



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 作成  
令和7年3月21日 改訂  
令和8年3月31日 改訂

# 目次

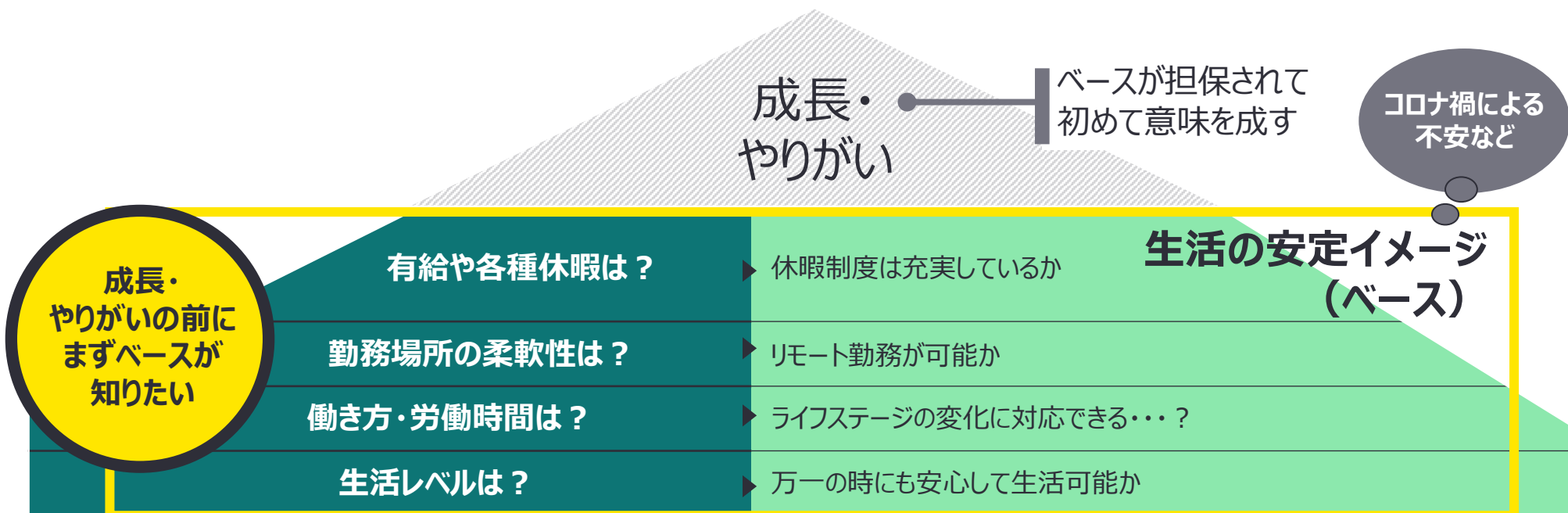
<b>1章：働き方改革の必要性</b>	<a href="#">P.03</a>
1-1：若者の企業選びの現状	<a href="#">P.04</a>
1-2：新潟県内企業の働き方改革の取組状況	<a href="#">P.16</a>
1-3：働き方改革のメリット	<a href="#">P.29</a>
<b>2章：新潟県における「多様で柔軟な働き方実践モデル」</b>	<a href="#">P.34</a>
2-1：営業職	<a href="#">P.35</a>
2-2：事務職	<a href="#">P.38</a>
2-3：福祉・介護職/サービス職	<a href="#">P.41</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>
3-5：取組み別実践モデル	<a href="#">P.62</a>
<b>付録：活用できるツール、県・国等の機関の支援</b>	<a href="#">P.70</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

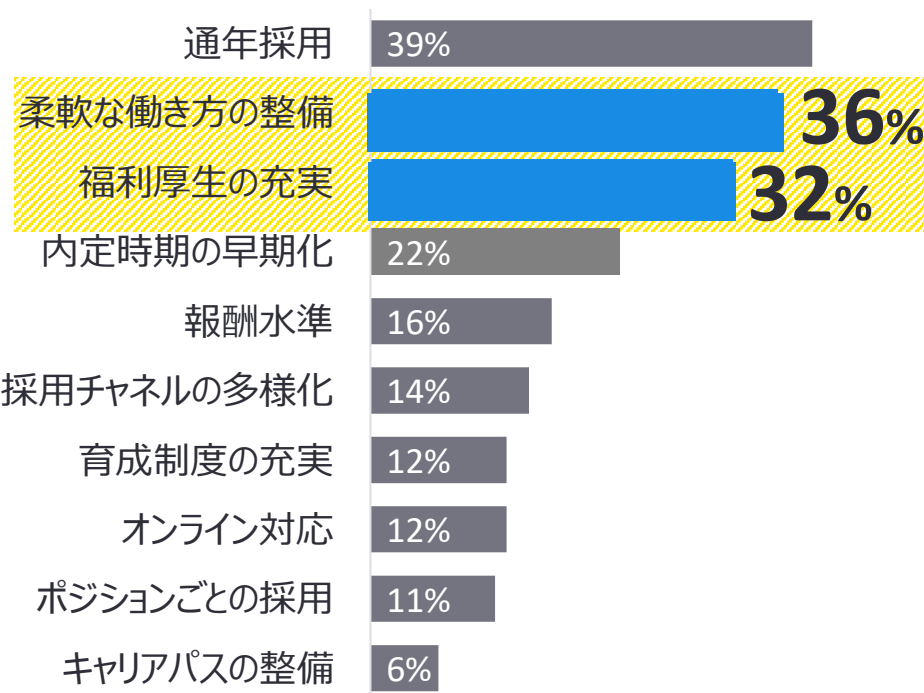


「成長・やりがい」の前に「生活のベース」への不安を払拭したい

# 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

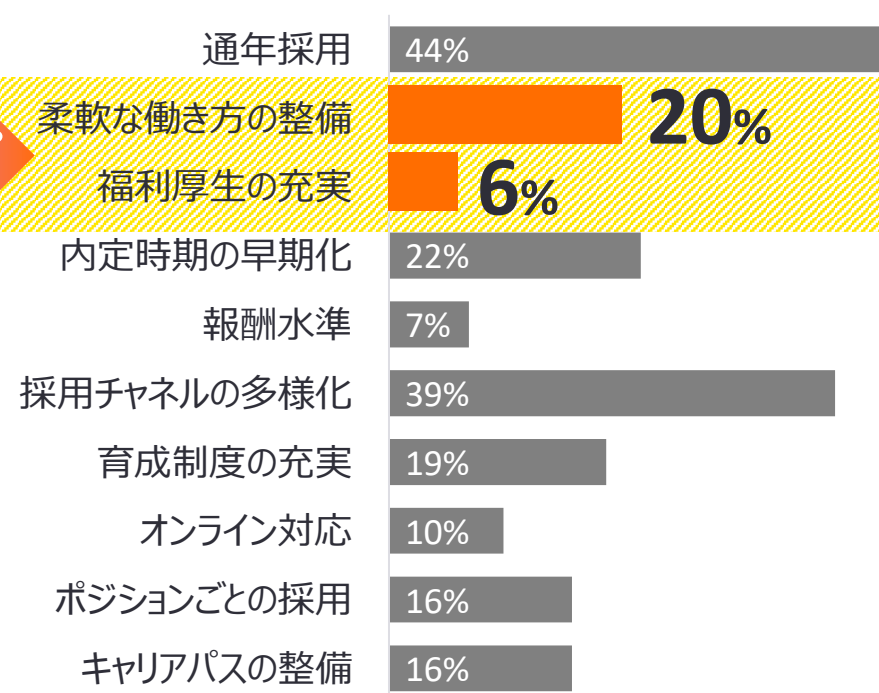
学生

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？



ギャップ

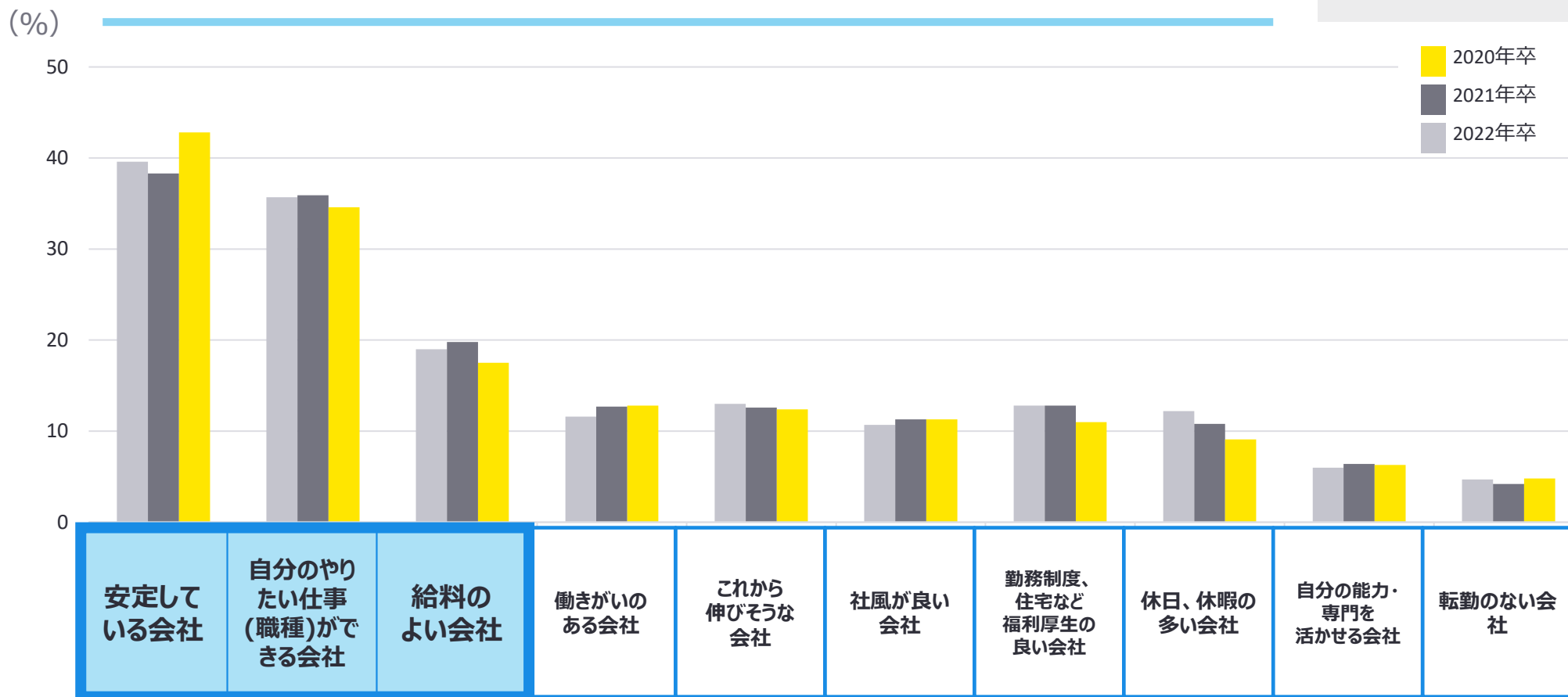
学生が企業に対して今後特に期待することにおいて「福利厚生の充実」が32%、企業側で今後導入する予定の企業施策では6%にとどまっております

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？

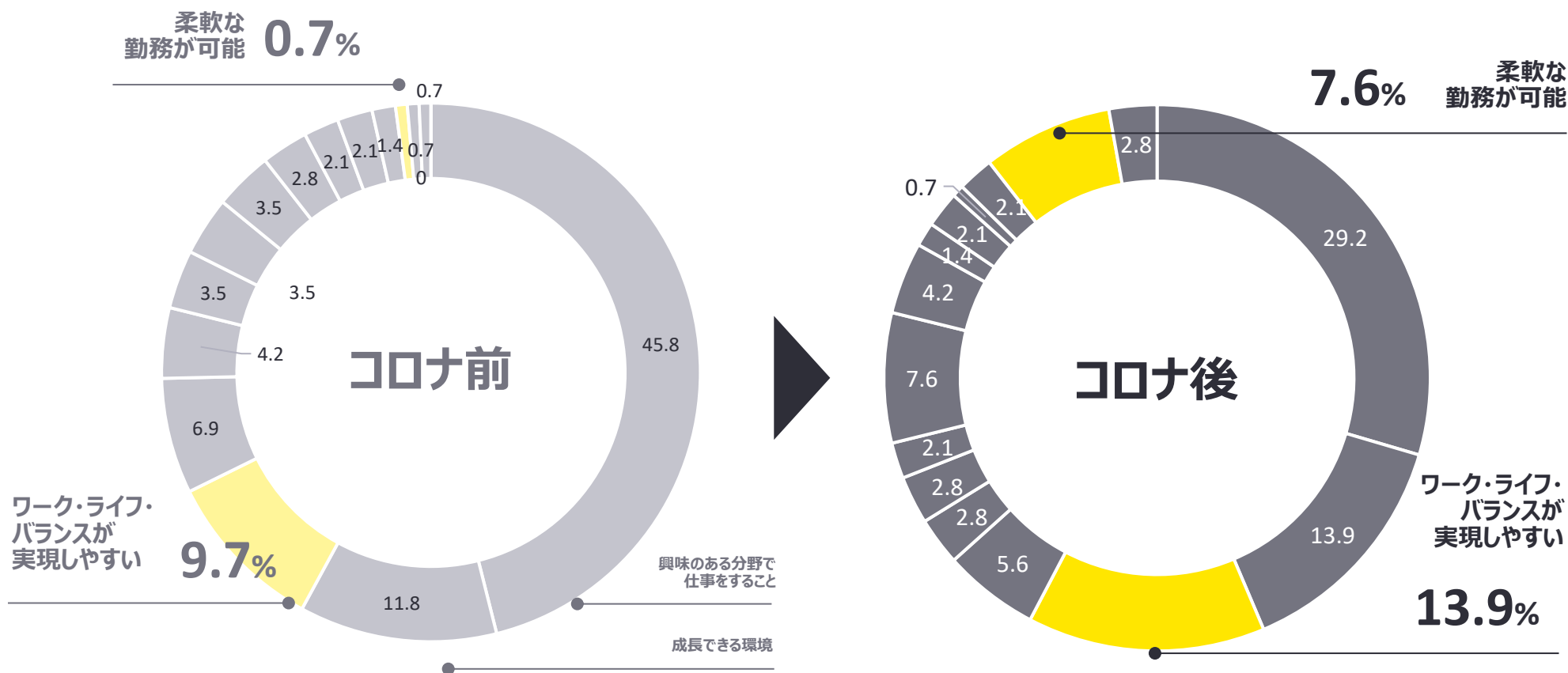
2つまで選択、上位10項目のみ表示



若者の企業選びの現状（若者の志向性） > 若者（学生）の企業選びの軸

# 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



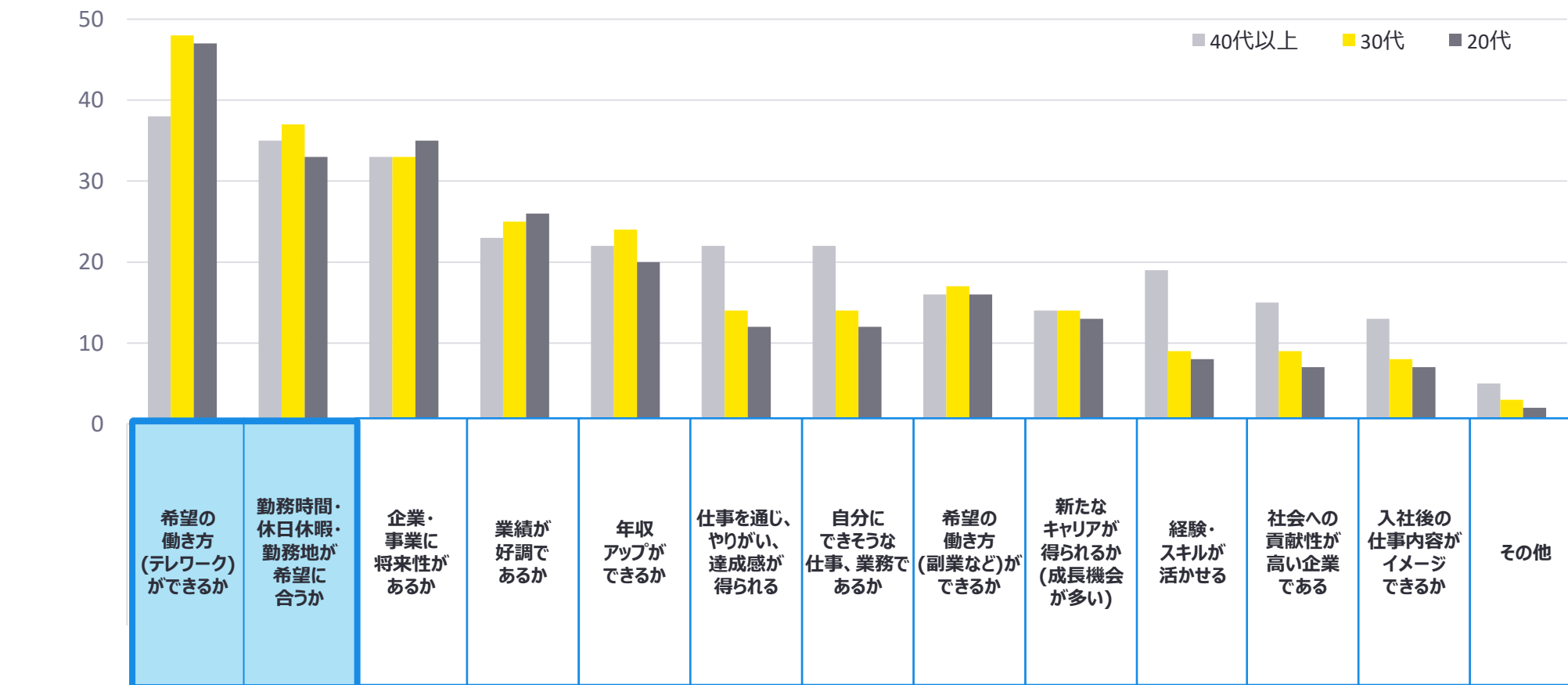
出典：「新型コロナウイルス感染拡大に伴う志望企業への影響に関するアンケート調査(2021年2月)」。株式会社Synergy(就活の教科書運営会社)。  
コロナをきっかけに就活生の「会社に求めること」が変化 | 「興味のある分野で仕事をする」が約16%減 | 就活の教科書 | 新卒大学生向け就職活動サイト (reashu.com)

若者の企業選びの現状（若者の志向性）＞ 中途転職者（20代～30代）が重視する企業選びの軸

## 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

Q 「新型コロナウイルスを経験し、企業選びの軸が変わった」と回答した人の中で、企業選びの軸で特に何を重視するようになっただか？

複数回答可



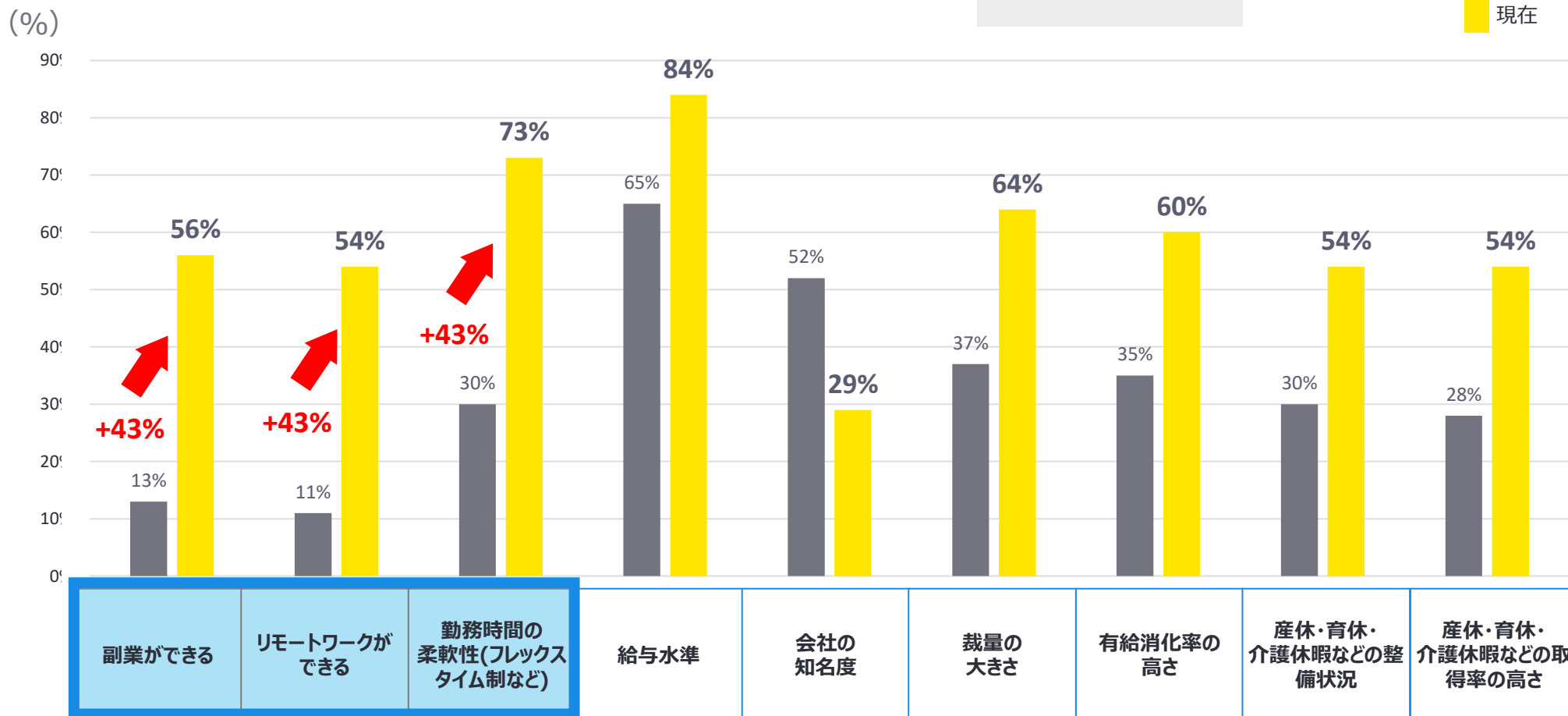
出典：「総力特集月刊「人事のミカタ」 転職者心理 [2021年版]」. エン・ジャパン.  
『エン転職』1万人アンケート (2021年12月) - 『エン転職』ユーザーアンケート | エン・ジャパン (en-japan.com)

# 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

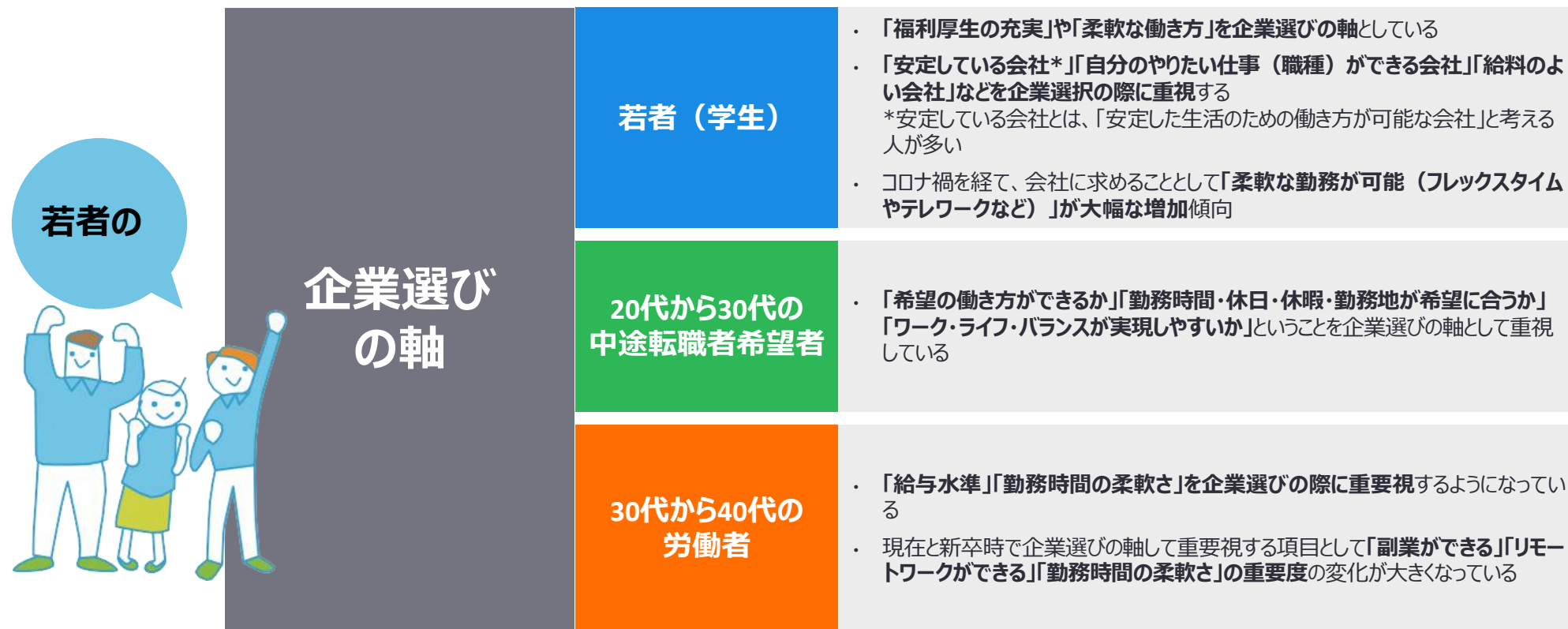
■ 新卒時  
■ 現在



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

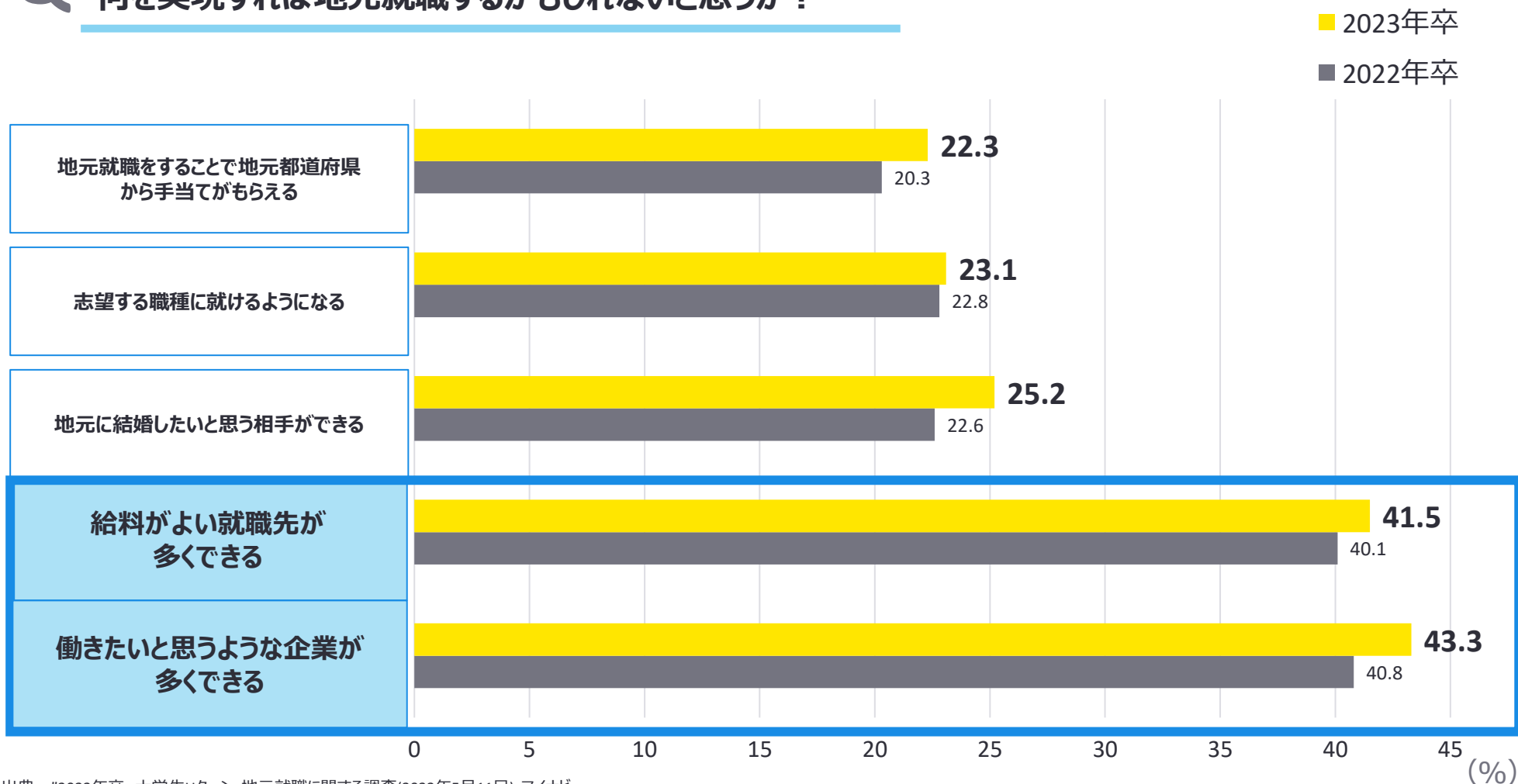


若者・子育て世代の企業選びの軸は「安定志向化」しており  
仕事だけでなく私生活とのバランスがとれる「働き方」を求めている



## 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

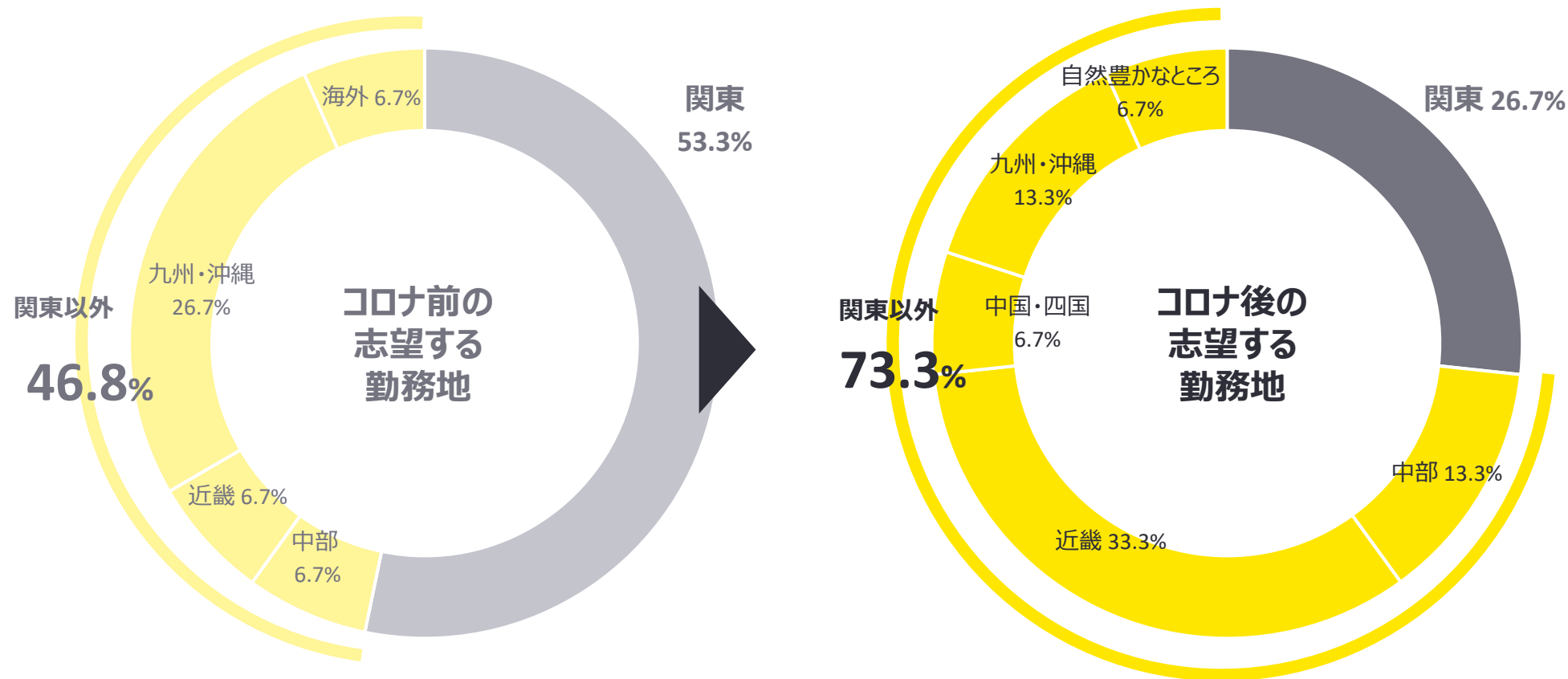
Q Uターン就職を希望しない学生は、  
何を実現すれば地元就職するかもしれないと思うか？



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)

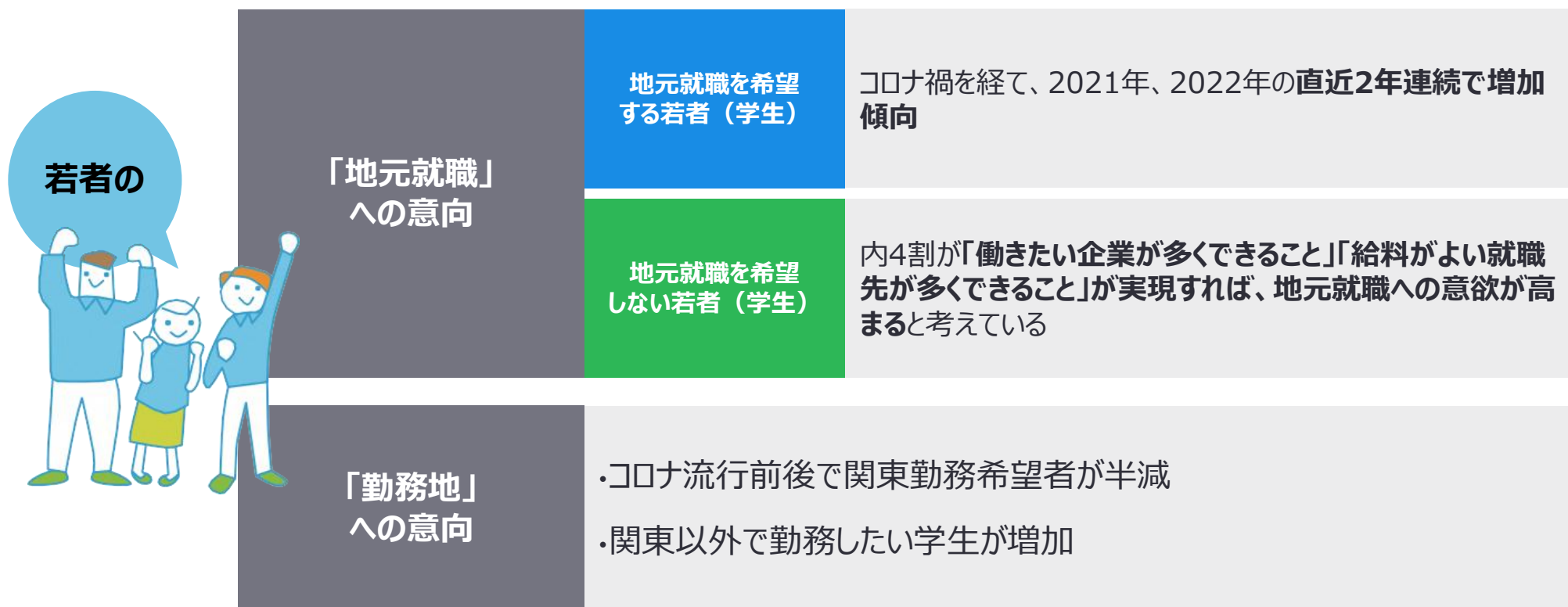
## 若者（学生）の勤務地に対する希望として、関東以外の地域に就職することへの意向が高まっている傾向にある

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」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：

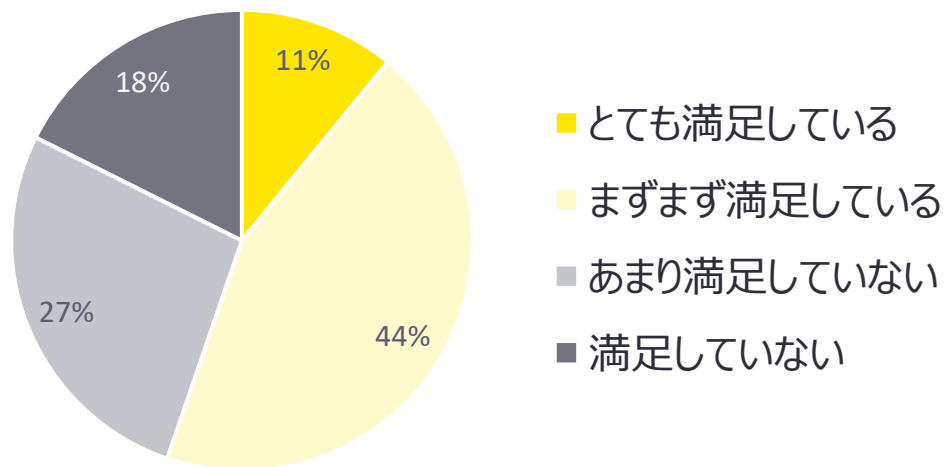
新潟県より都市部と位置付けられる「三大都市圏」と、新潟県と同等クラスの「その他大都市圏」に属する都道府県に居住する労働者を調査対象とし、下記の割付を基にしたアンケート調査標本サンプル数（n数/Sample Size） = **2,000ss**

- ・ 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

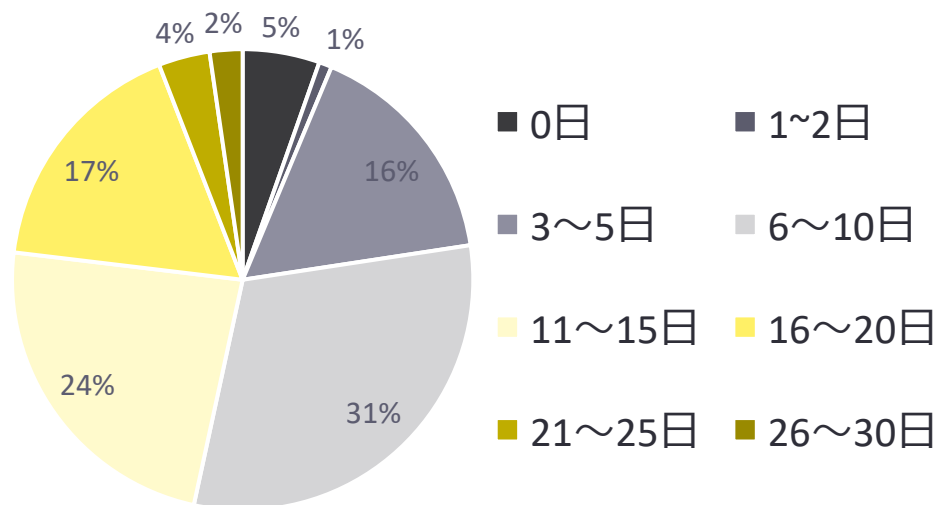
調査時期：令和4年度

# 新潟県内企業の「働き方改革」の取組状況 サマリー

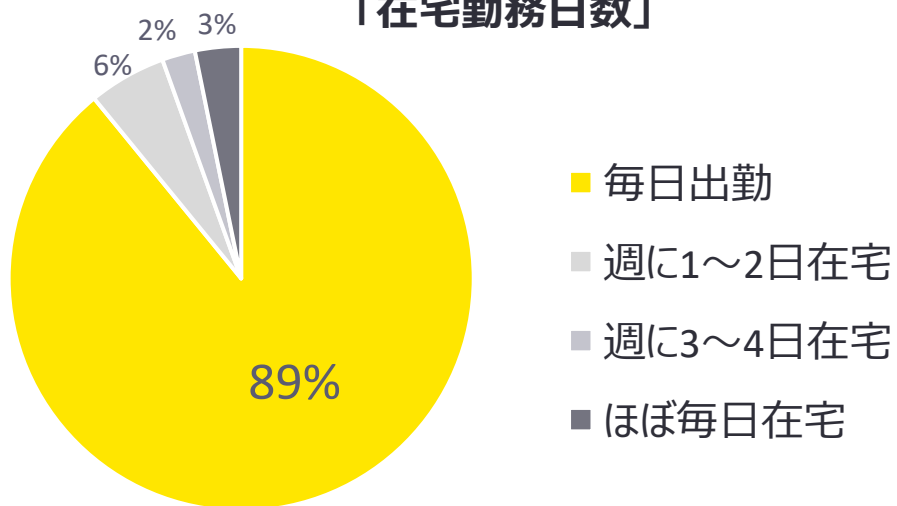
### 「働き方」に関する満足度



### 「有給休暇」取得状況



### 「在宅勤務日数」



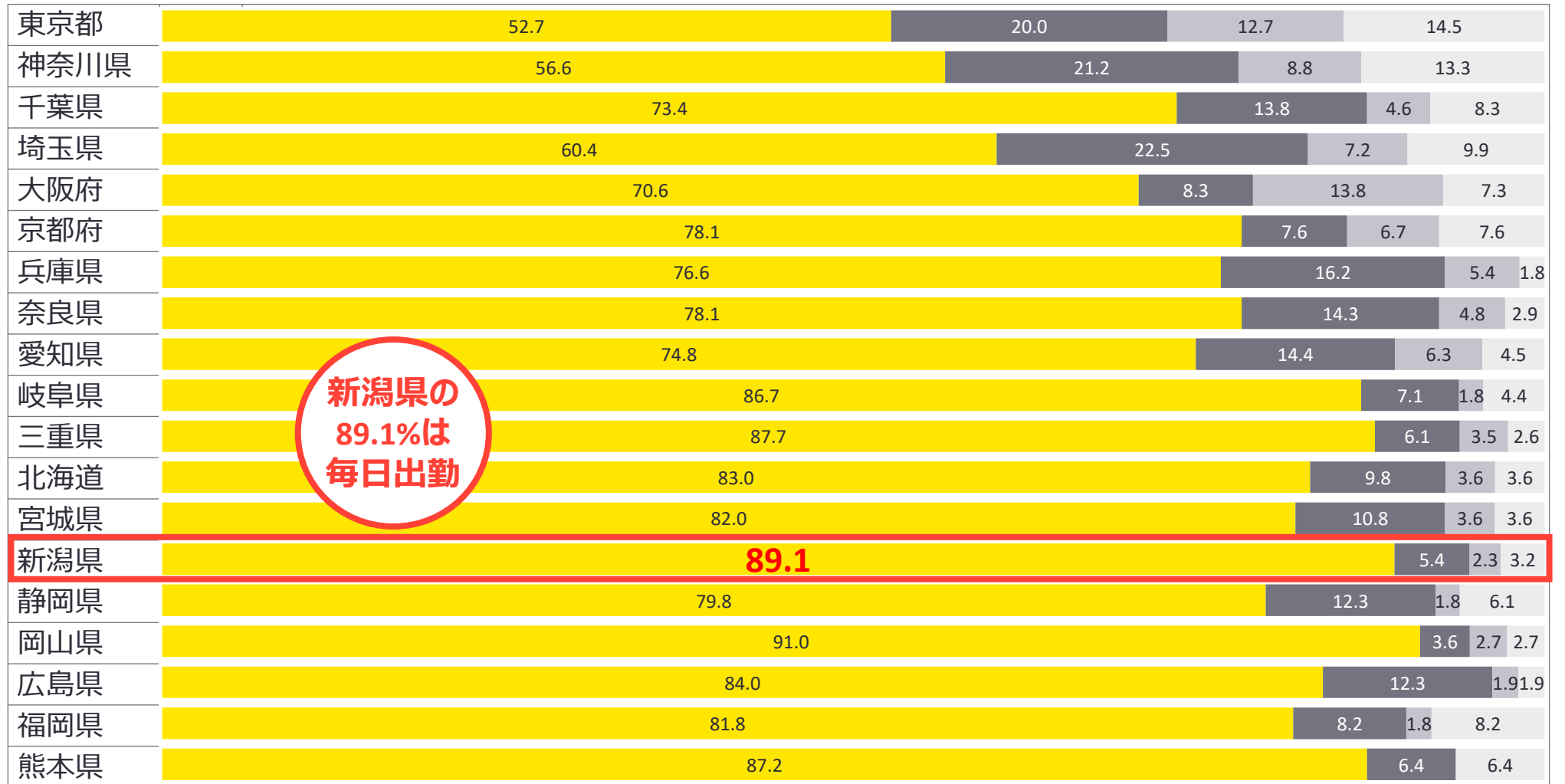
### 各主取組の導入率・利用率

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：%

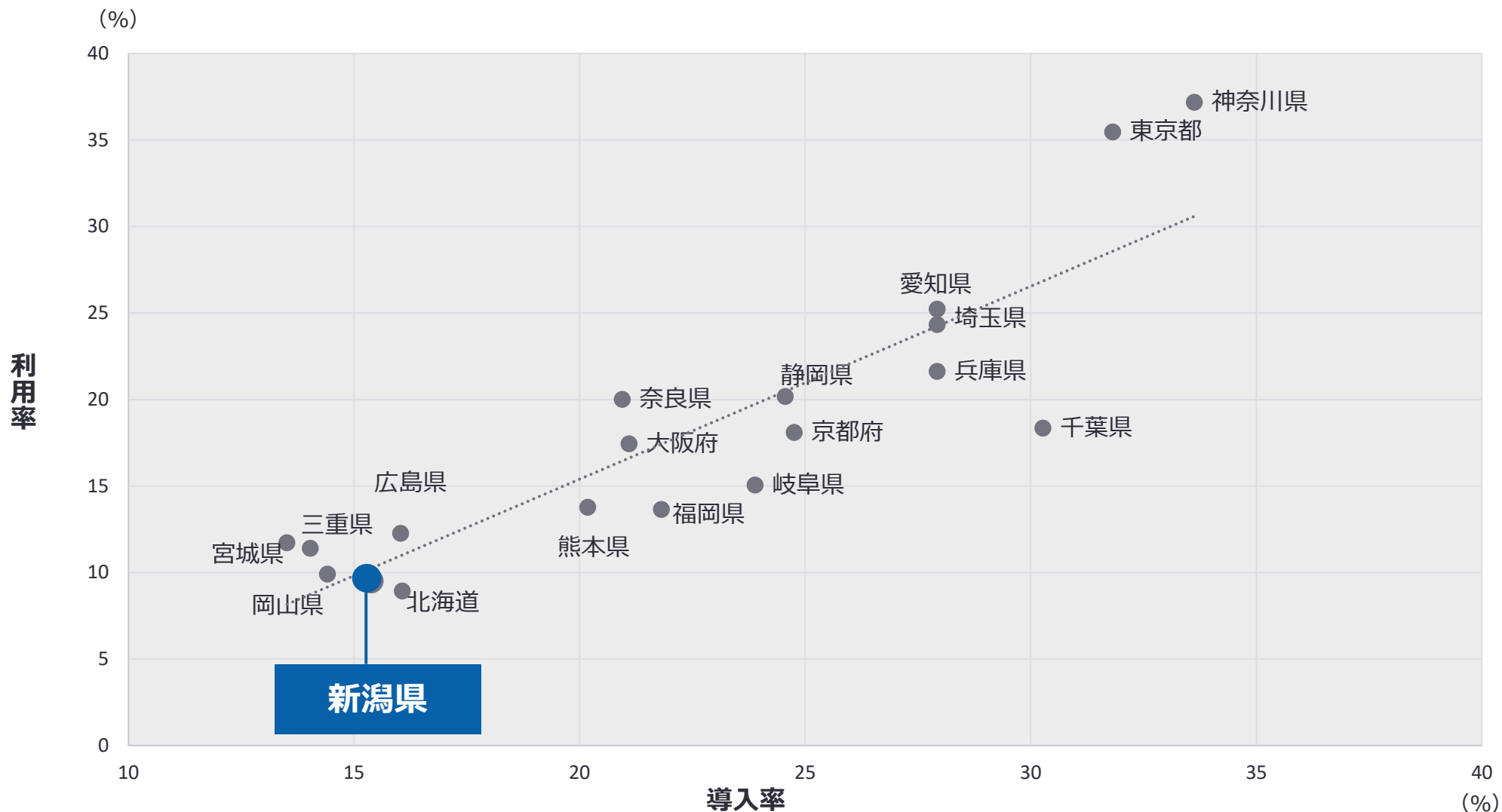


新潟県の  
89.1%は  
毎日出勤

■ 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

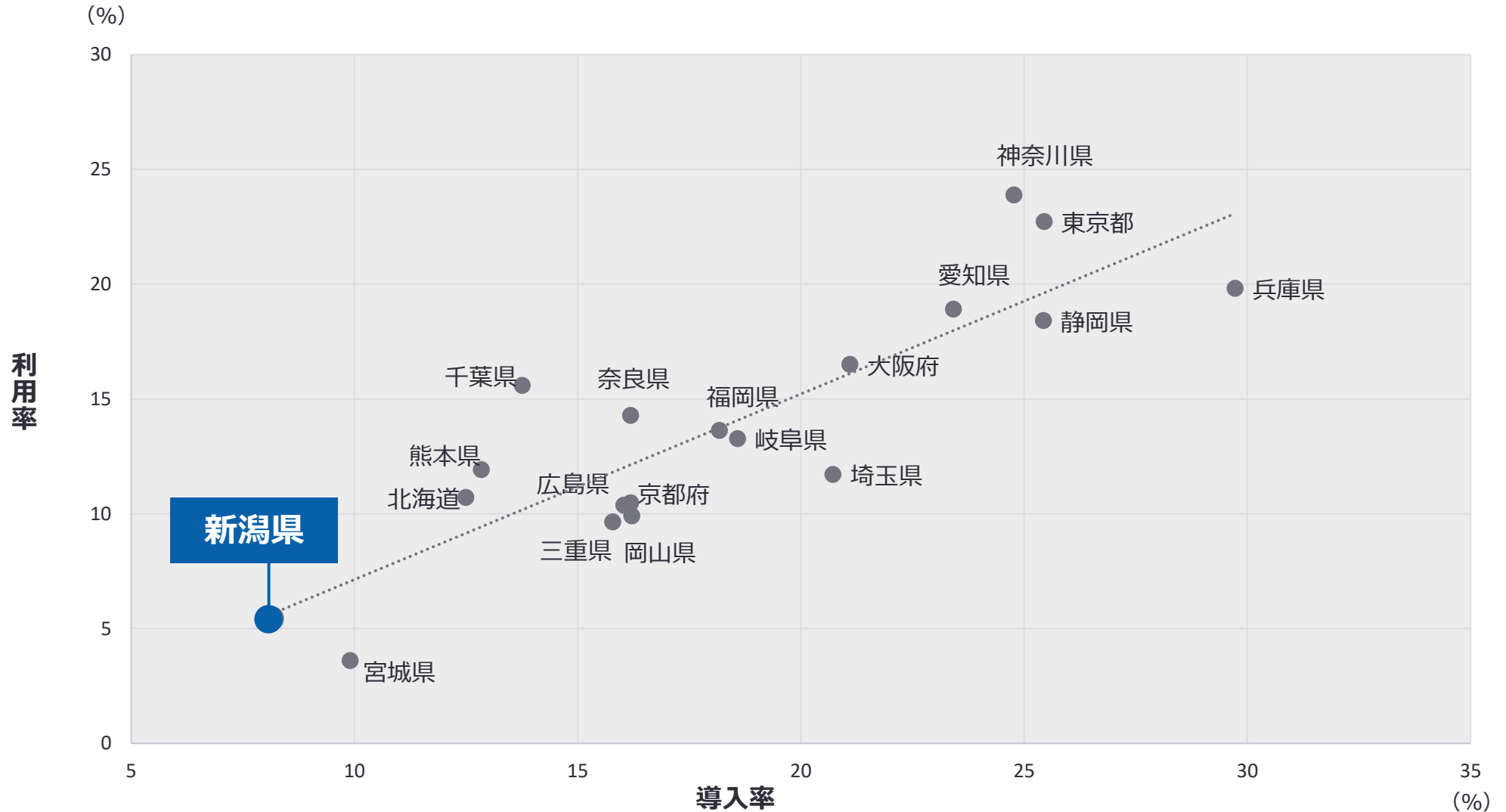
# 首都圏のような三大都市圏のみならず同等の都市圏と比べても新潟県の「在宅勤務」の導入・利用率は低い

都道府県別：「在宅勤務」導入率・利用率



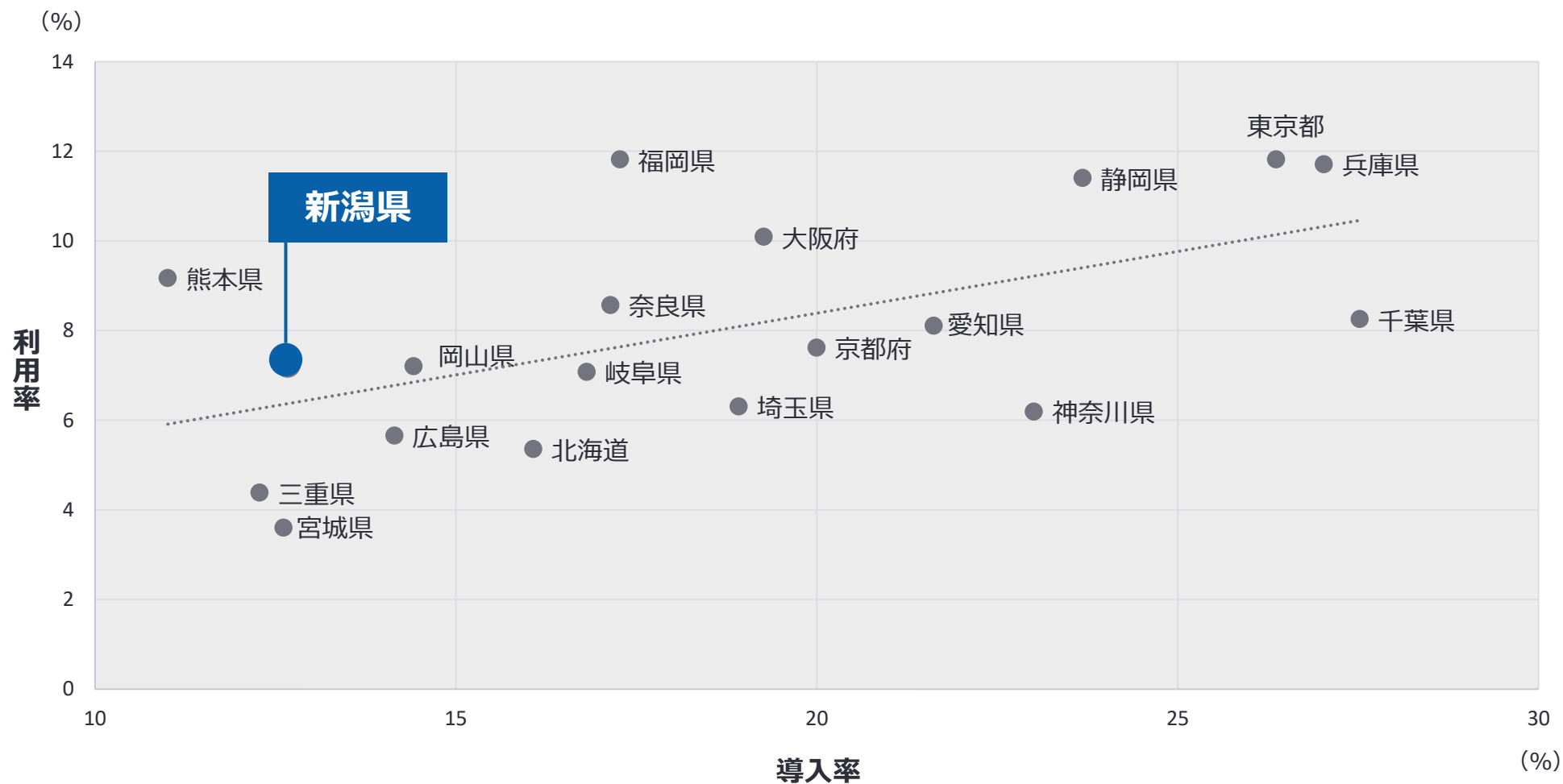
# 新潟県の「フレックスタイム」導入率・利用率は他県と比べても著しく低い

## 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

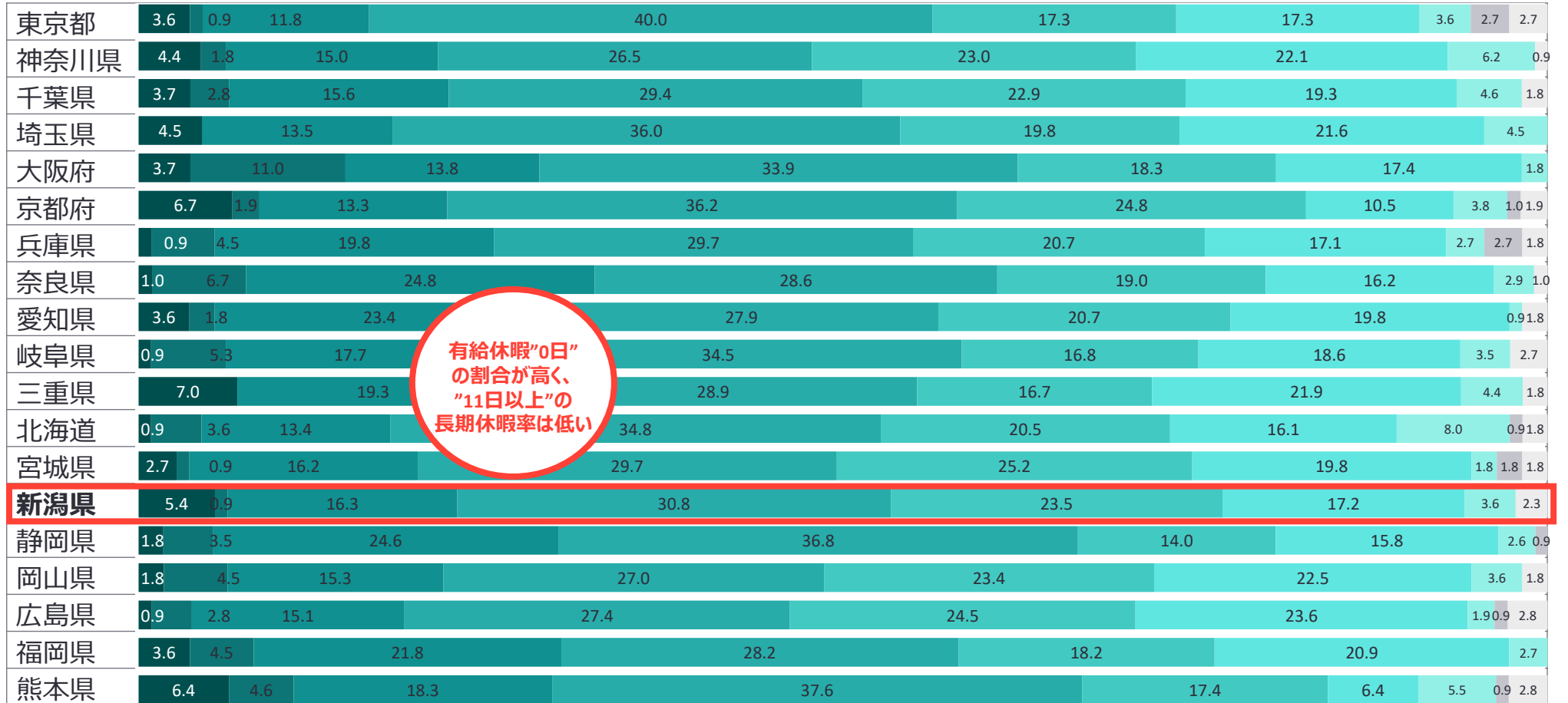
### 都道府県別：「時短勤務」の導入率・利用率



# 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：%



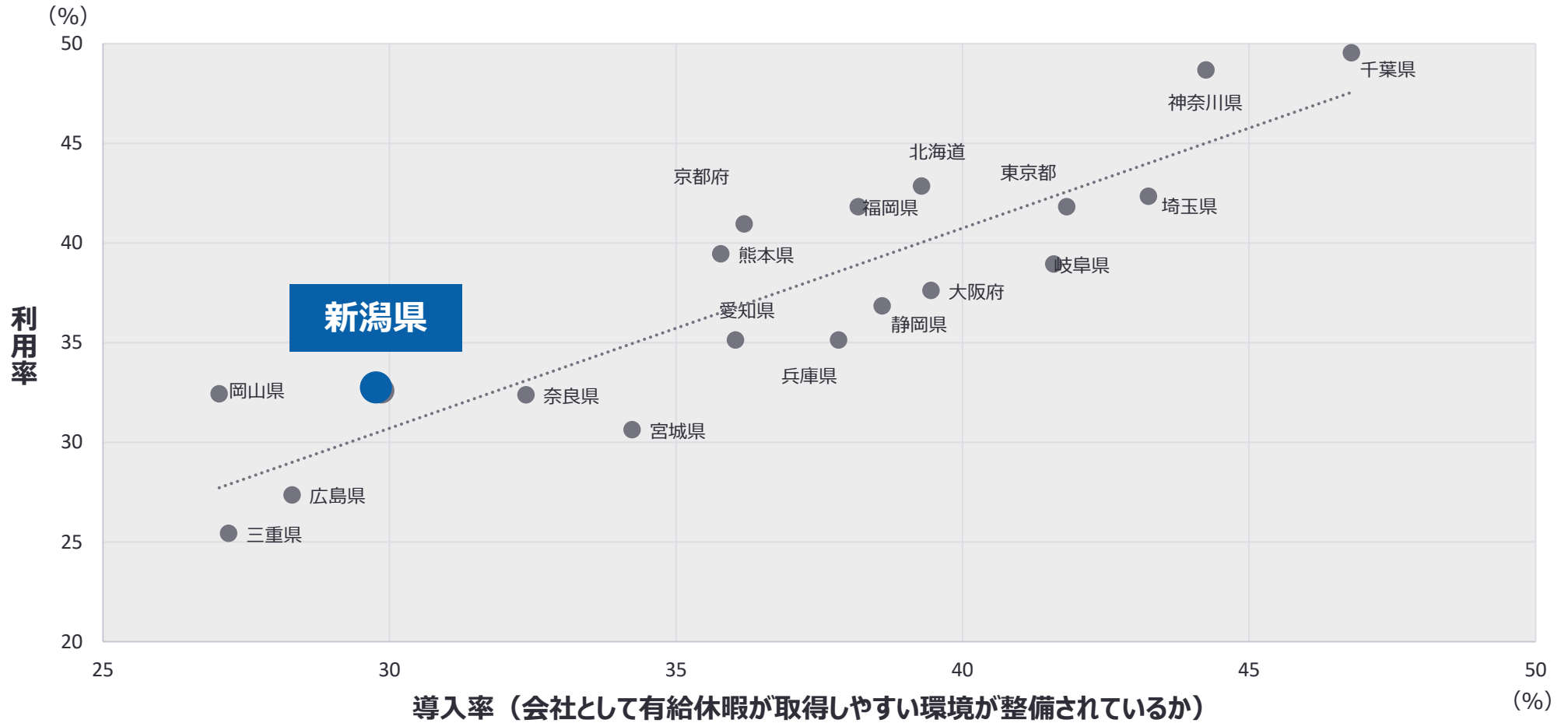
有給休暇”0日”の割合が高く、“11日以上”の長期休暇率は低い

■ 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）

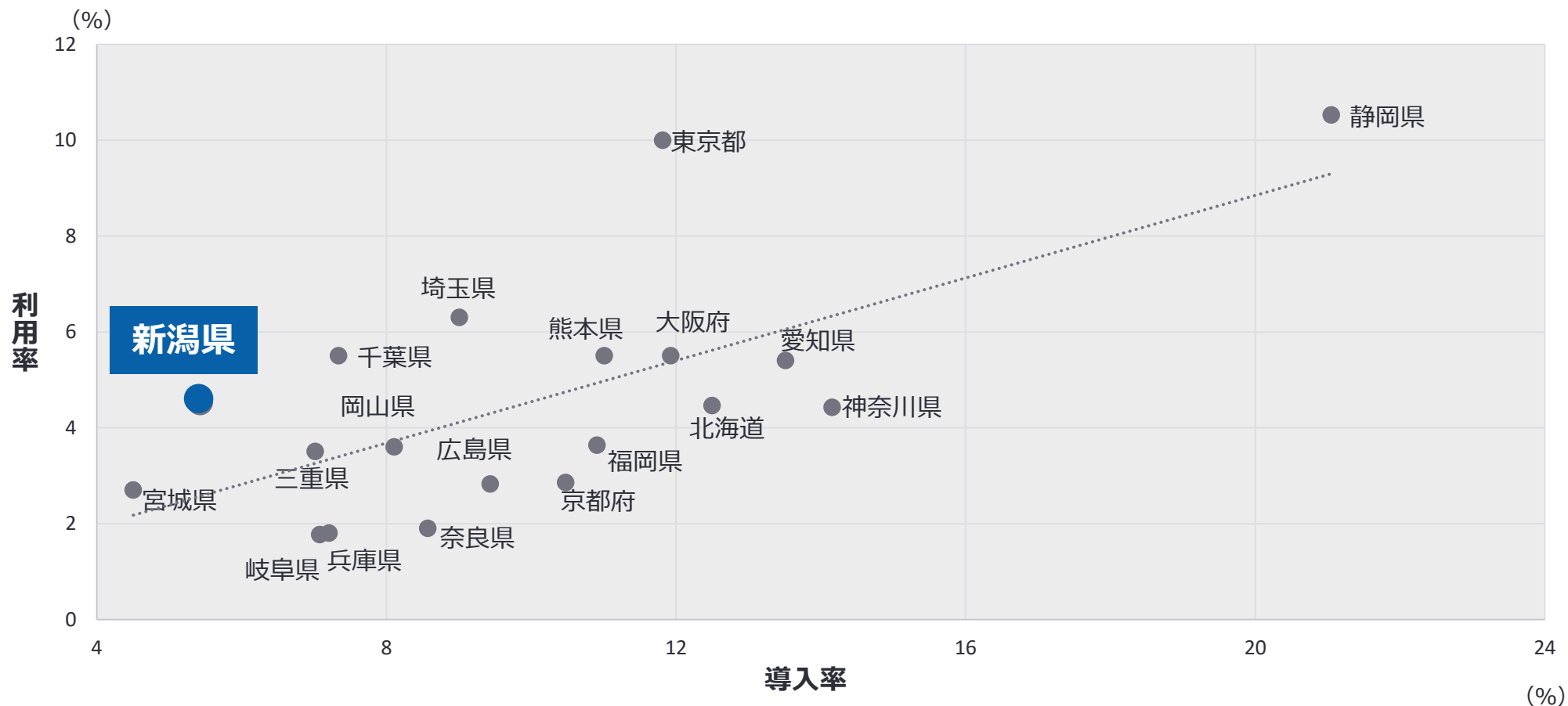
# 三大都市圏のみならず同等の都市圏と比べても新潟県は「有給休暇」が取りにくい環境

## 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



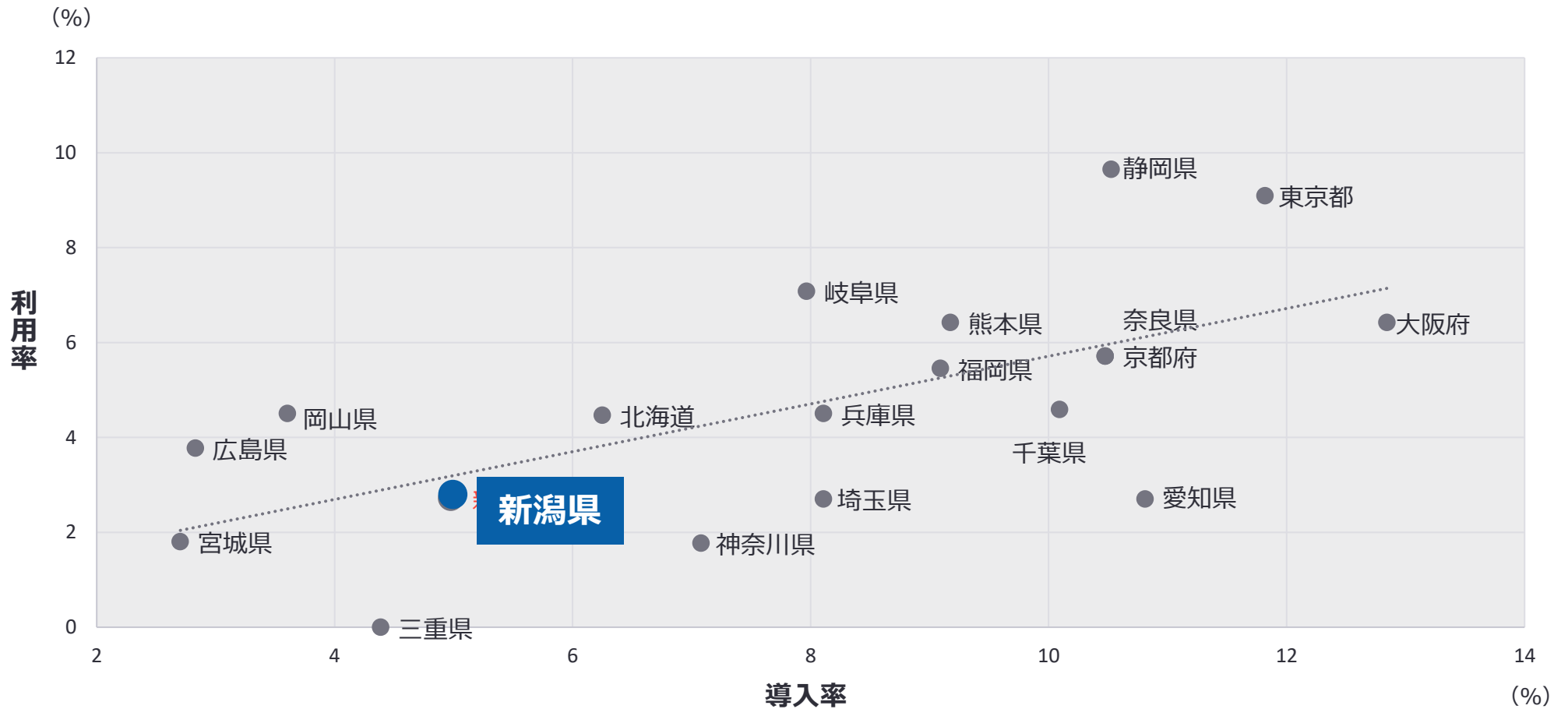
# 三大都市圏のみならず同等の都市圏と比べても新潟県の「子育て支援」の導入率は低いが、利用率は一定数見られる

都道府県別：「子育て支援」の導入率・利用率



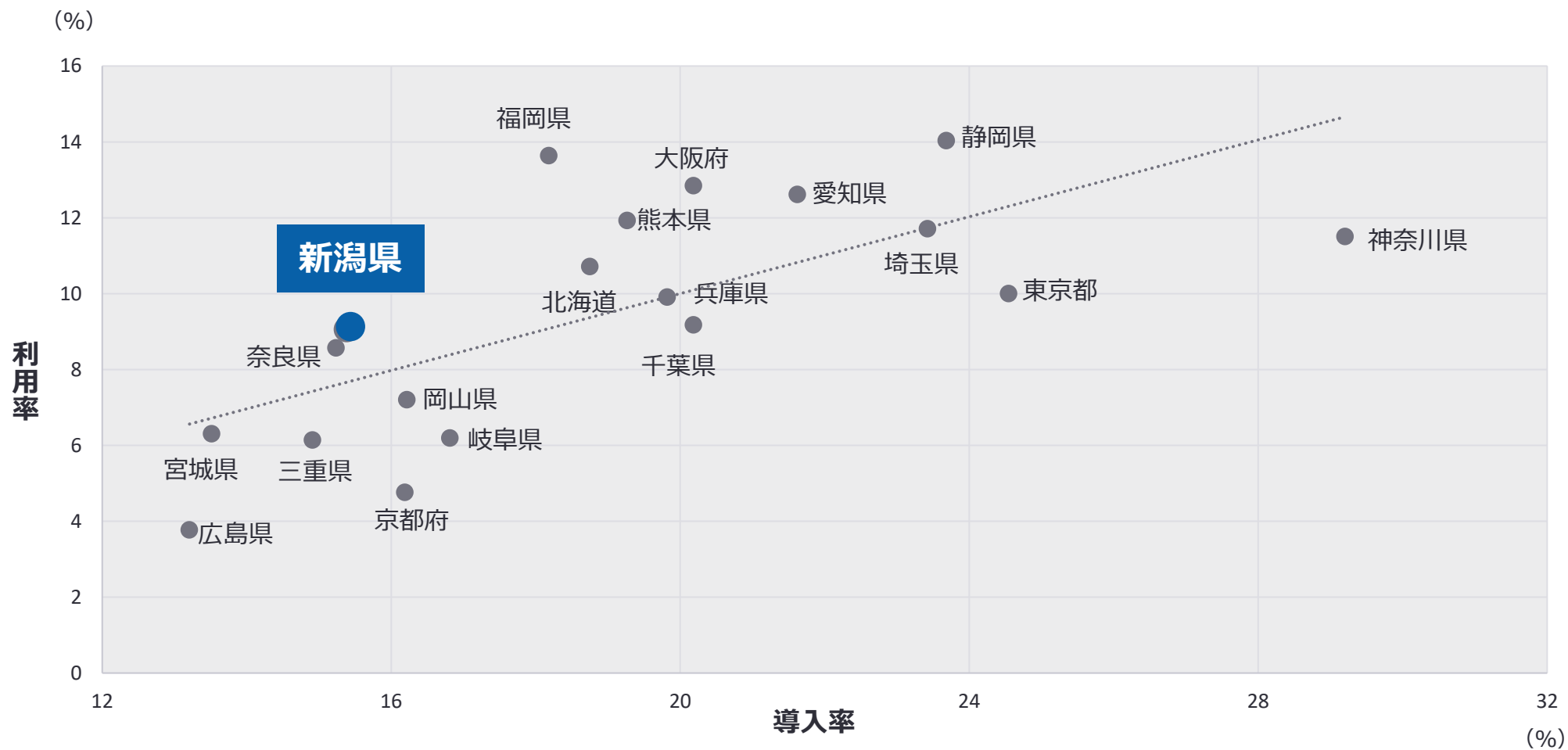
# 三大都市圏のみならず同等の都市圏と比べても新潟県の「副業・兼業」の導入率・利用率は低い

## 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：%

東京都	14.5	49.1	22.7	13.6
神奈川県	8.8	52.2	25.7	13.3
千葉県	7.3	45.0	33.0	14.7
埼玉県	11.7	47.7	32.4	8.1
大阪府	9.2	45.0	31.2	14.7
京都府	8.6	46.7	34.3	10.5
兵庫県	10.8	48.6	28.8	11.7
奈良県	8.6	46.7	32.4	12.4
愛知県	9.0	42.3	33.3	15.3
岐阜県	7.1	39.8	32.7	20.4
三重県	13.2	42.1	31.6	13.2
北海道	13.4	54.5	25.9	6.3
宮城県	5.4	53.2	30.6	10.8
<b>新潟県</b>	<b>10.9</b>	<b>44.3</b>	<b>27.1</b>	<b>17.6</b>
静岡県	4.4	51.8	27.2	16.7
岡山県	9.9	48.6	22.5	18.9
広島県	12.3	50.9	22.6	14.2
福岡県	10.0	58.2	19.1	12.7
熊本県	10.1	45.0	25.7	19.3

### 都道府県別の「多様で柔軟な働き方」に関する取組状況

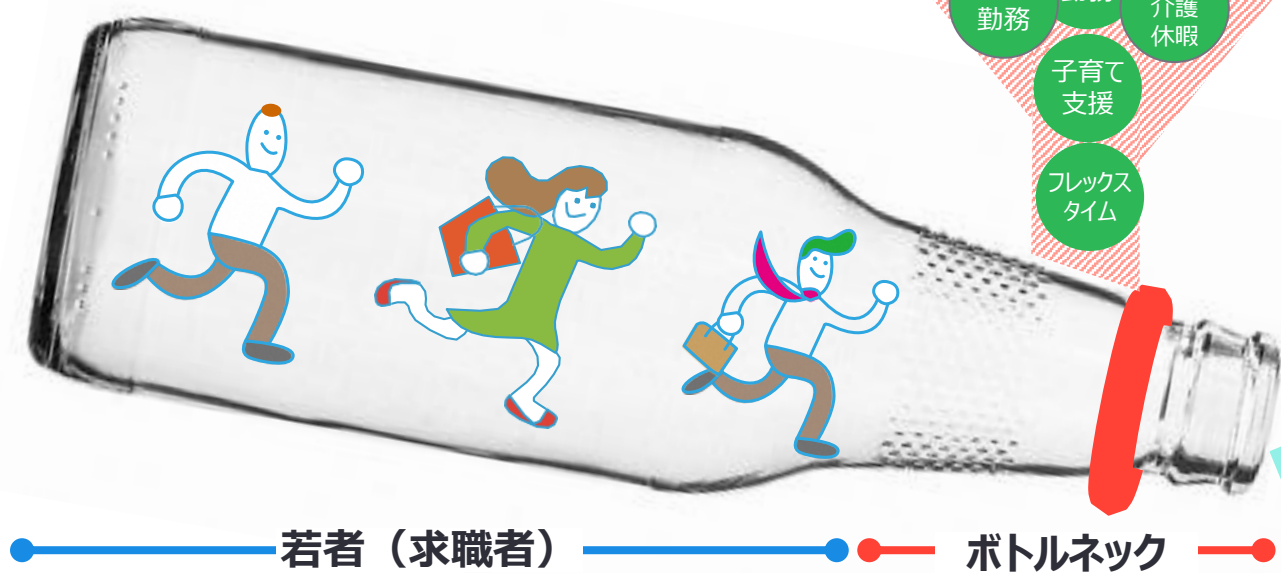
1. 新潟県の「働き方改革」状況は、総じて会社導入率・労働者利用率ともに下位ポジション（宮城県、三重県、広島県、岡山県とほぼ同水準）
2. 「働き方」に関する個々の満足度は平均レベルであり、過半数の満足感を得られている  
：働き方改革の有用性と、それによって得られる大きな効果を伝えることから、変革していく必要がある

# 「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

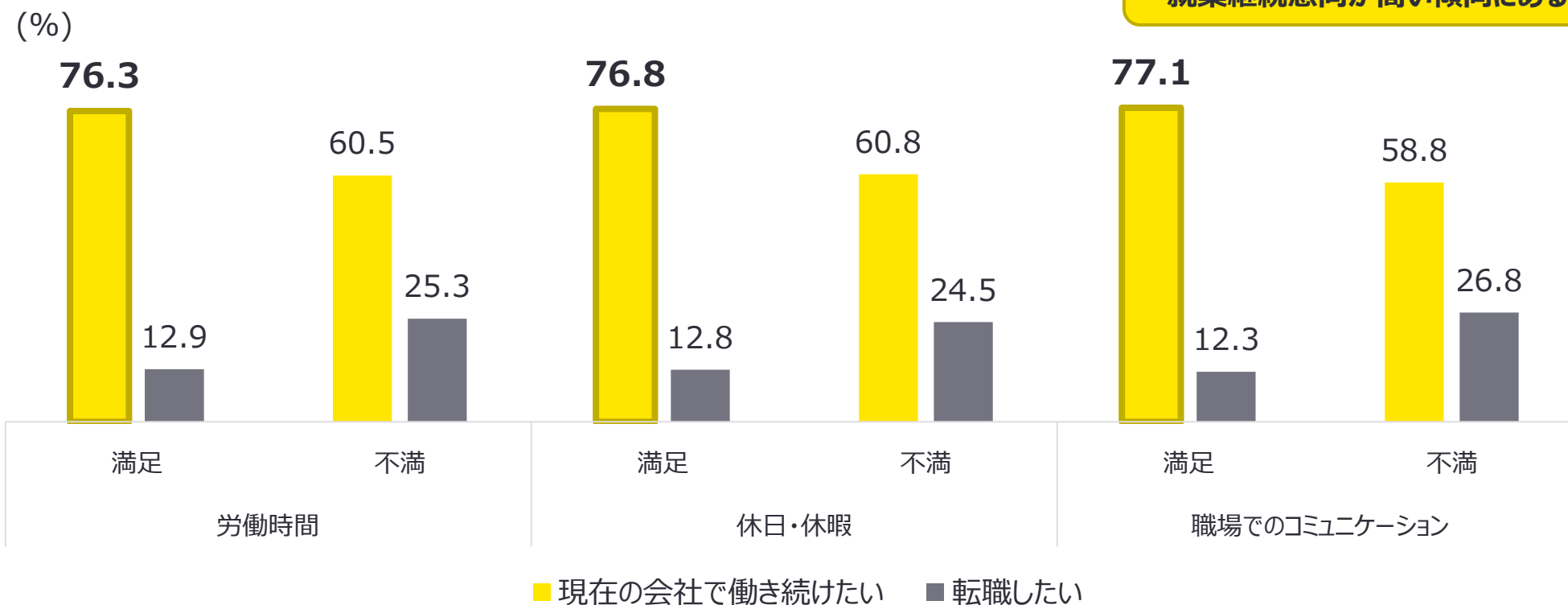
# 働き方改革のメリット①：従業員の意欲&定着率向上

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。

## 満足度別にみた就業継続意向

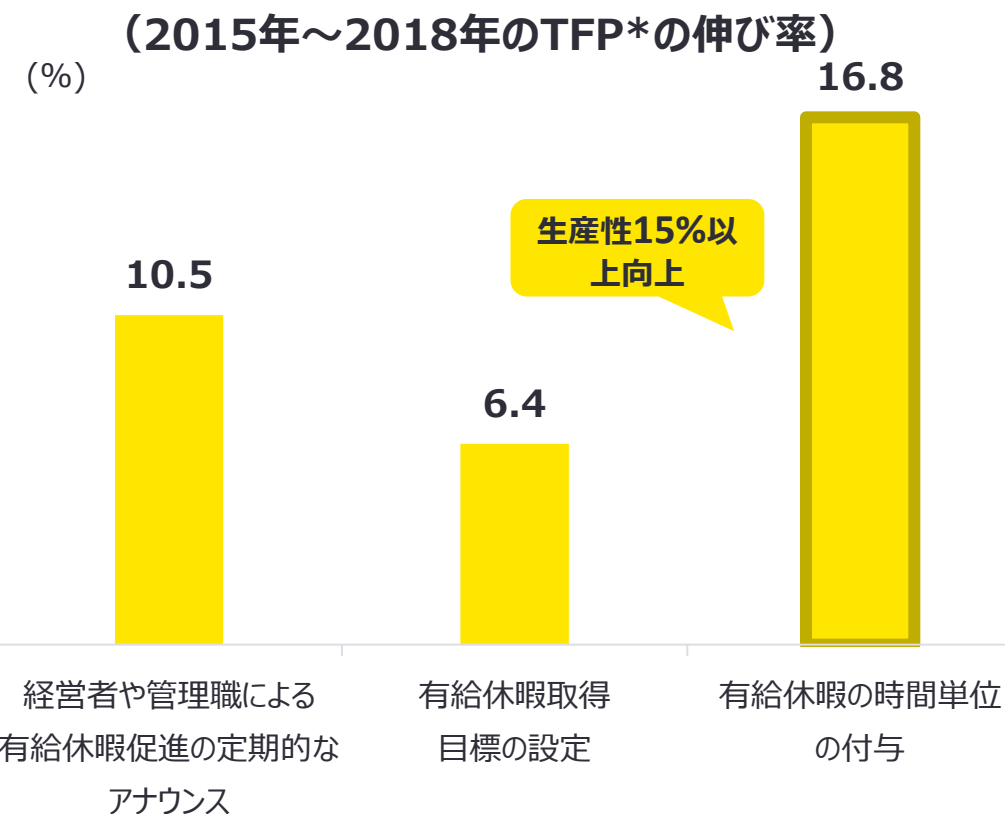
働き方に満足している人は  
就業継続意向が高い傾向にある



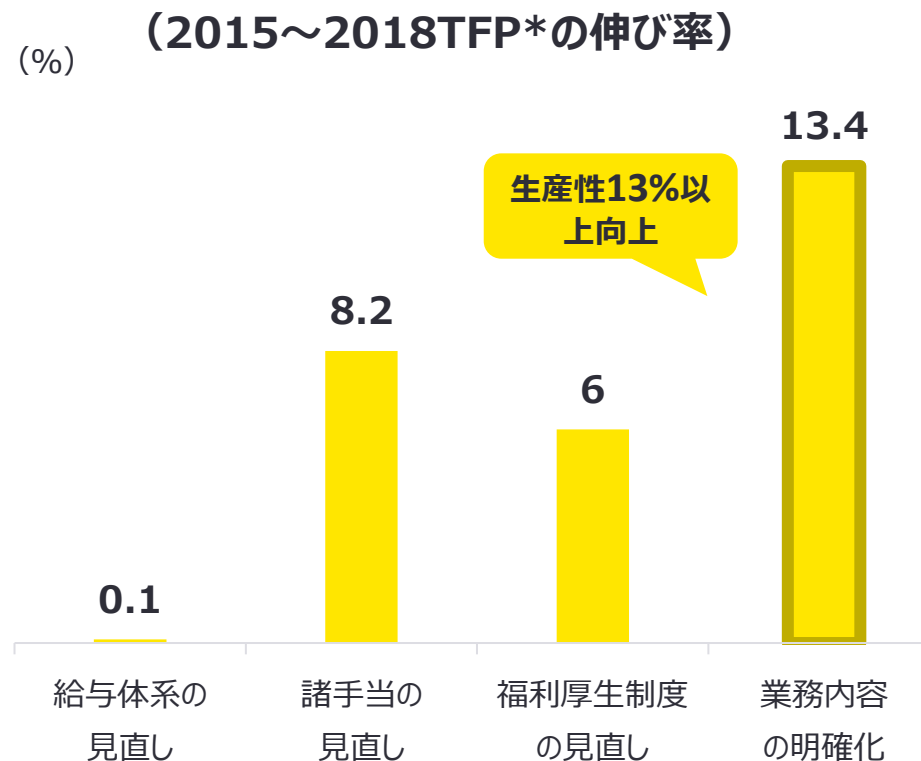
# 働き方改革のメリット②：生産性&効率の向上

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



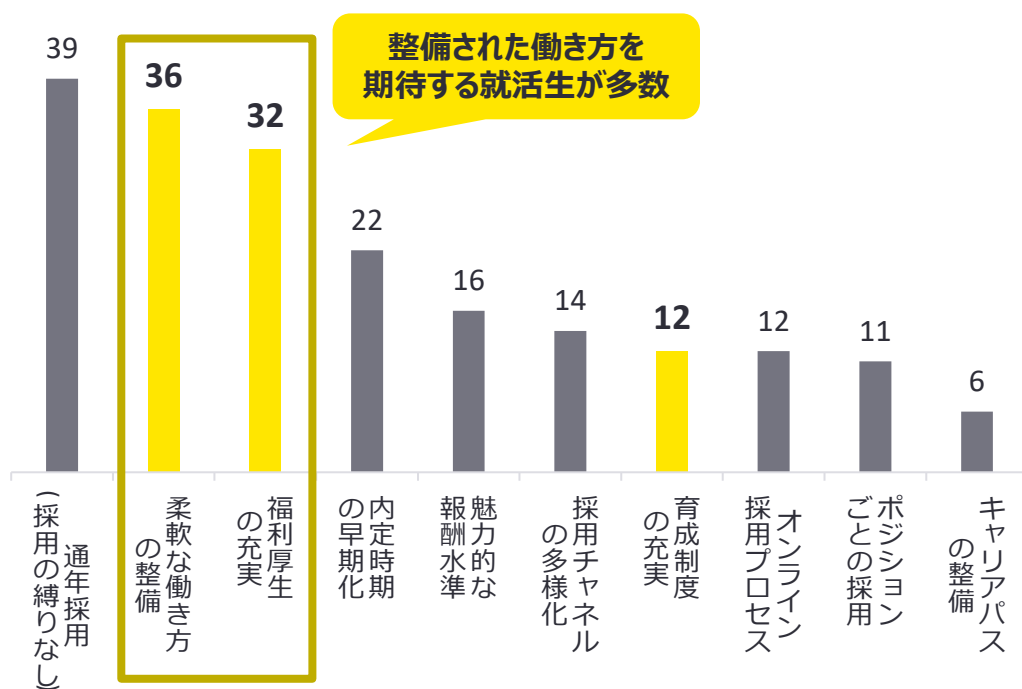
\*Total Factor Productivity(全要素生産)の略称。経済成長（GDP成長）を生み出す要因のひとつで、資本や労働といった量的な生産要素の増加以外の質的な成長要因のこと。TFPとは生み出された付加価値から労働と資本の投入を差し引いたものであり、例えば同じ労働量と資本に対してより高い付加価値を生み出すことができればTFP水準が高いということになる

# 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。

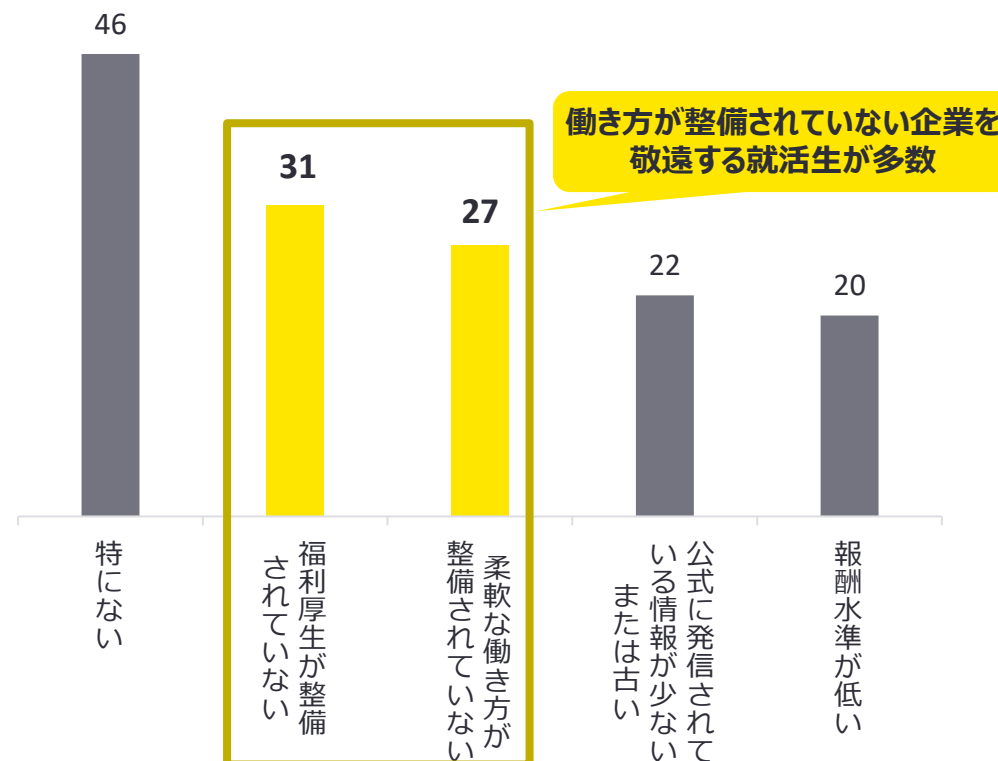
## 就職活動を行う上で、企業に期待するものを

(%)  
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

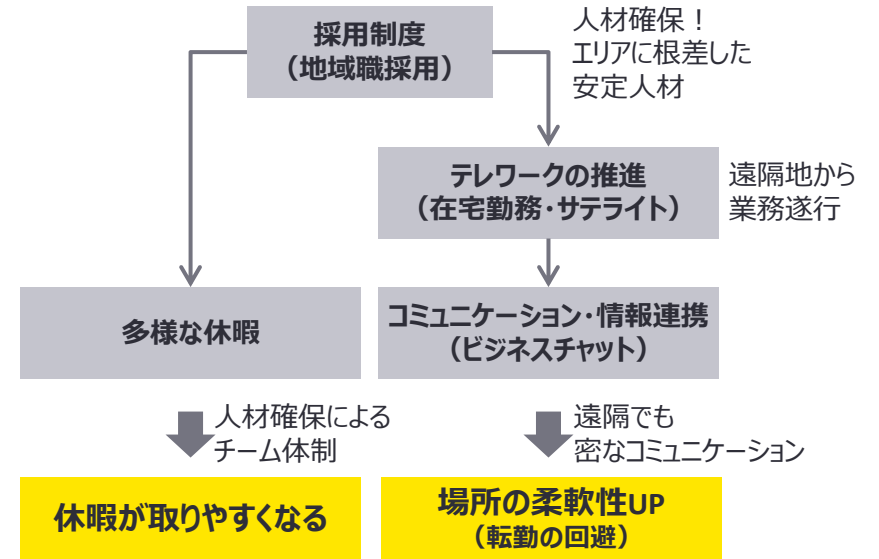
#### 地域職採用による安定人材確保を基軸、転勤回避と休暇取得UP

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
●				雇用・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域職採用の導入</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>在宅勤務</li> <li>サテライトオフィス勤務</li> <li>ICT導入</li> </ul>	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） 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネスチャットの導入</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>長期休暇の取得</li> </ul>	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 【事例：P.55記載】	サテライト勤務	ICT導入 【事例：P.55記載】	ビジネスチャットの導入 【事例：P.59記載】	地域職採用導入	長期休暇の取得 【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。

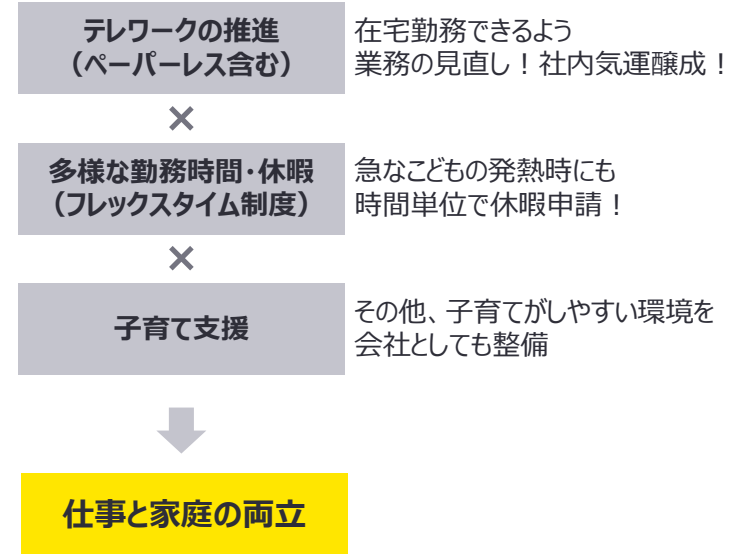
Target ALL

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 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 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 (IT機器貸与) 【事例：P.55記載】	在宅勤務 ハイブリッド勤務 【事例：P.55記載】	フレックス勤務制度 (短時間勤務正社員制度) 【事例：P.53記載】	時間単位の 有給休暇制度 【事例：P.52記載】	育児休暇制度 【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

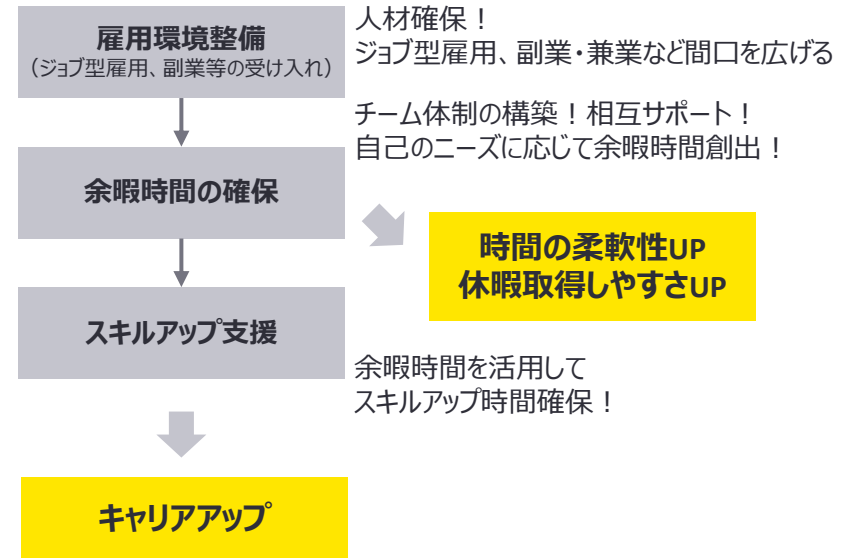
### 施策の方向性

#### 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すれば、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 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 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 【事例：P.61記載】	ジョブ型雇用	ダイバーシティ雇用 【事例：P.60記載】	フレックス勤務制度 (短時間勤務正社員制度) 【事例：P.53記載】	週休3日制度 ・カスタムワーク制度 【事例：P.53, P.57記載】	資格取得支援 【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

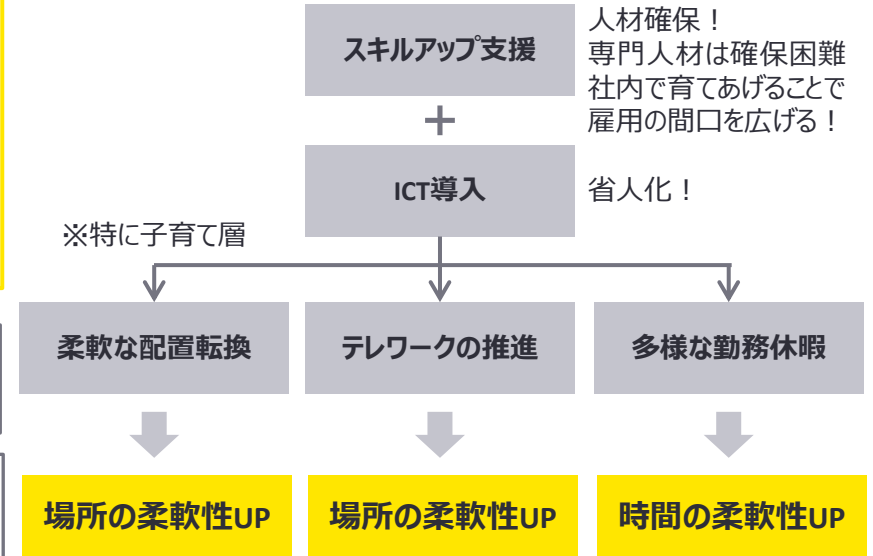
### 施策の方向性

#### 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 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 PC等のIT機器付与を実施するなどIT環境を整備 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 (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 (IT機器貸与) 【事例：P.55記載】	在宅勤務 【事例：P.55記載】	有休奨励日の設定 【事例：P.57記載】	柔軟な配置転換 (業務・部署間研修) 【事例：P.59記載】	専門スキル講習	資格取得支援 【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)

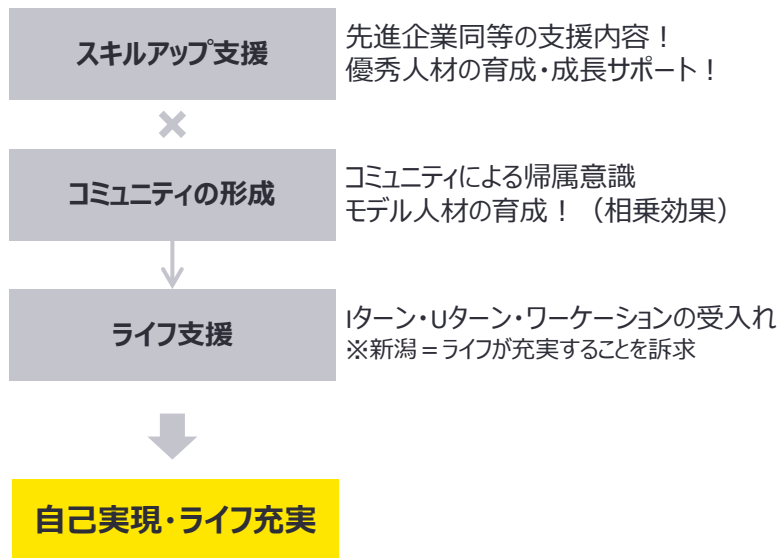
Target  
若年層

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 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 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 (I/Uターン・ワーケーション獲得も視野)

# 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 (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 【事例：P.61記載】	部活動・サークル活動 知識・情報コミュニティ活動 【事例：P.61記載】	住宅購入補助 【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>イントラ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>業務効率化による残業時間の削減 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>土木工事現場にICT機器を導入 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>出来形制作の時間を削減 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>ライフスタイルに応じた働く時間の選択と売上の維持 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>工場勤務者の時間差勤務 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>売上と時間の柔軟性を両立 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認休暇の取得率向上にも寄与</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>子育て世代が働きやすい職場に 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>有給休暇の時間単位取得制度導入 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>子育て世代以外の社員からも大好評 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>無駄な残業の削減 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>残業の要因を特定し、対策 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>サービス品質を維持した残業時間の削減 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>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 残業の要因として、繁閑に限らず、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>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 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>検証中だが、残業は減少傾向にある 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>優秀な人材の確保 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>カスタムワーク制度 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>優秀な副業・兼業層の獲得 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>優秀な女性社員の離職防止 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>長時間労働の是正 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>裁量労働制の導入/社外要員の確保 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>長時間労働の解消・社員の意識向上 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>地方でも都会並みの働き方を実現し、生産性を向上 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>積極的なICT導入と在宅でできることの整理 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>働く場所に縛られない働き方を実現 できることをできる場所で行い、 unnecessary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>3つの手間を無くし、業務を効率化 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>事務・経理業務のDXを推進 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>業務の大幅な効率化に成功 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>優秀人材の長期雇用 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>多店舗展開の強みを活かした勤務地変更 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>長期雇用実現と社員満足度の向上。採用にも寄与 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>広い施設内での移動の負担を軽減 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⇒施設内の移動負担を軽減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>インカムによるタイムリーな情報共有 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>無駄な移動と体力の消耗を軽減 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>引越しを理由にした離職防止 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>出社は任意のフルリモートワーク制度導入 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>社員が柔軟に住む場所を選べる会社に 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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を行うため、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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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> 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>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 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>ダイバーシティ雇用の整備 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 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>若い世代の優秀な人材の確保 採用の幅、及び優秀な応募者が増加</li> <li>離職防止 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>柔軟な働き方に対してポジティブな社風の実現 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>役員・上長による積極的な声かけ 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>社員のワーク・ライフ・バランスの実現 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>腰痛による職員の休暇・離職防止 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>介助用器具の導入 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>腰痛による退職・長期休暇の撲滅 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> 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> 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、該当社員の上司が業務達成状況・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> 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司からは、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> 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> 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> 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> 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> 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 例) 1km圏内の居住：2万円支給/月 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> 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 製造業 卸・小売業 福祉 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> 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> 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> 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>

## 3-5 : 取組み別実践モデル

# フレックス制度（時間単位の年休）

## 導入に向けた指針

### 多様で柔軟な働く“時間”を実現することでワーク・ライフ・バランスを充実

フレックス制度を導入し、多様で柔軟な働く“時間”を実現することで、従業員のワーク・ライフ・バランスを充実させます。

業務効率を高めるとともに、生産性向上と働きやすい環境の両立を目指し、企業の持続的成長を促進します。

※職種上フレックスの導入が困難な場合は、時間単位の年休（年次有給休暇）を検討

## 【導入に向けた実践モデル】

### STEP1：制度の基本設計

- ✓ 適用範囲の決定  
全従業員または特定部門・職種のみに適用する
- ✓ コアタイムの設定（必要に応じて）  
例：10:00～15:00（この時間帯は全員勤務）  
※コアタイムなしの「スーパーフレックス制度」も検討
- ✓ フレキシブルタイムの設定  
例：7:00～22:00（この時間内で自由に勤務）
- ✓ 労働時間の管理  
月間総労働時間制の導入  
（例：1日8時間ではなく、1か月160時間で管理）  
システムを活用した労働時間の可視化

### STEP2：運用ルール策定

- ✓ 始業・終業の報告方法  
システム打刻・申告制など
- ✓ 残業管理  
時間外労働の制限、36協定との整合性
- ✓ 有給休暇・特別休暇との関係  
フレックス制度のもとで、年次有給休暇、特別休暇を取得した場合の労働時間の確認
- ✓ 上司・チームメンバーとのコミュニケーション確保  
1on1等のコミュニケーションの場づくりもポイントとなる

### STEP3：導入と評価・改善

- ✓ 就業規則の改訂
- ✓ 試験運用の実施  
3か月～6か月程度
- ✓ 定期的なアンケートや意見交換会を実施
- ✓ 生産性向上・従業員満足度の評価
- ✓ 必要に応じて制度の見直し

アンケートにより目的（例：ワーク・ライフ・バランスの実現）につながっているかを確認、検証を行いより良い制度に改善

## 【導入に向けたよくある課題と解決策】

労働時間管理	
従業員ごとに出勤・退勤時間が異なるため、労働時間の適正な管理が困難。	勤怠管理システムを導入し、リアルタイムで労働時間を可視化。上長が定期的に確認し、過度な労働や勤務時間の偏りを防ぐ。
コミュニケーションの不足	
勤務時間がバラバラになり、チーム内での情報共有や会議の調整が困難。	コアタイムを設定し、必要な打ち合わせ時間を確保。チャットツールやオンライン会議を活用し、柔軟なコミュニケーションを推進する。
業務効率・生産性の低下	
勤務時間の自由度が高まることで、メリハリがなくなり、生産性が低下する可能性。	目標管理や、成果ベースの評価を強化。自己管理を促す研修を実施し、主体的に働ける環境を整える。

# テレワーク

## 導入に向けた指針

### 多様で柔軟な働く“場所”を実現することで 効率的な移動、通勤時間をなくし、余暇時間増加

テレワークを導入し、多様で柔軟な働く“場所”を実現することで、通勤時間を削減し、移動の効率化を図ります。

これにより、業務の生産性を向上させるとともに、余暇時間を増やし、充実した働き方を促進します。

## 【導入に向けた実践モデル】

### STEP1：運用ルール決定

- ✓ **対象範囲の決定**  
全従業員か一部職種のみか
- ✓ **就業規則・労務管理ルールの整備**  
労働時間・勤怠管理・評価制度の見直し  
※会社勤務と比較して、働き方が見えにくく評価を得難い。成果ベースの評価や面談等の計画
- ✓ **テレワーク環境の準備**  
セキュリティ対策・必要なツールの選定  
必要に応じて、テレワーク環境整備に対する支援（通信費補助・サテライトオフィス利用）を検討

### STEP2：試験導入

- ✓ **一部の部署・チームで試験運用を実施**  
3か月～6か月程度試験運用
- ✓ **勤怠管理や生産性のデータを収集し、課題を特定**
- ✓ **アンケート等による検証**  
従業員からアンケートを取り、働きやすさや改善点を把握
- ✓ **必要に応じてルールやツールを改善**

### STEP3：導入と評価・改善

- ✓ **全社的にテレワークを導入し、定着を促進**
- ✓ **業務のオンライン化を推進し、ペーパーレスやDXを加速**  
出社しなくともできる業務を増やしていく
- ✓ **定期的な振り返りを行い、評価制度や働き方の最適化を継続**
- ✓ **チームビルディングや社員のエンゲージメント強化策を実施**

## 【導入に向けたよくある課題と解決策】

勤務状況が見えない	
勤務状況が見えづらく、プライベートと仕事の境界が曖昧になり、長時間労働になりがち	勤怠管理ツールを導入し、ログイン・ログアウトの記録を徹底。定期的な上長との1on1ミーティングを実施し、進捗確認と業務調整
対面コミュニケーションの減少	
対面のやり取りが減ることで、情報共有が不足し、チームの一体感が損なわれる可能性	チャットツールやオンライン会議を活用し、日々の情報共有を強化。雑談の場やバーチャルオフィスを設け、気軽に会話できる環境を整える。
テレワーク可能とそうでない職種の不公平感	
テレワーク可能な職種に限られ、会社勤務の方との不公平感の発生	テレワーク環境整備の支援（通信費補助・サテライトオフィス利用）とともに、テレワークができない職種に対して、時差出勤・シフト制など別の柔軟な働き方を導入

# 選択的週休3日制

## 導入に向けた指針

### 多様で柔軟な“休日・休暇”を実現することでプライベートの充実と採用力の強化を実現

選択的週休3日制度を導入し、多様で柔軟な“休日・休暇”を実現することで、従業員のプライベートを充実させ、ワーク・ライフ・バランスを向上させます。

また、優秀な人材の確保・定着を促進し、企業の採用力と生産性の向上を目指します。

## 【導入に向けた実践モデル】

### STEP1：導入計画の策定

- ✓ **対象範囲の決定**  
全社導入か、一部職種のみか
- ✓ **選択的週休3日制のタイプを決定**  
週休3日にしても給与を維持するか、減額するかの基準策定 ※複数の選択肢を用意することも良  
<選択的週休3日制主な3タイプ>  
タイプ①労働時間・給与を維持  
※1日10時間勤務で週休3日  
タイプ②労働時間・給与を削減  
タイプ③労働時間は削減・給与は維持
- ✓ **業務プロセスの見直し・効率化施策の検討**
- ✓ **制度活用の意向調査（アンケート）**

### STEP2：トライアル導入

- ✓ **特定の部署・職種で試験導入**  
月単位での勤務シフト等の検証が必要  
(3～6か月程度試験運用)
- ✓ **業務への影響・生産性をデータで検証**
- ✓ **従業員へのアンケートを実施し、満足度や課題を把握**
- ✓ **必要に応じて制度や業務調整ルールを修正**

※トライアル導入の前に別規定により週休3日に対応した就業規則を定める

### STEP3：本格導入・定着化

- ✓ **全社的な導入と運用ルールの明確化**  
本格導入が決まったら希望者を募る
- ✓ **業務効率化・タスク管理の強化**  
DXツールの活用、ペーパーレス化
- ✓ **定期的なレビューを行い、必要な改善を実施**
- ✓ **多様な働き方を促進し、企業の魅力向上に活用**  
採用ブランディングへ選択的週休3日制による働き方を反映

※休日が増えることで、兼業・副業への制度や規定づくりが求められる。

## 【導入に向けたよくある課題と解決策】

業務量の調整	
週休3日にすると、業務が回らなくなる可能性。	業務の効率化を推進（DX化、タスクの見直し）。週休3日と週休2日で労働時間の調整が可能な制度設計（例：1日あたりの労働時間を増やす）を検討。
給与や評価への不安	
週休3日によって給与が減るのではないか、評価が不利になるのではないかと懸念。	選択肢を複数用意（給与維持型・時短給与調整型など）し、従業員が自分に合った働き方を選べるようにする。勤務日数に関係なく成果ベースなど公正な評価を行う。
チームとの連携が取りづらくなる	
休みの日がバラバラだと、チーム内のコミュニケーションや業務調整が困難。	各自の休みを事前に調整し、重要な会議やプロジェクトの進行に支障が出ないようにする。ITツールを活用し、情報共有の仕組みを強化する。

# 人事評価制度

## 導入に向けた指針

### 人材定着・モチベーションアップを実現するために、人事評価制度の導入であるべき姿の明確化と人材育成を実現

人材定着・モチベーションアップを実現するために、人事評価制度を導入し、あるべき姿を明確化するとともに、公正な評価を通じて人材育成を促進します。  
従業員の成長を支援し、エンゲージメントと生産性の向上を図ることで、企業の持続的な発展を目指します。

## 【導入に向けた実践モデル】

### STEP1：評価制度の設計

- ✓ **あるべき人材像の明確化**  
会社のビジョンを実現するために必要な、あるべき人材像の明確化を実施
- ✓ **評価基準・評価項目の設計**  
あるべき人材像をもとに評価基準、評価項目を設計。評価と処遇との連動を整理  
成果・プロセス・行動指針など複数の観点を取り入れた制度を策定。
- ✓ **評価方法の選定**  
目標管理制度、自己評価の導入とフィードバックの方法（面談等）を設定

### STEP2：フィードバックの収集

- ✓ **評価者と被評価者の双方からフィードバックを収集**  
現場で運用できる納得感のある制度を構築
  - ✓ **フィードバックをもとにした改善**  
評価基準の妥当性を確認し、必要な修正を加える
  - ✓ **一部の部署で試験運用を実施**  
3～6か月
- ※フィードバックにより自社らしさと実際に運用できる評価制度を構築

### STEP3：本格導入と人材育成

- ✓ **全社導入と評価者向け研修の実施**  
導入に向け説明会の開催と評価者研修を実施
- ✓ **定期的な評価制度の見直し・改善**  
あるべき人材像の育成につながっているか、年1回の制度見直しなど
- ✓ **評価結果を活用したキャリア支援・育成計画の策定**  
評価制度とともに、人材育成方針、教育計画の明確化を図り、あるべき姿に導いていく

## 【導入に向けたよくある課題と解決策】

評価基準の明確化と公平性の担保	
評価基準が曖昧だと、評価者によって判断が異なり、公平性が損なわれる。	成果・プロセス・行動指針などの評価項目を明確化し、統一基準を策定。評価者向けの研修を実施し、評価のばらつきを抑える。
評価者の主観的な評価になりやすい	
上司の印象や感覚に左右される評価になり、従業員の納得感が低くなる。	評価基準の明確化やOKR・KPIなどの数値ベースの評価を導入し、客観性を確保。
モチベーションの低下	
評価が適正に処遇へ反映されず、従業員のモチベーション低下。	評価結果と報酬・キャリアアップの関係を明確にし、透明性を確保。評価結果をもとに被評価者へフィードバックを行い、スキルアップの機会や成長支援を提供する。

# 人事評価制度（役割等級制度の導入）

## 導入に向けた指針

**役割等級制度の導入により、「従業員の役割・責任に応じた公平な評価・処遇」と「組織の生産性向上」を実現**

業務の役割に応じた等級（ランク）に給与水準を連動させることにより、納得感の高い評価の実現を目指します。  
企業の経営目標と連動した役割を従業員ごとに落とし込むことで、組織としてのパフォーマンスの最大化を推進します。

## 【導入に向けたよくある課題と解決策】

初期構築に一定の負荷を伴う	
業務整理・役割定義・等級基準づくりなど、制度設計に手間と時間がかかる。	制度設計に係る負担を軽減するため、1部署・重点業務から開始するなど段階的に導入をし、既存資料の活用などテンプレート化により効率的に設計を行う
給与や評価への不安	
役割等級が下がれば給与も下がるため、年功序列に期待をもつ従業員から反発が生じる可能性がある。	評価基準の明確化や経過措置を設定し、丁寧な説明を通じ納得性を確保
制度運用の安定性の低下	
役割内容の変化が頻繁に生じると、制度を運用しづらくなる。	定期的な制度の見直しをルール化し、コア役割と変動業務を切り分けることで、柔軟に運用

## 【導入に向けた実践モデル】

### STEP1：「役割」の整理

各職種・ポジションが「何をやる仕事で、どんな責任を持つのか」を明確にする

- ✓ **業務の棚卸し**  
社内の各部署にヒアリングを行い業務内容を棚卸し
- ✓ **役割の定義**  
「この職種が必要とされる理由はなにか」を示す
- ✓ **責任範囲と期待成果の明確化**  
「どこまでを担当し、何に責任を持つのか」を定義
- ✓ **必要スキル・行動の抽出**  
問題解決能力やコミュニケーション力、リーダーシップなどのスキルレベルを整理する

### STEP2：等級と要件の設計

役割を「等級別」で整理し、昇格基準・給与レンジまで構造化する

- ✓ **等級構造の決定**  
3段階から7段階が一般的
- ✓ **等級ごとの役割・責任の設計**  
「等級が上がると何が変わるのか」が一目でわかるようにする
- ✓ **昇格・給与基準の明確化**  
何ができたら次の等級にあがるのかを示し、曖昧さを排除。等級ごとに、最低～最高の給与幅を設定する

### STEP3：評価・処遇への統合と運用開始

制度を実際に運用できる状態にし、従業員が納得して使える仕組みにする

- ✓ **評価制度を「役割ベース」に作り直す**  
等級ごとに求められる行動・スキルを評価項目にする
- ✓ **昇格・昇給ルールの明確化**  
昇格条件（成果・行動・実績など）の明確化、各等級の給与レンジ（最低～最高幅）の確定
- ✓ **従業員への説明、本格運用**  
従業員説明会を実施。「制度の目的」「等級の違い」「昇格の仕組み」等を説明し、本格運用

# 業務棚卸・切り出し

## 【実施に向けた課題と解決策】

### 実施に向けた指針

**業務棚卸・切り出しを行うことで、業務負荷の実態把握、属人化の解消につなげ、職場全体の業務効率化・生産性向上、さらにはサービス品質の向上を実現**

業務棚卸・切り出しの目的は、業務の可視化、効率化、人材育成、そして経営基盤の強化にあります。

業務棚卸を戦略的に活用することで、経営の持続性と競争力の強化が期待できます。

#### 業務の属人化により全体像が把握しづらい

判断基準が経験や勘に依存しており、業務内容が明文化されていない。

従業員へのヒアリングや業務観察を通じ、「誰が・いつ・どのような作業をしているか」を丁寧に洗い出すことが有効

#### 日常業務多忙により棚卸に時間を割きにくい

繁忙期と閑散期の差が大きく、日々の業務に追われる中で、業務棚卸に十分な時間を確保することが難しい。

業務棚卸は、全業務を一度に実施するのではなく、部門別や業務カテゴリ別に段階的に進めることが効果的

#### 棚卸結果が業務改善に十分に活かされない

業務棚卸を実施しても、その結果が具体的な改善施策に結びつかず、資料作成のみで終わってしまうケースがある。

業務棚卸の実施前に、「何のために行うのか」という明確な目的を設定することが重要。棚卸結果をもとに改善策を実行し、その成果を現場で共有することで、業務棚卸が継続的な業務改善のプロセスとして定着する。

## 【導入に向けた実践モデル】

### STEP1：業務の全体像を把握

組織全体の業務範囲を可視化するとともに、部署間での役割重複や業務の抜け漏れなどを把握する

#### ✓ 部署単位で業務を抽出

業務負荷の見える化、属人化の解消など、“なぜ棚卸をするのか”を明確にする

#### ✓ 対象範囲の決定

対象とする部署や業務など、棚卸の対象範囲を定める

### STEP2：業務の可視化と改善案の抽出

各業務の負荷やムダを可視化するとともに、改善の優先順位を付けられる状態にする

#### ✓ 業務プロセスの無駄等を洗い出す

重複業務、手作業の多い業務、担当者依存の大きい業務などを漏れなく抽出する

#### ✓ 属人化業務の抽出

属人化し担当者変更が難しい業務や部門間連携が煩雑な業務などを確認する

### STEP3：改善方針の決定

可視化された業務一覧をもとに、改善策を策定

#### ✓ 改善策の立案と優先順位付け

工数が多いにもかかわらず優先度の低い業務や属人化し担当者変更が難しい業務など、改善すべき業務を特定する

#### ✓ 実行計画（ロードマップ）の策定

改善対象の業務をロードマップとして整理し、改善の具体的施策、担当部署・責任者・実施期間などを含む実行計画を策定する。

## <参考> 企業認定の取得により魅力ある職場環境づくりと採用力の向上

### 企業認定とは

**企業認定で自社の職場環境を向上させ、認定取得により採用力強化を実現**

企業認定とは、厚生労働大臣や経済産業大臣などが一定の基準を満たした企業に与える認定制度です。認定されると、認定マークの使用や公表などにより、働きやすい企業であることを社会的にアピールすることができます。

また、企業認定の取得により自社の職場環境を向上させることで、より良い働き方の実現につなげることができます。

【企業認定の取得、取得による効果の概念図】

認定マークの使用や公表などにより、働きやすい企業であることを社会的にアピール可能

企業認定

認定申請

企業

採用力強化を実現

求職者  
関連企業

企業認定の基準をもとに、自社の働き方を見直す。基準を満たす体制を構築することで、“より良い働く環境”を構築

企業認定の取得をアピール  
“企業イメージアップ”

### 主な企業認定の紹介

子育て

**くるみん認定（厚生労働省）：**  
子育てサポート企業として認められる認定

女性活躍

**えるばし認定（厚生労働省）：**  
女性の活躍推進に取り組んだ企業に与えられる認定

若者活躍

**ユースエール認定（厚生労働省）：**  
若者の雇用に対する取り組みをした企業に与えられる認定

健康経営

**健康経営優良法人認定（経済産業省）：**  
優良な健康経営を実践している企業に与えられる認定

ホワイト

**ホワイト企業認定（ホワイト財団）：**  
“次世代に残すべき素晴らしい企業”に与えられる認定

### 新潟県多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業認定

多様で柔軟な働き方の推進や仕事と家庭・その他の活動の両立支援、女性の登用・育成などに積極的に取り組む企業を認定し、その取組を支援。

## 付録：活用できるツール、県・国等の機関の支援

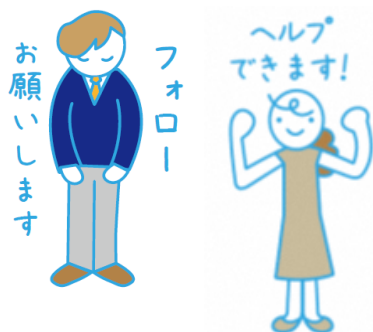
# 実践モデルを活用した取組フローチャート

## 3ステップで多様で柔軟な働き方の実践へ



### STEP1：現状分析

チェックリストを使って  
現状の多様で柔軟な働き方の  
取組を確認  
※p72



### STEP2：実践プラン策定

働き方実践モデルを活用して、理  
想の姿や現状の課題取組を検討、  
実践プランを作成  
※p74

**プロジェクトチーム結成のススメ**  
実践プランの策定とともに、推進に  
向けた“プロジェクトチーム”の結成  
お勧めします。 ※p76

### STEP3：取組みスタート

多様で柔軟な働き方実践に向けて  
取組みをスタート、社内の意識醸  
成にはPRツールを活用  
※p77



実践の  
POINT

取組後もチェックリストを使用して、効果検証を実施  
PDCAサイクルを回すことで、生産性向上と企業の魅力をアップ

## 多様で柔軟な働き方チェックリスト（1/2）

## （1）現状の取組状況をチェック（○：全社員可能 △：一部社員／事情に応じて可能 ×：利用不可）

	施策	取組状況	具体的取組や現状の課題
働く場所	在宅勤務		
	サテライトオフィス勤務		
	ハイブリッド勤務		
働く時間	フレックスタイム		
	時短勤務		
	隔日勤務		
休日・休暇	週休3日		
	特別休暇		
	育児・介護休暇		
その他	子育て支援		
	副業・兼業OK		
	スキルアップ支援		

## 多様で柔軟な働き方チェックリスト（2/2）

### （2）職種別の働き方の柔軟性の度合いをチェック

<評価の観点>

4：柔軟性が高く、働き方にほぼ制約がなく柔軟に働くことができる。

3：柔軟性は高いが、その働き方には一部の制約がある。

2：部分的に柔軟な働き方を行うことができる

1：働き方に柔軟性は全くない。

職種	具体的職種名や仕事の内容など	働く場所	働く時間	休日・休暇
経営・管理職				
事務・管理部門職				
営業・マーケティング職				
技術・開発職				
製造・生産職				
サービス職				
その他（ ）				
その他（ ）				
その他（ ）				

※実態に合わせて職種名や具体的仕事の内容を記載

# 多様で柔軟な働き方実践プランの作り方

## 目標・ありたい姿

## 現状の課題

## 実践プラン

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（誰が、何を、どうする）	実施期限

## 多様で柔軟な働き方実践プランの作り方（記載例）

### 目標・ありたい姿

#### 地域職採用による安定人材確保、 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）。

### 現状の課題

- ・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を行う必要がある
- ・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、改善が必要
- ・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、離職率を低減する必要がある。

### 実践プラン

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（誰が、何を、どうする）	実施期限
●	●			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 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	○年●月
	●	●		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 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	○年●月
			●	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	○年●月

## <参考>プロジェクトチーム結成のススメ

### プロジェクトチームとは

#### 多様で柔軟な働き方を実現する専門チームを立ち上げる

プロジェクトチームは、多様で柔軟な働き方を実現するために組織を前進させる目的で結成されます。明確な目標に向かって集中的に取り組むために組織され、メンバーそれぞれの役割や専門知識を活かし、期限を定めて目標達成を目指します。

経営層によって任命され、少人数で構成されることで迅速な意思決定が可能になります。

また、現場従業員の参画により、現場からの意見を吸い上げ、ボトムアップでの取り組みを推進します。

### プロジェクトチームによる効果

イノベーションの促進

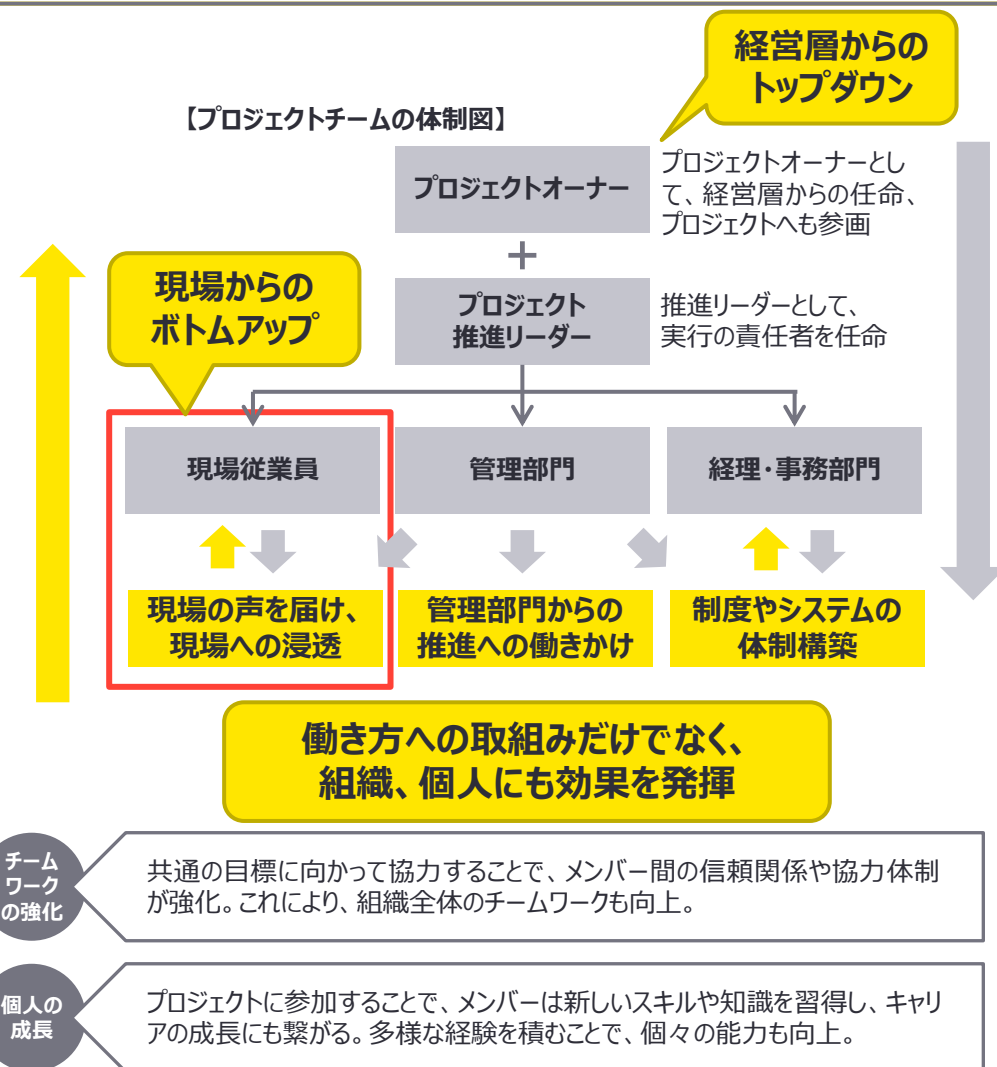
多様なバックグラウンドを持つメンバーが集まることで、新しいアイデアや革新的な解決策を創造。異なる視点から問題に取り組むことで、創造的なアプローチが促進される。

柔軟性の向上

プロジェクトチームは特定の目的に応じて組織されるため、変化に柔軟に対応可能。必要に応じてメンバーやリソースを迅速に調整することが可能。

成果の最大化

集中的にリソースを投入し、専門知識を活かすことで、短期間で高い成果を上げることが可能。プロジェクトの成功が組織の競争力向上にも寄与。



# 社内での多様で柔軟な働き方の意識醸成に向けたPRツール

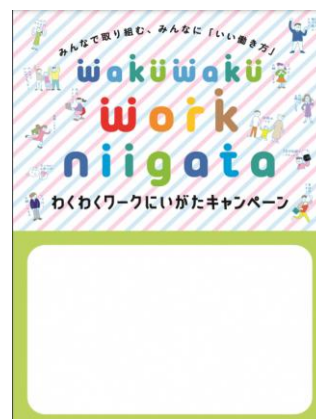
にいがたの働き方改革とワーク・ライフ・バランス推進を盛り上げよう！

## キャッチフレーズ、ロゴマーク

働き方改革に取り組む企業であることを従業員や社外向けにPRする際に、ぜひご活用ください。

はたらくトキ  
やすむトキ  
変えるトキ  
トキめく未来に。

## キャンペーンポスター・ロゴマーク



## 壁紙・バーチャル背景／卓上POP



[PRツールのダウンロードはこちら](#)

## 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 多様で柔軟な働き方・女性活躍実践 企業認定	多様で柔軟な働き方の推進や仕事と家庭・その他の活動の両立支援、女性の登用・育成などに積極的に取り組む企業を認定し、その取組を支援。	<a href="http://niigata.lg.jp">新潟県多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業認定制度-新潟県ホームページ (niigata.lg.jp)</a>
	新潟県 男性の育児休業取得促進助成金	「新潟県多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業認定」における上位認定「ゴールド認定」を取得した企業への支援の一環として、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 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://nico-niigata.jp">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 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 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 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 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：こども・子育て本部 - 内閣府 (cao.go.jp)</a>
	厚生労働省 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8年4月時点

END