

多様な働き方の導入相談支援実施要領

(目的)

第1条 この要領は、多様で柔軟な働き方の導入にあたり、具体的な運用等を検討している企業（以下「検討企業」という。）に対し、効果的に実施している企業（以下「導入企業」という。）を鳥取県が紹介し、1対1で相談できる機会を提供することで、企業における多様で柔軟な働き方の導入を支援することを目的とする。

(申込手続き等)

第2条 検討企業は、別紙の申込書に必要事項を記載し、電子メール等で県に提出するものとする。

2 県は、前項の申込みを受理したときは、最適な導入企業を選定し、書面で依頼を行うとともに、検討企業へ導入企業の決定について通知する。

なお、相談内容等によっては企業の紹介ができない場合もある。

(事業実施)

第3条 検討企業は、導入企業へ相談手法、訪問日時等について連絡、調整を行う。

2 導入企業は検討企業の相談に対し、導入過程や運用など自社の取組について必要な助言を行う。

3 相談は、1回以上の対面によるもののほか、検討企業、導入企業双方の希望に応じて、電子メールによるもの等3回程度行えるものとする。なお、対面による相談は1回2時間以内を目安とする。

4 本事業の実施により知り得た情報は、検討企業及び導入企業の間で適正に管理を行うものとする。

5 検討企業は、相談支援の完了後、県に完了した旨電話で連絡を行う。県は、連絡を受け、導入企業に規定の謝金を支払うものとする。

(その他)

第4条 本事業の実施に関し、この要領に定めのない事項については、別に定める。

附 則

この要領は、令和元年6月4日から施行する。

< 実践事例 >

【在宅勤務】

- ・在宅勤務を導入し、本社から離れたところで即戦力の人材を採用。在宅勤務者はプロジェクトチームごとに行う毎日の朝礼や週1回の会議にウェブカメラで参加し、情報を共有。
- ・配偶者の転勤など家庭の事情で遠方に赴く従業員の就業継続のため在宅勤務を導入。あわせて、外出中のテレワーク活用により業務効率化を推進。
- ・在宅勤務者の拡大にあわせ在宅勤務規程を整備。在宅勤務者には月2回の出社を義務付け、日々の出退勤管理にはクラウド型勤怠管理システムを使用。

【短時間正社員制度】

- ・勤務日数を変えず1日の労働時間を短くする短時間正社員制度のほか、1日の勤務時間はそのままに勤務日数を減らす制度等を創設。管理職の積極的な制度利用により制度を利用しやすい風土を形成し、従業員のライフステージに応じた働き方を実現。

【時差出勤】

- ・フレックスタイムや始業・終業時間の繰上げ・繰下げを導入し、従業員が子供の送り迎え等で活用。

【多様な勤務形態】

- ・育児や介護など従業員が直面する実生活の局面に応じて、「平日勤務のみ」「夜勤の回数や曜日に制限あり」など多様な勤務形態を選択できる制度を創設。従業員の希望に応じた勤務形態（シフト）で仕事と家庭の両立を応援。

< 申込書 >

企業の名称	
企業の所在地	
担当者の職・氏名	
連絡先	(電話) (Eメール)
相談したい内容と課題	