

かめろうき会報

令和3年9月号（第175号）

10月は「年次有給休暇
取得促進期間」です。

新しい働き方・休み方を実践するために
年次有給休暇を上手に活用しましょう

- 「年次有給休暇の計画的付与制度」を導入しましょう。
- 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式を活用すれば休暇の分散化にもつながります。



働き方・休み方改善
ポータルサイト



年次取得促進
特設サイト

厚生労働省 | 都道府県労働局 | 労働基準監督署

働き方・休み方改善ポータルサイト <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

年次有給休暇取得促進特設サイト

働き方の新しいスタイル



テレワークや
ローテーション勤務



移動通勤で
ゆったりと



オフィスは
ひろびると



会議は
オンライン



対面での打合せは
換気とマスク

新しい働き方・休み方を実践するために、 年次有給休暇を上手に活用しましょう。



●年次有給休暇の計画的付与制度を導入しましょう。

「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

2021年10月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

この期間に個人ごとに計画的年休を取得

個人の計画的付与期間

日さんの計画的年休

1) 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式の導入例

例えば、毎週金曜日に年次有給休暇の計画的付与を活用すると？

年次有給休暇を土日と組み合わせると、連続休暇になります。また、□点囲みのような日に年次有給休暇をさらに組み合わせること(プラスワン休暇)も考えられます。

2) 日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

例1 年次有給休暇の付与日数が10日の労働者

5日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

例2 年次有給休暇の付与日数が20日の労働者

15日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

◎前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を引いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

3) 活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

方式	年次有給休暇の付与の方法	適した事業場、活用事例
一括付与方式	全従業員に対して同一の日に付与	製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用
交替制付与方式	班・グループ別に交替で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用
個人別付与方式	個人別に付与	年次有給休暇付与計画表により各人の年次有給休暇を指定

●時間単位の年次有給休暇を活用しましょう。

年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を結べば、年5日の範囲内で、時間単位の取得が可能となります。労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に役立ちます。

《労使協定で定める事項》

① 時間単位年休の対象労働者の範囲

対象となる労働者の範囲を定めてください。一部の者を対象外とする場合には、「事業の正常な運営を妨げる場合」に限られます。

② 時間単位年休の日数

1年5日以内の範囲で定めてください。

③ 時間単位年休1日分の時間数

1日分の年次有給休暇が何時間分の時間単位年休に相当するかを定めてください。1時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてください。(例)所定労働時間が1日7時間30分の場合は8時間となります。

④ 1時間以外の時間を単位として与える場合の時間数

2時間単位など1日の所定労働時間数を上回らない整数の時間単位を定めてください。

●就業規則や労使協定のモデルは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。

労働基準法が改正され、2019年4月から年5日間の年次有給休暇を確実に取得させることが必要となりました。

注) 時間単位の年次有給休暇の取得分については、確実な取得が必要な5日間から差し引くことはできません。

厚生労働省 東京労働局発表 令和3年6月29日

担当

東京労働局労働基準部監督課 監督課長 中村 祐樹 統括特別司法監督官 佐藤 千恵子 電話：03 (3512) 1612
--

令和2年度の東京労働局管内における送検状況について

— 各種危険防止措置に関する違反等、労働安全衛生法違反による送検が増加 —

東京労働局（局長 土田浩史）は、東京労働局及び管下の労働基準監督署（支署）における令和2年度の司法処理状況を以下のとおり取りまとめましたので、公表します。

1 概要

令和2年4月から令和3年3月までの1年間に、管下の労働基準監督署（支署）では、70件（前年度に比べ30件増加）の司法事件を東京地方検察庁に送検しました。

送検した司法事件の違反事項をみると、危険防止措置に関する違反が19件となっているなど、労働安全衛生法違反の事案が大幅に増加しています。また、賃金・退職金不払に関する違反（16件）、割増賃金不払に関する違反（8件）も多くみられます。

業種別でみると、建設業（19件）が最も多く、次いで商業及び清掃・と畜業が11件となっています。

2 違反事項の内容

（1）労働基準法・最低賃金法違反・・・34件

労働基準法・最低賃金法違反により送検したのは34件で、主な送検事項は、賃金・退職金不払に関する違反が16件、割増賃金不払に関する違反が8件、労働時間・休日に関する違反が5件でした。

（2）労働安全衛生法違反・・・36件

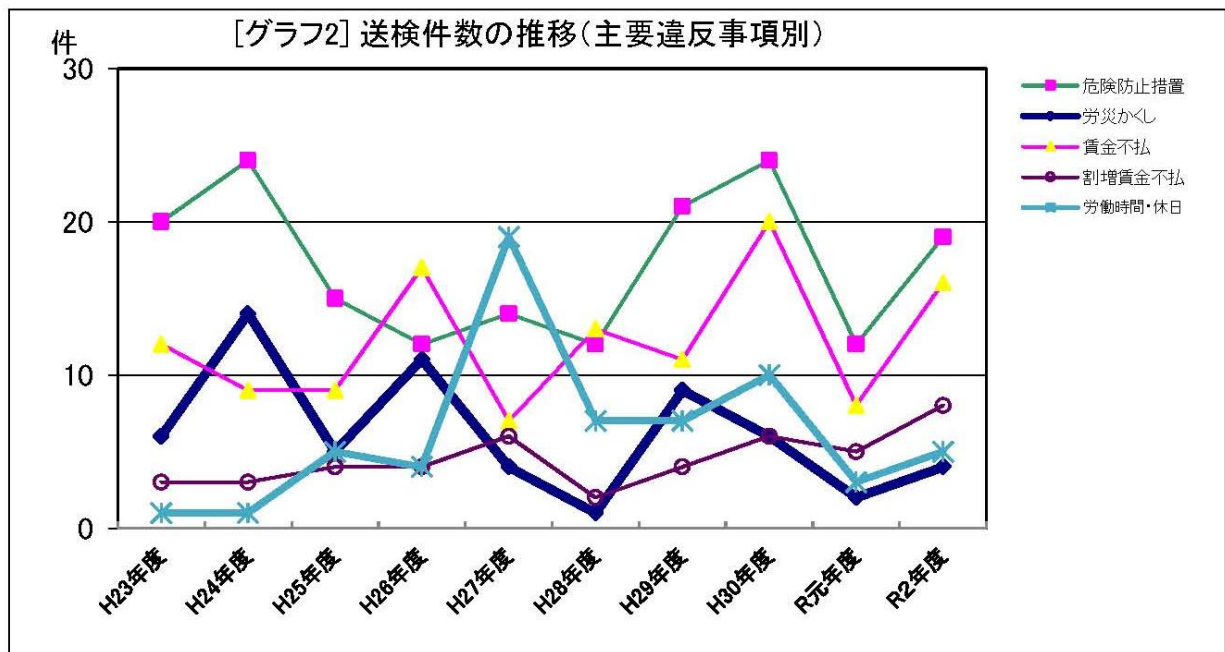
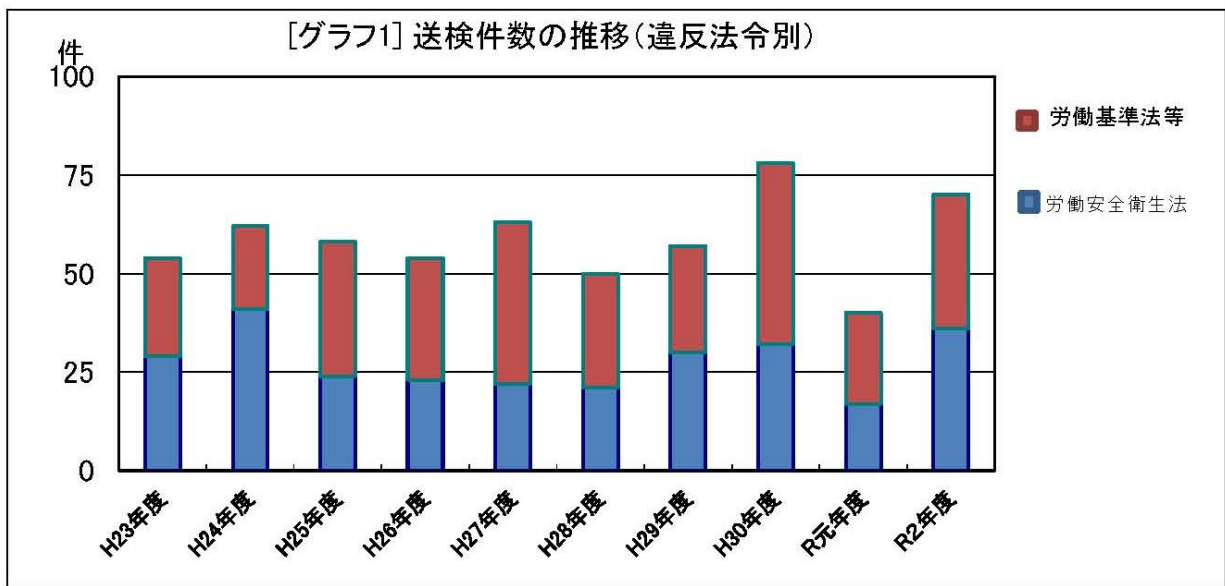
労働安全衛生法違反により送検したのは36件で、主な送検事項は、危険防止措置に関する違反が19件（このうち、墜落・転落災害に関する違反が14件）、労災かくしが4件でした。

3 今後の対応について

東京労働局及び管下の労働基準監督署（支署）では、①法違反を原因として重大な労働災害を発生させたものや、②同種の法違反を繰り返し、遵法状況に悪影響を及ぼすもの等、重大・悪質な事案に対しては、引き続き、送検も含め厳正に対処していきます。

[表1] 過去10年間における送検件数の推移

	違反法令		総件数	主要違反事項					強制捜査
	労働基準法等	労働安全衛生法		危険防止措置	労災かくし	賃金不払	割増賃金不払	労働時間・休日	
H23年度	25	29	54	20	6	12	3	1	9
H24年度	21	41	62	24	14	9	3	1	7
H25年度	34	24	58	15	5	9	4	5	12
H26年度	31	23	54	12	11	17	4	4	6
H27年度	41	22	63	14	4	7	6	19	11
H28年度	29	21	50	12	1	13	2	7	7
H29年度	27	30	57	21	9	11	4	7	4
H30年度	46	32	78	24	6	20	6	10	4
R元年度	23	17	40	12	2	8	5	3	3
R2年度	34	36	70	19	4	16	8	5	0



[表2] 違反法条別の前年度との比較

	令和2年度	令和元年度	増減	構成比(%)
労働基準法、最低賃金法等関係	34	23	11	48.6%
賃金・退職金不払(第23.24条、最賃法第4条等関係)	16	8	8	22.9%
労働時間・休日(第32.35条)	5	3	2	7.1%
割増賃金不払(第37条)	8	5	3	11.4%
解雇の予告(第20条)	2	1	1	2.9%
その他	3	6	▲3	4.3%
労働安全衛生法関係	36	17	19	51.4%
危険防止措置(第20.21条等)	19	12	7	27.1%
作業主任者の選任等(第14条)	2	1	1	2.9%
就業制限(第61条)	4	1	3	5.7%
労災かくし(第100条)	4	2	2	5.7%
その他	7	1	6	10.0%
総処理件数	70	40	30	100.0%

[表3] 業種別

	製造業	建設業	運輸交通業	商業	金融・広告業	保健衛生業	接客娯楽業	清掃・と畜業	その他	合計
労働基準法、最低賃金法等関係		1	3	7	6	1	2	6	8	34
賃金・退職金不払(第23.24条、最賃法第4条等関係)		1	2	3	5	1			4	16
労働時間・休日(第32.35条)			1					1	3	5
割増賃金不払(第37条)				2	1		2	3		8
解雇の予告(第20条)				1				1		2
その他				1				1	1	3
労働安全衛生法関係	2	18		4	1	1	1	5	5	36
危険防止措置(第20.21条等)	2	7		1			1	5	3	19
作業主任者の選任等(第14条)		2								2
就業制限(第61条)		2		2						4
労災かくし(第100条)		1		1	1				1	4
その他		6							1	7
総処理件数	2	19	3	11	7	1	3	11	13	70
構成比(%)	2.9%	27.1%	4.3%	15.7%	10.0%	1.4%	4.3%	15.7%	18.6%	100.0%

東京都最低賃金改正のお知らせ

東京都最低賃金(地域別最低賃金)は令和3年10月1日から
時間額1,041円に改正されます。

- ※ 都内で労働者を使用するすべての事業場及び同事業場で働くすべての労働者(都内の事業場に派遣中の労働者を含む)に適用されます。
- ※ 最低賃金の引上げに向けた環境整備のための支援策として、業務改善助成金等各種助成金制度を設けています。

<問合先>

東京都最低賃金について

東京労働局労働基準部賃金課 (TEL03-3512-1614 (直通))

東京働き方改革推進支援センター (TEL0120-232-865)

業務改善助成金について

令和3年度業務改善助成金コールセンター (TEL03-6388-6155)

東京働き方改革推進支援センター (TEL0120-232-865)

東京労働局雇用環境・均等部企画課 (TEL03-6893-1100 (直通))

会社員、パート、
アルバイトの方、学生さんなど
働くすべての人と
雇う人のためのルールだよ。

みんなチェック!
最低賃金。

東京都 最低賃金

令和3年
10月1日から
[時間額]

1,041円

28円
UP

最低賃金とは、働くすべての人に賃金の最低額を保障する制度です。

最低賃金に関するお問い合わせは東京労働局または最寄りの労働基準監督署へ
東京労働局ホームページアドレス: <https://jsoa.mhlk.go.jp/tokyo-toudoukyoku/>

厚生労働省
東京労働局発表
令和3年8月31日

担 当	東京労働局労働基準部賃金課
	課長 田村 滋康
	主任賃金指導官 齋藤 文男
	賃金指導官 柳 多賀子
	賃金指導官 江添 昌幸
電話	03-3512-1614
F A X	03-3512-1558

最低賃金・支援策周知強化期間を実施します

～応援します！TOKYO1041 さいちんキャンペーン～

東京労働局（局長 土田浩史）は、令和3年10月1日から東京都最低賃金が1時間1,041円に改正されることに伴い、改正後の最低賃金額を周知し、業務改善助成金等の各種支援策の利用及び活用を促進するため、今年度新たな取組みとして、「令和3年度東京労働局 最低賃金・支援策周知強化期間～応援します！TOKYO1041 さいちんキャンペーン～」として令和3年9月1日から同年10月31日まで周知広報の集中的な取組みを行います（別添資料1）。

令和3年9月15日（水）に賃金を引き上げやすい環境整備のための業務改善助成金等の各種支援策に関する助成金ワンストップ説明会を開催するほか、管下労働基準監督署等での各種説明会、個別の訪問支援等を通じて、最低賃金額及び各種支援策の周知を実施します。

【東京労働局における取組事項】

- 1 実施期間：令和3年9月1日（水）～10月31日（日）
- 2 主な取組事項
 - (1) 令和3年9月15日（水）に、経済産業省関東経済産業局の協力を得て、助成金ワンストップ説明会を実施（別添資料2）。
 - (2) 自治体、業界団体等に対し、東京労働局及び労働基準監督署幹部が訪問すること等により周知要請を実施。
 - (3) 東京働き方改革推進支援センターの出張相談会等において周知を実施。
 - (4) 管下労働基準監督署が各種説明会及び個別訪問時に周知を実施。
 - (5) 東京労働局YouTube公式チャンネルにおいて周知のための情報を発信。

令和3年度東京労働局 最低賃金・支援策周知強化期間要綱

～応援します！ TOKYO 1041 さいちんキャンペーン～

1 目的

東京都最低賃金は、東京地方最低賃金審議会に対する諮問及び答申を経て、令和3年10月1日から1時間1,041円に改正されることが決定した。

今回の改正は、改正前に比較して28円(引上げ率2.76%)の引上げとなり、中小企業・小規模事業者の負担が大きくなるとの指摘がある中、今回の改正に至る審議において、労使双方から、中小企業に対する各種支援策の一層の利用及び活用を促進することが強く求められている。

東京労働局では、東京都内の事業場に対し、すべての労働者の賃金の最低限を保障するセーフティネットとしての最低賃金の改正について周知を徹底するとともに、生産性の向上等により事業場内最低賃金を引き上げやすい環境を整備するため、中小企業に対する支援策として業務改善助成金等の各種支援策の利用及び活用の促進に向けた周知について、集中的取組を行うこととする。

2 取組期間

令和3年9月1日～10月31日

3 東京労働局・労働基準監督署・公共職業安定所の取組項目

(1) 関係団体を通じた周知

ア 主な団体及び業界団体等を東京労働局幹部が訪問し、最低賃金の周知及び各種支援策の利用及び活用の促進に関する要請を実施。【局】

イ 自治体及び各種団体に対し、改正最低賃金及び東京版業務改善助成金リーフレットを送付し、広報依頼を実施。【局】【署】

ウ 労働基準監督署幹部による地域団体等への最低賃金の周知及び各種支援策の利用及び活用の促進に関する要請を実施。【署】

(2) 個別事業場に対する周知

ア 経済産業省関東経済産業局と連携し、最低賃金及び各種支援策に関する説明会を開催。【局】

イ 最低賃金及び各種支援策について東京労働局YouTube公式チャンネル等を活用した情報発信を実施。【局】

ウ 労働基準監督署の各種説明会、監督指導、訪問支援等において最低賃金及び各種支援策の周知を徹底。【署】

エ 東京働き方改革推進支援センターによる出張相談会を開催し、最低賃金及び各種支援策について周知を実施。

【局・署】

オ 「36 協定届出事業場等に対する上限規制等に関する説明会の開催等事業」において、最低賃金及び各種支援策について周知を実施。【局・署】

(3) その他

ア 最低賃金及び各種支援策を紹介する東京労働局独自ポスター及びリーフレットを作成し【局】、最低賃金及び各種支援策について周知を実施。【局・署・所】

イ 東京働き方改革推進支援センターの最低賃金引上げ相談用リーフレットを作成し、労働基準監督署及び公共職業安定所を通じて周知を実施。【局・署・所】

ウ 求人事業主及び求職者に対する最低賃金及び各種支援策の周知のため、公共職業安定所庁内でのポスター掲示及びリーフレットの備え置き等を実施。【所】

エ 需給調整事業に係る事業主に対する最低賃金及び各種支援策の周知のため、東京労働局海岸庁舎庁内でのポスター掲示及びリーフレットの備え置き等を実施。【局】

オ 包括連携協定を締結している金融機関に対し、最低賃金及び各種支援策の周知依頼を実施。【局】



令和3年度「業務改善助成金」のご案内(東京版)

『業務改善助成金』は、生産性を向上させ「事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。

事業場内最低賃金を20円以上引き上げ、機械設備導入などの取組を行った場合に、その設備投資費用の一部を助成します。

助成金の概要

○活用事例と留意点は裏面をご覧ください！

※申請期限：令和4年1月31日（郵送の場合は必着）

コース区分	引上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場	助成率
20円コース	20円以上	1人	20万円	以下の2つの要件を満たす中小企業の事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内（※1） ・事業場規模（労働者数）100人以下	3 / 4 生産性要件を満たした場合は 4 / 5 (※2)
		2～3人	30万円		
		4～6人	50万円		
		7～9人	70万円		
		10人以上★	80万円		
30円コース	30円以上	1人	30万円		
		2～3人	50万円		
		4～6人	70万円		
		7～9人	100万円		
		10人以上★	120万円		
45円コース (8月新設)	45円以上	1人	45万円		
		2～3人	70万円		
		4～6人	100万円		
		7～9人	150万円		
		10人以上★	180万円		
60円コース	60円以上	1人	60万円		
		2～3人	90万円		
		4～6人	150万円		
		7～9人	230万円		
		10人以上★	300万円		
90円コース	90円以上	1人	90万円		
		2～3人	150万円		
		4～6人	270万円		
		7～9人	450万円		
		10人以上★	600万円		

★ 特例事業場：コロナ禍の影響で前年又は前々年同期値と比較して生産量等（売上高、販売数等）が30%以上減少した事業場は10人以上の上限額の適用対象です。

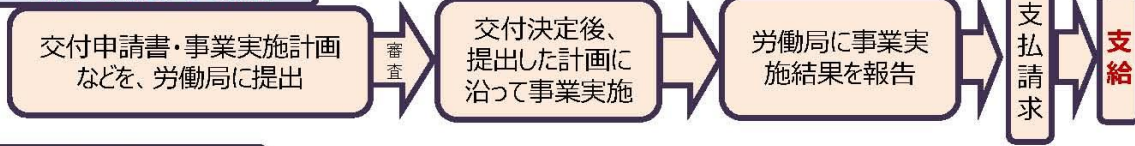
(※1) 東京都最低賃金額は令和3年8月現在1013円ですので、**雇入3か月以上で時間額1043円以下**（月給者・日給者は時間額に換算）の労働者（試用期間で試用期間終了後に所定の昇給がある労働者、最賃特例許可労働者を除きます）が事業場に1人以上いることが申請要件です。（全員が1043円を超えている場合は申請できません。）

(※2) ここでいう「生産性」とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値を指します。助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合等に、加算して支給されます。

「引き上げる労働者数」とは？

「引上げ前の時間額が引上げ後の事業場内最低賃金額未満」かつ「コース額以上引き上げる」労働者の人数です。雇入れ3か月未満の労働者も、これら2つの要件を満たしていれば、人数にカウントできます。

助成金支給までの流れ



お問い合わせ先

- ◆ 「**業務改善助成金コールセンター**」R3年8月10日～ 03-6388-6155(平日9:00-17:00)
または
- ◆ 「**東京働き方改革推進支援センター**」に、お気軽にお問い合わせください。
フリーダイヤル 0120-232-865 (平日9:00-17:00 千代田区神田富山町25サクス神田ビル2F)



申請先

- ◆ 助成金の申請窓口は事業場所在地を管轄する都道府県労働局です。都内の事業場の申請窓口は、「**東京労働局 雇用環境・均等部企画課助成金係**」03-6893-1100(平日9:00-17:00)です。申請は企業単位ではなく、事業場(店舗、営業所等)単位です。

ご留意頂きたい事項

- ◆ 過去に業務改善助成金を活用した事業場も、助成対象となります。同一年度内に2回まで申請可能です。
- ◆ パソコン等の汎用性事務機器購入費、セキュリティ対策費等、**通常の事業活動の経費は助成対象外**です。
- ◇ **特例事業場で30円コース以上ならパソコン**(新規購入に限る)、11人乗以上の乗用車、貨物車も対象です。
- ◆ 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- ◆ 申請書のダウンロードと記載例は厚労省HP、申請の流れと提出書類等の詳細は東京労働局HPをご覧ください。

～・業務改善助成金の活用事例～

事例1

業務改善
ベルトコンベアの導入による弁当の盛り付け作業の効率化

<企業概要>
【所在地】新潟県 【従業員数】140人
【事業の種類】食品製造販売業

<課題と対応> 弁当製造における盛り付け時間を削減するため、設備投資による業務効率化を検討してきた。

配膳台の周りを従業員が移動して盛り付けを行っていたため、業務が非効率になっていた状況でした。そこで、助成金を活用してベルトコンベアを導入しました。

弁当の盛り付け作業を効率化したい

専務取締役

<独自の工夫>
以前は4種類の価格帯の弁当を製造していたが、1種類に集約することで製造の効率化が図られ、仕入リスクも軽減している。

盛り付け時間が25%削減

<実施内容> ベルトコンベアの導入で弁当の盛り付け時間が2時間から1時間30分に短縮し、同じ時間で10%多く弁当を製造できるようになった。

<成果> 弁当の盛り付け時間の削減によって生産性が向上し、28人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を30円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金以外の従業員の賃金の引上げを実施した。

助成金活用のポイント
ベルトコンベアを導入したことで、弁当の盛り付け作業の効率化につながった。

(※平成29年度時点の制度に基づく事例)

事例2

業務改善
セミセルフPOSレジの導入によるレジ業務の効率化

<企業概要>
【所在地】熊本県 【従業員数】24人
【事業の種類】生鮮食品小売業

<課題と対応> 繁忙時のレジ待ちの行列を削減するため、設備投資による業務効率化を検討してきた。

購入代金や釣銭の受け渡しまでをすべて従業員が行っていたため、顧客の多い時間帯でレジ待ちの行列ができる状況でした。そこで、助成金を活用してセミセルフPOSレジを導入しました。

レジの精算業務を効率化したい

人事課長

<独自の工夫>
各カテゴリーの本体電源をこまめにOFFにした。 (別スイッチを取り付け)、同業他社と比べ営業時間を短くしつつ商品を売りつくすようにしたり、廃棄ロスや保管設備費の削減につながっている。

レジの精算時間が1.5倍の速さになり、釣り金や釣銭の受け渡しの間違いがなくなった

<実施内容> 商品のバーコード読み取り後の購入代金や釣銭の受け渡しを顧客が機械で行うようにしたことにより、精算時間が短縮し、同じ時間でより多くの精算処理をすることができた。

<成果> レジ業務の削減によって生産性が向上し、23人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を52円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金以外の従業員の賃金の引上げを実施した。

助成金活用のポイント
セミセルフPOSレジを導入したことで、レジ業務の効率化につながった。

(※平成29年度時点の制度に基づく事例)

令和4年新春賀詞交歓会

日 時 令和4年1月14日（金）午後5時30分から午後7時00分まで
場 所 アンフェリシオン（江東区亀戸1-43-2）

【 新型コロナウイルス感染症の対応について 】

感染症の流行状況等により、会場の利用方法（立食・着席、料理の内容）が従前と変更することがあるかもしれません。その時は、ご協力をお願いいたします。

また、直前であっても開催を中止する場合があります。

なお、開催案内は、12月にお送りする予定です。

発 行 公益社団法人東京労働基準協会連合会 亀戸労働基準協会支部
〒136-0071 江東区亀戸2-25-12

T E L 5 6 2 7 - 9 9 3 3

F A X 5 6 2 7 - 9 9 3 9

Eメールアドレス kame-roukikyou@mbr.sphere.ne.jp