

こんにちは。毎月の「人事労務解決コラム」とは別に、人事労務に関する最新情報をタイムリーにお伝えしていきます。

【今回のテーマ】「拡充された職場意識改善助成金」

社会保険労務士事務所セオス：<http://ceoss-sr.jp>

今回ご紹介する助成金は、残業を削減や有給休暇の取得促進などを図るため、職場の意識の改善に取り組む企業あるいは労働時間の管理の適正化に取り組む企業を対象とした「職場意識改善助成金」です。

1. 支給対象の事業主（以下の全てに該当する必要があります）

イ. 労災保険の適用事業主であること

ロ. 資本金または出資額が3億円（小売業またはサービス業は5,000万円、卸売業は1億円）以下である事業主、または、常時使用する労働者の数が300人（小売業は50人、卸売業またはサービス業は100人）以下である事業主であること

ハ. 有給休暇の年間平均取得日数が9日未満、または月の平均残業時間が10時間以上であること

ニ. 職場意識改善、労働時間適正化の意欲があり、成果が期待できること

2. 成果目標の設定

支給対象となる取り組みは、以下の「成果目標」の達成を目指して実行します。

a. 年次有給休暇の取得促進

労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数を1日以上増加させる

b. 所定外労働の削減

労働者の月間平均所定外労働時間数を1時間以上削減させる

3. 対象となる経費と支給額

取り組みの実施に要した経費の一部を目標達成状況に応じて支給します。

対象となる経費と助成額は以下の通りです。

経費区分	内容
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費、職員旅費
借損料	機器・設備類、ソフトウェア等のレンタル・リース等の費用、ICTを利用したサービスの利用料、（リース料、レンタル料、サービス利用料等に含まれる諸経費）
会議費	会議の費用（会場借料、通信運搬費含む）
通信運搬費	資料等の郵送料、諸物品の荷造り費及び運賃
雑役務費	研修等受講料、機器・設備類、ソフトウェアなどの保守費用
印刷製本費	研修資料、マニュアルなどの作成費用
機械装置等購入費	機器・設備類の購入、改良などの費用、（設定費用、社員等に対する研修費用を含む）、機器・設備類の設置、撤去などの費用
備品費	図書、自動車等の購入費用
消耗品費	各種事務用品（コピー用紙、筆記用具、ICカードなど）の購入費、ソフトウェアなどの購入、

	改良などの費用（設定費用、社員等に対する研修費用を含む）
委託費	調査会社・コンサルタント会社などへの委託費用、システム開発会社などへの委託費用 ※事業実施期間中に実際に支出した経費のみ対象となります

次に、その支給額については、「対象経費の合計額×補助率」であり、上限額が定められています。

その補助率と上限額は、以下の通りです。

成果目標の達成状況	a,bともに達成	どちらか一方を達成	どちらも未達成
補助率	4分の3	8分の5	2分の1
上限額	80万円	66万円	53万円

今回の改正の特徴としては、助成金が増額されたことと、目標を未達成の場合でも支給対象となったことです。

4. 支給対象となる取り組み

以下のいずれか1つ以上を実施します。

- 労務管理担当者に対する研修
- 労働者に対する研修、周知・啓発
- 外部専門家によるコンサルティング（社会保険労務士、中小企業診断士など）
- 就業規則・労使協定等の作成・変更（計画的付与制度の導入など）
- 労務管理用ソフトウェア
- 労務管理用機器（※1）
- デジタル式運行記録計
- テレワーク用通信機器（※1）
- 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（拡充）（
（飲食店での食器洗い乾燥機、小売業のPOS装置、自動車修理業の自動車リフトなど）
（※1）パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません

ここで、注意点として、「労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新」の取り組みの場合、以下の要件を満たさなかったときは支給されません。

目的	要件	備考
年次有給休暇の取得促進	労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数を4日以上増加させる	年次有給休暇の年金平均付与日数と年休取得日数の差が4日未満の場合は、年休取得日数を年休付与日数まで増加させる
所定外労働の削減	労働者の月間平均所定外労働時間数を5時間以上削減させる	所定外労働時間数が5時間未満の場合は、所定外労働時間数を0まで削減させる

5. 「職場意識改善助成金」の趣旨

この助成金の趣旨は、「職場意識の改善」つまりは、

- ・労働環境の改善のための意識の醸成
- ・取り組みによる労使間の意見交換等の社内文化の改革
- ・継続的な労働環境改善を始めるきっかけとして

などです。