

7

多様な働き方・様々な支援制度があります！

育児、介護、治療等と仕事の両立等により、働く人々を取り巻く環境が複雑化しています。このような状況の下、全ての人々が心身ともに健康に活躍できる職場をつくるには、労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方や、時間あたりの生産性を高める働き方に取り組むことが必要です。ここでは、多様な働き方・休み方と様々な助成金制度についてご紹介します。

Q1. どんな働き方がありますか？

主に以下のような働き方があります。

対 象	主 な 制 度 等	
働 く 時 間	・フレックスタイム制	一定の取り決めのもと、従業員が自ら始業・終業時間を決めて働く制度
	・時差出勤制度	始業または就業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度
	・短時間勤務、短時間正社員	フルタイム正社員よりも所定労働時間が短い勤務形態や正社員
働 く 日 数	・選択的週休3日制	社員自身が本人の希望に合わせて1週間に休日を3日とする働き方の制度
働 く 場 所	・在宅勤務	オフィス出勤せず自宅で働くこと
	・モバイルワーク	モバイル端末を用いて、顧客先や移動中などでも働くこと
	・サテライトオフィス	通勤や移動の負担軽減などのために設置された施設利用型のテレワーク
	・フリーアドレス	職場に固定席を持たず、自由な席で働くこと
	・地域限定勤務	勤務地が限定され転居を伴う転勤のない勤務

Q2. どんな休暇制度がありますか？

従業員が心身の疲労を回復させ、健康で充実した生活を送るためには、従業員がその取得時季を自由に設定できる年次有給休暇の取得が必要不可欠です。また、年次有給休暇には、計画的付与、時間単位の年次有給休暇制度があります。

①年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の付与日数のうち、5日を超える部分については、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができます。

②時間単位の年次有給休暇

年次有給休暇は、1日単位で与えることが原則ですが、労使協定を結べば、1時間単位で与えることができます（上限は1年で5日分まで）。

さらに、個々の事情に対応するためには、年次有給休暇に加え、労使の話し合いにより、休暇の目的や取得形態を任意で設定できる特別な休暇制度を設けるなど、従業員一人ひとりの健康と生活に配慮した労働時間等の設定を行うことも重要です。

法定休暇(法律で定められた休暇)	法定外休暇(就業規則により会社が任意に定めた休暇)
<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇 ・生理休暇 ・育児休業 ・介護休業 ・子の看護休暇 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・病気休暇 ・ボランティア休暇 ・リフレッシュ休暇 ・アニバーサリー休暇 ・ドナー休暇 など