

岩手県知事 達増 拓也 様

令和 4 年 5 月 31 日

事業計画書（テレワーク導入推進）

テレワーク導入推進事業費補助金の申請に当たり、本書のとおり事

業種については、日本標準産業分類（中分類）の中から選択肢記載してください（別紙参照）。

1 企業の概要

名称	株式会社 ○○○○
業種	例) 製造業
主な事業内容	○○の製造販売、海外向けの○○製品の製造及び輸出
所在地等	〒XXX-XXXX 岩手県○市○○XX-XX 電話
連絡先	部課係名 総務係 職・担当者氏名 ○○ ○○ 電話 019-○○○-○○○○ FAX メールアドレス abc1234@xxx.co.jp
常時雇用する従業員※数	50 名（うち女性 20 名）

県からの連絡に対応可能な担当者の連絡先を記載してください。  
※ 連絡可能な E メールアドレスも併せて記載をお願いします。

※ 常時雇用する従業員とは、正社員、パート、アルバイト等の名称に関わらず、以下の①または②のいずれかに該当する従業員とする。

- ① 期間の定めなく雇用されている者  
② 過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者（一定期間を定めて雇用されている者又は日々雇用される者であってその雇用期間が反復更新されていて、事実上①と同様と認められる者）

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。

2 働き方の現状

直近の事業年度における従業員1人当たりの年間労働時間を記載してください。

テレワーク実施状況	未実施 / 既に実施している (実施状況の詳細: 家族の介護との両立を希望する従業員1名が実施中。)		
労働時間の現状	年間所定内労働時間	年間所定外労働時間	年間総実労働時間
	1,856 時間/人	157 時間/人	計 2,013 時間/人
休暇取得の状況	平均付与日数…①	14.3 日	年次有給休暇取得率 (②/①)
	平均取得日数…②	6.7 日	46.9 %
育児・介護の状況	育児休業等対象従業員数…③	3 人	育児休業等取得率 (④/③)
	育児休業等取得従業員数…④	1 人	33.3 %
	介護休業等対象従業員数…⑤	1 人	介護休業等取得率 (⑥/⑤)
	介護休業等取得従業員数…⑥	0 人	0 %
その他			

※ ①平均付与日数とは、直近の事業年度において常時雇用する労働者に対して付与した年次有給休暇の平均日数をいい、②平均取得日数とは、常時雇用する労働者がその付与された年次有給休暇を実際に取得した日数の平均値をいう。

※ 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。

### 3 事業計画

(1) 事業名		テレワーク導入による従業員の希望に応じた多様な働き方の実現			
(2) 事業実施期間		令和4年9月1日～令和7年3月31日			
(3) 事業目的		<p>・事業により解決する働き方の課題とありたい姿</p> <p>① 通勤リスクが高くなった際のBCP体制がなく、コロナ感染で一時休業した → 通勤リスクが高くなる事態が生じた際に、社員の半数程度がテレワークを行える環境を整備することで、業務継続の体制を構築する。</p> <p>② 働く意欲があるが、時間的制約や配偶者の転勤などの場所的制約があり、毎年離職者が出ている。 → 持病・治療、育児・介護・看護、資格取得、社会的活動、副業等との両立のため通常勤務（出勤）が難しい社員の就業継続及び離職の防止を図る。</p> <p>③ 会社・家・現場（出張先等）との移動時間が長く、時間外労働の増加の要因となっている。 → テレワークによる通勤時間の負担軽減による時間の有効活用及び業務効率化による時間外勤務の削減を図る。</p>			
(4) 補助事業の内容		<p>・主な取組内容</p> <p>① ○○のため就業規則の改正を行うとともに、ノートパソコンや○○等を購入し在宅勤務等テレワーク環境の整備を行う。（ネットワーク環境が家庭に無い社員にはWi-fiの貸与。）</p> <p>② 業務の効率化を図るため、ムダの洗い出しを行う。</p> <p>・事業の実施スケジュール</p> <p>令和4年度 通信機器等の購入と就業規則の整備を行い、テレワークの運用を開始 令和5年度 テレワークに移行可能な業務の精査等を行い、テレワークを推進 令和6年度 共有スケジュール表を活用した年次有給休暇の取得促進</p> <p>・事業のポイント（独自性、継続性など）</p> <p>① 通勤リスクの高い事態が起きた場合でも、テレワークによる柔軟な対応ができることで業務の継続につながる点。</p> <p>② 病気治療中の社員、育児・介護休暇を明ける社員等、時間的制約を持つ社員がテレワークやeラーニングが可能となることで、離職防止・スキルアップにも活用できる点。</p> <p>③ 現場へ直行直帰できる仕組みを構築することで、業務の効率化及び拘束時間を削減できる点。社員の自由時間が増え、家庭や地域活動、スキルアップに活用できる点。</p> <p>・事業の実施体制（責任者、担当者、協力者等）</p> <p>責任者：総務係 係長 ○○ ○○ 社内働き方改革実行チーム：各部署より1名選出（計8名）</p>			
		<p>「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。</p>			
(5) R4年度事業費（税抜き額）		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) × 2/3	補助金交付申請額 (D)※
		2,759,160 円	2,759,160 円	1,839,440 円	1,839,000 円
(6) 事業実施年度毎の取組	1年度目 (R4年度)	<p>・テレワーク用の通信機器等の購入と就業規則の改正により、テレワークによる業務を円滑に行うための体制を整える。</p> <p>・家庭事情等で在宅勤務を希望する従業員や現場担当者を含む働き方改革実行チームを中心に15人程度で月4日程度のテレワークを実施し、課題の洗い出しを行う。(11/1～1/31)</p> <p>4日/月×3か月×15人＝180日</p> <p>・現場担当者によるテレワーク（直行直帰）の実施</p> <p>4日/月×3か月×2人×1時間/日＝24時間の超過勤務の短縮</p>			
	テレワーク 実施達成目標	<p>・テレワーク導入人数 15人/50人 &lt;全従業員の30%&gt;</p> <p>・テレワーク実施日数 180日/3,000日 &lt;全業務の8%&gt;</p> <p>・超過勤務の短縮 24時間（対R3年度）</p>			

1年度目に実施するテレワークの取組が補助金の対象になります。  
テレワークが行われていない場合には、補助金の交付はできません。(Q&A ③のQ3参照)  
実績報告期限は、「令和5年2月15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。

1年度目の内容と経費内訳書に記載する購入機器の台数を整合させてください。  
(記載例の場合)  
導入人数が15人なので、購入台数も15台以内とすること。

内容・達成目標	2 年度目 (R5 年度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家庭事情等で在宅勤務を希望する従業員に対して PC 等設備を貸与し、テレワークを実施 月 20 日×12 か月×3 人＝ 720 日の在宅勤務</li> <li>・ 現場担当者によるテレワーク（直行直帰）の実施 月 20 日×12 か月×5 人＝ 1,200 日のテレワーク勤務 月 20 日×12 か月×5 人×1 時間/日＝ 1,200 時間の超過勤務の短縮</li> <li>・ その他希望する従業員に対して PC 等設備を貸与し、テレワークを実施 月 4 日×12 か月×5 人（月平均）＝ 240 日のテレワーク勤務</li> <li>・ テレワークの実施と併せて各種勤務時間制度や新たな休暇制度、人材育成に向けた検討を実施</li> </ul>
	テレワーク 実施達成目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ テレワーク導入人数 30 人／50 人 &lt;全従業員の 60%&gt;</li> <li>・ テレワーク実施日数 2,160 日／12,000 日 &lt;全業務の 18%&gt;</li> <li>・ 超過勤務の短縮 1,200 時間（対 R3 年度）</li> </ul>
	3 年度目 (R6 年度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家庭事情等で在宅勤務を希望する従業員に対して PC 等設備を貸与し、テレワークを実施 月 20 日×12 か月×5 人＝ 1,200 日の在宅勤務</li> <li>・ 現場担当者によるテレワーク（直行直帰）の実施 月 20 日×12 か月×10 人＝ 2,400 日のテレワーク勤務 月 20 日×12 か月×10 人×1 時間/日＝ 2,400 時間の超過勤務の短縮</li> <li>・ テレワーク可能な業務に従事する従業員全員に、PC 等設備を貸与し、テレワークを実施 月 8 日×12 か月×10 人（月平均）＝ 960 日のテレワーク勤務</li> <li>・ テレワークの実施と併せて各種勤務時間制度や新たな休暇制度、人材育成メニューを導入</li> </ul>
	テレワーク 実施達成目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ テレワーク導入人数 40 人／50 人 &lt;全従業員の 80%&gt;</li> <li>・ テレワーク実施日数 4,560 日／12,000 日 &lt;全業務の 38%&gt;</li> <li>・ 超過勤務の短縮 2,400 時間（対 R3 年度）</li> </ul>
(7) 事業終了後の展開		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業終了後の取組の方向性について</li> <li>① 社員全員が事前災害時や通勤リスクが高い場合であっても、出社せずに業務継続ができる体制の構築</li> <li>② 時間や場所に制約を持つ社員でも、それぞれのペースで就業継続が可能な制度の確立</li> <li>③ 外出先からでも業務を行える体制の充実による、時間外労働の削減</li> </ul>

備考 ※事業目的及び達成目標については、2 働き方の現状と関連性を持ち記載すること。

※3 事業計画の(5) R4 年度事業費の補助金交付申請額(D)欄は、(C)欄の千円未満の端数を切り捨てた額とすること。