

岩手県知事 ○○ ○○ 様

年 月 日

魅力ある職場づくり推進事業計画書

1 企業の概要

企業 の 概 要	名称	株式会社 ○○○○			(※1.別紙4「産業分類表」から選択し転記のこと) (※2.主たる業務として行っている業種を選択すること。) ※1.別紙4「産業分類表」から選択し転記のこと ※2.主たる業務として行っている業種を選択すること。
	所在地	〒XXX-XXXX			
	業種	I 卸売業、小売業	資本金	XXXXXXXX 円	
	従業員数	80人 (内訳：男性 45人、女性 35人) (うち非正規雇用労働者 20人)			
連 絡 先	部課係名	総務係	申請する年度の4月1日時点の従業員数を記載してください。		
	職・担当者氏名	係長 ○○ ○○			
	電話番号	XXX-XXX-XXXX	FAX	XXX-XXX-XXXX	
	メールアドレス	abc1234@xxxx.co.jp			

※ 非正規雇用労働者とは、正規雇用労働者以外の有期雇用の者をいう。

※ 正規雇用労働者とは、以下の①から③のいずれにも該当する労働者をいう。

- ① 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- ② 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
- ③ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に、長期雇用を前提として賞与又は退職金制度の実施及び昇給の実施が規定され、当該規定が適用されている労働者であること。

※ 役員は従業員数に含めないこと。

直近の事業年度における従業員1人あたりの年間労働時間を記載してください。

2 職場環境等の現状

労働時間の現状	所定内労働時間	所定外労働時間	年間総実労働時間
	1920 時間	200 時間	計 2120 時間
休暇取得の状況	平均付与日数…①	15.9 日	年次有給休暇取得率 (②/①) 54.7 %
	平均取得日数…②	8.7 日	
育児・介護の状況	育児休業等対象従業員数…③	8 人 (うち男性 2人、女性 6人)	育児休業等取得率 (④/③) 50.0 % (うち男性 50%、女性 50%)
	育児休業等取得従業員数…④	4 人 (うち男性 1人、女性 3人)	
	介護休業等対象従業員数…⑤	4 人 (うち男性 2人、女性 2人)	介護休業等取得率 (⑥/⑤) 0 % (うち男性 %、女性 %)
	介護休業等取得従業員数…⑥	0 人 (うち男性 人、女性 人)	
若者・女性活躍の状況	女性従業員比率…⑦	女性管理職比率…⑧	従業員の平均年齢…⑨
	43.75%	2.0%	37.5 歳
一般事業主行動計	① 届出済	【計画期間】 令和4年4月1日～令和8年3月31日	

画届出状況 (いずれかに○)	2	今後策定予定	【届出予定時期】 令和6年12月
採用等状況	申請年度を含む過去3年度間の新規採用数…⑩		0人
	申請年度を含む過去3年度間の正社員登用数…⑪		0人
その他			

国や県の働き方改革に関する制度の取り組みがある場合はその他に記載してください。  
(例：R5.4月「いわて女性活躍認定企業等（ステップ1）」取得済、R5.4月くるみん認定取得済 など

※ ①平均付与日数とは、  
いい、②平均取得日数と  
をいう。

※ ③育児休業等対象従業員数及び⑤介護休業等対象従業員数とは、常時雇用する従業員のうち育児介護休業法に定める育児・介護休業の取得対象となる従業員数をいい、具体的には、直近の事業年度において、1歳未満の子を養育する労働者又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者をいう。

※ ④育児休業等取得従業員数及び⑥介護休業等取得従業員数とは、③④において対象となる育児・介護休業の取得対象となる従業員のうち、実際にその休業制度を利用した従業員の数をいう。

※ ⑦女性従業員比率とは、常時雇用する全従業員に占める女性従業員の割合、⑧女性管理職比率とは、企業内の管理職（課長級以上）のうち女性の占める割合、⑨従業員の平均年齢とは、申請時の事業年度の4月1日時点における常時雇用する労働者の平均年齢をいう。

※ ⑩新規採用とは、採用後県内に居住する者を対象とした正規雇用労働者（交付要綱第2第5号）としての採用、⑪正社員登用数とは非正規雇用労働者から正規雇用労働者に転換することという。

### 3 事業計画

1 事業区分 (該当するものに○)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定内労働時間の短縮を図るための取組（必須）</li> <li>○ 子育てしやすい環境を整備するための取組（必須）</li> <li>・ 新たな人事評価制度の導入を図るための取組</li> <li>・ 多様な休暇制度の導入を図るための取組</li> <li>○ キャリアアップを図るための取組</li> <li>○ 働きやすい職場環境を整備するための取組</li> </ul>	} ※いずれか選択必須
2 事業実施期間	令和6年8月1日 ～ 令和9年3月31日	
3 事業目的	<p>○現状</p> <p>当社では4割以上が女性従業員であり、男女ともに子育て世代の従業員が多い。出産や子育てを理由とした離職者も出ており、従業員が子育てしやすい環境の整備に取り組む必要がある。</p> <p>また、採用活動を毎年行っているものの、直近3年間において新規採用がない状況であるため、働きやすい労働環境を整え、魅力ある職場づくりを進めて人材の確保や定着に繋げる必要がある。</p> <p>○解決すべき課題</p> <p>当社では子育て世代の従業員が活用できるような育児短時間勤務制度などの導入に至っておらず、子育て世代の従業員など、個々の従業員の事情に応じた働き方の制度に見直す必要がある。</p> <p>また、従業員向けに満足度調査を行ったところ、定型業務に多くの時間をとられているため、会社として業務改善に取り組んで欲しいとの要望があったため、デジタル技術の活</p>	

	<p>用に向けた従業員のスキルアップ支援などにより、業務の効率化を図り、満足度の向上、会社の付加価値向上に取り組む必要がある。また、同調査において、業務に集中できるワークスペースの設置や、老朽化した休憩スペースの改修についての要望があったため、働きやすく魅力ある職場環境の整備に取り組む必要がある。</p>
	<p>○目指す姿</p> <p>育児短時間勤務制度の導入と併せてテレワークでの勤務を可能とし、子育て世代の従業員などが、個々の事情に応じた働き方を選べる環境を整え、従業員が離職することなく働き続けられる職場を目指す。</p> <p>従業員がデジタルスキルを身に付け、デジタル人材として登用し、社内の業務改善に取り組むことで、短時間勤務であっても従来と同等以上の付加価値を生み出すとともに、テレワークなどの柔軟な働き方を実践し、仕事と子育てが両立できる職場環境の整備を目指す。</p>
<p>4 補助事業内容</p> <p>補助事業として令和6年度に実施する事業（取組）内容について記載すること。</p> <p>令和6年度に実施する補助事業内容と経費内訳書に記載する経費を整合させてください。 （記載例の場合） 就業規則の改定に係る社労士謝金、セミナー受講費用、IT業務ツール及びノートパソコン購入費（備品購入費）、ワークスペース等の改修工事費</p>	<p>・事業の具体的な内容</p> <p>【子育てしやすい環境を整備するための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児短時間勤務制度を導入し、就業規則の改定を行うとともに、制度の活用促進のため、社内研修を実施する。</li> </ul> <p>【キャリアアップを図るための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員がデジタルスキルを身に付けることを支援するため、デジタルスキルセミナー（仮）の受講を支援する。</li> </ul> <p>【働きやすい職場環境を整備するための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタルスキルを学んだ従業員が職場において実践できるように、IT業務ツール及び対応するノートパソコンを導入し、社内の業務改善に取り組む。</li> <li>・テレワーク制度を導入し、従業員が時間や場所にとらわれずに仕事を行えるように、多様な働き方を可能とする。</li> <li>・使用していない物置や休憩室の改修工事を行い、業務に集中できるワークスペースとリフレッシュルームに改修する。</li> </ul>
	<p>・事業のポイント（独自性、継続性など）</p> <p>取組の推進に当たっては、従業員の意見を反映しながら、個々の従業員の事情に配慮した制度や環境整備を進める。</p> <p>また、制度を積極的に活用してもらうために、管理職や従業員への意識改革のための勉強会などを実施し、継続的に従業員の意見を取り入れる機会を設けることで、実効性と継続性のある取組を推進する。</p> <p>従業員のスキルアップ支援を行うとともに、デジタルスキルを職場で実践できる環境を整え、デジタル人材の育成支援、登用に取り組むもの。</p>
	<p>・事業の実施スケジュール</p> <p>令和6年度 育児短時間勤務制度やテレワーク制度の導入に係る就業規則の改定。 デジタルスキルセミナーの受講支援及び実践ツールの導入 ワークスペース及びリフレッシュルームへの改修による職場環境改善</p> <p>令和7年度 導入した制度の活用促進や新たな見直しの実施。 デジタルスキルの活用等を通じた労働時間の短縮を図る。</p> <p>令和8年度 多様な勤務制度を定着させるとともに、継続的に制度の見直しを図る。 デジタルスキルの積極的な活用を通じ、業績向上につなげ、従業員の賃金向</p>

		上を図る。															
		・事業の実施体制（責任者、担当者、協力者等） 責任者：総務部長 ○○ ○○ 社内魅力ある職場づくり推進チーム（5名）		「補助金交付基本額(C)」の千円未満の端数を切り捨てた額を記載してください。（上限100万円）													
1年度目に実施する取組が補助金の対象になります。 実績報告期限は、「令和7年3月14日」ですので目標設定にあたっては、期間を考慮してください。		事業に要する経費 (A)	補助対象経費 (B)	補助金交付基本額 (C) = (B) × 1/2	補助金交付申請額 (D)※												
		2,010,000円	2,010,000円	1,005,000円	1,000,000円												
事業実施年度毎の取組内容・達成目標		<b>【子育てしやすい環境を整備するための取組】</b> ・育児短時間勤務制度を導入し、就業規則の改定を行うとともに、制度の活用促進のため、社内研修を実施する。 <b>【キャリアアップを図るための取組】</b> ・従業員がデジタルスキルを身に付けることを支援するため、デジタルスキルセミナー（仮）の受講を支援する。 <b>【働きやすい職場環境を整備するための取組】</b> ・デジタルスキルを学んだ従業員が職場において実践できるように、IT業務ツール及び対応するノートパソコンを導入し、社内の業務改善に取り組む。 ・テレワーク制度を導入し、従業員が時間や場所にとらわれずに仕事を行えるように、多様な働き方を可能とする。 ・使用していない物置や休憩室の改修工事を行い、業務に集中できるワークスペースとリフレッシュルームに改修する。															
		実施達成目標															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>必須項目2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※ 子育てしやすい環境を整備するための取組を実施する場合</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>育児短時間勤務制度利用実績</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(任意設定)</td> <td>(単位)</td> </tr> <tr> <td>デジタルスキルセミナーの受講</td> <td>2人</td> </tr> </tbody> </table>		項目	目標	必須項目2		※ 子育てしやすい環境を整備するための取組を実施する場合	2人	育児短時間勤務制度利用実績		(任意設定)	(単位)	デジタルスキルセミナーの受講	2人	※ 適宜、欄を追加することができる。 ※ 事業区分に応じて、必須項目1又は必須項目2を目標設定すること。	
項目	目標																
必須項目2																	
※ 子育てしやすい環境を整備するための取組を実施する場合	2人																
育児短時間勤務制度利用実績																	
(任意設定)	(単位)																
デジタルスキルセミナーの受講	2人																
		導入した制度の活用促進や新たな見直しの実施。 デジタルスキルの活用等を通じた労働時間の短縮を図る。															
2年度目 (R7年度)		<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>必須項目2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※ 子育てしやすい環境を整備するための取組を実施する場合</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>育児短時間勤務制度利用実績</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(任意設定)</td> <td>対前年同月比</td> </tr> <tr> <td>1人当たり総実労働時間</td> <td>△ 3.3%</td> </tr> </tbody> </table>		項目	目標	必須項目2		※ 子育てしやすい環境を整備するための取組を実施する場合	3人	育児短時間勤務制度利用実績		(任意設定)	対前年同月比	1人当たり総実労働時間	△ 3.3%		
項目	目標																
必須項目2																	
※ 子育てしやすい環境を整備するための取組を実施する場合	3人																
育児短時間勤務制度利用実績																	
(任意設定)	対前年同月比																
1人当たり総実労働時間	△ 3.3%																
実施達成目標																	

1年度目に実施する取組が補助金の対象になります。  
 実績報告期限は、「令和7年3月14日」ですので目標設定にあたっては、期間を考慮してください。

※ 事業区分に応じて、必須項目1又は必須項目2を目標設定してください。任意設定は、各事業者の取組内容に応じて、数値目標を設定してください。

		(令和8年2月分)	(150時間→145時間)	
		※ 適宜、欄を追加することができる。 ※ 事業区分に応じて、必須項目1又は必須項目2を目標設定すること。		
	3年度目 (R8年度)	多様な勤務制度を定着させるとともに、継続的に制度の見直しを図る。 デジタルスキルの積極的な活用を通じ、業績向上につなげ、従業員の賃金向上を図る。		
	実施達成目標	項目	目標	
必須項目2				
※ 子育てしやすい環境を整備するための取組を実施する場合 育児短時間勤務制度利用実績			3人	
(任意設定) 1人当たりの給与支給総額の増加 (年率平均)		対前年比	2.0%	
		※ 適宜、欄を追加することができる。 ※ 事業区分に応じて、必須項目1又は必須項目2を目標設定すること。		
7 事業終了後の展開	育児や介護などを理由とした離職者をなくし、毎年1名以上新規採用又は正社員登用を行う。 若者や女性が働きやすく、快適な職場環境を整備するため、ワークスペースの追加整備など、従業員のニーズに応じて更なるオフィス環境改善を行う(5年以内)			

備考 ※事業目的及び達成目標については、「2 職場環境等の現状」と関連性を持ち記載すること。

※「3 事業計画書」の「5 R6年度事業費」の補助金交付申請書  
 相当する額の千円未満の端数を切り捨てた額とすること。(上限10

補助事業終了後の取組の方向性について具体的に記載すること。