業務量の平準化を図り、更なる働き方改革を含めた事業展開を進めていく。

【支援機関：鳥取県商工会（連合会）】

新型コロナ対応でリモートワーク を導入し業務効率化

○従業員 30～99名

○業 種 建設業、サービス業

【改革前の状況】

住宅建築において、現場監督は一人で十数カ所の現場を管理しており、一カ所あたり、着工から完成まで30回近く現場を訪問する必要があった。新型コロナウイルス感染症防止対策とともに、現場監督の負担軽減を図りたかった。



【改革の内容】

事務所と現場間の情報共有や作業指示等をリモート管理できるクラウドアプリを導入した。



【改革後の効果】

- ・ 現場への移動が減ったことにより、接触機会の減少、勤務時間の短縮につながった。また、図面を紙ではなくアプリで見られるため、業務効率化も図られた。
- ・ 今後、現場監督に加え現場担当者にもアプリの活用範囲を広げる予定。また、顧客との情報のやり取りにもアプリを活用していきたい。

【支援機関：鳥取県】

テレワーク実施のための規程の作成

○従業員 30～99名
○業 種 コンサルタント業

【支援前の状況】

一部の部署において一時的にテレワークを実施したが、テレワークに対応した規程が整備されておらず、就業規則等では対応できない問題が発生していた。

コロナ対策としてテレワークを本格的に導入したいので、テレワーク規程を整備したい。



【助言内容】

テレワーク勤務規程の案を提示するとともに、細かなルール（特に通勤手当、通信費・光熱費等の費用負担）についてテレワークガイドラインに沿って説明。



【支援後の効果】

労働時間管理、費用負担などガイドラインに沿ったテレワーク規程を整備・導入し本格的にテレワークを実施することができた。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

子育て・介護等と仕事の両立

○従業員 30～99名
○業 種 設備工事業

【支援前の状況】

子育て中や親の介護が必要な従業員が多く在籍、子育て・介護を抱える従業員の経済的援助と有給休暇の効果的な使用により、仕事と家庭の両立を図りたい。



【助言内容】

子に支給する扶養手当（子育て支援手当）の額と支給要件について賃金規程の条文案を提示。

介護支援のための手当については、介護度や在宅、施設介護など様々なケースがあり、額の設定が難しい場合がある。手当ではなく福利厚生として考える方法もあることを提案。

数時間で済む用事に必要な時間だけ休めるよう時間単位年休について、就業規則の規定案、労使協定案を提示。

子の看護休暇、介護休暇の時間単位取得について、育児・介護休業に関する規則の変更案を提示。



【支援後の効果】

子育て支援手当については、決算状況を勘案し、導入の可否、また導入する額を決定する。

時間単位年休については、既に試験的に導入し、子育て世代、特に男性従業員が保育園、幼稚園への送り迎えに利用しており、好評を得ている。正式に導入を予定している。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

男性の育児休業取得に向けた支援

○従業員 30～99名
○業 種 製造業

【支援前の状況】

男性従業員から育児休業を取得したいとの申出があったが、過去に事業所内で男性従業員が取得した例がないため、手続きなど、どのようにすればよいか分からない。



【助言内容】

①育児休業に関する規程の整備

まずは、育児休業規程が現在の法の基準を満たしているか確認した。確認の結果、H29の法改正へ対応できていないことが分かったため、規程の改訂について助言を行った。

②その他必要な手続きについて助言

育児休業給付金、社会保険料の免除など、必要な手続きについて書類の記入方法や、提出時期などについて助言を行った。

③助成金の活用に向けた助言

両立支援等助成金（出生時両立支援コース）を紹介。助成金申請にあたり必要な取組みや書類の作成について助言を行った。



【支援後の効果】

- ・ 男性従業員は約半年間の育児休業を取得。
- ・ 助成金を申請した。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

子育てと仕事の両立のための 短時間正社員制度の導入

- 従業員 1～29名
- 業 種 販売業・小売業

【支援前の状況】

正社員から育児の関係で午前中のみの勤務に変更したいとの申し出があり、契約社員にするか、パート社員にするか迷っている。会社に必要な人材であり、将来、可能になればフルタイムの正社員として雇用したいと考えている。



【助言内容】

希望により就業時間を柔軟に対応し、無期契約で雇用する短時間正社員制度を紹介・提案した。勤務時間は短いが正社員であるため、時間当たりの基本給及び賞与、退職金などの算定方法はフルタイムの正社員と同等であることが必要である旨を説明。併せて、労働条件通知書で短時間正社員の雇用契約を締結することも必要。短時間従業員就業規則を作成することが望ましいが、困難であれば、労働条件通知書に給与・賞与・退職金の算定方法等詳細を明記するよう助言。



【支援後の効果】

短時間正社員制度を知らなかったため、契約社員として雇用を考えていた。辞めてほしくない社員であり、短時間正社員制度を導入することにより引き続き正社員として雇用することができ、当該社員も、正社員として引き続き雇用されることがわかりやる気につながった。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

助成金の活用支援

○従業員	1～29名
○業種	卸売業

【支援前の状況】

労務管理システムの導入を図っているが、活用できる助成金があるか。



【助言内容】

①助成金全般を説明

時間外労働時間等改善助成金（勤務間インターバル導入コース）の申請を提案。

②交付申請、その後の対応を助言

- ・申請マニュアルに沿って、手続きフローチャート、交付申請書の書き方と留意点、提出書類一覧などの概要説明、助言を行った。
- ・就業規則作成条文について助言。
- ・労働時間等設定改善委員会等の設置・開催、相談窓口設置・周知などを助言。



【支援後の効果】

- ①時間外労働等改善助成金（勤務間インターバル導入コース）を申請。
- ②就業規則の改訂等に取り組中。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

助成金の活用支援

○従業員 1～29名
○業 種 美容業

【支援前の状況】

業務の効率化を検討していた。

育児休業予定者がいる。助成金についての支援依頼。



【助言内容】

①業務の効率化について

業務労働能率の増進に資する設備・機器等の導入を提言。

時間外労働等改善成金（勤務間インターバル導入コース）の活用を提案し、受給要件にかかる規程の改定を助言したうえ、助成金の申請支援を行った。

②育児休業にかかる助成金の申請に向けた助言

両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の活用を提案し、受給要件にかかる規程の改定を助言した。



【支援後の効果】

①時間外労働等改善助成金（勤務間インターバル導入コース）申請。

②両立支援等助成金申請。

【支援機関：働き方改革サポートオフィス鳥取】

人材確保のための求人内容の見直し

○従業員	1～29名
○業種	美容業

【支援前の状況】

- ・ 2017年12月に白髪染専門店を創業。
予約制と手軽な料金で人気に。
- ・ 2019年2月に2店舗目の出店を計画し、美容師の人材を募集するも応募0人の状況だった。



【助言内容】

- ・ 求人票を見直し。それまでの求人票には、事業者の強みが記載されていなかった。
- ・ 『残業なし、日曜休み、自動シャンプー機導入で手荒れの心配少ない。接客やブローなし』など、一般的に美容師が敬遠する仕事が無いことをアピールし、強みを強調したものに書き換えた。



【支援後の効果】

- ・ 見直し前は応募0人だったものが、20人の応募。
- ・ 6人を採用することができ、2店舗目を無事開店。

【支援機関：鳥取県よろず支援拠点】

組合員企業の働きやすい 職場づくりを推進

○従業員 1～29名
○業種 商工組合

【改革前の状況】

業界全体の人手不足や技能を承継する後継者不足により働き方改革関連法への対応を推進し、人手不足や後継者不足に歯止めをかける必要があった。



【改革の内容】

- (1) 組合員企業に対して働き方に関する実態調査を実施
- (2) 調査結果を踏まえ時間外労働セミナー、年次有給休暇セミナーを開催
- (3) 社会保険労務士が、働き方の現状など巡回指導を実施



【改革後の効果】

社会保険労務士による組合員企業の労務環境の整備を進め、組合員10社が就業規則の整備や36協定の締結につながった。引き続き組合員企業からの労務関係の問い合わせに応じるなど、働き方改革関連法への対応をサポートしている。

【支援機関：鳥取県中小企業団体中央会】