



みんなで  
がんばりまっす！



# 新潟県多様で柔軟な働き方実践モデル



令和5年3月20日（月）作成  
令和6年3月29日（金）改訂

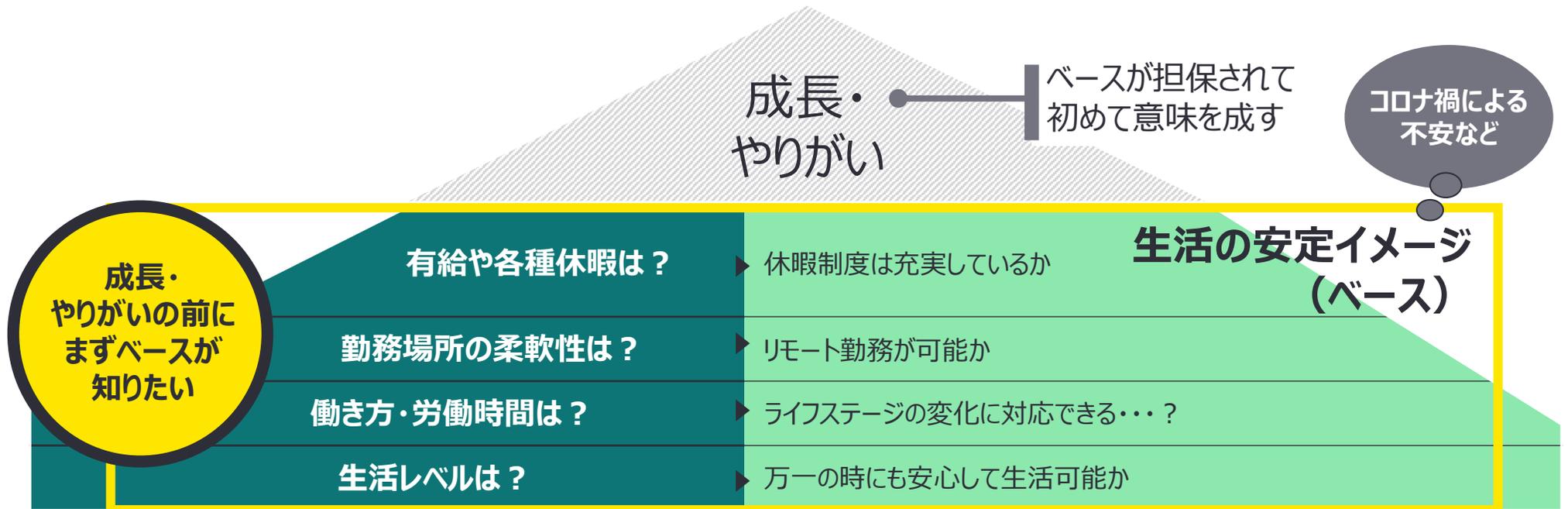
# 目次

|                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| <b>1章：働き方改革の必要性</b>               | <a href="#">P.03</a> |
| 1-1：若者の企業選びの現状                    | <a href="#">P.04</a> |
| 1-2：新潟県内企業の働き方改革の取組状況             | <a href="#">P.16</a> |
| 1-3：働き方改革のメリット                    | <a href="#">P.29</a> |
| <b>2章：新潟県における「多様で柔軟な働き方実践モデル」</b> | <a href="#">P.34</a> |
| 2-1：営業職                           | <a href="#">P.35</a> |
| 2-2：事務職                           | <a href="#">P.38</a> |
| 2-3：福祉・介護職/サービス職                  | <a href="#">P.41</a> |
| 2-4：建築・土木技術職/エンジニア・技能工・設備職        | <a href="#">P.44</a> |
| 2-5：ITエンジニア職                      | <a href="#">P.47</a> |
| <b>3章：働き方改革事例</b>                 | <a href="#">P.50</a> |
| 3-1：働く時間の柔軟性を向上させる施策の事例           | <a href="#">P.51</a> |
| 3-2：働く場所の柔軟性を向上させる施策の事例           | <a href="#">P.54</a> |
| 3-3：休日・休暇の柔軟性を向上させる施策の事例          | <a href="#">P.56</a> |
| 3-4：その他施策の事例                      | <a href="#">P.58</a> |
| <b>付録：活用できる県・国等の機関の支援</b>         | <a href="#">P.62</a> |

# 1章 働き方改革の必要性

## 1-1：若者の企業選びの現状

# コロナ禍を経て、若者（学生）は企業選びの際に、「生活の安定イメージ」が持てないことに不安を抱えている

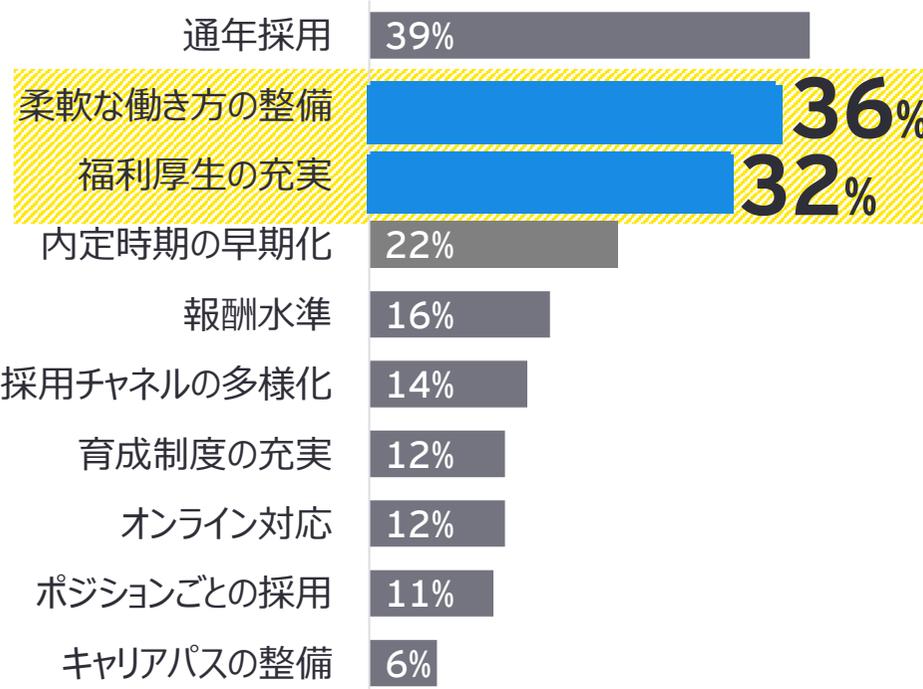


「成長・やりがい」の前に「生活のベース」への不安を払拭したい

# 若者（新卒学生）は転職活動を行う上で、企業に「柔軟な働き方」や「福利厚生」の充実を重視している

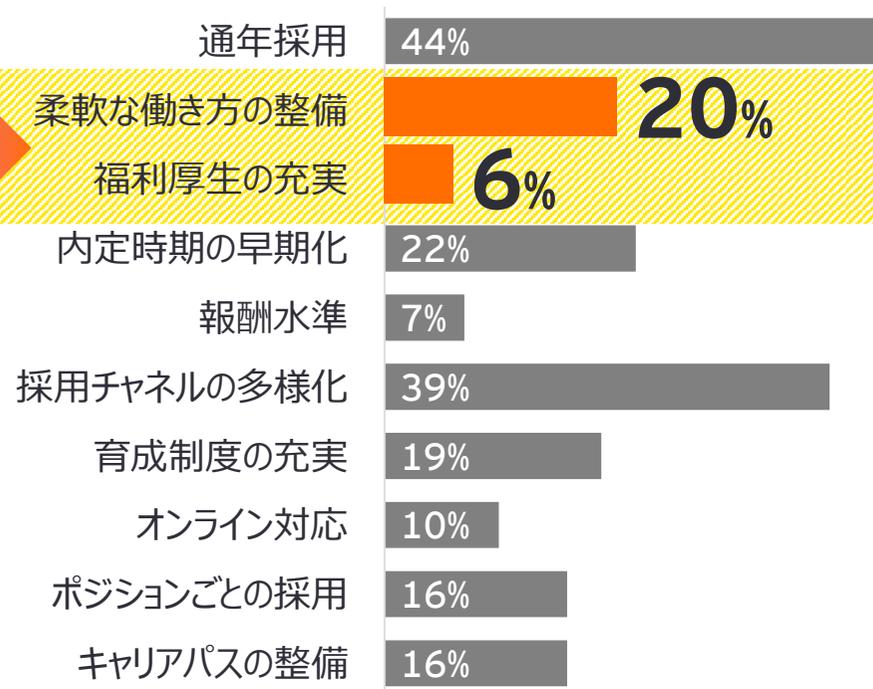
学生

就職（転職）活動を行う上で、  
企業に対して期待することは？



企業

今後導入・発信を  
検討している採用施策は？



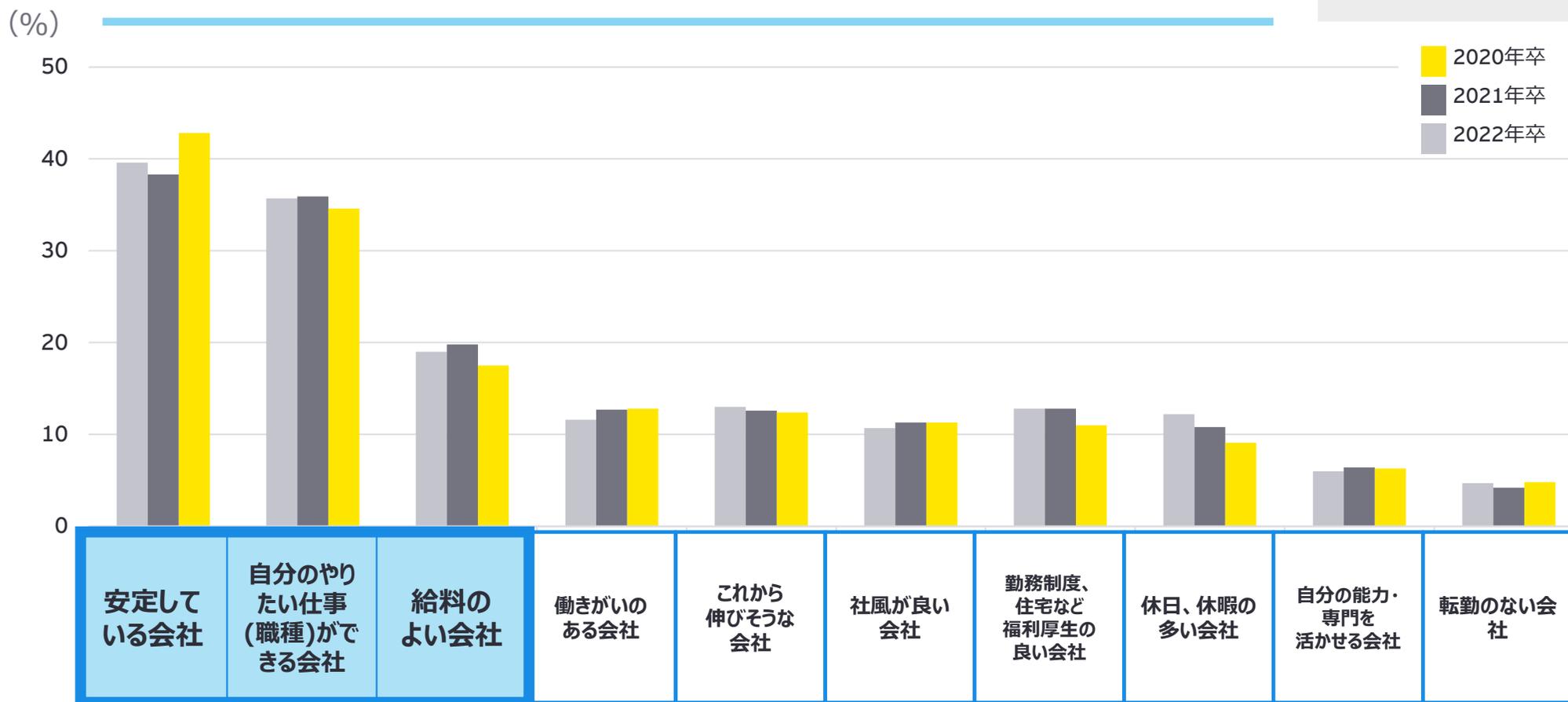
学生が企業に対して今後特に期待することにおいて「福利厚生の充実」が32%、企業側で今後導入する予定の企業施策では6%にとどまっております

5倍以上の大きなポイント差がある

# 若者は、企業選択をする際には、「安定している会社」を最も重視する傾向にあり、その次に「自分のやりたい仕事（職種）ができる会社」、「給料のよい会社」を重視する

## Q 新卒者は企業選択をする場合、どのような企業が良いと思うか？

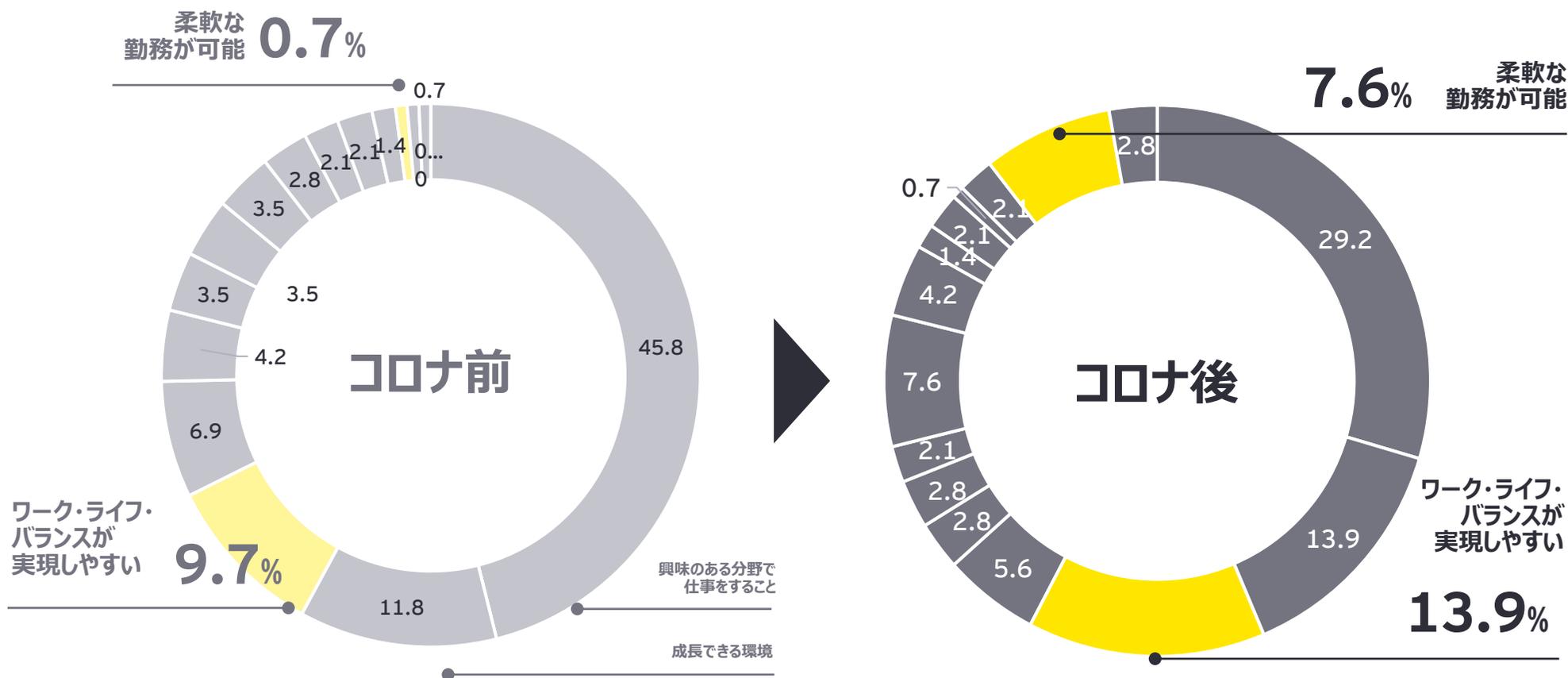
2つまで選択、上位10項目のみ表示



出典：「2022年卒大学生就職意識調査(2021年4月)」。マイナビ.[2022年卒大学生就職意識調査 | マイナビキャリアリサーチLab \(mynavi.jp\)](https://mynavi.jp)

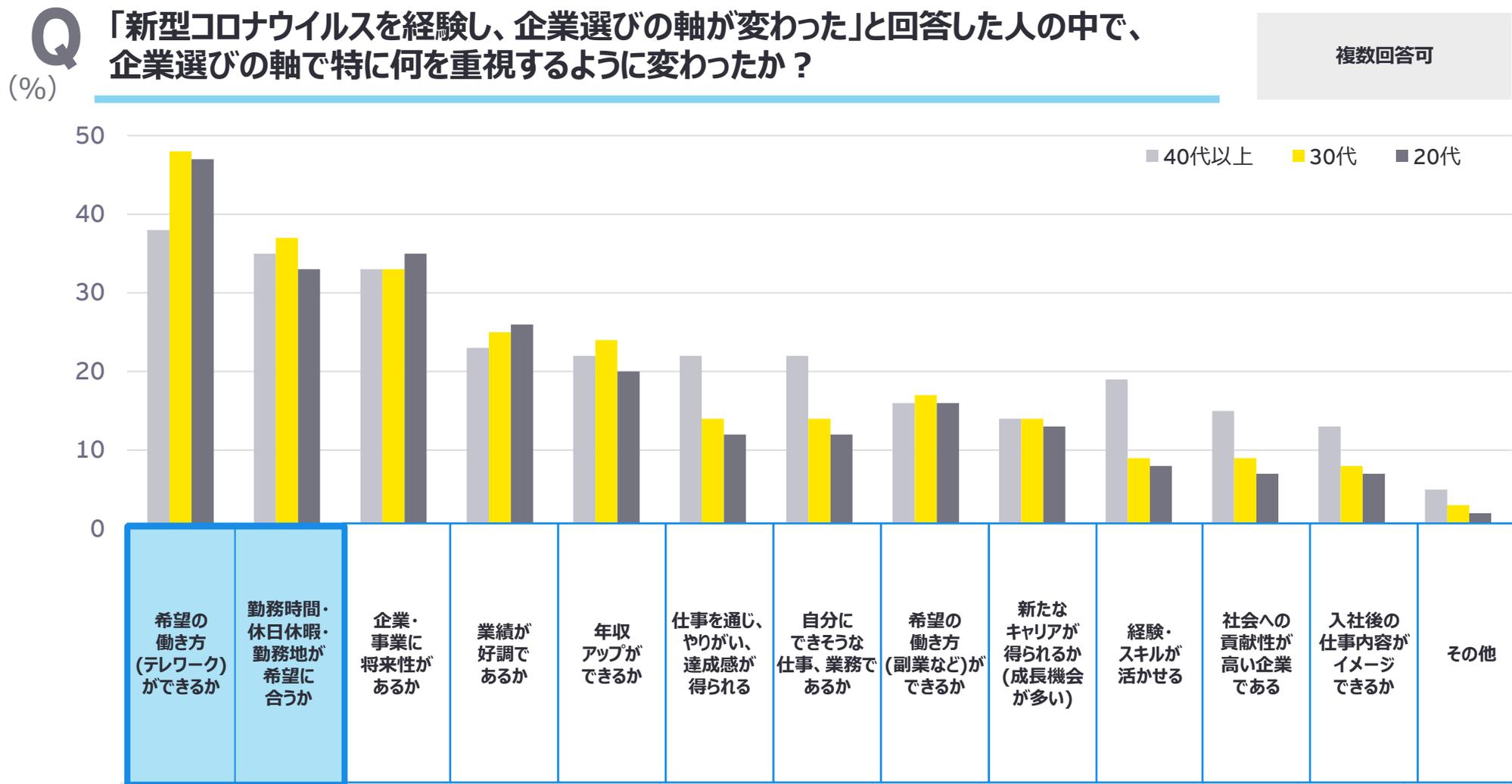
# 若者（学生）が会社に求めることは、コロナ禍を経て「柔軟な勤務が可能（フレックスタイムやテレワークなど）」が大幅な増加傾向となっている

## 若者（学生）が重視する企業選びの軸



出典：「新型コロナウイルス感染拡大に伴う志望企業への影響に関するアンケート調査(2021年2月)」。株式会社Synergy(就活の教科書運営会社)。  
コロナをきっかけに就活生の「会社に求めること」が変化 | 「興味のある分野で仕事をする」が約16%減 | 就活の教科書 | 新卒大学生向け就職活動サイト (reashu.com)

## 20代から30代の中途転職者の企業選びの軸は、コロナ禍を経て「希望の働き方ができるか」「勤務時間・休日休暇・勤務地」が希望に合うかが重視されるようになっている

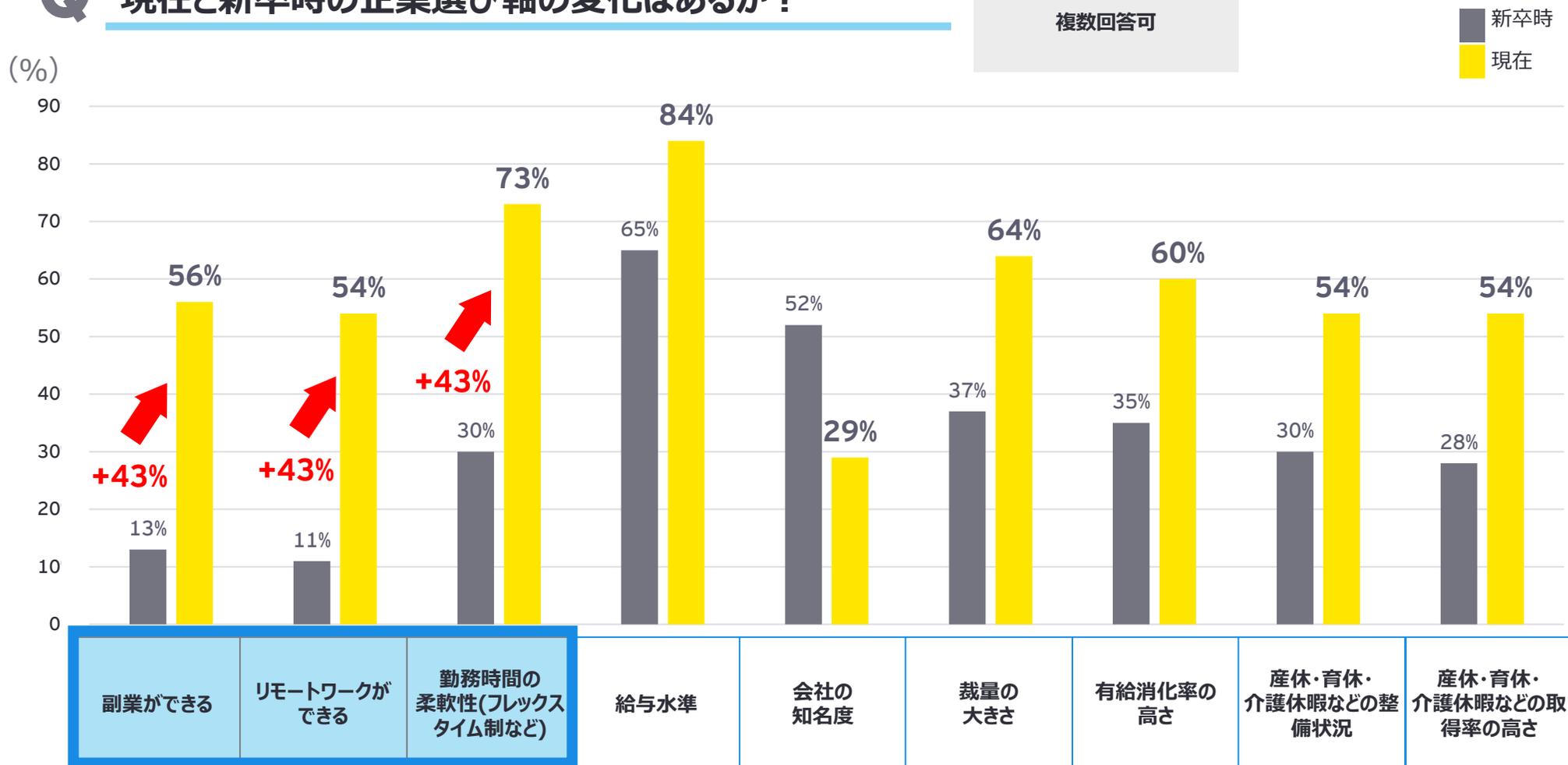


出典：「総力特集 月刊「人事のミカタ」 転職者心理 [2021年版]」、エン・ジャパン。  
『エン転職』1万人アンケート（2021年12月）-『エン転職』ユーザーアンケート | エン・ジャパン (en-japan.com)

# 30代から40代の中途転職者の企業選びの軸は、「給与水準」「勤務時間の柔軟さ」が重視されており、新卒時に比べて「副業」「リモートワーク」ができることも重視されるようになっている

## Q 現在と新卒時の企業選び軸の変化はあるか？

複数回答可



出典：「現在と新卒当時の「企業選び軸の変化」調査報告 (YOUTRUST). YOUTRUST.

現在と新卒当時の「企業選び軸の変化」調査報告 (YOUTRUST) | 株式会社YOUTRUSTのプレスリリース (prtimes.jp)

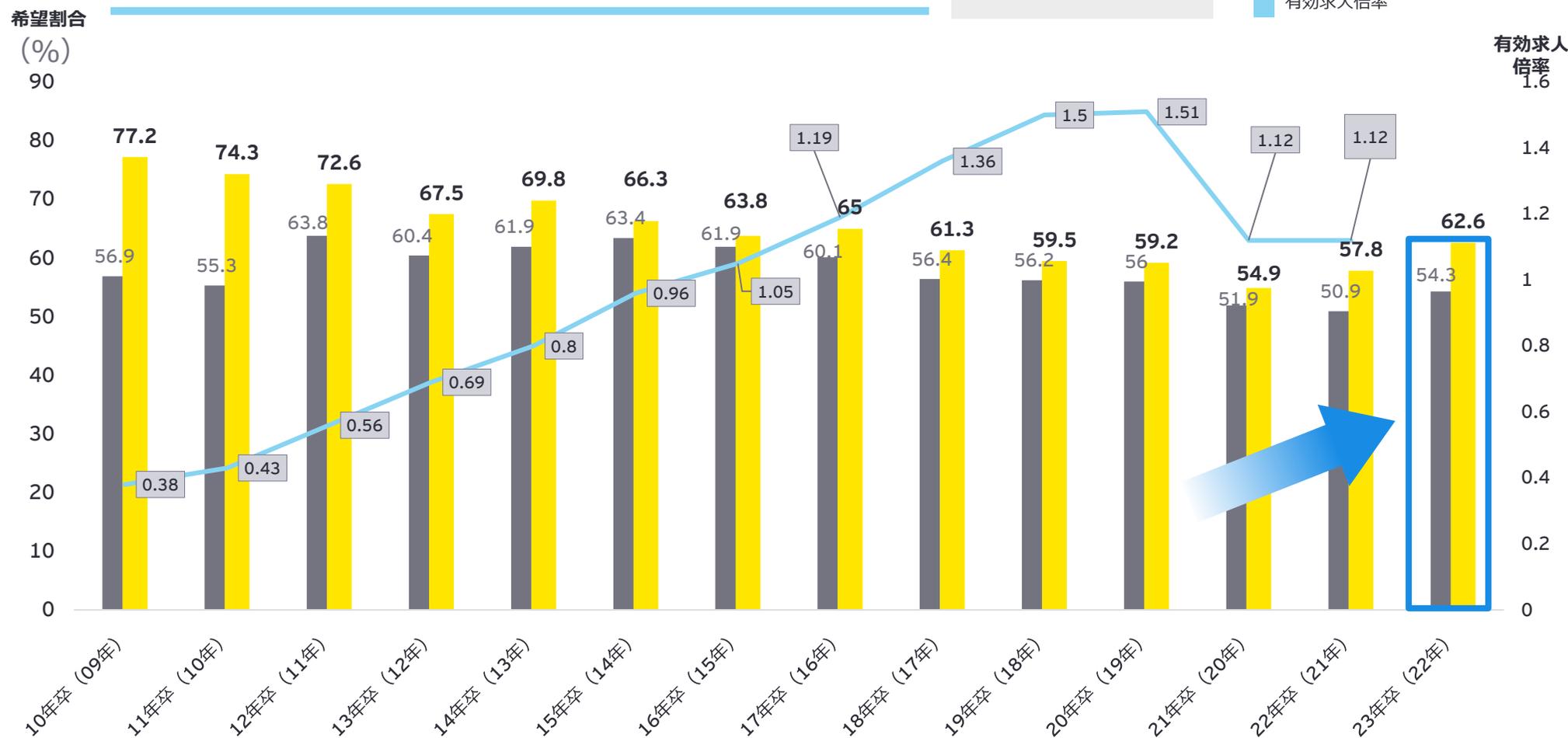
## 若者・子育て世代の企業選びの軸は「安定志向化」しており、「福利厚生充実」や「柔軟な働き方」を重視される傾向になっている



若者・子育て世代の企業選びの軸は「安定志向化」しており  
仕事だけでなく私生活とのバランスがとれる「働き方」を求めている

# 地元（Uターン含む）就職を希望する若者（学生）は、2021年、2022年の直近2年連続増加しており、地元就職意向の高まりがある

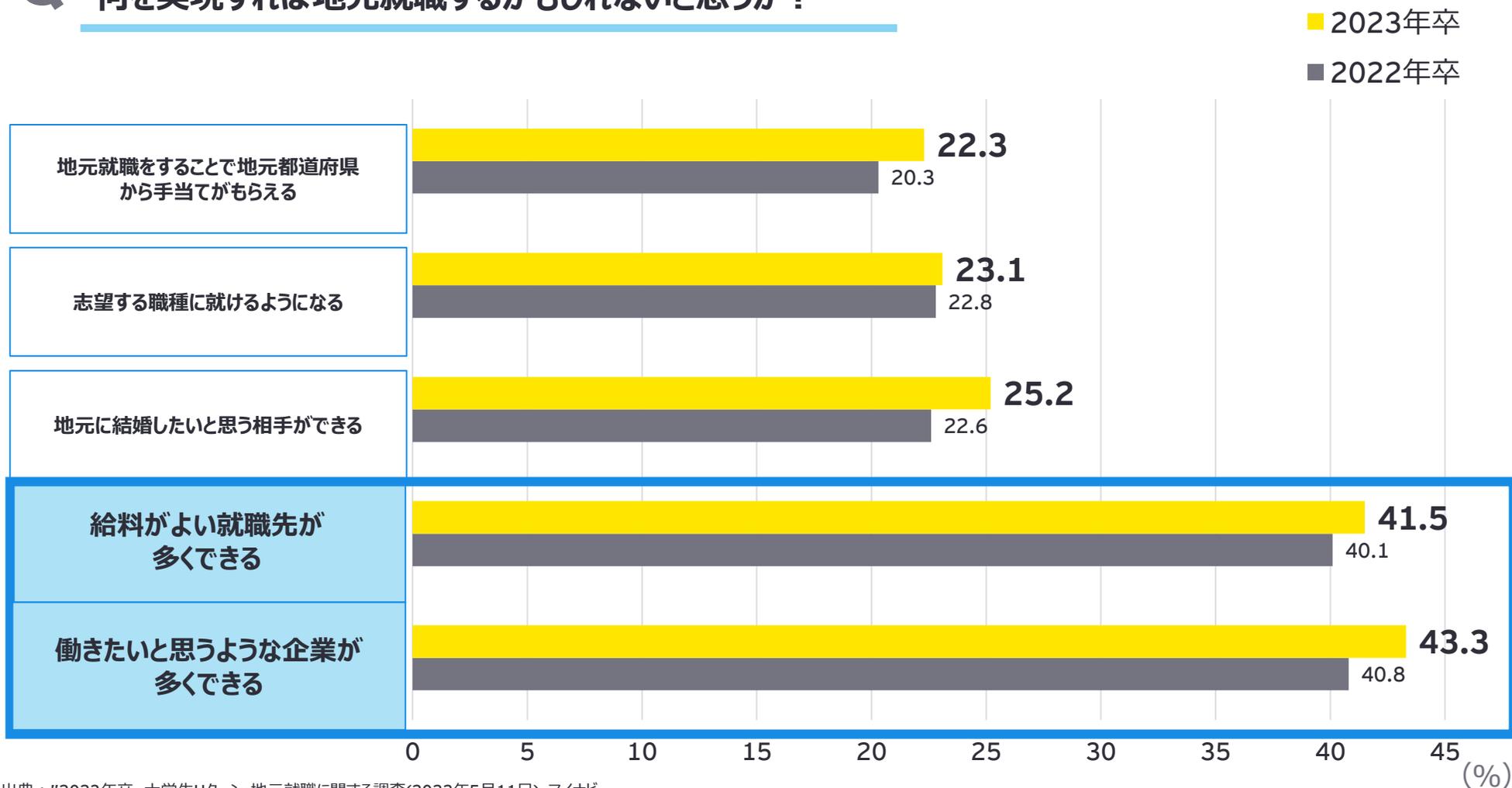
## Q 地元（Uターン含む）就職を希望するか？



出典：「2023年卒 大学生Uターン・地元就職に関する調査(2022年5月11日)」。マイナビ。  
[2023年卒大学生Uターン・地元就職に関する調査 | マイナビキャリアリサーチLab \(mynavi.jp\)](https://mynavi.jp)

## 地元就職を希望しない若者（学生）は、「働きたいと思うような企業が多くできる」ことや「給料がよい就職先が多くできる」ことで、地元就職への意欲が高まる

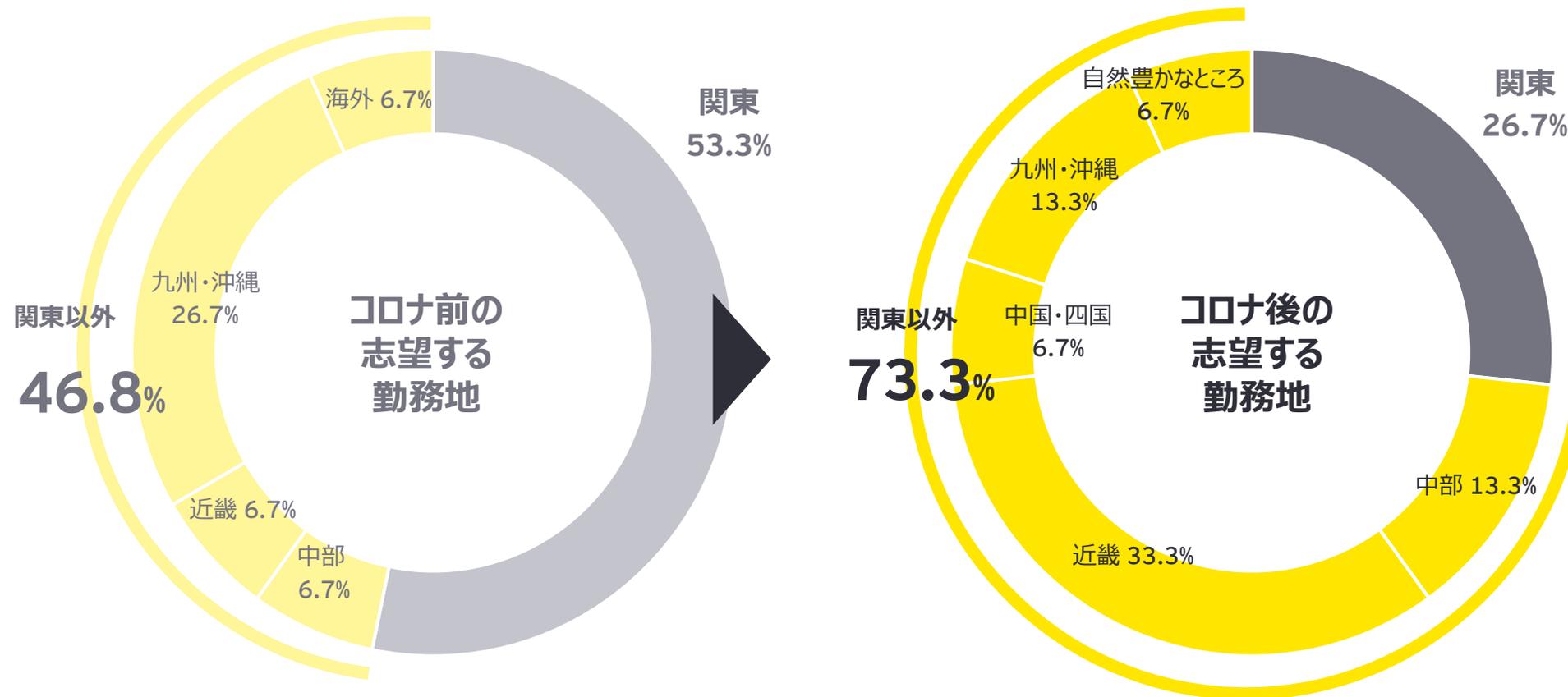
**Q** Uターン就職を希望しない学生は、  
何を実現すれば地元就職するかもしれないと思うか？



出典：「2023年卒 大学生Uターン・地元就職に関する調査(2022年5月11日)」、マイナビ。  
2023年卒大学生Uターン・地元就職に関する調査 | マイナビキャリアリサーチLab (mynavi.jp)

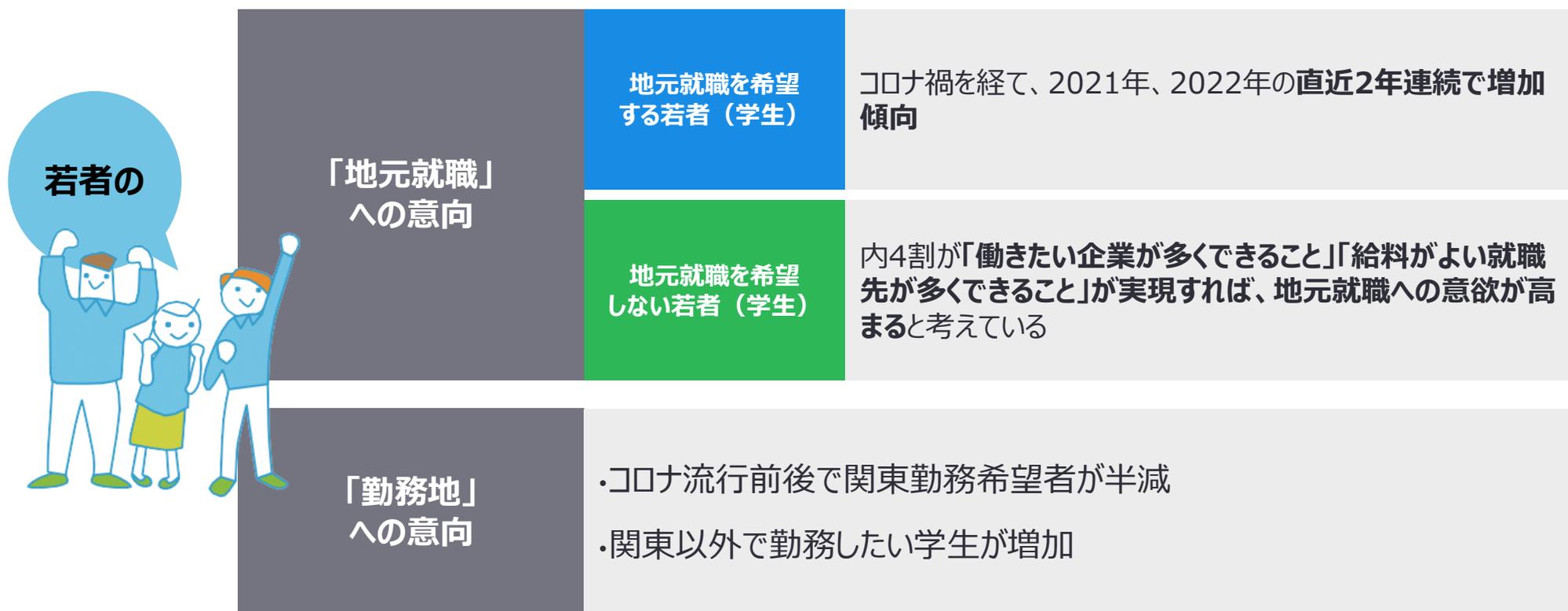
## 若者（学生）の勤務地に対する希望として、関東以外の地域に就職することへの意向が高まっている傾向にある

**Q** 新型コロナウイルス流行前と流行後で志望する勤務地が変わった方はどの勤務地を希望しているか？



出典：「新型コロナウイルス感染拡大に伴う志望企業への影響に関するアンケート調査(2021年2月)」。株式会社Synergy(就活の教科書運営会社)。  
[コロナをきっかけに就活生の「会社に求めること」が変化 | 「興味のある分野で仕事をすること」が約16%減 | 就活の教科書 | 新卒大学生向け就職活動サイト \(reashu.com\)](#)

## コロナ禍を経て地元就職を希望する若者が増加傾向にあり、魅力的な企業が増えれば、若者を地方へ呼び込むことができるかもしれない



コロナ禍を経て地元就職を希望する若者が増加傾向。地元就職を希望しない若者も、魅力的な企業が増えることで、地元就職への意欲が高まる可能性がある

# 1-2：新潟県内企業の「働き方改革」の取組状況

## 調査対象者：

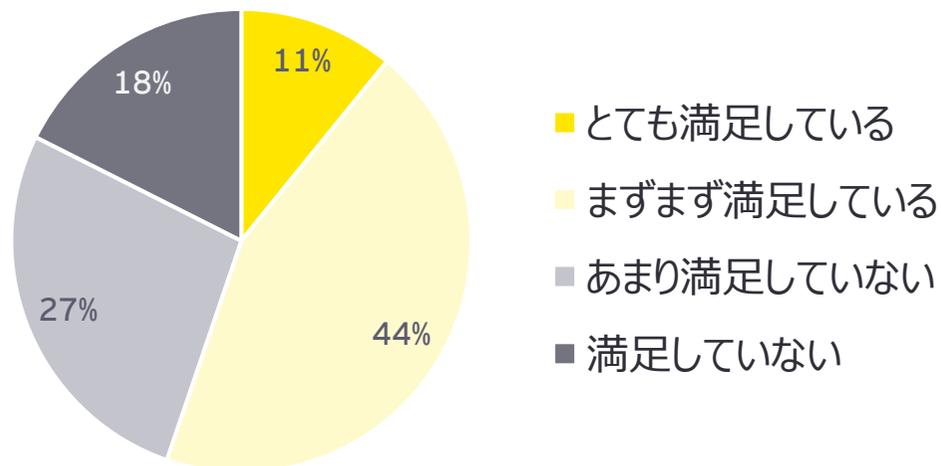
新潟県より都市部と位置付けられる「三大都市圏」と、新潟県と同等クラスの「その他大都市圏」に属する都道府県に居住する労働者を調査対象とし、下記の割付を基にしたアンケート調査標本サンプル数（n数/Sample Size） = **2,000ss**

- ・ 労働者規模50人以上の会社に勤めている方
- ・ 「20~30代」：「40代以上」 = 1：1
- ・ 割付・対象エリア：大都市圏の中の中核都市：19（新潟県=200ss、その他=100ss）
  - └ 三大都市圏：東京・神奈川・千葉・埼玉、愛知・岐阜・三重、大阪・京都・兵庫・奈良
  - └ その他大都市圏：北海道、宮城、新潟、静岡、岡山、広島、福岡、熊本

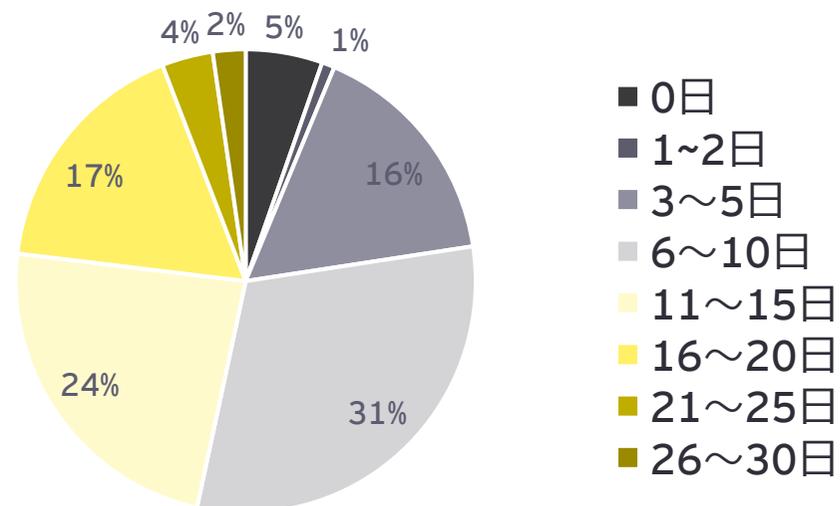
調査時期：令和4年度

## 新潟県内企業の「働き方改革」の取組状況 サマリー

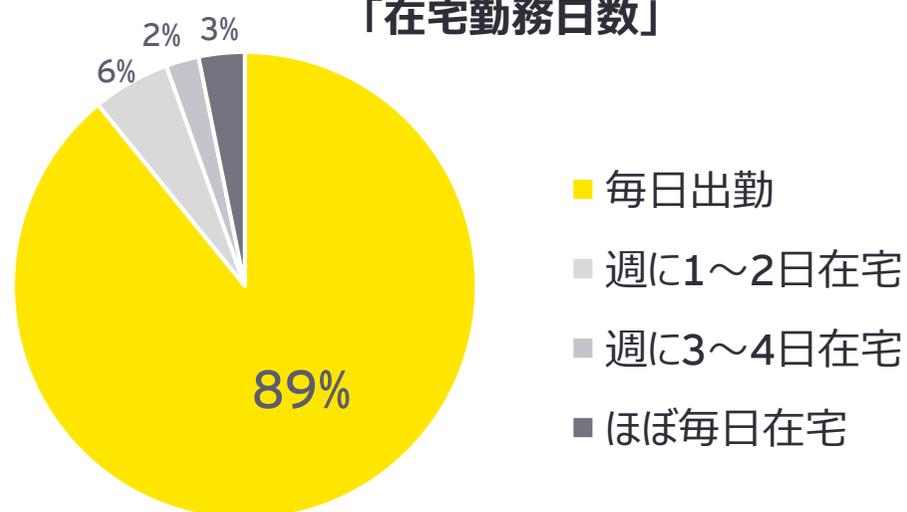
### 「働き方」に関する満足度



### 「有給休暇」取得状況



### 「在宅勤務日数」



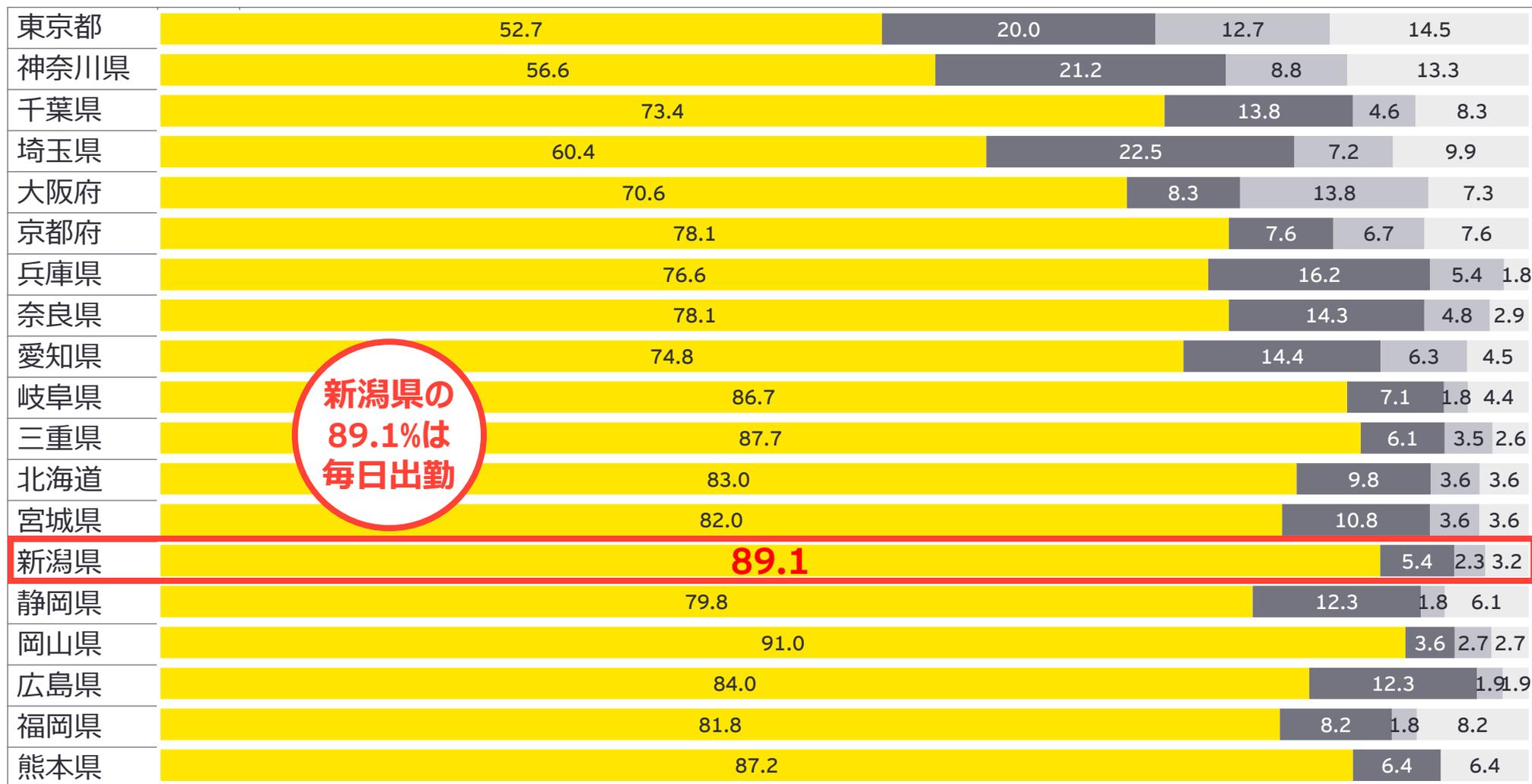
### 各主取組の導入率・利用率

| 取組名           | 導入率 (%) | 利用率 (%) |
|---------------|---------|---------|
| 在宅勤務          | 15.38   | 9.5     |
| フレックスタイム      | 8.14    | 5.43    |
| 時短勤務          | 12.67   | 7.24    |
| 有給休暇が取得しやすい環境 | 29.86   | 32.58   |
| 子育て支援         | 5.43    | 4.52    |
| 副業・兼業         | 4.98    | 2.71    |
| スキルアップ支援      | 15.38   | 9.05    |

## 新潟県の毎日出勤する人の割合は89%で、他の都道府県と比べ高い

### 都道府県別：「在宅勤務日数」

単位：%

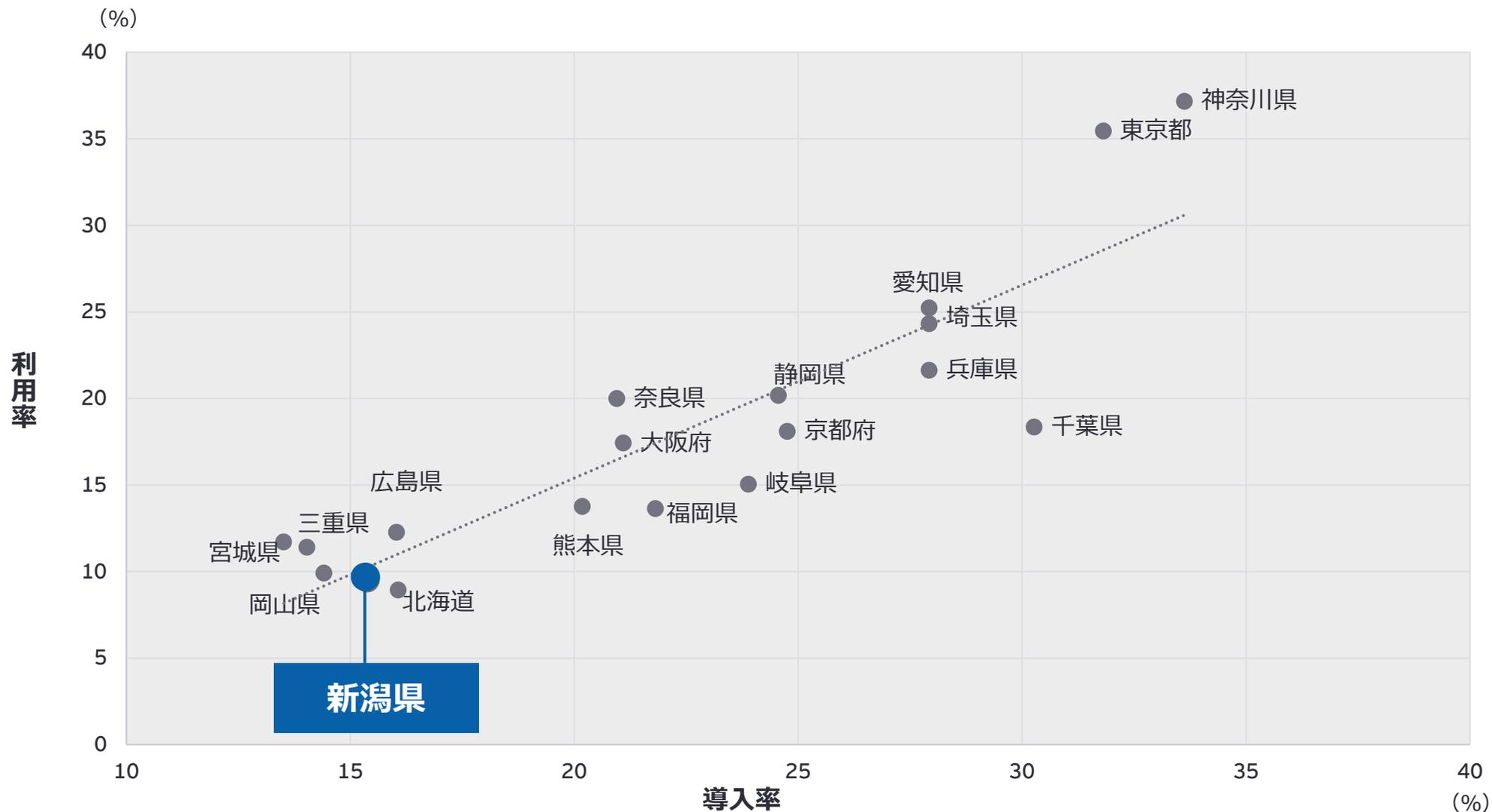


新潟県の  
89.1%は  
毎日出勤

■ 0日（毎日出勤） ■ 週に1～2日程度在宅勤務 ■ 週に3～4日程度在宅勤務 ■ ほぼ毎日在宅勤務

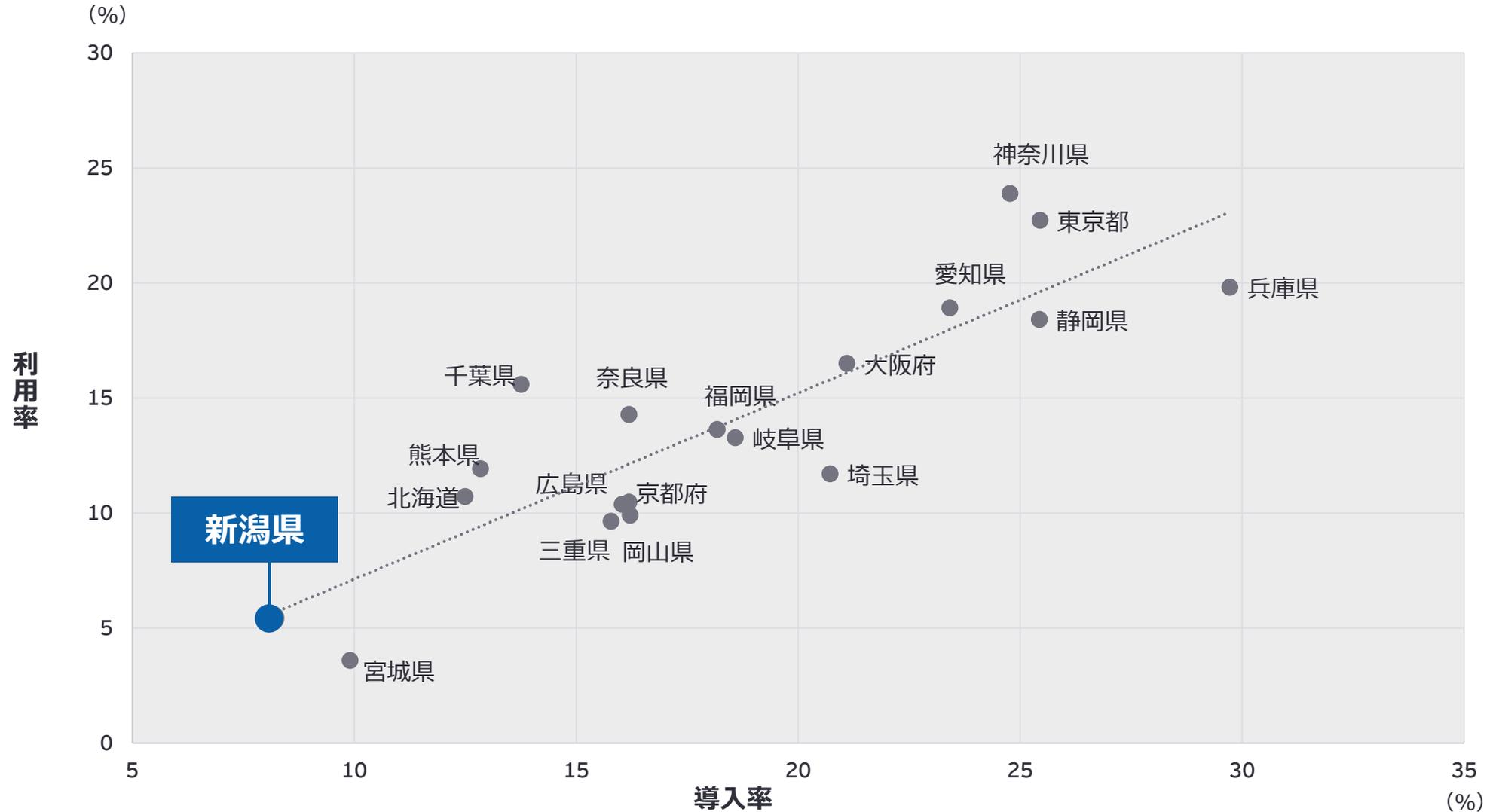
# 首都圏のような三大都市圏のみならず同等の都市圏と比べても新潟県の「在宅勤務」の導入・利用率は低い

## 都道府県別：「在宅勤務」導入率・利用率



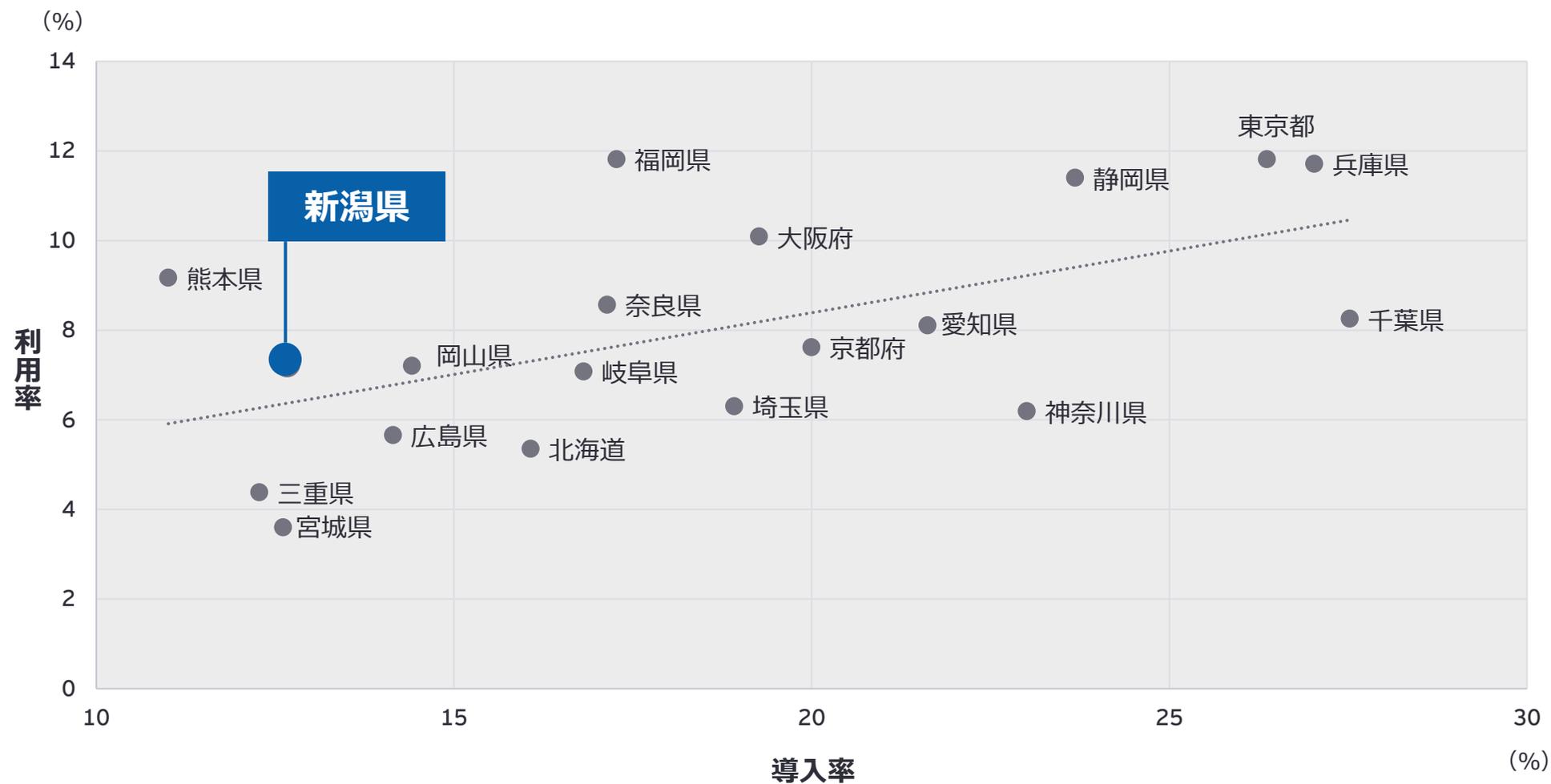
# 新潟県の「フレックスタイム」導入率・利用率は他県と比べても著しく低い

都道府県別：「フレックスタイム制度」の導入率・利用率



## 新潟県内の「時短勤務」導入率・利用率は低い

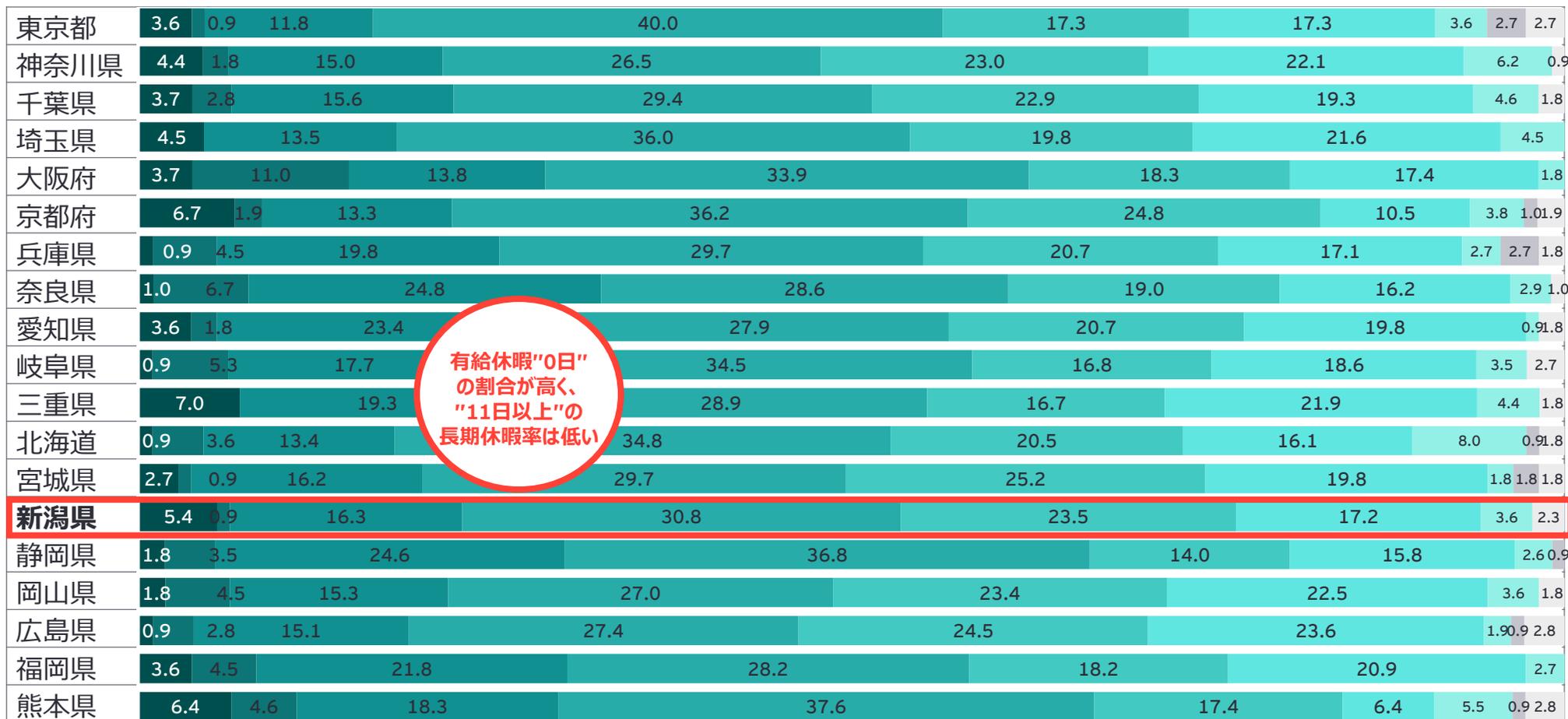
### 都道府県別：「時短勤務」の導入率・利用率



# 有給休暇取得状況は新潟県は"0日"の割合が5.4%\*と他都道府県と比べ高い。また、"11日以上"の長期休暇率が低い。「有給休暇」自体が取りづらく、長期休暇も取りづらい状況

## 都道府県別：「有給休暇」取得状況

単位：%



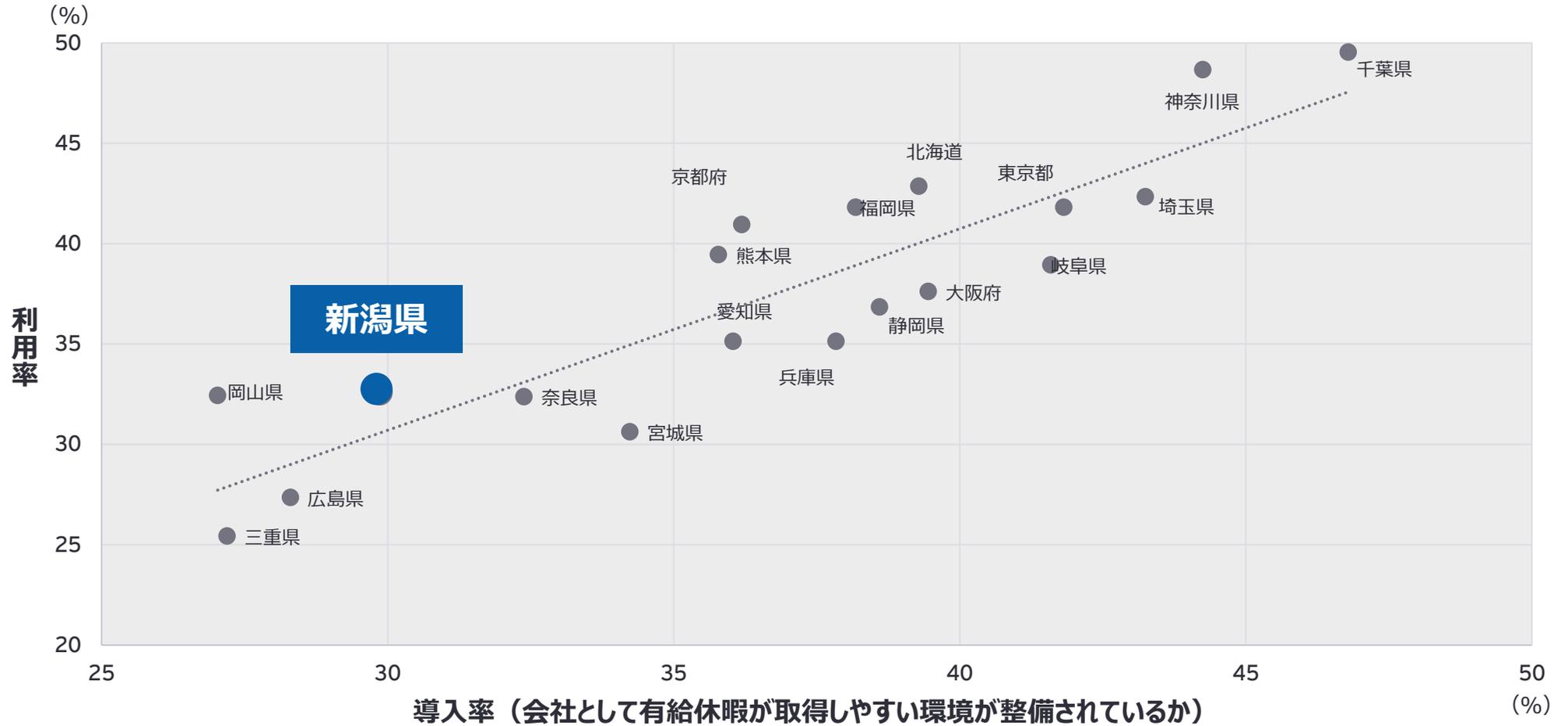
有給休暇"0日"の割合が高く、"11日以上"の長期休暇率は低い

■ 0日 ■ 1~2日 ■ 3~5日 ■ 6~10日 ■ 11~15日 ■ 16~20日 ■ 21~25日 ■ 26~30日 ■ 31日以上

\* 労働基準法が改正され、2019年4月から全ての企業において、労働者に年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日間の年次有給休暇を取得させる義務がある（対象：年休が10日以上付与される労働者）

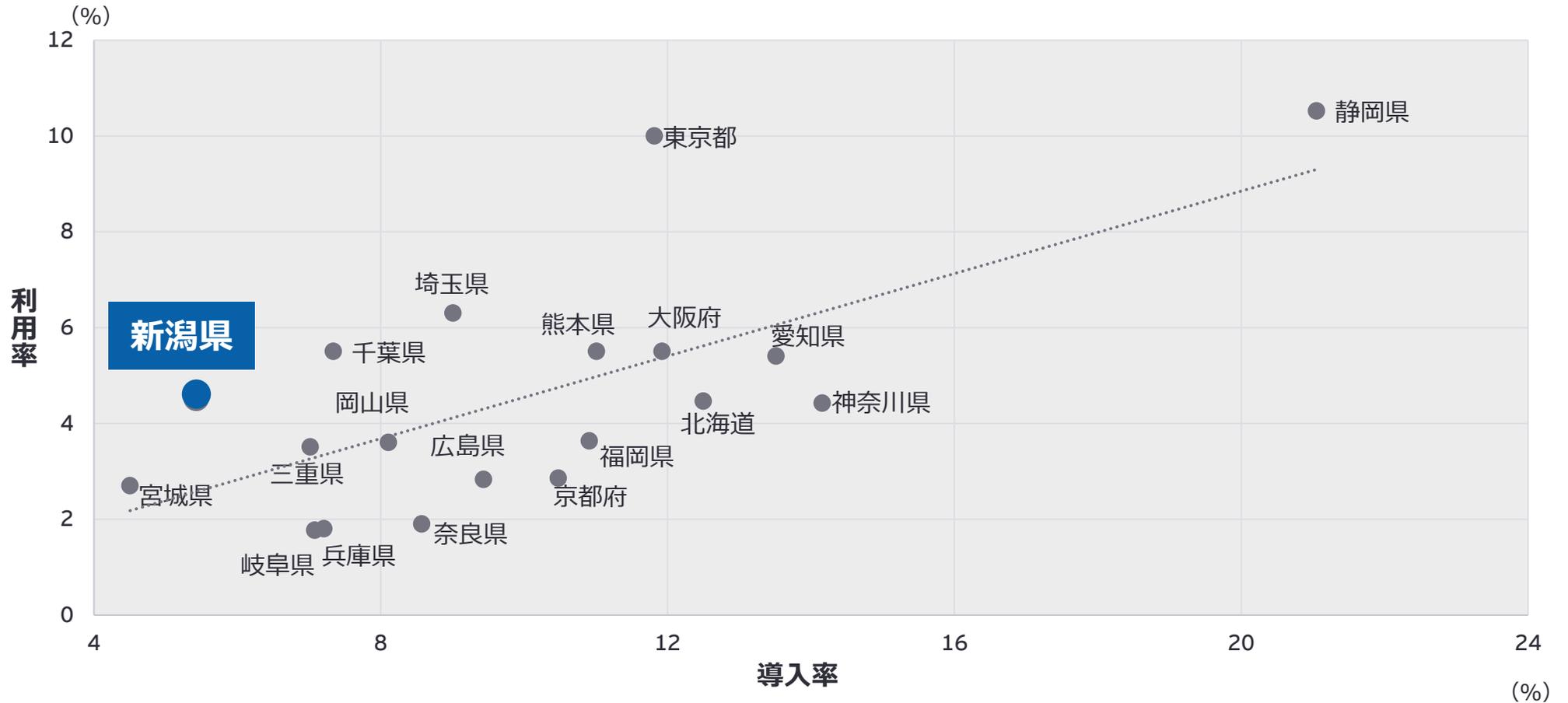
# 三大都市圏のみならず同等の都市圏と比べても新潟県は「有給休暇」が取りにくい環境

都道府県別：「有給休暇が取得しやすい環境」の導入率・利用率



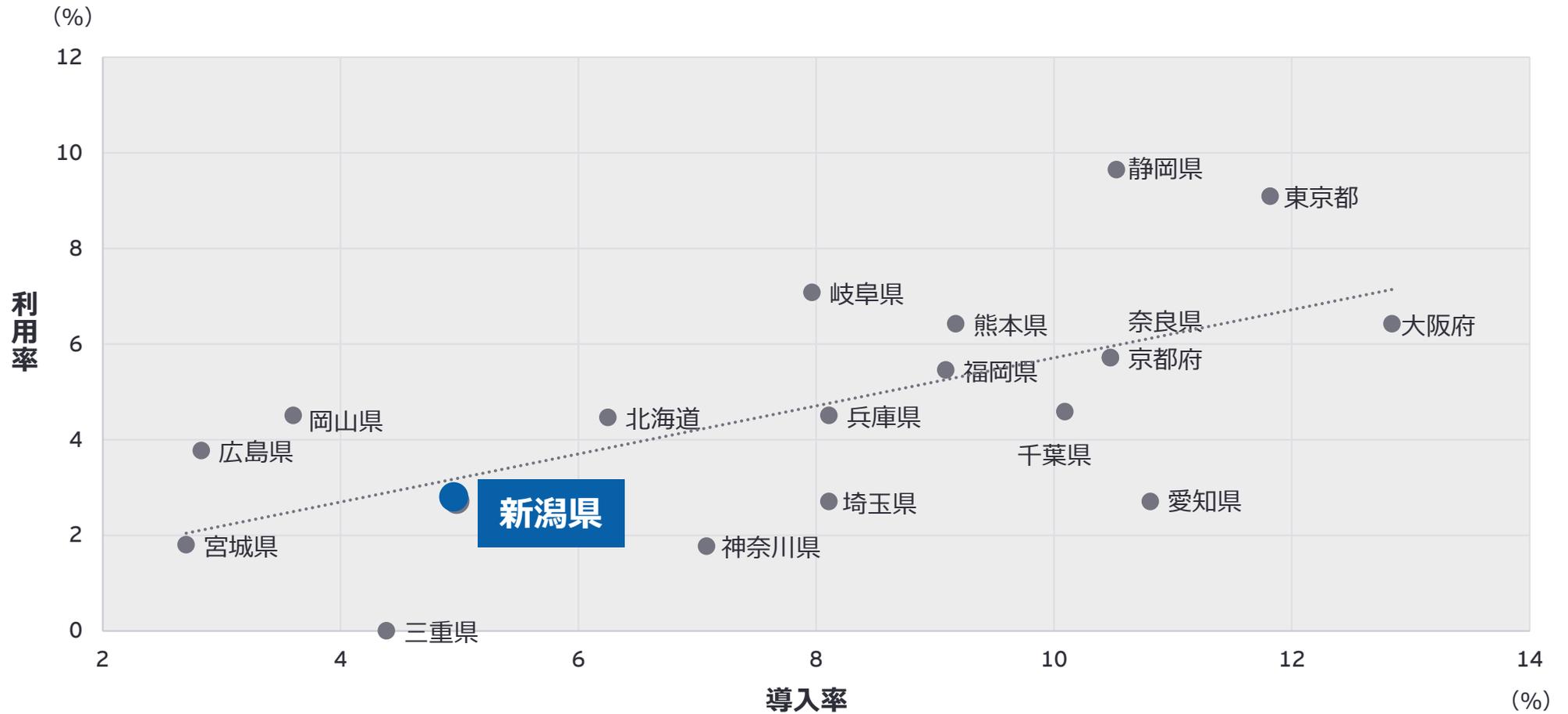
# 三大都市圏のみならず同等の都市圏と比べても新潟県の「子育て支援」の導入率は低いが、利用率は一定数見られる

都道府県別：「子育て支援」の導入率・利用率



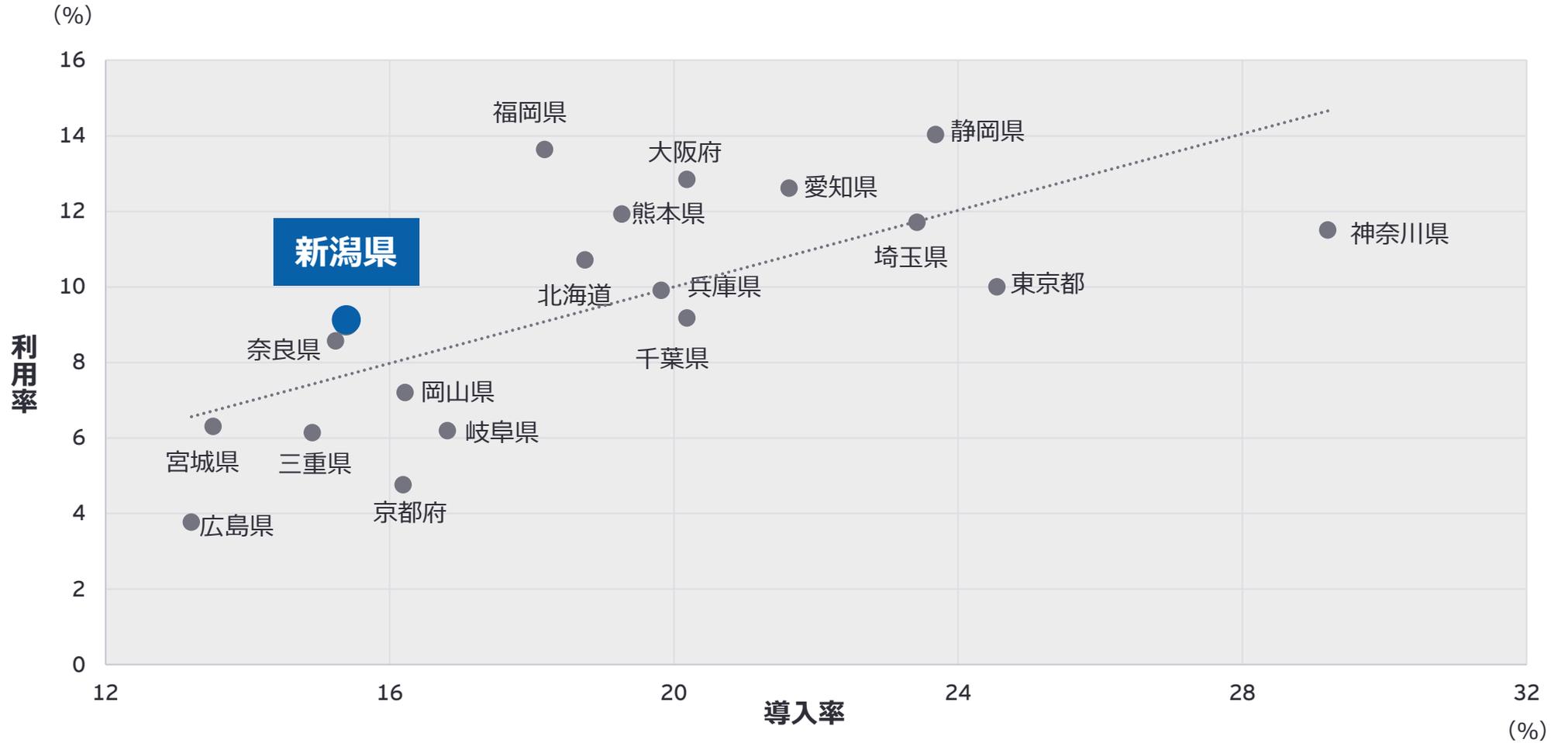
# 三大都市圏のみならず同等の都市圏と比べても新潟県の「副業・兼業」の導入率・利用率は低い

都道府県別：「副業・兼業」の導入率・利用率



# 新潟県の「スキルアップ支援」の導入率は低いが、利用率は一定数みられる

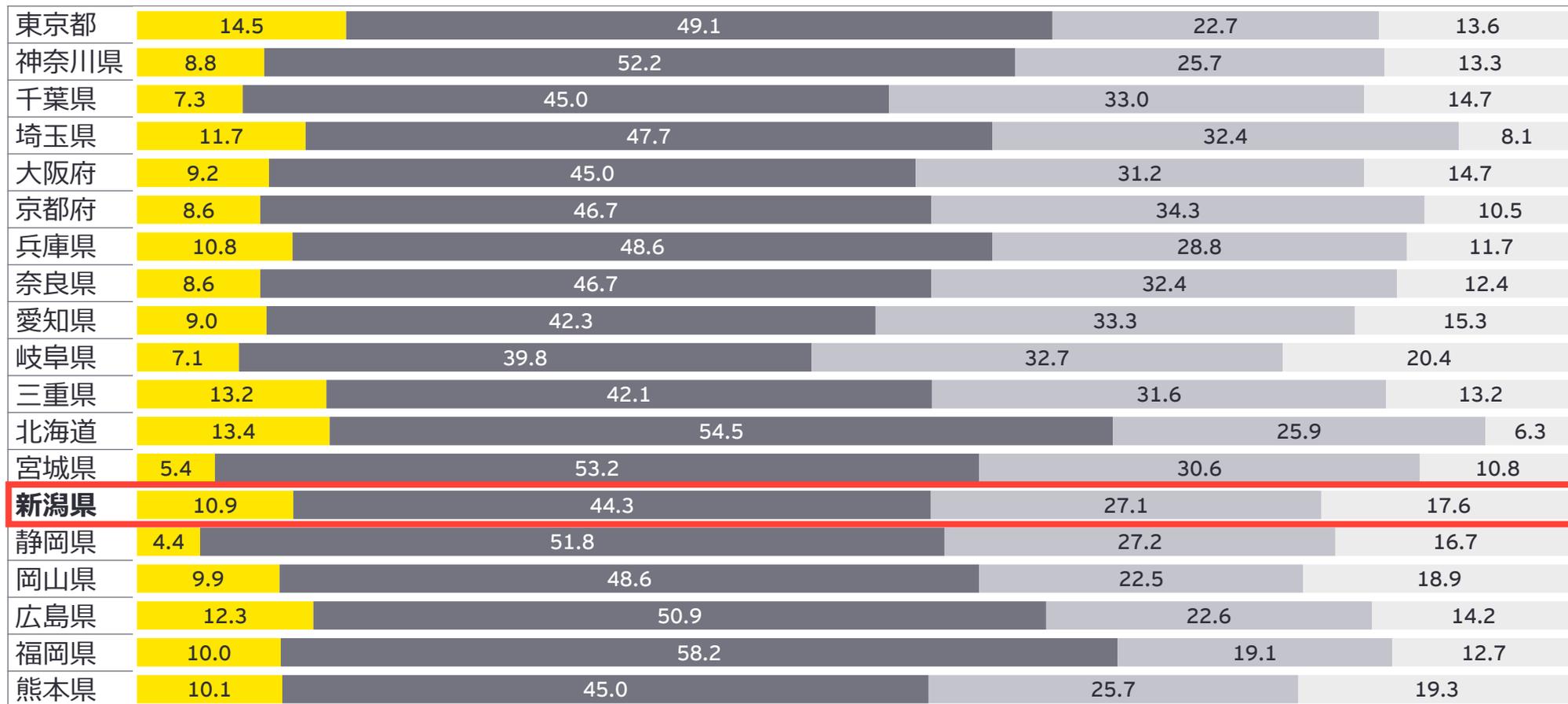
都道府県別：「スキルアップ支援」の導入率・利用率



# 新潟県の「働き方」に関する個々の満足度は平均レベルであり、過半数の満足感を得られている

## 都道府県別：「働き方」に関する満足度

■とても満足している ■まずまず満足している ■あまり満足していない ■満足していない 単位：%



### 都道府県別の「多様で柔軟な働き方」に関する取組状況

1. 新潟県の「働き方改革」状況は、総じて会社導入率・労働者利用率ともに下位ポジション（宮城県、三重県、広島県、岡山県とほぼ同水準）
2. 「働き方」に関する個々の満足度は平均レベルであり、過半数の満足感を得られている  
：働き方改革の有用性と、それによって得られる大きな効果を伝えることから、変革していく必要がある

# 「働き方」に関する満足度は平均レベルだが、全国と比較した新潟県の働き方改革推進状況は導入率/利用率ともに下位と遅れており、就業先として選ばれる際のボトルネックになっている

## 働き方改革の遅れ



- 導入率・利用率が低い
- 取得しづらい

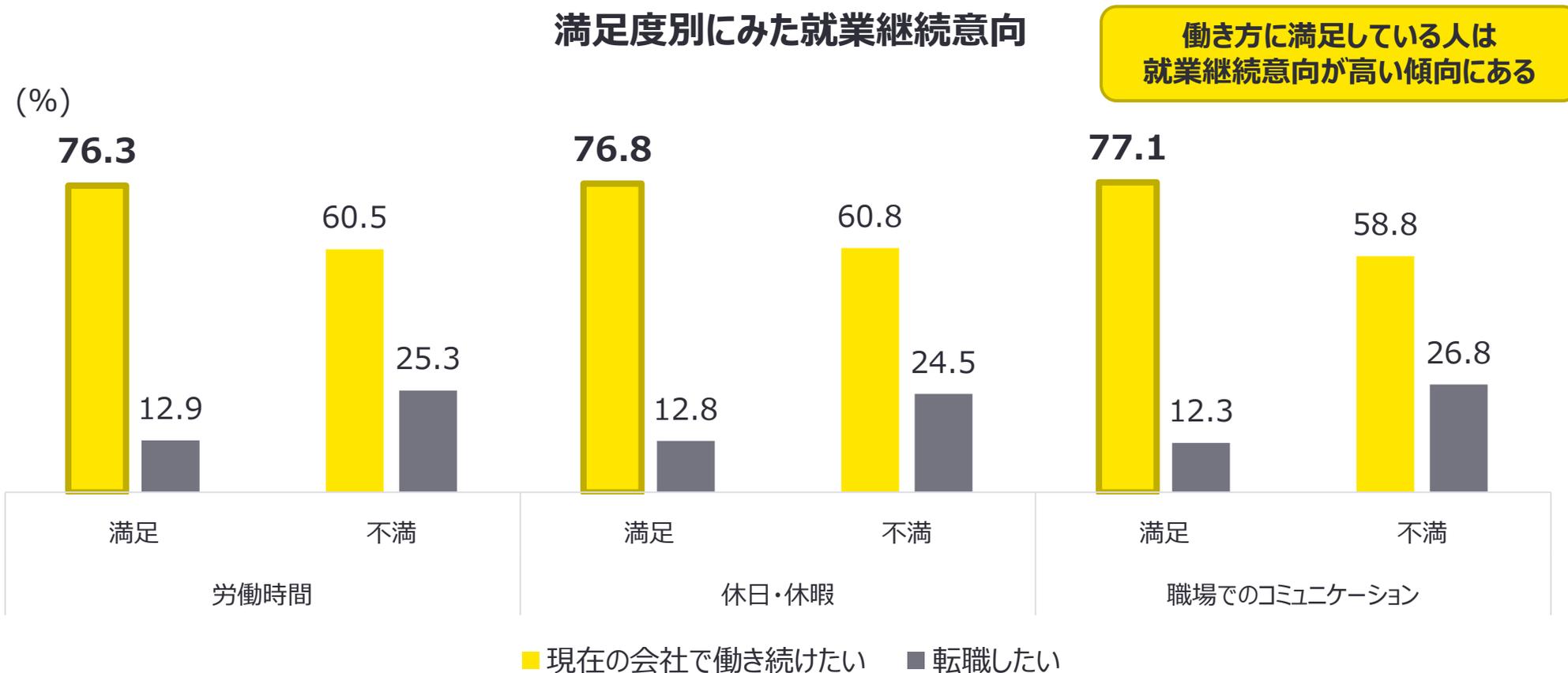


## 1-3 : 働き方改革のメリット

# 働き方改革のメリット①：従業員の意欲&定着率向上

従業員の生活を大切にする姿勢を明確にすることで、従業員が企業に愛着を持ち、仕事への意欲向上に繋がる効果が期待される。

さらに、仕事と家庭を両立しやすい環境を整備することで、優秀な人材に長く働き続けてもらうことに繋がる。

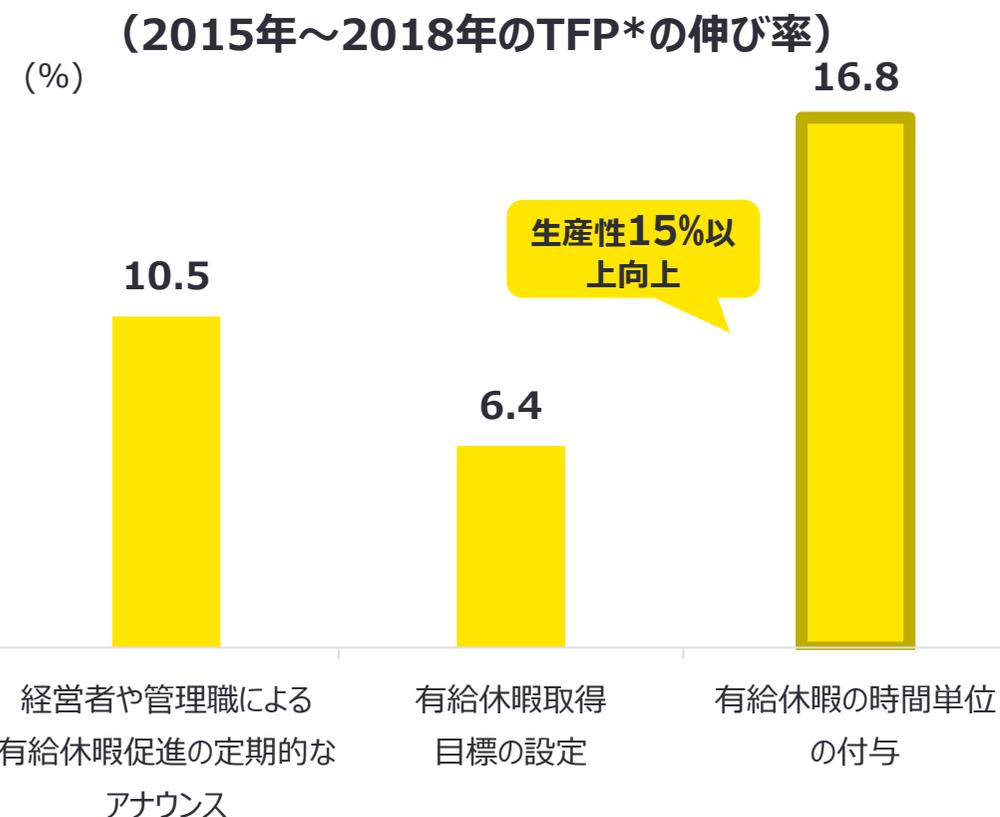


出典：「令和元年版 労働経済の分析 -人手不足の下での「働き方」をめぐる課題について-」（厚生労働省）をもとにEYSC株式会社作成

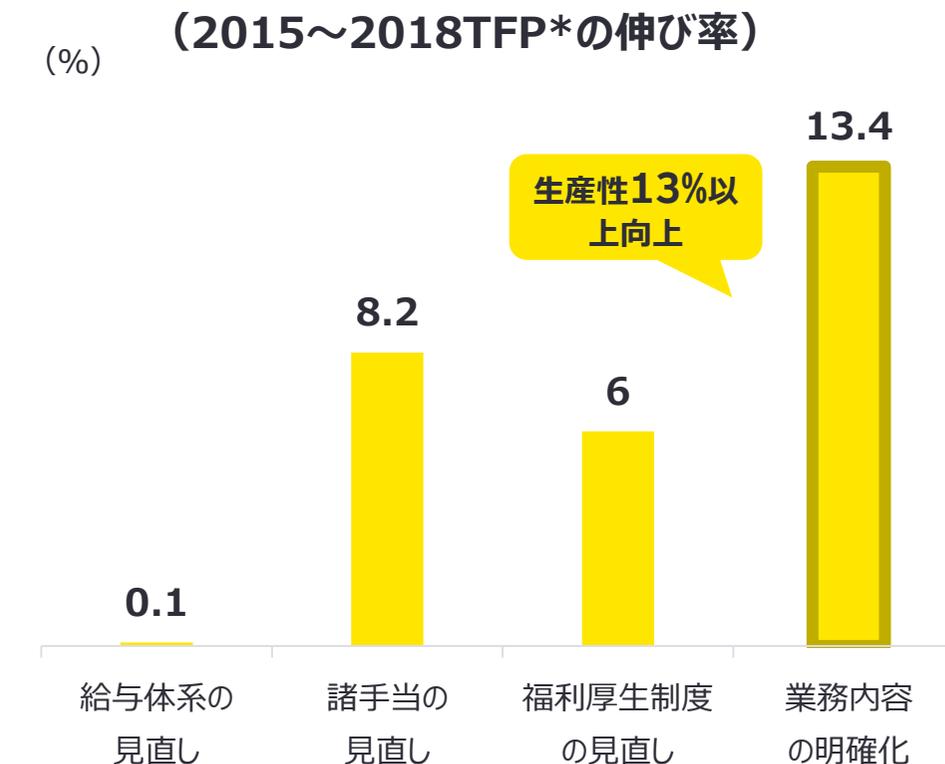
# 働き方改革のメリット②：生産性&効率の向上

メリハリのある働き方は集中力を高めることで、生産性の向上が期待される。  
また、働き方改革をきっかけに社内の業務配分の見直し・情報共有をすることで、業務の効率化を図る効果も存在する。

## 有給休暇取得への取組が雇用と生産性に与える影響



## 同一労働同一賃金への取組が生産性に与える影響



\*Total Factor Productivity(全要素生産)の略称。経済成長（GDP成長）を生み出す要因のひとつで、資本や労働といった量的な生産要素の増加以外の質的な成長要因のこと。TFPとは生み出された付加価値から労働と資本の投入を差し引いたものであり、例えば同じ労働量と資本に対してより高い付加価値を生み出すことができればTFP水準が高いということになる

# 働き方改革のメリット③：優秀な人材の確保

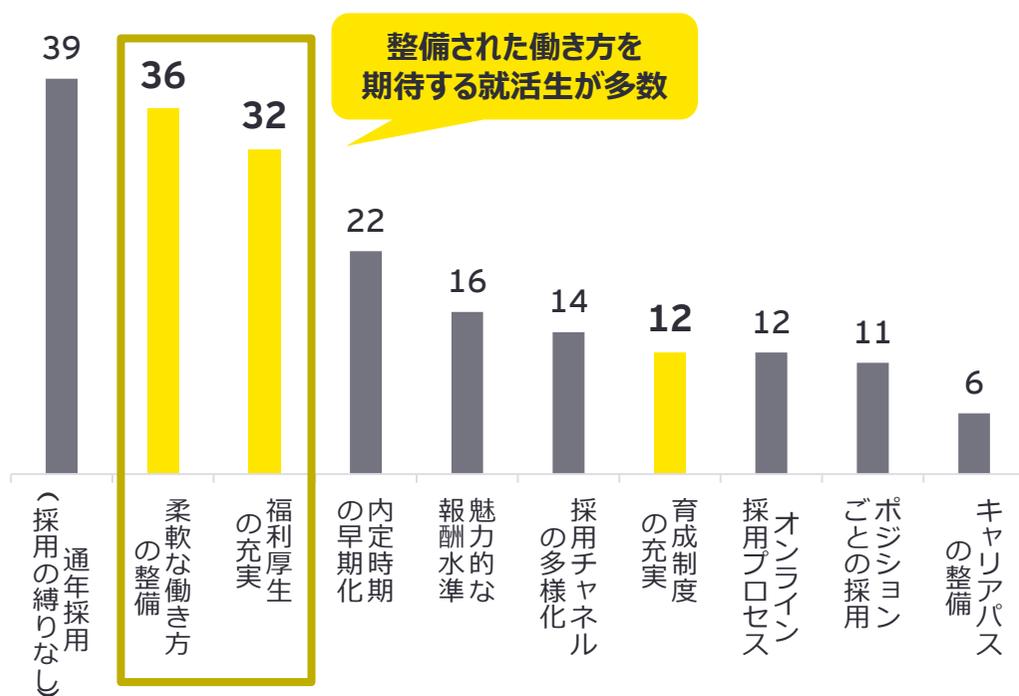
「仕事とともに生活を充実させたい」というワーク・ライフ・バランス重視の考えに基づき就職活動を行う学生が増加している。採用の際に、働きやすい環境づくりや社員のキャリア形成に積極的な支援を行っている企業であるとPRすることで、優秀な人材の確保に繋がる。

## 就職活動を行う上で、企業に期待するものを

(%)

1位から3位まで選んでください

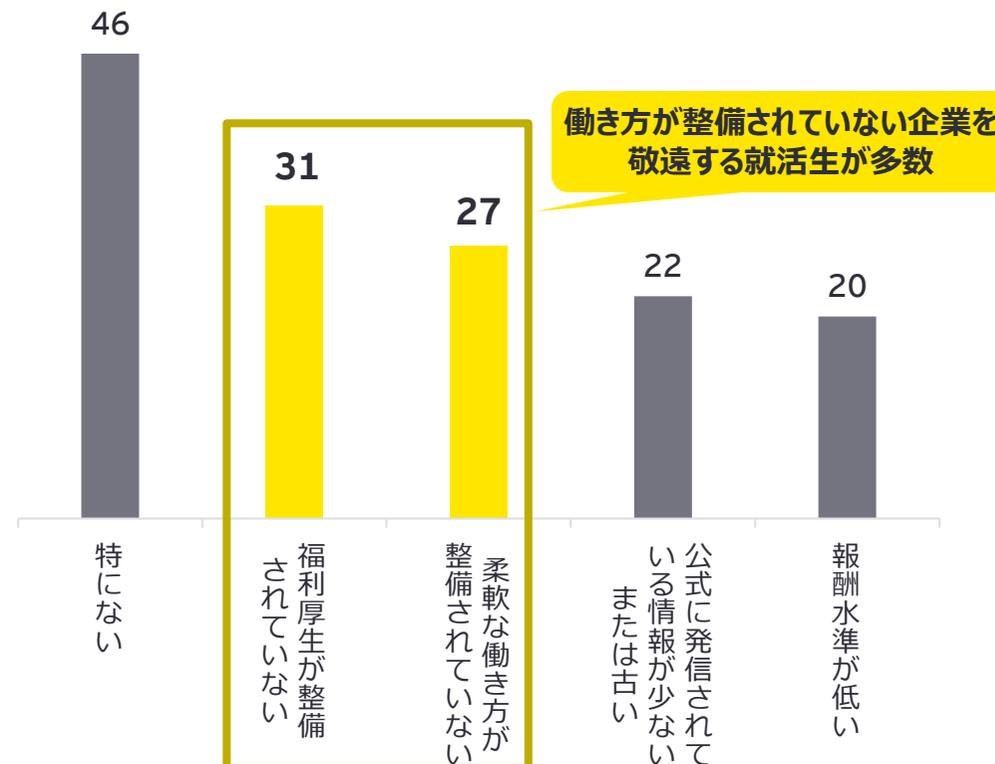
※1位:3点、2位:2点、3位:1点で集計



## 就職活動を行う上で、敬遠する企業の特徴を

1位から3位まで選んでください

※上位5項目のみ表示、※1位:3点、2位:2点、3位:1点で集計



出典：「Factbook 新卒採用トレンドサーベイ2021 ~コロナ禍における学生と企業の意識ギャップ~」。EY Japan - People Advisory Service.

# 働き方改革のメリット④：創造性の向上

業務の効率化が進み、従業員の生活が充実したものになれば、そこから、社員が効率的な働き方を自ら考えるようになり、新たなビジネスのアイデアが生まれることも。

創造性が高まることで、さらなる付加価値を生み出すことが期待される。

## ● 働き方改革実践企業の声

### 卸・小売業



財務知識を学ぶワークショップを開催した結果、**社員が生産性をチェック・考慮することが当たり前になりました！**

出典：「[成果事例集（令和2年度版）](#)」（茨城県）より抜粋

### 製造業



障がい者雇用に向けて柔軟な勤務制度を導入した結果、**正社員が業務の割り振り等の効率化を考えるようになりました！**

「[働き方改革ベストプラクティス事例集](#)」（北海道）より抜粋

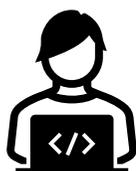
### 建設業



非正規社員の有給取得率100%を実現した結果、**社員が有給休暇を想定して仕事の段取りを考えるようになりました！**

「[働き方改革ベストプラクティス事例集](#)」（北海道）より抜粋

### 情報通信業



子供の誕生を機にテレワークと育児短時間勤務制度を活用する社員が、**より効率の良い仕事を考えるようになりました！**

「[私の会社の働き方改革取り組み事例集](#)」（厚生労働省）より抜粋

### 福祉



出産を機に短時間正職員になり、可能な範囲で仕事ができることで**効率を考える心のゆとりが生まれました！**

「[私の会社の働き方改革取り組み事例集](#)」（厚生労働省）より抜粋

## 2章

# 新潟県における「多様で柔軟な働き方実践モデル」



# 実践モデル1 【営業職】

モデル ①

営業職



働き方改革の具体施策

施策の方向性

地域職採用による安定人材確保を基軸、転勤回避と休暇取得UP

地域職採用等の採用制度の見直しによって安定人材を確保。さらに、テレワークの推進によって遠隔地から業務遂行できる環境を整備（転勤の必要性も一定数低減）。一方、遠隔でもリアルタイムに密な連携が取れるためのコミュニケーション支援施策を掛け合わせ、場所の柔軟性を向上させる。また、営業は会食・休日のゴルフなど、プライベートの時間を仕事に費やすケースも散見されるが、多様な休暇取得支援によって完全に仕事を忘れる環境を整備、離職率を低減。

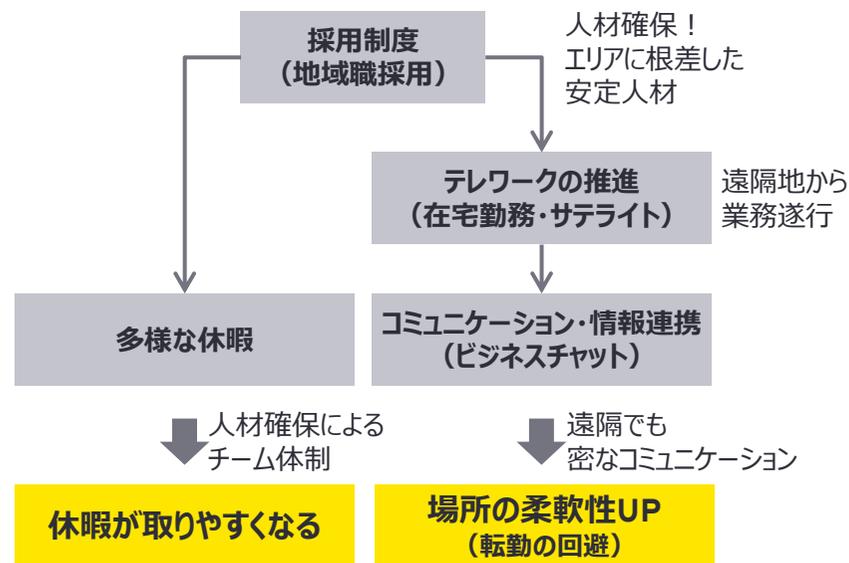
Target  
子育て層

転勤が少なく、場所の柔軟性が高まることで、子育て世帯が安心して働き続けることができる

Target  
ALL

人材確保によってチームで働く環境が整備されることで、ワークから切り離されたライフの時間を確保することができる

【課題：転勤による離職、ON/OFFつけづらい、場所・時間の柔軟性やや低い】



| 働く場所 | 働く時間 | 休日休暇 | その他 | 施策テーマ          | 具体施策                               | 内容                                                                                                                          |
|------|------|------|-----|----------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ●    |      |      |     | 雇用・採用          | ▶ 地域職採用の導入                         | 地域での採用を強化し、エリアに根差した安定人材の確保を行い、転勤による離職リスクを低減させる                                                                              |
| ●    | ●    |      | ●   | テレワークの推進       | ▶ 在宅勤務<br>▶ サテライトオフィス勤務<br>▶ ICT導入 | 場所に縛られない業務を整理し、会社に行かなければできない業務を減らしていく（経費精算等の社内資料申請業務等）<br>クライアントへの訪問等による外出時の隙間時間を有効に埋めることができ、効率的に業務遂行できるためにサテライトオフィス勤務を導入する |
|      |      |      | ●   | コミュニケーション・情報連携 | ▶ ビジネスチャットの導入                      | リモートワークによるコミュニケーション・情報連携を密にするため、ビジネスチャットを導入する                                                                               |
|      |      | ●    |     | 多様な休暇          | ▶ 長期休暇の取得                          | 仕事を完全に忘れてリフレッシュできるよう、サポート体制を強化しつつ、長期休暇を取得できる環境を整備                                                                           |

モデル① 営業職



各施策に対するタスクの整理

| 施策     | テレワークの推進                                                                                                         |                                                                    |                                                                                                       | コミュニケーション・情報連携                                                   | 雇用・採用                                                                                       | 多様な勤務時間・休暇                                                                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 在宅勤務<br>【事例：P.55記載】                                                                                              | サテライト勤務                                                            | ICT導入<br>【事例：P.55記載】                                                                                  | ビジネスチャットの導入<br>【事例：P.59記載】                                       | 地域職採用導入                                                                                     | 長期休暇の取得<br>【事例P.57記載】                                                                                      |
| 人・組織   | <ul style="list-style-type: none"> <li>社内コミュニケーションの確保</li> <li>社員の健康状態管理</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>社内コミュニケーション手段の整備</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>貸与誓約書の作成</li> </ul>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>活用講座実施</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>人員配置・採用計画</li> <li>モデルキャリアプランの提示・パイオニアの育成</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>休暇取得状況のモニタリング</li> <li>休暇奨励日など社内情報共有の強化</li> <li>社内理解の醸成</li> </ul> |
| ルール・設備 | <ul style="list-style-type: none"> <li>運用規定・人事制度の見直し</li> <li>安全管理ガイドラインの設定</li> <li>業務遂行の監視</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>運用規定・人事制度の見直し</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>運用規定の制定</li> <li>担当業務毎の貸与PCスペック設定</li> <li>メンテナンス体制</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>運用規定の制定</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>評価基準</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>連続取得日数の指定</li> <li>会社として社外に対する周知（不在連絡）</li> </ul>                   |
| 投資金額   | <ul style="list-style-type: none"> <li>在宅勤務手当</li> <li>経費管理の見直し（通勤費等）</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>経費管理の見直し（通勤費等）</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>レンタル・購入費用計上</li> <li>ライセンス・メンテナンス費用計上</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>アプリ・ソフトウェア費用計上</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>給与・ボーナス等の待遇</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>給与・ボーナス等の待遇</li> <li>取得インセンティブ</li> </ul>                           |
| 情報     | <ul style="list-style-type: none"> <li>情報管理の徹底</li> <li>ITインフラの整備（ネットワーク）</li> <li>クラウドサービス・社内イントラネット</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>情報管理の徹底</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ対策・ログの管理</li> <li>ライセンス取得</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ対策・ログの管理</li> </ul> |                                                                                             |                                                                                                            |



## 実践モデル2 【事務職】

# モデル② 事務職



## 働き方改革の具体施策

### 施策の方向性

#### 業務のテレワークシフト、時間単位の休暇等による時間の柔軟性UP

ICT導入等によって在宅勤務できるよう業務全体の見直しを行い、社内の気運醸成を図る。さらに、急なこどもの発熱時にも対応できるよう、フレックスタイム制度や時間単位の有給休暇制度の導入によって、働く時間の柔軟性を確保。加えて、子育て支援制度を手厚くするなど、仕事と家庭（育児・介護）を両立できるよう環境を整備する。

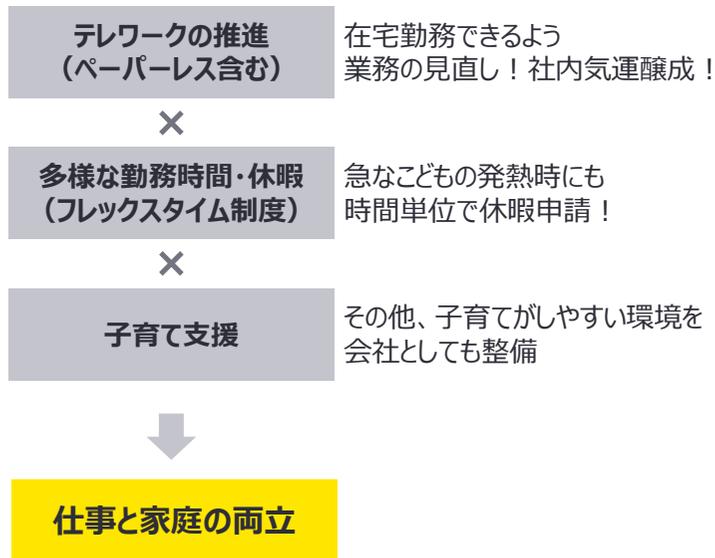
Target ALL

ペーパーレス、デジタル化によって、在宅で業務を遂行できるものは、仕様を変更することで、場所の柔軟性を高めることができる

Target 子育て層

子育てしながら自宅で勤務でき、急なこどもの発熱時にも時間単位で休暇をとることで子育てと仕事を完全に両立することができる

【課題：テレワークできる業務があるにもかかわらず、場所・時間の柔軟性が低い】



| 働く場所 | 働く時間 | 休日休暇 | その他 | 施策テーマ      | 具体施策                                                                             | 内容                                                                            |
|------|------|------|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ●    | ●    |      |     | テレワークの推進   | <ul style="list-style-type: none"> <li>IT機器付与</li> <li>在宅勤務・ハイブリッド勤務</li> </ul>  | 場所に縛られない業務を整理し、PC等のIT機器付与を実施しIT環境を整備<br>ICT導入と業務洗い出しにより可能になった場所の制限のない業務を在宅で実施 |
|      | ●    | ●    |     | 多様な勤務時間・休暇 | <ul style="list-style-type: none"> <li>フレックス勤務制度</li> <li>時間単位の有給休暇制度</li> </ul> | 子育てや介護で個人の都合により出勤・退勤時間を調整できるフレックス勤務制度を導入<br>1日単位ではなく1日の間に時間単位で有給休暇を取得できる制度を導入 |
|      |      |      | ●   | 子育て支援      | <ul style="list-style-type: none"> <li>育児休暇制度</li> </ul>                         | 社員が子育てに専念しやすい環境を提供すべく、育児休暇を付与するとともに、上層部の意識改革を含め、社内の受け入れ態勢を強化                  |

# モデル② 事務職



## 各施策に対するタスクの整理

| 施策     | テレワークの推進                                                                                                               |                                                                                                                          | 多様な勤務時間・休暇                                                                                                                                       |                                | 子育て支援                                                                                                               |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | ICT導入<br>(IT機器貸与)<br>【事例：P.55記載】                                                                                       | 在宅勤務<br>ハイブリッド勤務<br>【事例：P.55記載】                                                                                          | フレックス勤務制度<br>(短時間勤務正社員制度)<br>【事例：P.53.記載】                                                                                                        | 時間単位の<br>有給休暇制度<br>【事例：P.52記載】 | 育児休暇制度<br>【事例：P.57記載】                                                                                               |
| 人・組織   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 貸与誓約書の作成</li> <li>▶ IT部門の人事組織構築</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 社内コミュニケーションの確保</li> <li>▶ 社員の健康状態管理</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 仕事配分モニタリングなど労働時間や休暇取得管理・サポート体制の構築・強化</li> <li>▶ 社内イントラネットでの告知による社内情報共有の強化</li> <li>▶ 社内理解の醸成</li> </ul> |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 社内イントラネットでの告知による社内情報共有の強化</li> <li>▶ 社内理解の醸成</li> <li>▶ 相談窓口の設置</li> </ul> |
| ルール・設備 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 運用規定の制定・人事制度の見直し</li> <li>▶ 担当業務毎の貸与PCスペック設定</li> <li>▶ メンテナンス体制整備</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 運用規定・人事制度の見直し</li> <li>▶ 安全管理ガイドラインの設定</li> <li>▶ 業務遂行の監視</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 運用規定・人事制度の見直し</li> <li>▶ 取得日数の制定</li> <li>▶ 申請手続きシステムの構築</li> <li>▶ 勤怠システム改修</li> </ul>                 |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 会社として社外に対する周知（不在連絡）</li> </ul>                                             |
| 投資金額   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ レンタル・購入費用計上</li> <li>▶ ライセンス・メンテナンス費用計上</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 在宅勤務・ハイブリッド勤務手当の付与</li> <li>▶ 経費管理の見直し（通勤費等）</li> </ul>                         |                                                                                                                                                  |                                |                                                                                                                     |
| 情報     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ セキュリティ対策・ログの管理</li> <li>▶ ライセンス取得</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 情報管理の徹底</li> <li>▶ ITインフラの整備（ネットワーク）</li> <li>▶ クラウドサービス・社内イントラネット構築</li> </ul> |                                                                                                                                                  |                                |                                                                                                                     |



## 実践モデル3 【福祉・介護職/サービス職】

# モデル③ 福祉・介護職/サービス職



## 働き方改革の具体施策

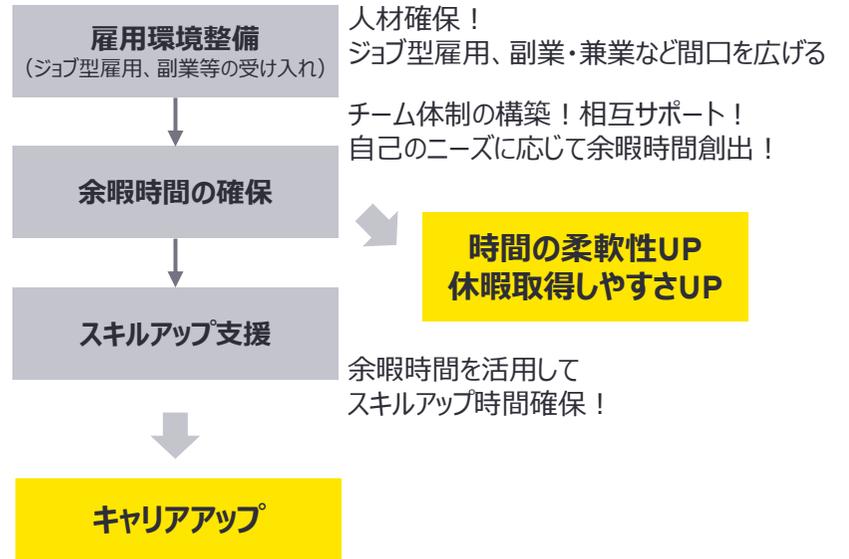
### 施策の方向性

#### 雇用環境整備による人材確保、チームで働く体制の整備

短時間でも働ける人材を「ジョブ型雇用、副業・兼業などの受入れによる雇用環境整備」によって確保。チーム体制で業務が遂行できるようになると、個々の労働者が休暇を取りやすくなる。生み出された時間によってスキルアップに費やすこともでき、キャリアアップを目指すことが可能になる。

- Target 若年層**：キャリアアップ後に職場・現場を離れる可能性はあるが、業界全体の人材の流動性を向上させ、新陳代謝の高い循環型モデルを創造することができれば、より多くの若年層が成長意欲をもって就業することができる
- Target ベテラン層**：人材が増えることで、休みがとりやすくなり、より各ライフステージのニーズに応じた働き方ができるようになれば、持続的に働き続けることができる

【課題：人材不足、時間・場所の柔軟性なし】



| 働く場所 | 働く時間 | 休日休暇 | その他 | 施策テーマ    | 具体施策                                                                                                                                                       | 内容                                                                               |
|------|------|------|-----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|      | ●    | ●    | ●   | 雇用・採用    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ジョブ型雇用（勤務時間、裁量ごと、業務の切り出し）</li> <li>▶ 副業・兼業の承認（受入れを積極的に行い、他社への副業・兼業も認める）</li> <li>▶ ダイバーシティ雇用（ユニバーサル就労）</li> </ul> | スポットで勤務できるような人材の受け入れを主に実施しつつ他社での副業・兼業も可能とする<br>月単位の勤務時間や裁量の範囲が異なる職群設定をし、多様な人材を雇用 |
|      | ●    | ●    |     | 余暇時間の確保  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 週休3日制度</li> <li>▶ カスタムワーク制度（曜日選択制）</li> <li>▶ フレックスタイム制度</li> </ul>                                               | 週のうち4日を勤務日とし、3日は休暇にする<br>勤務日を選択制にする                                              |
|      |      |      | ●   | スキルアップ支援 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得支援</li> </ul>                                                                                                 | 資格取得支援などを資金面でサポートするのみならず、「時間」で支援し、スキルアップの時間を確保してもらう                              |

# モデル③ 福祉・介護職/サービス職



## 各施策に対するタスク整理

| 施策     | 雇用・採用                                                                                                    |                                                                                 |                                                                                                     | 多様な勤務時間・休暇                                                                                                                                       |                                                                                                                               | スキルアップ支援                                                                                                                                       |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 副業・兼業の承認<br>【事例：P.61記載】                                                                                  | ジョブ型雇用                                                                          | ダイバーシティ雇用<br>【事例：P.60記載】                                                                            | フレックス勤務制度<br>(短時間勤務正社員制度)<br>【事例：P.53記載】                                                                                                         | 週休3日制度<br>・カスタムワーク制度<br>【事例：P.53, P.57記載】                                                                                     | 資格取得支援<br>【事例：P.61記載】                                                                                                                          |
| 人・組織   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 副業先との労働時間の兼ね合いの管理体制構築</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 業務の切り出し</li> <li>▶ 資格取得者の確保</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 障害等に合わせた就労ステージの整備</li> <li>▶ 管理者を採用</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 仕事配分モニタリングなど労働時間や休暇取得管理・サポート体制の構築・強化</li> <li>▶ 社内イントラネットでの告知による社内情報共有の強化</li> <li>▶ 社内理解の醸成</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 労働時間をモニタリング担当部門構築</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得者との経験を通じた業務理解の促進(OJT)</li> <li>▶ 労働時間内での研修時間の確保</li> </ul>                                        |
| ルール・設備 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 税務上の確定申告ルール制定</li> </ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 勤怠システム改修</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 多様な文化・ジェンダーを受け入れる労働環境の整備</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 運用規定・人事制度の見直し</li> <li>▶ 取得日数の制定</li> <li>▶ 申請手続きシステムの構築</li> <li>▶ 勤怠システム改修</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 労働時間やみなし残業時間の社内規定づくり</li> <li>▶ 勤怠システム改修</li> <li>▶ 1日の労働時間の見直し(長時間労働の確認)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得者への特別待遇(昇進など)</li> <li>▶ キャリアプランの策定</li> <li>▶ 支援内容に関する評価</li> <li>▶ 活用動向を踏まえた支援内容の見直し</li> </ul> |
| 投資金額   |                                                                                                          |                                                                                 |                                                                                                     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得費用の金銭的支援</li> <li>▶ 資格取得者への特別待遇(報奨金、報酬など)</li> </ul>                                              |
| 情報     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 採用活動の検討(採用計画・PR)</li> <li>▶ 兼業・副業先および自社の企業機密情報流出への対策</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 採用活動の検討(採用計画・PR)</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 採用活動の検討(採用計画・PR)</li> <li>▶ 情報伝達の際の言語(外国人採用の場合)</li> </ul> |                                                                                                                                                  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                |



## 実践モデル4

【建築・土木技術職/エンジニア・技能工・設備職】

# モデル④ 建築・土木技術職/ エンジニア・技能工・設備職

## 働き方改革の具体施策

### 施策の方向性

#### 専門人材を育て人材不足解消、柔軟な配置転換による働き方の選択

スキルアップ支援の拡充によって専門人材を自ら育成する環境を整備することで、雇用の間口を広げる。さらに、ICT導入によって業務の省人化を行う。専門人材不足を解消した上で、場所・時間の柔軟性を向上させる施策を講ずるとともに、特に子育て層には育児期間に現場ではない周辺業務・職種にシフトさせることで持続的に勤務できる環境を整備

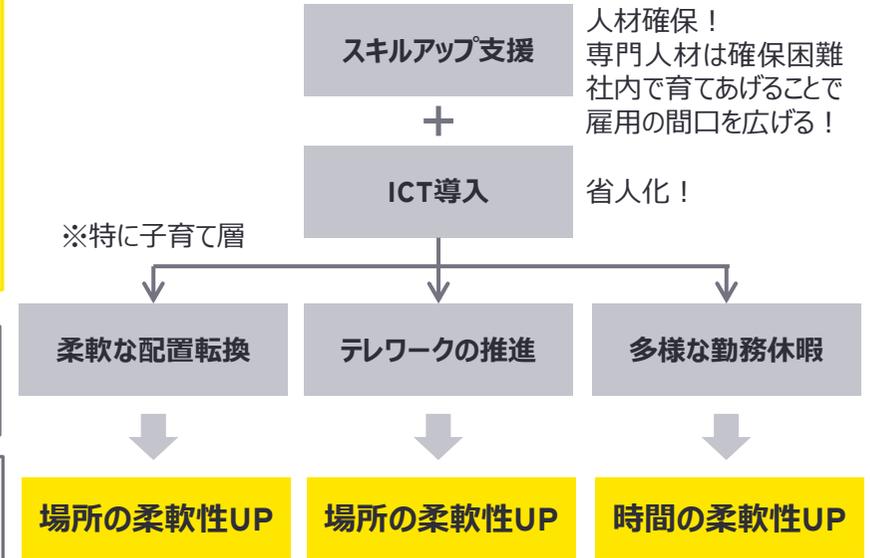
Target ALL

専門人材が確保できることで休みがとりやすくなり、各ライフステージのニーズに応じた働き方ができるようになる

Target 子育て層

出産後の離職を防ぐため、柔軟な配置転換（これまでの知識・経験を活かしながら、場所・時間の柔軟性が高い職種への移動）に向けた支援を行うことで、どんなライフステージでも働き続けることができる

【課題：専門人材不足、時間・場所の柔軟性なし】



| 働く場所 | 働く時間 | 休日休暇 | その他 | 施策テーマ                 | 具体施策                                                                                  | 内容                                                                                                       |
|------|------|------|-----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |      |      | ●   | スキルアップ支援              | <ul style="list-style-type: none"> <li>資格・専門知識講習会（社内アカデミー）</li> <li>資格取得支援</li> </ul> | 専門知識を学べるような環境づくりとして講習や研修を開き、社内で学びの場を作る<br>さらに資格取得に伴う金銭面での支援実施                                            |
| ●    | ●    |      |     | テレワークの推進              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ICT導入（IT機器貸与）</li> <li>在宅勤務</li> </ul>         | 場所にとらわれず働けるように遠隔作業などのICTを導入し、省人化を図る<br>PC等のIT機器付与を実施するなどIT環境を整備<br>ICT導入と業務洗い出しにより可能になった場所の制限のない業務を在宅で実施 |
|      |      | ●    |     | 多様な勤務休暇               | <ul style="list-style-type: none"> <li>有休奨励日の設定</li> </ul>                            | 会社全体の年間スケジュールで有給休暇取得奨励日をあらかじめ設定し、早めに社内展開する                                                               |
|      | ●    | ●    |     | スキルアップ支援<br>(柔軟な配置転換) | <ul style="list-style-type: none"> <li>業務研修・部署間研修</li> </ul>                          | 社員が複数業務を行えるように、他部署業務の研修体制を整える                                                                            |

モデル④ **建築・土木技術職/  
エンジニア・技能工・設備職** 

**各施策に対するタスクの整理**

| 施策     | テレワークの推進                                                                                                    |                                                                                                                        | 多様な勤務時間・休暇                                                                                             | スキルアップ支援                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | ICT導入<br>(IT機器貸与)<br>【事例：P.55記載】                                                                            | 在宅勤務<br>【事例：P.55記載】                                                                                                    | 有休奨励日の設定<br>【事例：P.57記載】                                                                                | 柔軟な配置転換<br>(業務・部署間研修)<br>【事例：P.59記載】                                                                         | 専門スキル講習                                                                                               | 資格取得支援<br>【事例：P.61記載】                                                                                                                          |
| 人・組織   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 貸与誓約書の作成</li> <li>▶ IT部門の人事組織・制度見直し</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 社内コミュニケーションの確保</li> <li>▶ 社員の健康状態管理</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 休暇取得のモニタリング</li> <li>▶ 社内情報共有強化</li> <li>▶ 社内理解の醸成</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 参加者の管理</li> <li>▶ 研修時間の確保</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 参加者の管理</li> <li>▶ 講習会参加時間の確保</li> <li>▶ アウトプットの徹底</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得者との経験を通じた業務理解の促進(OJT)</li> <li>▶ 労働時間内での研修時間の確保</li> </ul>                                        |
| ルール・設備 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 運用規定の制定</li> <li>▶ 職種毎に貸与PCスペック設定</li> <li>▶ メンテナンス体制整備</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 運用規定の制定</li> <li>▶ 安全管理ガイドラインの設定</li> <li>▶ 業務遂行の監視</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 取得日数ルール制定</li> <li>▶ 申請手続きシステム構築</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 研修内容の設計</li> <li>▶ フィードバック・モニタリング・評価</li> <li>▶ 研修内容の見直し</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ フィードバック・モニタリング・評価</li> <li>▶ 活用動向を踏まえた支援内容の見直し</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得者への特別待遇(昇進など)</li> <li>▶ キャリアプランの策定</li> <li>▶ 支援内容に関する評価</li> <li>▶ 活用動向を踏まえた支援内容の見直し</li> </ul> |
| 投資金額   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ レンタル・購入費用計上</li> <li>▶ ライセンス・メンテナンス費用計上</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 経費管理の見直し(通勤費等)</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 給与・ボーナス等の待遇向上</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 研修費用の増加</li> </ul>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 講習会参加手当の付与</li> </ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得費用の金銭的支援</li> <li>▶ 資格取得者への特別待遇(報奨金、報酬など)</li> </ul>                                              |
| 情報     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ セキュリティ対策・ログ管理</li> <li>▶ ライセンス取得</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 情報管理の徹底</li> <li>▶ ITインフラの整備(ネットワーク)</li> <li>▶ クラウドサービス・社内イントラネット</li> </ul> |                                                                                                        |                                                                                                              |                                                                                                       |                                                                                                                                                |



## 実践モデル5 【ITエンジニア職】

# モデル⑤ ITエンジニア職

## 働き方改革の具体施策

### 施策の方向性

#### スキルアップ支援等による自己成長支援、生活環境の充実化

場所も時間も柔軟性が極めて高い職種であるため、生活環境を含むその他因子が定住のカギを握る。先進企業と同等のスキルアップ支援によって自己成長を叶えるとともに、コミュニティ形成によってモデル人材を育成。その前提のもと、住宅購入補助を含む生活支援施策の拡充によって生活環境を充実・個々の自己実現をサポート  
**(I/Uターン・ワーケーション獲得も視野)**

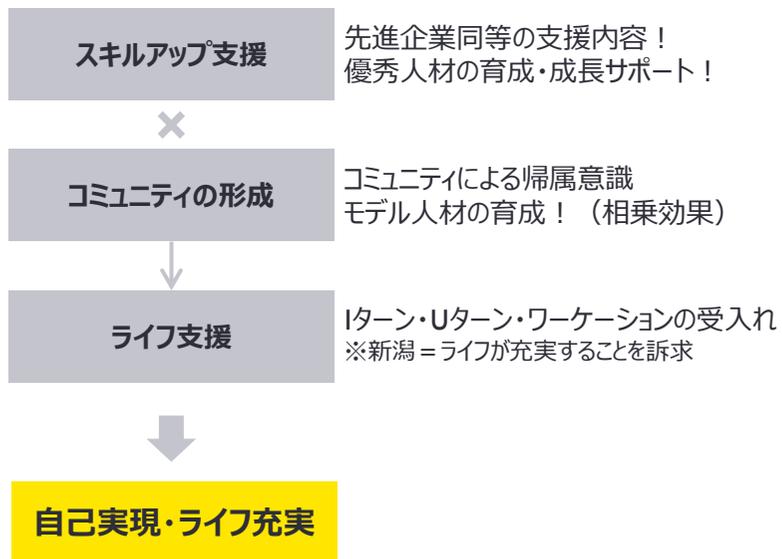
Target  
若年層

成長志向の高い若年・単身層にとって、先進企業と同等のスキルを学ぶことができる  
 (スキルアップ・キャリアアップ)

Target  
子育て層

結婚を機に、子育て環境を重視した移住先を検討。生活の充実化を軸に検討する層にとっての最適解となりうる

【課題：スキルアップ環境の整備、モデルケースの確立】



| 働く場所 | 働く時間 | 休日休暇 | その他 | 施策テーマ                    | 具体施策                                                                                       | 内容                                                                                               |
|------|------|------|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |      |      | ●   | スキルアップ支援                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 専門スキル講習会（社内アカデミー）</li> <li>▶ 資格取得支援</li> </ul>    | 社内で定期的に最新知識を学びスキルアップできるような講習会やセミナー、研修を開催<br>講習参加時の費用負担や、資格取得の学習費、合格お祝い金、報奨金を付与する                 |
|      |      |      | ●   | コミュニケーション・情報連携（コミュニティ形成） | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ スキル知識・情報コミュニティ活動</li> <li>▶ 部活動・サークル活動</li> </ul> | 新潟エリアの同業界企業で合同のコミュニティを形成し、情報や知識を連携できる仕組みづくり<br>知識やスキルではない業務外でのスポーツや趣味の部活・サークルを形成し、その地域に根差す仕組みづくり |
|      |      |      | ●   | ライフ支援                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 住宅購入補助</li> </ul>                                 | 住宅購入者へ補助金を出し、新潟県の定住を促進<br><b>(I/Uターン・ワーケーション獲得も視野)</b>                                           |

# モデル⑤ ITエンジニア職

## 各施策に対するタスク整理

| 施策     | スキルアップ支援                                                                                                       |                                                                                                                                                 | コミュニケーション・情報連携<br>(コミュニティ形成)                                                                                            | ライフ支援                                                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|        | 専門スキル講習                                                                                                        | 資格取得支援<br>【事例：P.61記載】                                                                                                                           | 部活動・サークル活動<br>知識・情報コミュニティ活動<br>【事例：P.61記載】                                                                              | 住宅購入補助<br>【事例：P.61記載】                                            |
| 人・組織   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 参加者の管理</li> <li>▶ 講習会参加時間の確保</li> <li>▶ 講習会中やその後のアウトプットの徹底</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得者との経験を通じた業務理解の促進 (OJT)</li> <li>▶ 労働時間内での研修時間の確保</li> </ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ イン트라ネットなどでの告知による社内周知推進</li> <li>▶ 社内理解の醸成</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 制度の情報発信・周知徹底</li> </ul> |
| ルール・設備 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ フィードバック・モニタリング・評価</li> <li>▶ 活用動向を踏まえた支援内容の見直し</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得者への特別待遇 (昇進など)</li> <li>▶ キャリアプランの策定</li> <li>▶ 支援内容に関する評価</li> <li>▶ 活用動向を踏まえた支援内容の見直し</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ノー残業デーの制定</li> <li>▶ 最低参加人数・目的等の部活動規約設定</li> <li>▶ 活動内容の管理・報告の仕組み構築</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 制度の規約設定</li> </ul>      |
| 投資金額   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 講習会参加手当の付与</li> </ul>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資格取得費用の金銭的支援</li> <li>▶ 資格取得者への特別待遇 (報奨金、報酬など)</li> </ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 部費の補助</li> </ul>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 住宅購入費の補助</li> </ul>     |
| 情報     |                                                                                                                |                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 情報共有基盤整備 (社内イントラ・SNS等)</li> </ul>                                              |                                                                  |

# 3章

## 働き方改革事例

## 3-1 : 働く時間の柔軟性を向上させる施策の事例

## 働く時間の柔軟性を向上させる各業種の取組事例（1/2）



### 働く時間

|     | 目的                                                  | 取組内容                                                                                | 効果                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建設業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>業務効率化による残業時間の削減</b><br/>働き方改革関連法の適用に伴う2024年問題に対応するため、設計/現場業務を効率化し、残業時間を削減すること</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>土木工事現場にICT機器を導入</b><br/>タブレット端末で現場を3D計測することができるソフトを導入</li> </ul>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>出来形制作の時間を削減</b><br/>建築の出来形を簡単にデータで生成可能にすることで、作業時間を削減</li> </ul>                                                              |
| 製造業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>ライフスタイルに応じた働く時間の選択と売上の維持</b><br/>売上を維持しつつも、社員個々のライフスタイルに合う働き方を実現すること</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>工場勤務者の時間差勤務</b><br/>3種の勤務時間帯を用意。全37製造ラインのうち、従来1人あたり1つの製造ラインしか経験していなかったが、他の担当部分にも触れさせることで、業務の属人化を防ぎ、多能工の社員を増加させた</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>売上と時間の柔軟性を両立</b><br/>クライアントへの対応可能時間は従来通り維持し売上を確保しつつ、ラインを回すための最低人数を確保しやすい状況を確保休暇の取得率向上にも寄与</li> </ul>                         |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>子育て世代が働きやすい職場に</b><br/>こどもの参観日等の家庭の用事で、数時間のみ早出・中抜け・遅出をしたい社員のニーズに応えること</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>有給休暇の時間単位取得制度導入</b><br/>社内の休暇規則を改訂し、1時間単位で休暇取得が可能な制度に変更</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>子育て世代以外の社員からも大好評</b><br/>1時間～3時間の有給休暇を取得する社員が続出。社員からは「重要な商談と参観日をしっかり両立できた」など大好評</li> </ul>                                   |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>無駄な残業の削減</b><br/>常態化していた長時間労働を削減し、社員に休日にしっかりとリフレッシュしてもらうことで、業務の生産性を上げる</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>残業の要因を特定し、対策</b><br/>属人化の撲滅に向けた属人化業務の洗い出し、マニュアルの作成やITツールを活用する等の業務プロセスの見直し。さらに、チーム毎のローテーション制で行う1時間の時差出勤の実施</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>サービス品質を維持した残業時間の削減</b><br/>時差出勤により、顧客サービスを劣化させることなく残業時間を削減、「残業しない」が当たり前の社風に。さらに残業削減による給与の減額分を賞与にて社員に還元し、社員の満足度も確保</li> </ul> |

## 働く時間の柔軟性を向上させる各業種の取組事例（2/2）



### 働く時間

|       | 目的                                                                                          | 取組内容                                                                                                             | 効果                                                                                                    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 製造業   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>業務事情に応じた勤務時間を実現することで無駄な残業の削減</b><br/>残業の要因として、繁忙に限らず、勤務をしなければならないという会社の制度が原因の一つであったため、それぞれ業務事情に応じた働き方を実現し、残業時間を削減すること</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>部署ごとの事情に応じてフレックスタイム勤務制度を導入</b><br/>業種上全ての部署でのフレックスタイムは不可能と判断し、トップが「できる所から進める」と決断。導入は部署判断として実施。導入する部署は顧客管理システムの導入等を行い、いつでも誰でも状況を可視化する等の工夫を行った</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>検証中だが、残業は減少傾向にある</b><br/>導入から間もないため、検証中ではあるが、同年同月比で残業が減少する傾向にあり、導入部署も増加。導入部署は業務効率化の工夫を検討する等の副次的な効果も見られる</li> </ul>                           |
| 卸・小売業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>優秀な人材の確保</b><br/>年齢・性別・国籍にかかわらず“優秀な人材”が働きやすい環境をつくること</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>カスタムワーク制度</b><br/>一律で1日6時間という定めがなく、5時間勤務や8時間で週4日、さらには同じ勤務時間でも開始時間を変える等のカスタムができる時短制度「カスタムワーク制度」を導入</li> </ul>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>優秀な副業・兼業層の獲得</b><br/>優秀で働く意欲はあるが、副業・兼業をしたい優秀な人材獲得に成功</li> <li>▶ <b>優秀な女性社員の離職防止</b><br/>育児・介護で時間の都合がつきにくい社員も柔軟にワーク・ライフ・バランスが実現できる</li> </ul> |
| 情報通信業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>長時間労働の是正</b><br/>社員の意欲の低下・退職者の増加・業績の悪化の根本の原因となっていた長時間労働を是正すること</li> </ul>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>裁量労働制の導入/社外要員の確保</b><br/>社員が時間に固定されることなく働くことができるよう、裁量労働制を導入。また繁忙期における社内のリソース不足及び社員の低賃金への不満を払拭するために、忙しさに応じて社外要員を補充し、社員の負担を軽減</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>長時間労働の解消・社員の意識向上</b><br/>社員の労働時間削減を実現し、長時間労働によって生じていた様々な問題を解決。また裁量労働制によって、効率的に業務を終わらせるほど社員の得に繋がるため、社員の労働生産性への意識が向上</li> </ul>                |

## 3-2 : 働く場所の柔軟性を向上させる施策の事例

# 働く場所の柔軟性を向上させる各業種の取組事例



|       | 目的                                                       | 取組内容                                                                            | 効果                                                                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建設業   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>地方でも都会並みの働き方を実現し、生産性を向上</b><br/>地方の建設業だからと諦めることなく、最先端の働き方を目指し、生産性を向上させること</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>積極的なICT導入と在宅でできることの整理</b><br/>ICT機器の貸与を行い、オンライン会議を導入し、社内の会議や勉強会に導入。現場職は全てを在宅実施にできないが、写真整理/書類作成等の在宅でできることを整理</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>働く場所に縛られない働き方を実現</b><br/>できることをできる場所で行い、不必要な通勤、現場と本社間の移動などの無駄な移動を削減。生産性と社員の満足度の向上</li> </ul>                     |
| 製造業   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>3つの手間を無くし、業務を効率化</b><br/>事務・経理業務に存在する“出社（判子）の手間”、“印刷の手間”、“探す手間”を無くすことにより業務を効率化すること</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>事務・経理業務のDXを推進</b><br/>見積りから代金回収までの一連プロセスを、クラウド上で一括管理するシステムを作成・導入</li> </ul>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>業務の大幅な効率化に成功</b><br/>紙ベースの申請が不要となり、どこでも社内の必要情報にアクセスが可能になり、またテレワークも可能に。事務・経理職だけでなく、営業と製造を含む全社の業務効率化を実現</li> </ul> |
| 卸・小売業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>優秀人材の長期雇用</b><br/>女性社員比率が高いこともあり、パートナーの転勤や親の介護等を理由に引越す従業員にも長期的に働いてもらうこと</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>多店舗展開の強みを活かした勤務地変更</b><br/>県内と隣接県に幅広く店舗がある強みを活かし、引越す従業員を別店舗に配置転換</li> </ul>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>長期雇用実現と社員満足度の向上。採用にも寄与</b><br/>住む場所を限定されないため、社員の満足度向上に寄与。採用応募者からも魅力として評価されている</li> </ul>                         |
| 福祉    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>広い施設内での移動の負担を軽減</b><br/>福祉サービスは人と人が接することが前提のため、施設に出勤しないことは不可能<br/>⇒施設内の移動負担を軽減</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>インカムによるタイムリーな情報共有</b><br/>他の居室や執務室にいる職員が広い施設を無駄に移動することなく、タイムリーに情報の獲得・共有・活用ができるようインカムを導入</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>無駄な移動と体力の消耗を軽減</b><br/>無駄な動きの削減、無駄な体力消耗を防ぎ、介護によりフォーカスできるように。さらに、スムーズに職員同士の援助を確保できるようになった</li> </ul>              |
| 情報通信業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>引越しを理由にした離職防止</b><br/>家庭の事情やライフスタイルの変化による“仕方ない”と諦めていた離職を防止すること</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>出社は任意のフルリモートワーク制度導入</b><br/>業種上、多くの業務がPCさえあれば実施可能なため、セキュリティ管理面のハード/ソフト整備と勤務管理を見直し</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>社員が柔軟に住む場所を選べる会社に</b><br/>市街地から実家のある農村部に引越す社員が活用。家族の転勤に伴う引越しがあっても、そのまま在籍し、長期的に雇用し、貴重な人材の流出防止に繋がっている</li> </ul>   |

## 3-3 : 休日・休暇の柔軟性を向上させる施策の事例

# 休日・休暇の柔軟性を向上させる各業種の取組事例



|       | 目的                                                          | 取組内容                                    | 効果                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建設業   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>子育て社員の環境整備</b><br/>小さな子を持つ社員が会社を辞めることなく、継続的に働きやすい職場環境を作ること</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>子育てのための休暇制度の導入</b><br/>子供が体調を崩した際の看護休暇及び学校行事がある際に休暇を取得できる制度を導入</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>積極的な制度の活用/離職率減少</b><br/>実際に子育てをしている社員から非常に好評、頻繁に制度を活用。女性社員の離職率が減少傾向に</li> </ul>                                      |
| 製造業   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>休みやすい社風の実現</b><br/>社内で休みやすい社風を実現し、有給休暇取得率を向上させること</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>積立有給休暇制度の導入</b><br/>通常2年で時効消滅する年次有給休暇を一定期間積み立て、いつでも使用することができる制度を導入</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>健康状態の向上・休みやすい社風の実現</b><br/>社員が体調不良の際に無理に出社するケースがなくなり、社員の健康状態が向上。また小さな用事でも休みやすい社風が浸透</li> </ul>                       |
| 卸・小売業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>店舗社員の有給取得率向上</b><br/>毎日の営業が必要な店舗社員において、休暇の機会をより提供することで有給取得率を向上させること</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>ロングバケーション制度の導入</b><br/>年2回、前半と後半でそれぞれ有給休暇を含む5日の連続休暇を取得することができる制度を導入</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>店舗シフト効率化・有給取得率の向上</b><br/>店舗の閑散期に休暇取得日を奨励することで、シフト効率化による人件費削減及び有給取得率の向上を実現</li> </ul>                                |
| 福祉    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>職員のワーク・ライフ・バランス確保</b><br/>夜勤・日勤が入り乱れる職場において、職員の希望する働き方・休み方を実現することで、定着率・サービス品質を向上させること</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>週休3日制度の導入</b><br/>エリア内の一部の施設に対し、1日当たりの所定労働時間を2時間増加させる形で週休3日制を導入</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>年間休日167日の実現/残業時間削減</b><br/>職員の希望する働き方に合わせた人員配置が可能になり、一部施設では年間休日167日を実現。シフトの重複時間が増加し引継ぎが簡略化したことで残業時間の削減を実現</li> </ul> |
| 情報通信業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>社員や家族のワーク・ライフ・バランス確保</b><br/>家族や恋人のいる社員に対し、社員だけでなくその家族にも会社に満足してもらい、定着率を向上させること</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>アニバーサリー休暇制度の導入</b><br/>自分や恋人・子供等の記念日等、社員の好きな日に、年1回休暇を取得できる制度を導入</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>休暇日前後の意欲・効率の向上</b><br/>休暇前は社員が休暇日を逆算して、休暇後はリフレッシュして業務行うため、休暇日前後において業務効率の上昇を実現</li> </ul>                             |

## 3-4 : その他施策の事例

# その他の部分の柔軟性を向上させる各業種の取組事例（1/2）

## その他

|     | 目的                                                            | 取組内容                                                                           | 効果                                                                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建設業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>安心して働ける「現場」の実現</b><br/>3K（キツイ・汚い・危険）の印象が強い建設現場を清潔にし、現場で働くことへの抵抗感を減らすこと</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>衛生パトロールの実施</b><br/>若手の女性社員が現場をパトロールし、女性視点での現場環境の整備・改善を実施</li> </ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>女性も働きやすい現場の実現</b><br/>清潔で快適な仮設トイレが設置され、女性でも安心して現場業務を行える職場環境を実現。内勤女性社員が現場代理人にキャリアチェンジ</li> </ul>                                     |
| 製造業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>営業所社員の属人化防止・多能工化</b><br/>社員が退職した場合にも問題なく業務が回るよう、営業所業務の属人化を解消すること</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>一部業務の本社への集約・社員の多能工化に向けた部署間研修の実施</b><br/>営業の電話や業務依頼の一次受付を本社へ集約。社員の多能工化に向けて自署の専門的な研修に加え、他部署の業務内容の研修を実施</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>多能工社員の増加・他部門への理解の深化</b><br/>多能工社員の増加により、欠員の部署に対し他部署から応援することが可能に。また他部署の業務理解が深まったことで、他部門の人間になるべく迷惑が掛からないよう、思いやりをもって働く社員が増加</li> </ul> |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>社員間のコミュニケーションの簡易化及び円滑化</b><br/>電話や対面会議に割かれている時間の多さに問題意識を持っていたため、社内コミュニケーションを簡易化・円滑化すること</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>コミュニケーションツールとしてのビジネスチャットの導入</b><br/>ビジネスチャットアプリをインストールしたスマートフォンを社員全員に貸与。会社全体の連絡に加え、チームやプロジェクトごとのグループを作成し運用</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>報告・連絡・相談をより効率的に行うことができるように / 社員からも好評</b><br/>記録が残るため、失念防止に繋がり、電話連絡で業務を中断することも少なくなり、「働きやすくなった」と社員から好評</li> </ul>                     |

## その他の部分の柔軟性を向上させる各業種の取組事例（2/2）

# その他

|       | 目的                                                                     | 取組内容                                                                                                        | 効果                                                                                  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 卸・小売業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>様々な属性の人が働きやすい環境を整えることで優秀な人材を確保</b><br/>年齢・性別・国籍にかかわらず、能力ある人がその力を最大限に発揮できる環境づくりをすることで優秀な人材を確保すること</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>ダイバーシティ雇用の整備</b><br/>社員の制度への理解を得るためにトップからのメッセージを発信し、定期的に制度を見直し。既婚/独身、こどもの有無、副業・学業・不妊治療・介護などの事情に応じた勤務体制への理解を促進<br/>情報伝達の言語を日本語/英語の2言語に設定</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>若い世代の優秀な人材の確保</b><br/>採用の幅、及び優秀な応募者が増加</li> <li>▶ <b>離職防止</b><br/>マイノリティに対する理解がある会社と認識され、社員の会社への帰属意識が向上し、離職率が低下</li> </ul> |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>柔軟な働き方に対してポジティブな社風の実現</b><br/>全社員が積極的に制度を活用しているような社風をつくること</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>役員・上長による積極的な声かけ</b><br/>定時になった際に、役員が一番に「お疲れ様でした」と声掛けを行い、職階に係らず全社員が帰りやすい雰囲気作りを実施</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>社員のワーク・ライフ・バランスの実現</b><br/>社員全員が積極的に無駄な残業時間を削減、育休等の社内制度の活用を行うようになり、全社員が働きやすい職場を実現</li> </ul>                               |
| 福祉    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>腰痛による職員の休暇・離職防止</b><br/>介護において珍しくない腰痛を予防することで、職員の離職や長期休暇を未然に防ぐこと</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>介助用器具の導入</b><br/>マッスルスーツ等、省力で介護が可能になるような福祉・介護機器を施設職員向けに導入</li> </ul>                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>腰痛による退職・長期休暇の撲滅</b><br/>介助用器具導入によって介護現場における痛みレベルが大幅に減少し、腰痛による職員の退職・長期休暇の撲滅を実現</li> </ul>                                   |

## その他の部分の柔軟性を向上させる各業種の取組事例（2/2）

# その他

|                                    | 目的                                                                         | 取組内容                                                                           | 効果                                                                          |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 情報通信業                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>給与・業務内容への不満の解消</b><br/>給与額や業務内容への不満をきっかけに離職してしまう社員を減らすこと</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>副業の承認・モニタリングの実施</b><br/>本業が手薄にならないよう、事前承認を得た社員のみ副業可能とし、該当社員の上長が業務達成状況・健康状態をモニタリング</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>離職率減少/パフォーマンスの向上</b><br/>150人以上の社員が副業をするようになり、離職率が減少。副業を実施している社員の上長からは、該当社員のパフォーマンスが向上した、という意見が多く挙がるように</li> </ul> |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>社内の人間関係構築の促進</b><br/>オフィス以外での社員のコミュニケーションの場を提供し、社内の人間関係やコミュニケーションをより円滑にすること</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>部活動の実施・補助</b><br/>趣味の合う人同士で部活動を構成、また部活動で大会などに参加する際にはその費用の一部を会社が補助</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>業務上のミスの減少・健康状態の改善</b><br/>上司と部下が積極的にコミュニケーションをとるようになり、業務上のミスが減少。また運動系の部活を始める社員が多く、健康状態が改善</li> </ul>               |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>社員の通勤時間の削減</b><br/>業務上出社が必須となる社員が、公共交通機関の（特に冬季の）悪影響を受けずに出社できる環境を作ること。また、無駄な通勤時間をプライベートの時間や休息時間に充てること</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>近隣住宅手当の実施</b><br/>オフィス近辺に居住する社員に対し、その距離の近さに応じた金額の手当を支給する制度の導入<br/>例) 1km圏内の居住：2万円支給/月<br/>2km圏内の居住：1万円支給/月</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>業務効率の向上・県外出身者から好評</b><br/>新潟県外出身の社員を中心に、多くの社員が制度を活用。休憩時間が増えたことでメリハリをもって業務に当たるようになり、業務効率が向上</li> </ul>              |
| 建設業<br>製造業<br>卸・小売業<br>福祉<br>情報通信業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>社員のスキルアップの促進</b><br/>社員が能動的・積極的にスキルアップしていきことができる環境を作ること</li> </ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>資格費用の補助・資格取得手当の実施</b><br/>業務において重要な資格試験の費用を会社が全額負担。また資格取得が完了した際には、資格取得手当を給与に上乗せる形で支給</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>スキルアップの速度及び昇格人数の上昇</b><br/>若手社員を中心に多くの社員が積極的に制度を活用。社員一人一人のスキルアップの速度が上昇、また一度に昇格する社員数も増加</li> </ul>                  |

## 付録：活用できる県・国等の機関の支援

## 多様で柔軟な働き方を推進していく上で活用できる新潟県・国の支援\*

| 支援元 | タイトル                                   | 概要                                                                             | リンク先                                                                                             |
|-----|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 新潟県 | 新潟県<br>ハッピー・パートナー企業<br>(新潟県男女共同参画推進企業) | 男女共に働きやすく職場環境を整えたり、女性労働者の育成・登用などに積極的に取り組む企業等を「ハッピー・パートナー企業」として登録し、その取組を支援      | <a href="http://niigata.lg.jp">ハッピー・パートナー企業（新潟県男女共同参画推進企業）になりませんか - 新潟県ホームページ（niigata.lg.jp）</a> |
|     | 新潟県<br>男性の育児休業取得促進助成金                  | 「ハッピー・パートナー企業」における上乗せ認定「パパ・ママ子育て応援プラス」として認定し、その取組を支援の一環として、男性の育児休業取得に対する助成金を支給 | <a href="http://niigata.lg.jp">男性の育児休業取得促進助成金（パパの育休を応援します） - 新潟県ホームページ（niigata.lg.jp）</a>        |
|     | 公益財団法人 にいがた産業創造機構<br>専門家等に相談           | 各種相談に合わせた専門家等への相談窓口掲載                                                          | <a href="http://nicoiniigata.com">専門家等に相談   にいがた産業創造機構（NICO）</a>                                 |
| 国   | 厚生労働省<br>新潟働き方改革推進支援センター               | 中小企業事業主の方からの労務管理上の相談や働き方改革に関する様々な課題に、社労士等の専門家が対応するワンストップ相談窓口                   | <a href="http://mhlw.go.jp">新潟働き方改革推進支援センター   働き方改革特設サイト   厚生労働省（mhlw.go.jp）</a>                 |
|     | 厚生労働省<br>多様な働き方の実現応援サイト                | 働き方の多様化の中で働きがいのある魅力ある職場づくりを目指してセミナー情報や解説動画掲載、相談窓口を紹介                           | <a href="http://mhlw.go.jp">多様な働き方の実現応援サイト 厚生労働省（mhlw.go.jp）</a>                                 |
|     | 厚生労働省<br>働き方・休み方改善ポータルサイト              | 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                                                  | <a href="http://mhlw.go.jp">働き方・休み方改善ポータルサイト（mhlw.go.jp）</a>                                     |
|     | 内閣府<br>企業主導型保育事業等                      | 企業主導型保育事業についてメリットなど概要説明掲載                                                      | <a href="http://cao.go.jp">企業主導型保育事業等：子ども・子育て本部 - 内閣府（cao.go.jp）</a>                             |
|     | 厚生労働省<br>副業・兼業                         | 副業・兼業についての施策概要とガイドライン掲載                                                        | <a href="http://mhlw.go.jp">副業・兼業   厚生労働省（mhlw.go.jp）</a>                                        |

\*令和6年3月時点

END