福島社発第１７５号
令和３年３月１５日

会　員　各　位

福島県社会保険労務士会
会　長　宍　戸　宏　行
（公印省略）

令和３年度中小企業・小規模事業者等に対する
働き方改革推進支援事業に関わる募集について

日頃より当会の運営にご協力賜わり感謝申し上げます。

令和３年度の「中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業」における「窓口相談・セミナー等による支援（福島センター事業）」については社労士会が実施することとなりました。

また、全国社会保険労務士会連合会（以下「連合会」という。）が「専門家派遣事業（全国センター事業）」を実施することとなりましたので、中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援に関して、引き続き、福島労働局、連合会と連携を図り効果的に実施してまいりたいと存じます。

つきましては、福島センター及び全国センターで別添１及び別添２に従事できる会員を募集いたしますので、希望する会員は３月２６日（金）まで別紙によりお申し込みください。

記

1. 応募要件
   (1) 賃金制度、労務管理の知識・経験を十分有し、相談業務に対応できること。
   (2) 当業務実施のための会議・研修会に出席できること。
   (3) 自己の業務が繁忙でこの事業の実施に支障をきたさないこと。
   (4) 社労士賠償責任保険に加入していること、または加入すること。
2. 連合会ホームページ　会員専用ページ掲載の以下の e-ラーニングを受講してください。

働き方改革関連法研修（１）働き方改革の背景、労働基準法の改正	99 分
働き方改革関連法研修（２）労働安全衛生法の改正、社労士によるポイント解説	115 分
働き方改革関連法研修（３）労働時間等設定改善法の改正	64 分
働き方改革関連法研修（４）労働基準法及び労働安全衛生法の解釈例規等	111 分
働き方改革関連法研修（５）パートタイム・有期雇用労働法で求められる企業の対応	51 分
働き方改革関連法研修（６）労働者派遣法改正の概要＜同一労働同一賃金＞	92 分
「同一労働同一賃金ガイドライン等」のポイントについて	60 分
テレワーク・サポートネットワーク相談員向け研修	84 分

3. **応募期限　３月２４日（水）午前中事務局必着**

別　紙

締切：３月２４日（水）午前中

令和３年３月　　日

福島県社会保険労務士会会長　様
（FAX　０２４－５３４－５４３２）

令和３年度中小企業・小規模事業者等に対する
働き方改革推進支援事業に関わる募集について（回答）

＿＿＿＿＿支部　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

希望するものに☑してください。

１．福島センター（窓口相談・セミナー等による支援）

□　センター長（福島センターに月１０日程度勤務）

□　常駐型専門家（福島センターに月４日程度勤務、全国センターの派遣専門家と兼務）

□　地域型専門家（全国センターの派遣専門家と兼務となります）

センター長及び常駐型専門家希望者は、４月に福島センターで勤務可能日に○×を付けてください。

1 日	2 日	3 日	4 日	5 日	6 日	7 日	8 日	9 日	10 日	11 日	12 日	13 日	14 日	15 日
16 日	17 日	18 日	19 日	20 日	21 日	22 日	23 日	24 日	25 日	26 日	27 日	28 日	29 日	30 日

２．全国センター（専門家派遣事業）

□　コーディネーター（福島センターに月１０日程度勤務）

４月に勤務可能日に○×を付けてください。

1 日	2 日	3 日	4 日	5 日	6 日	7 日	8 日	9 日	10 日	11 日	12 日	13 日	14 日	15 日
16 日	17 日	18 日	19 日	20 日	21 日	22 日	23 日	24 日	25 日	26 日	27 日	28 日	29 日	30 日

別添　1

福島センター「窓口相談・セミナー等による支援」事業実施要領

1.　事業の目的

「福島働き方改革推進支援センター（以下「福島センター」という。)」を設置し、関係機関と連携を図りつつ、中小企業・小規模事業者等の働き方改革の推進、課題に対応するため、労務管理等の専門家による電話・メール・来所相談、セミナー等の以下の事業を実施します。

①福島県働き方改革推進支援センターの開設
②アウトリーチ型支援を含めた福島センターの周知及び利用勧奨
③専門家による電話・メール・来所相談による個別相談対応
④商工団体等と連携を図った事業主向けセミナーの開催及び講師派遣
⑤アウトリーチ型支援の申込受付及び全国センターとの連絡調整
⑥関係機関・地方自治体等との連携
⑦上記に付随する業務

2.　事業の実施時期

令和３年４月１日～令和４年３月 31 日

3.　センター長

人　　数：２名
勤務場所：福島働き方改革推進支援センター（社労士会内）
契約形態：県会との雇用契約
勤務日時：官公庁開庁日（土日祝・１２月２９日～１月３日以外の日）
　　９：００～１７：００（休憩時間１２：００～１３：００）
勤務形態：シフト制（月１０日程度、確約できる勤務日数ではありません。）
　　雇用保険・労災保険加入
給　　与：２名の場合　日額１８，０００円（交通費込み、労災保険加入）
要　　件：労務管理等の十分な知見と経験を有すること
　　業務処理を行うため、パソコン操作に一定程度習熟していること（特にExcelを使用できること）

（１）センター長の業務

①センターにおける個別相談対応（電話・メール・来所相談による相談対応）
②セミナー調整及び準備（関係機関との調整、講師の手配、チラシ及び資料等の作成）
③センターの広報（チラシ作成、ＨＰ更新、関係事業主団体等との連携）
④支援事例（好事例）の把握及び報告
⑤アウトリーチ型支援の申込みの受付対応及びコーディネーターとの連絡調整
⑥働き方改革に関連する協議会等への出席
⑦関係機関・地方自治体等との連携

（福島労働局やテレワーク相談センター、よろず支援拠点等との連携）
⑧専門家の勤務管理及び業務の統括
⑨報告書の整理（報告書点検・取りまとめ等）
⑩県会との連絡調整
⑪上記①～⑩の業務日誌及び報告書等の作成

4. 常駐型専門家

人　　数：６名程度
勤務場所：福島働き方改革推進支援センター（社労士会内）ほか
勤務日時：月４日程度（配置状況により確約できる勤務日数ではありません）
　　９：００～１７：００（休憩時間１２：００～１３：００）
報　　酬：日額１７，０００円（交通費込み）
要　　件：全国センターの派遣専門家を兼務できること
　　労務管理等の十分な知見と経験を有すること
　　簡単なパソコン操作ができること

（１）常駐型専門家の業務
①センターにおける個別相談対応（電話・メール・来所相談による相談対応）
②セミナー調整及び準備（関係機関との調整、セミナーチラシ及び資料等の作成）
③センターの広報（チラシ作成、ＨＰ更新、関係事業主団体等との連携）
④支援事例（好事例）の把握及び報告
⑤アウトリーチ型支援の申込みの受付対応及びコーディネーターとの連絡調整
⑥関係機関・地方自治体等との連携
⑦上記①～⑥の業務日誌及び報告書等の作成

5. 地域型専門家

人　　数：３０名程度
活動日時：月０～３日程度　１日あたり７時間または３．５時間の活動
報　　酬：謝金　１日１７，０００円（交通費、源泉税込み）
　　半日　８，５００円（交通費、源泉税込み）
　　講師１７，０００円（交通費、源泉税込み）
要　　件：全国センターの派遣専門家を兼務できること
　　労務管理等の十分な知見と経験を有すること
　　簡単なパソコン操作ができること

（１）地域型専門家の業務
①セミナー準備及び講師（年４０回以上）
②センターの広報（関係事業主団体等との連携）
③支援事例（好事例）の収集
④アウトリーチ型支援の申込みの受付対応及びコーディネーターとの連絡調整
⑤上記①～④の業務日誌及び報告書等の作成

別添　2

全国センター「専門家派遣事業」における
コーディネーター及び派遣専門家の募集要領

1. 事業内容

全ての中小企業・小規模事業者等を対象に、働き方改革関連法の施行に伴う中小企業・小規模事業者等が抱える課題に対して、以下により労務管理等の専門家（派遣専門家）が技術的支援を行うものです。

・中小企業・小規模事業者等へ個別訪問
・商工団体等への窓口相談
・プッシュ型支援

2. 事業の実施時期

令和３年４月１日～令和４年３月 31 日

3. コーディネーター

人　　数：２名
勤務場所：福島働き方改革推進支援センター（社労士会内）
契約形態：原則として、連合会との業務委託契約
勤務日時：官公庁開庁日（土日祝・１２月２９日～１月３日以外の日）
　　９：００～１７：００（休憩時間１２：００～１３：００）
勤務形態：シフト制（月１０日程度）
報　　酬：日額謝金１８，０００円（交通費込み）
要　　件：十分な知見と経験を有すること
　　Salesforce というシステムを使用して業務を行うため、パソコン操作に一定程度習熟していること（Salesforce の使用経験は問いません）

コーディネーターの業務：

① アウトリーチ型支援（個別企業訪問、商工団体等の窓口相談）における福島センター、派遣専門家及び中小企業・小規模事業者等とのマッチング及び調整
② 派遣専門家が送付する改善提案書、業務日誌、相談票、支援評価書の管理、編綴
③ 全国センター（経理部門）に対する謝金、旅費の申請、派遣専門家との調整
④ 全国センター（事業部門）が実施する研修にかかる謝金等の申請
⑤ 働き方改革関連法に関する資料、派遣専門家の名刺、窓口相談派遣に係るポスター、掲示物等の準備
⑥ 連絡調整会議への参加
⑦ アウトリーチ型支援、支援実績の進捗管理、プッシュ型支援業務の実施
⑧ 派遣専門家の研修、好事例収集、苦情処理対応票の回送、その他必要な業務

※上記③は、業務システム（Salesforce）により派遣専門家が直接入力

4. 派遣専門家

福島４８人（全国計で３，０１２人を目安）を「派遣専門家候補者」として県会から連合会に連絡します。

＜派遣専門家候補者の要件＞

・労務管理等の十分な知見と経験を有すること。
・パソコンのメールアドレスを所持していること。（ＦＡＸ・郵送のみの会員は不可）
・連絡や報告等はパソコン操作を必要とする業務システム（Salesforce）にログインして行うため、日常の業務においてパソコン操作に支障がないこと。（システムの操作マニュアルは連合会から提供します。）
・福島県内全域における活動が可能なこと。
・４月以降、連合会（全国センター）が実施する研修（オンライン）に参加できること。
（ア）事業目的の各課題への対応に向けた座学研修（４時間程度）
（イ）テレワーク導入に関する支援方法の座学研修（２日間程度）
（ウ）職務分析・職務評価に関する研修（各県１名～５名程度に対し実施）
（エ）支援内容の好事例収集や横展開を図るグループディスカッション等
（４時間程度、複数回）

（１）派遣専門家の業務

①中小企業・小規模事業者等へ個別訪問

原則３回、以下の業務フローにより訪問支援します。ただし、相談事項が複数に及ぶ場合、賃金規程がない場合など、手厚い支援が必要な場合については、最大６回まで可能とします。

ｉ派遣専門家業務フロー

訪問前：訪問に先立って、企業に事前に自主点検表を郵送、電子メール等で送付し、予め自主点検の依頼を行います。

１回目：自主点検の結果を基に、労務管理・経営管理等の実情を診断します。
次回の訪問日の調整を行います。（初回訪問後１ヶ月以内）
次回訪問時までに「労務管理・経営管理等改善提案書」を作成します。

２回目：改善提案書の内容を説明し、改善に向けた助言を行います。
３回目の訪問日の調整を行います。（２～３ヶ月後）

３回目：企業の取組み状況を確認し、取組み状況を踏まえた課題解決のための更なる助言等を行います。

・訪問の都度、「満足度調査票」及び「支援評価書」の記入を依頼してください。
・個々の事案ごとの相談内容や対応状況を記載した「相談票」、当該日の業務内容を記載した「専門家業務日誌」を作成してください。
・各訪問後、１週間以内に「改善提案書」「相談票」「専門家業務日誌」等を業務システム（Salesforce）に入力し、連合会（全国センター）に報告してください。

ⅱ主な留意事項

・相談の内容は、①時間外労働の削減に向けた生産性向上の支援、②正規雇用労働者（無期雇用フルタイム）と非正規雇用労働者（短時間労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との不合理な待遇差の解消を目指す同一労働同一賃金の実現、③生産性向上による賃金引上げ、④人手不足の解消に向けた人材の確保・定着を目的とした雇用管理改善など、働き方改革関連法に関係したことになります。

・訪問先の企業から、労働基準法など労働関係法令の具体的な適用などの相談を受けた場合は、内容の周知にとどめ、独自の解釈に基づく説明は厳に行わないこととし、本業務の趣旨はあくまでも技術的助言であって、法的助言ではないことの説明に努めてください。

・「本事業における業務」と「生業としての業務」を明確に区分し、生業の営業活動を行うことのないように留意してください。

・本事業は技術的な支援を行うことを目的とするため、36 協定や就業規則などの作成に係る提案やアドバイスは行うものの、労働基準監督署への届出や各種助成金の提出代行などは対応しないでください。

②商工団体等への相談窓口対応

指定された日時に商工団体等の設置した相談窓口において、事業主からの本事業の趣旨・目的に資する一般的な相談に応じるとともに、36 協定や就業規則の見直し、最低賃金等に関する技術的な助言・提案を行います。

・相談者に対し「満足度調査票」の記入を勧奨してください。

・訪問した商工団体等には、「支援評価書」の記入を依頼してください。

・個々の事案ごとの相談内容や対応状況を記載した「相談票」、当該日の業務内容を記載した「専門家業務日誌」を作成してください。

・相談窓口対応後、１週間以内に「改善提案書」「相談票」「専門家業務日誌」等を業務システム（Salesforce）に入力し、連合会（全国センター）に報告してください。

③プッシュ型支援（ダイレクトメール送付先事業者への電話による利用勧奨）

令和３年度については、希望する派遣専門家のみが架電を行うこととし、コールセンター方式と併用して実施することを予定しています。

詳細については厚生労働省と調整の後、後日連絡します。

（２）派遣専門家の謝金等

①個別訪問、相談窓口対応に係る謝金

支援１時間当たり５，５００円、１日当たり２７，５００円を上限（消費税込）

参考： 前年度の謝金（150分以降略）

１～９分	０円	７６～９０分	８，２５０円
１０～３０分	３，３００円	９１～１０５分	９，６２５円

３１～４５分	４，１５２円	１０６～１２０分	１１，０００円
４６～６０分	５，５００円	１２１～１３５分	１２，３７５円
６１～７５円	６，８７５円	１３６～１５０分	１３，７５０円

※１日の上限　　個別支援の場合は１６，５００円（３時間）
　　窓口派遣の場合は２７，５００円（５時間）

※１日に複数案件の支援を行った場合は、各案件の金額を合算する（ただし、上限額は２７，５００円）。

※移動時間、休憩時間等は謝金対象に含まれない。

※交通費は実費支給。

②プッシュ型支援に係る謝金

派遣専門家の架電により個別支援につながった場合（コールセンターからの架電の場合は対象とならない）に、前年度と同様１社あたり５，５００円（消費税込）

（謝金に関する留意事項）

謝金の振込先については、会計検査院の指導により、令和３年度より本人の個人口座以外への振込はできなくなりました。

5. その他

・「派遣専門家」を証する身分証明書は連合会で作成します。

・本事業の説明用パンフレット、働き方改革関連法の内容を説明するパンフレット、その他各種ツールは連合会から提供します。