

「働き方改革」の推進について

三重労働局に局長を本部長とする「働き方改革推進本部」を設置 (平成27年1月8日設置)

企業経営陣への働きかけ・支援、地域における働き方改革の気運の醸成

- 地域の経済団体・労働団体のトップ等に対し、働き方改革に対する協力を要請
- 労働局長や労働基準部長が、**地域のリーディングカンパニー**を訪問
企業トップに対して、働き方改革に向けた取組を働きかけ
働き方・休み方コンサルタントによる企業に対する助言等の支援
- 企業における**先進的な取組事例の収集、周知**

先進的な取組事例等について、本省**ポータルサイト**を活用して**情報発信**（平成27年1月本省に開設）

- 事業主団体主催の会合などあらゆる機会を通じた気運の醸成

企業の自主的な
働き方の見直し
を推進

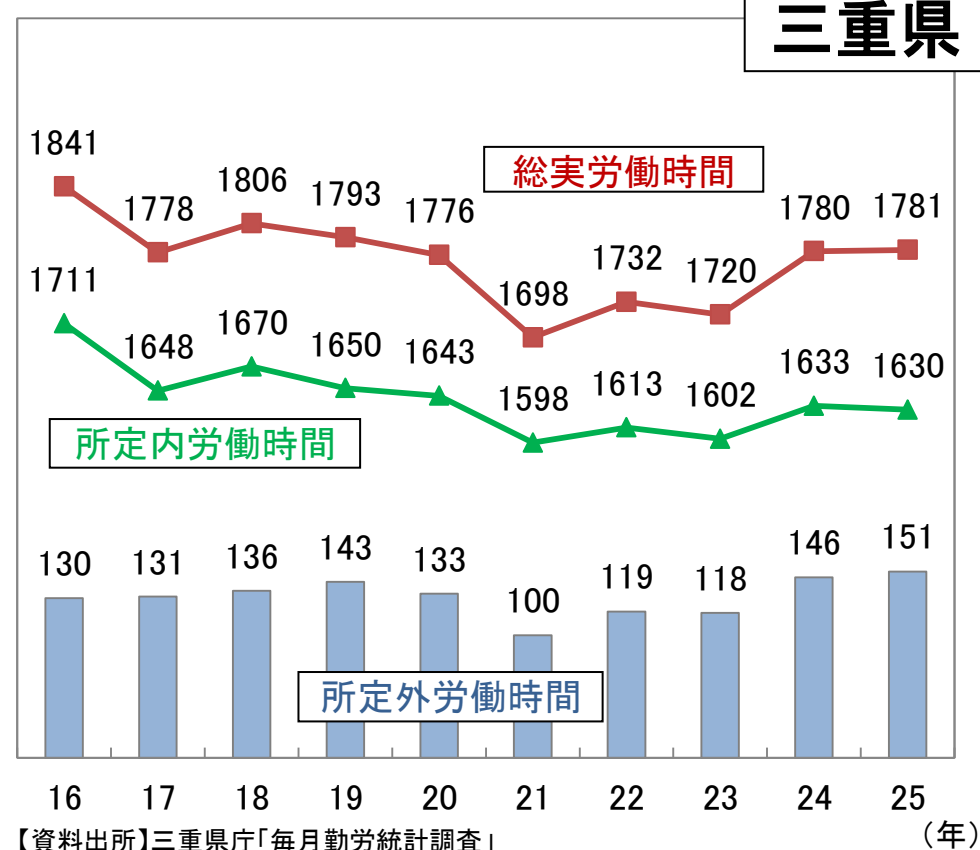
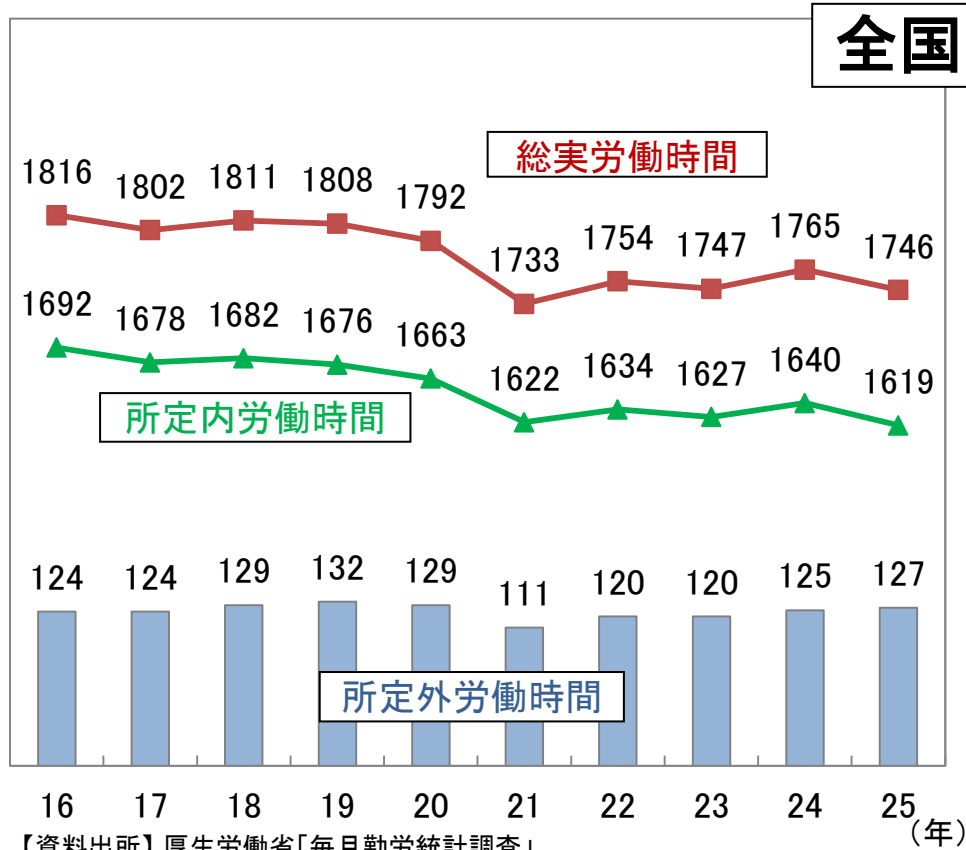
地域における
働き方改革の
気運の醸成

年間総実労働時間の推移

年間総実労働時間、所定内労働時間とも、長期的には減少傾向で推移している。

三重県内の労働者(パートタイム労働者を含む)一人平均の総実労働時間は1,700時間台まで減少してきているものの、これは一般労働者(パートタイム労働者以外の者)についてほぼ横ばいで推移する中で、平成8年頃からパートタイム労働者比率が高まったこと等がその理由である。

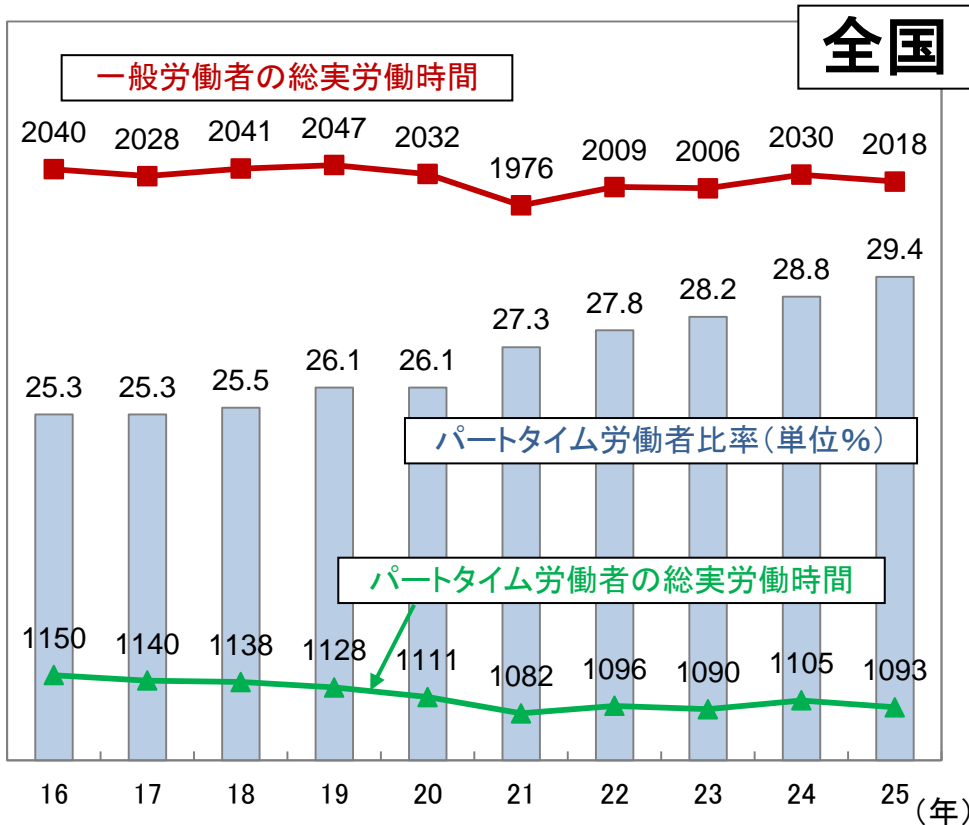
年間総実労働時間の推移
(パートタイム労働者を含む:事業所規模5人以上)



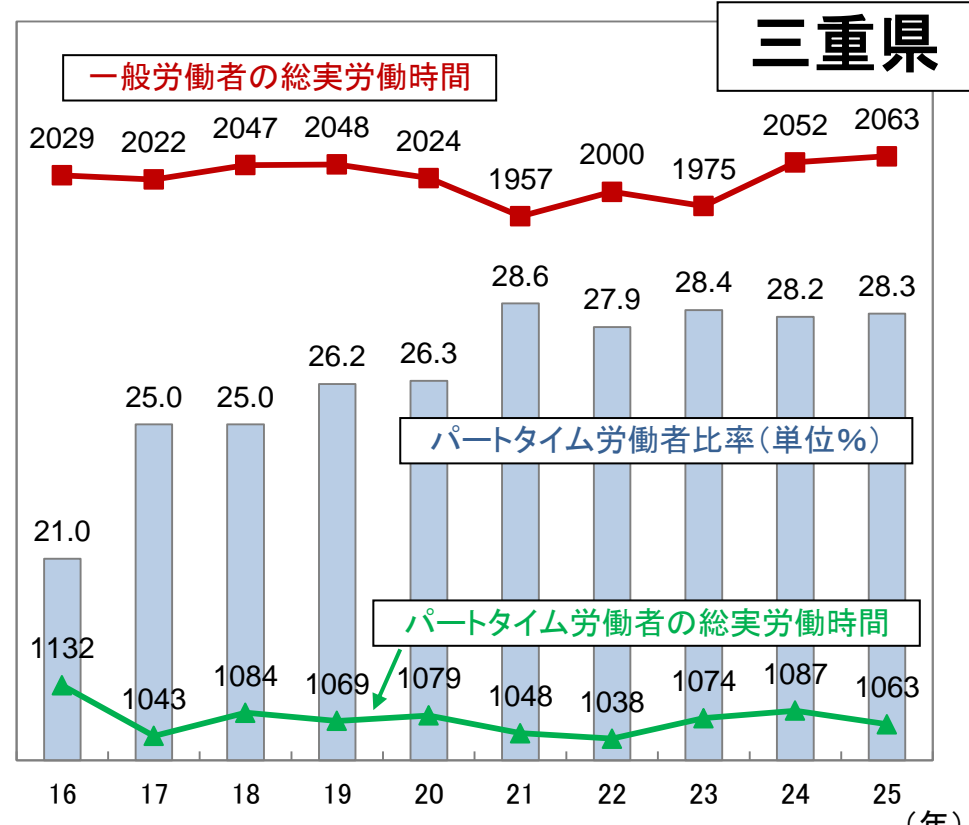
年間総実労働時間の推移

三重県内のいわゆる正社員等一般労働者の総実労働時間は、依然として2,000時間前後で高止まりしている。

就業形態別年間総実労働時間及びパートタイム労働者比率の推移
(事業所規模:5人以上)



【資料出所】厚生労働省「毎月勤労統計調査」



【資料出所】三重県庁「毎月勤労統計調査」

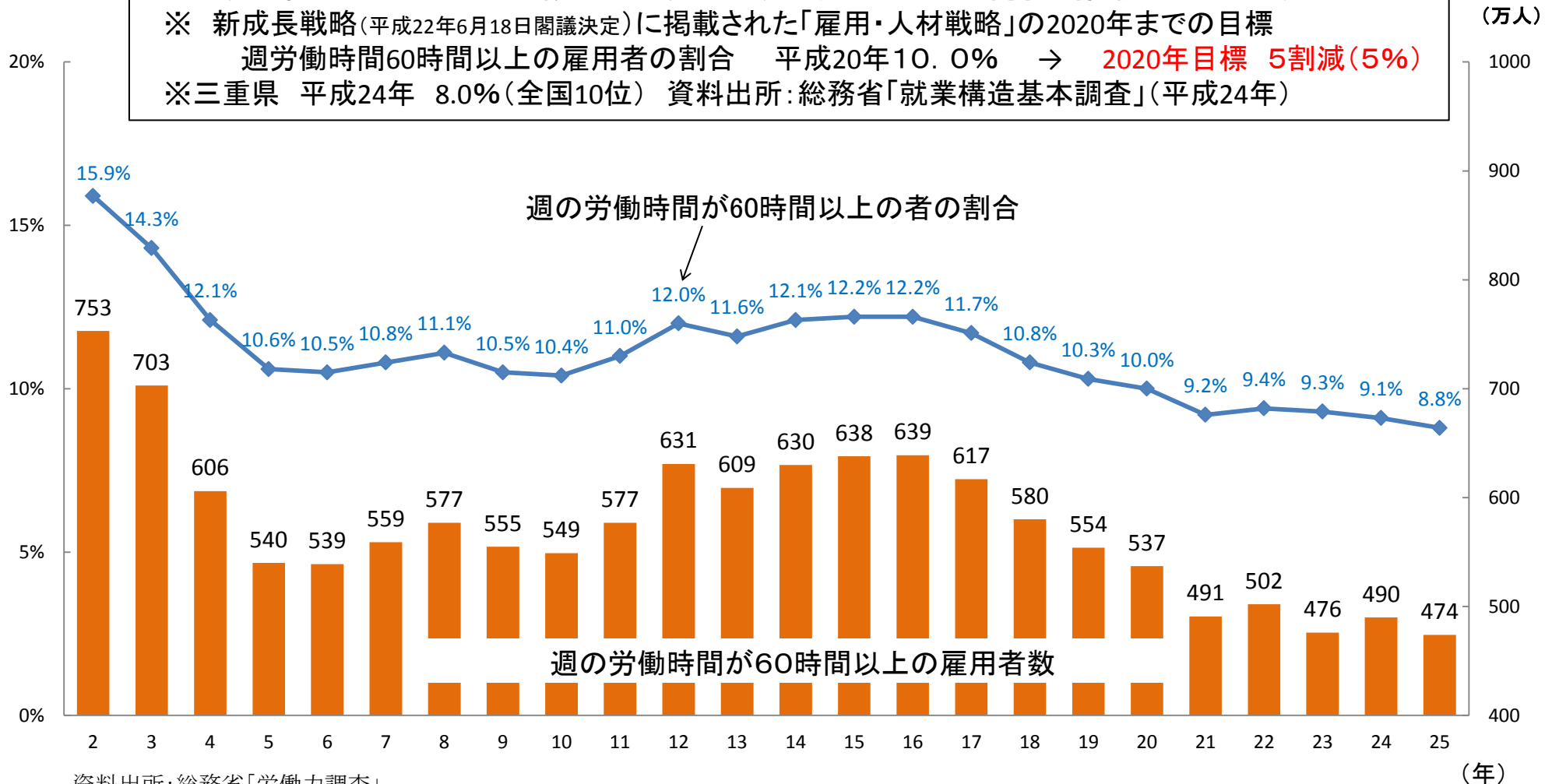
週60時間以上就業する雇用者数及び割合の推移

週労働時間60時間以上の雇用者の割合は、景気の動向に左右される面はあるものの、全体では近年低下傾向にあるが、依然として1割弱で推移している。

※ 新成長戦略(平成22年6月18日閣議決定)に掲載された「雇用・人材戦略」の2020年までの目標

週労働時間60時間以上の雇用者の割合 平成20年10.0% → **2020年目標 5割減(5%)**

※三重県 平成24年 8.0%(全国10位) 資料出所:総務省「就業構造基本調査」(平成24年)



資料出所:総務省「労働力調査」

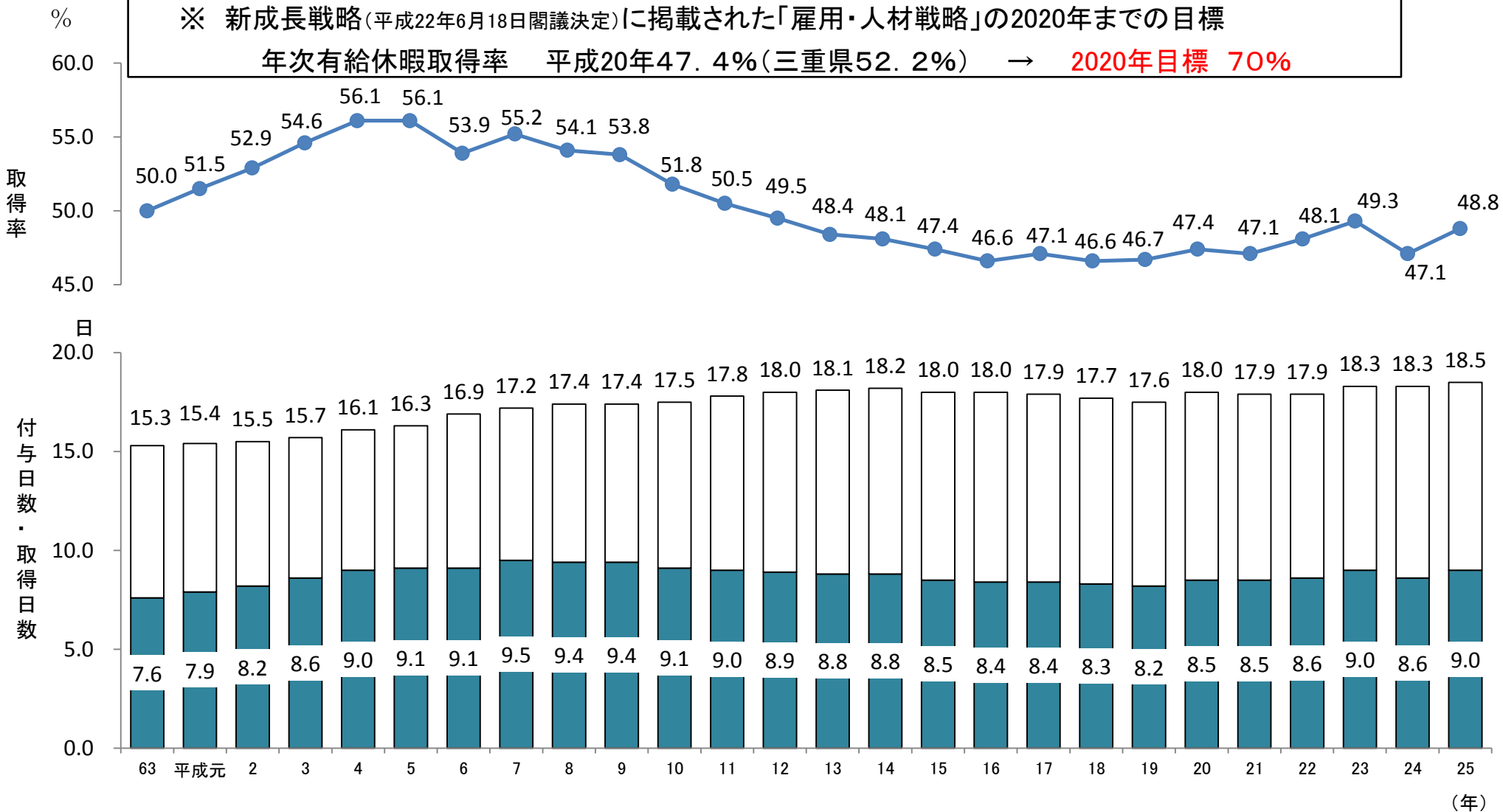
(注)資料は非農林業雇用者数により作成。

年次有給休暇の取得率等の推移

我が国の年次有給休暇の取得率は、欧米諸国ではほぼ完全取得されている状況と比較して、近年5割を下回るような水準で低迷している。

※ 新成長戦略(平成22年6月18日閣議決定)に掲載された「雇用・人材戦略」の2020年までの目標

年次有給休暇取得率 平成20年47.4%(三重県52.2%) → **2020年目標 70%**



(資料出所) 厚生労働省「就労条件総合調査」(平成11年以前は「賃金労働時間制度等総合調査」による)

(注) 1) 「対象労働者」は「常用労働者」から「パートタイム労働者」を除いた労働者である。

2) 「付与日数」には、繰越日数を含まない。「取得率」は、全取得日数/全付与日数×100(%)である。

3) 平成18年以前の調査対象:「本社の常用労働者が30人以上の民間企業」→平成19年以降の調査対象:「常用労働者が30人以上の民間企業」

「働き方」の見直しに向けた各取組のメニュー(例)

時間外労働の削減

- ・長時間労働の抑制について、経営トップがメッセージを発信
- ・「ノー残業デー」「ノー残業ウィーク」の設定とその徹底
- ・「朝型勤務」の導入
- ・管理職自らによる「ノー残業デー」、「朝型勤務」の実施
- ・管理職による部下の労働時間の管理、「ノー残業デー」等の定時退社の徹底
- ・部下の長時間労働抑制について、管理職の人事考課に盛り込む
- ・長時間労働抑制に関する管理職向け教育の実施
- ・長時間労働の抑制に関する労使の話し合いの機会の設定※
- ・業務計画、要員計画、業務内容の見直し
- ・長時間労働の抑制を目的とした取引先との関係見直し

その他の多様な働き方

- ・テレワークを活用した在宅勤務制度の導入等
- ・年休以外の休暇制度の導入
例：病気休暇、ボランティア休暇、勤続年数節目休暇、バースデー休暇
- ・フルタイム勤務ができないなどの事情のある社員のために、多様な正社員制度の導入等

年次有給休暇の取得促進

- ・年次有給休暇の取得促進について、経営トップがメッセージを発信
- ・毎月1日、年休取得の徹底・年に4回（年末年始、ゴールデンウィーク、お盆、秋の連休）連続1週間の休暇取得
- ・年次有給休暇の計画的付与制度の導入
- ・管理職自らによる年休取得（月1回、年数回の連続1週間休暇 等）の徹底
- ・管理職による部下の年休取得の管理
- ・部下の休暇取得に積極的な管理職を評価する人事評価の仕組の導入
- ・年次有給休暇取得促進に関する労使の話し合いの機会の設定※
- ・年次有給休暇残日数を社員各自に通知
- ・休暇・休業時の業務フォローアップ体制の構築

※「働き方・休み方改善指標」を活用した労働時間や休暇に関する企業の実態の「見える化」を行い、問題点や課題を発見し対策を検討する等。