



多様な働き方・休み方、様々な支援制度があります！

育児や介護、治療と仕事との両立等により、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で、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？

主に下記のような働き方があります。

対 象	主な制度等	働き方の具体例
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・終業時刻を決めて働く制度
	時差出勤制度	始業または就業の時刻を繰り上げまたは繰り下げる制度
	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（テレワーク）	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。

制 度	内 容
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。
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）
・年次有給休暇 ・生理休暇※ ・子の看護等休暇 ・育児休業 ・介護休業 など	・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

※生理休暇とは？

生理休暇とは、女性が現実に生理日の就業が著しく困難な状態にある場合に休暇の請求があったときはその者を就業させてはならないこととしたものです。（単に生理であることのみをもって休暇を請求することを認めたものではありません。）

休暇の請求は、必ずしも暦日単位で行わなければならないものではなく、半日または時間単位での請求も可能です。

労働基準法第68条（生理休暇）

使用者は、生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求した場合には、その者を生理日に就業させてはならない。