

## 兵庫県の雇用失業情勢等について

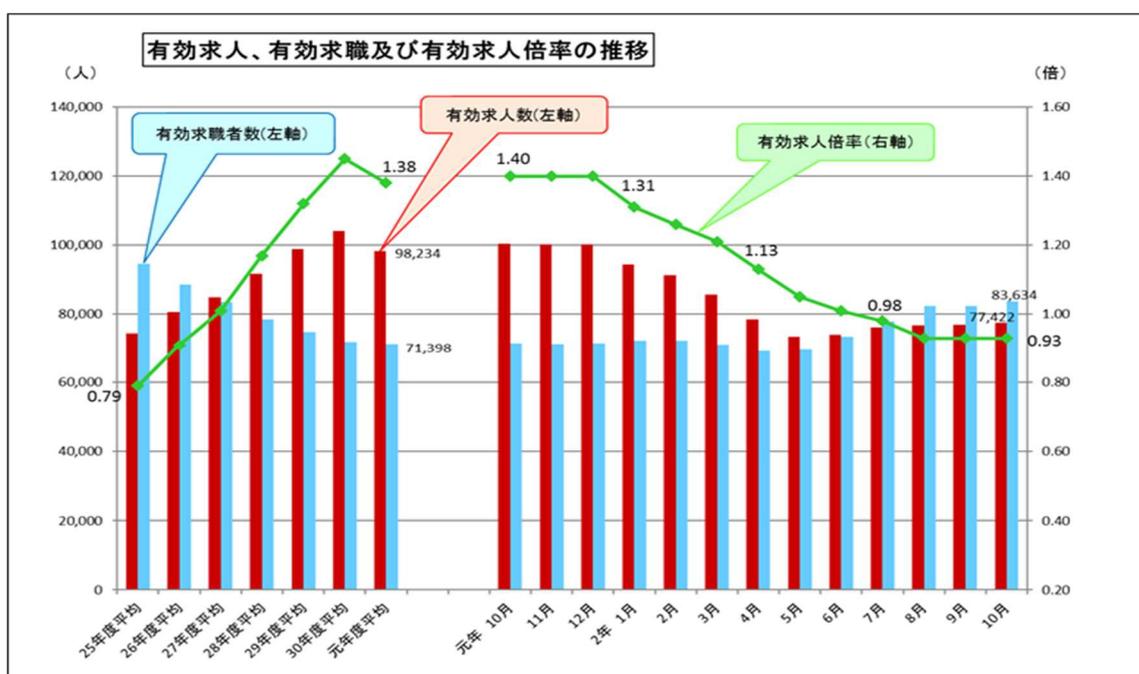
# I 最近の雇用失業情勢（令和2年10月）〔概要〕

基調判断 「県内の雇用失業情勢は、求人が増加を続けているものの、求職の超過が続いており、厳しい状況にある。  
新型コロナウイルス感染症が雇用に与える影響に引き続き注意する必要がある。」

## 1 有効求人倍率等

◎ 令和2年10月の有効求人倍率は0.93倍で、前月と同じ水準でした。

- 有効求人数は、77,422人で、前月に比べて0.7%増加
- 有効求職者数は、83,634人で、前月に比べて1.6%増加
- 新規求人倍率は、1.59倍で、前月に比べて0.41ポイント下降



## 2 正社員等の状況

◎ 令和2年10月の正社員の有効求人倍率は0.67倍、前年同月を0.32ポイント下回りました。(10ヶ月連続して下降)

- 正社員の有効求人数は、34,697人で、前年同月に比べて20.3%減少
- 正社員の有効求職者数は、51,794人で、前年同月に比べて17.5%増加

## Ⅱ 令和3年3月新規高等学校卒業者の就職状況等〔概要〕

### 1 新規高等学校卒業者の状況

◎求人数 13,090件

前年同月より3,922件減少、前年同月比23.1%減少

◎就職希望者数 5,204人

前年同月より422人減少、前年同月比7.5%減少

◎求人倍率 2.52倍

前年同月比0.5ポイント減少

※令和2年10月末現在

- ・ 産業別の求人数は「製造業」が一番多く全体の約35%を占め、次いで「建設業」、「医療・福祉」、「卸売業、小売業」、「運輸業・郵便業」と続き、この5つの産業で全体の約83%を占めている。
- ・ 産業別の前年度に対する増加率では「情報通信業」は増加したが、それ以外の全ての産業で減少している。
- ・ 職業別では、「技能工・運転手等」が全体の約54%を占めている。次いで「サービス」、「専門・技術、管理」、「販売」、「事務」の順となっている。
- ・ 職業別の前年度に対する求人の増減率では「サービス」、「販売」でそれぞれ約27%の減少、「技能工・運転手等」で約24%の減少と、減少割合が大きくなっている。

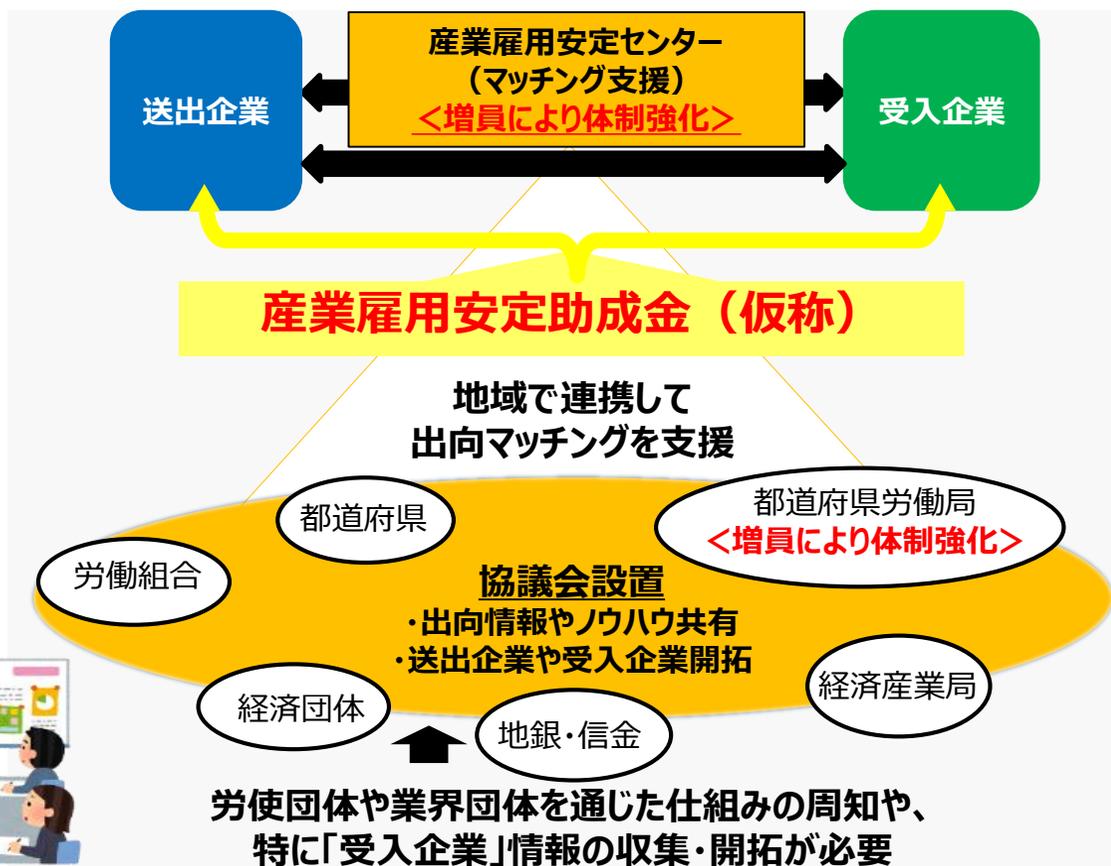
# 在籍型出向の活用による雇用維持への支援

※制度の創設には、第三次補正予算の成立、厚生労働省令の改正等が必要であり、現時点ではあくまで予定となりますので、ご留意下さい。

- **出向元及び出向先双方の企業に新たな助成制度を創設**するとともに、**産業雇用安定センターによるマッチング体制を強化**するなど、新型コロナウイルス感染症の影響により一時的に雇用過剰となった企業が従業員の雇用を守るため、人手不足などの企業との間で「**雇用シェア**」（在籍型出向）により雇用維持する取組みを支援する。

## ＜対策のポイント＞

1. 全国及び都道府県協議会の設置・運営等による雇用シェアリングの情報連携や理解促進
2. 自治体等が運営するマッチングサイトや労使団体・業界団体等が保有する出向に関する情報と産業雇用安定センターが連携したマッチング支援体制の強化
3. 在籍型出向を支援するため、出向元・出向先双方に対する助成金の創設による企業へのインセンティブの付与



# 産業雇用安定助成金（仮称）の創設

※制度の創設には、第三次補正予算の成立、厚生労働省令の改正等が必要であり、現時点ではあくまで予定となりますので、ご留意下さい。

## ■ 概要

コロナ禍において事業活動の一時的な縮小を余儀なくされ、労働者の雇用を在籍型出向により維持するため、労働者を送り出す事業主及び当該労働者を受け入れる事業主に対して、一定期間の助成を行う。

## ■ 助成内容等

対象労働者に係る次の経費について、出向元事業主と出向先事業主とが共同事業主として支給申請を行い、当該申請に基づきそれぞれの事業主へ支給する（申請手続きは出向元事業主が行う。）。

### ○ 出向運営経費

労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向により送り出す事業主及び当該労働者を受け入れる事業主に対して、賃金、教育訓練及び労務管理に関する調整経費等、出向中に要する経費の一部を助成する。

	中小企業	中小企業以外
出向元が労働者の解雇等を行っていない場合	9 / 10	3 / 4
出向元が労働者の解雇等を行っている場合	4 / 5	2 / 3
上限額	12,000円/日	

### ○ 出向初期経費

労働者（雇用保険被保険者）を在籍型出向により送り出す事業主及び当該労働者を受け入れる事業主に対して、就業規則や出向契約書の整備費用、出向に際して出向元であらかじめ行う教育訓練及び出向先が出向者を受け入れるために用意する機器や備品等、出向に要する初期経費を助成する。

	出向元事業主	出向先事業主
助成額	各10万円（定額）	
加算額（※）	各5万円（定額）	

（※）出向元事業主（雇用過剰業種の企業や生産性指標要件が一定程度悪化した企業からの送り出し）または出向先事業主（異業種からの受入れ）がそれぞれ一定の要件を満たす場合に助成額の加算を行う。

# 兵庫県の最低賃金

兵庫労働局

☆地域別最低賃金

<b>兵庫県最低賃金</b>	時間額	☆兵庫県の事業場で働くすべての労働者について、この兵庫県最低賃金が適用されます。
	<b>900</b> 円 (令和2年10月1日発効)	

☆特定(産業別)最低賃金

最低賃金の適用業種	時間額	適用する使用者	適用除外する労働者
塗料製造業	<b>973</b> 円 (令和2年12月1日発効)	(1)塗料製造業 (2)(1)に掲げる産業において管理、補助的経済活動を行う事業所 (3)(注1)に留意してください	● 軽易な運搬又は賄いの業務 ● 手作業により又は手工具を用いて行う包装、袋詰め、箱詰め、ラベルはり、値札付け、検数若しくは選別の業務 ● (注3)(注4)に留意してください
鉄鋼業	<b>964</b> 円 (令和2年12月1日発効)	(1)鉄鋼業 (2)(注1)に留意してください	● 軽易な運搬又は賄いの業務 ● (注3)(注4)に留意してください
はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業	<b>944</b> 円 (令和2年12月6日発効)	(1)はん用機械器具製造業 (2)生産用機械器具製造業 (3)業務用機械器具製造業(計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具・理化学機械器具製造業、医療用機械器具・医療用品製造業、光学機械器具・レンズ製造業、武器製造業及びこれらの産業において管理、補助的経済活動を行う事業所を除く。) (4)(注1)に留意してください	● 賄いの業務 ● 手作業により又は手工具を用いて行う包装、袋詰め、箱詰め、ラベル貼り、値札付け、検数又は選別の業務 ● 塗装におけるマスクングの業務 ● 軽易な運搬又は工具若しくは部品の整理の業務 ● 材料の送給、洗浄、取揃え、刻印打ち又は結束の業務(これらの業務のうち流れ作業の中で行う業務を除く。) ● (注3)(注4)に留意してください
電子部品・デバイス・電子回路製造業、電気機械器具製造業、情報通信機械器具製造業	<b>902</b> 円 (令和2年12月1日発効)	(1)電子部品・デバイス・電子回路製造業 (2)電気機械器具製造業(医療用計測器製造業(心電計製造業を除く。))及び当該産業において管理、補助的経済活動を行う事業所を除く。 (3)情報通信機械器具製造業 (4)(注1)に留意してください	● 軽易な運搬又は賄いの業務 ● 手作業により又は手工具、小型電動工具、卓上旋盤若しくは卓上ボール盤その他これらに準ずる操作が容易な小型機械(卓上において行うものに限る。)を用いて行う材料の送給、洗浄、取揃え、選別、部分品の差し、曲げ・切り、穴あけ、ねじ合わせ、刻印打ち、みがき、バリ取り、組線、巻線、はんだ付け、かしめ、取付け、塗装、塗油、検査、検数、結束、袋入れ、箱入れ、包装、ラベル貼り又は値札付けの業務(これらの業務のうち流れ作業の中で行う業務を除く。) ● (注3)(注4)に留意してください
輸送用機械器具製造業	<b>978</b> 円 (令和2年12月1日発効)	(1)鉄道車両・同部分品製造業 (2)船舶製造・修理業、船用機関製造業 (3)航空機・同附属品製造業 (4)産業用運搬車両・同部分品・附属品製造業 (5)その他の輸送用機械器具製造業(自転車・同部分品製造業を除く。) (6)(1)から(5)までに掲げる産業において管理、補助的経済活動を行う事業所 (7)(注1)に留意してください ※「自動車・同附属品製造業」は兵庫県最低賃金が適用されます。	● 賄いの業務 ● 塗装におけるマスクングの業務 ● 軽易な運搬又は工具若しくは部品の整理の業務 ● 材料の送給、洗浄、取揃え、刻印打ち又は結束の業務(これらの業務のうち流れ作業の中で行う業務を除く。) ● (注3)(注4)に留意してください
計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具製造業	<b>903</b> 円 (令和2年12月1日発効)	(1)計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具・理化学機械器具製造業(理化学機械器具製造業を除く。) (2)(1)に掲げる産業において管理、補助的経済活動を行う事業所 (3)(注1)に留意してください	● 賄い、軽易な運搬又は工具若しくは部品の整理の業務 ● 手作業による小物部品の包装、袋詰め又は箱入れの業務 ● (注3)(注4)に留意してください
自動車小売業 ☆自動車の小売と修理を兼ねている事業所であっても主として、小売を行っている事業所、カーアクセサリー小売業、自動車部分品・附属品小売業等も該当します。	<b>901</b> 円 (令和元年12月1日発効)	(1)自動車小売業(二輪自動車小売業(原動機付自転車を含む)を除く。) (2)(1)に掲げる産業において管理、補助的経済活動を行う事業所 (3)(注1)に留意してください	● 洗車又はワックスかけの業務 ● 塗装におけるマスクング又はさび止め処理の業務 ● (注3)(注5)に留意してください
繊維工業	<b>900</b> 円 (令和2年10月1日発効)	兵庫県最低賃金が、繊維工業最低賃金を上回ったことから、兵庫県最低賃金が適用されます。	
各種商品小売業 ☆「衣、食、住にわたる各種の商品を一括して一事業所で小売する事業所」が該当します。	<b>900</b> 円 (令和2年10月1日発効)	兵庫県最低賃金が、各種商品小売業最低賃金を上回ったことから、兵庫県最低賃金が適用されます。	

- (注1) 適用する使用者とは、兵庫県の区域内で適用する使用者欄に掲げるいずれかの産業を営む使用者をいいます。また、これには純粋持株会社(管理する全子会社を通じての主要な経済活動が、適用する使用者欄に掲げる産業に分類されるものに限る。)を含みます。
- (注2) 業種区分については、日本標準産業分類(平成25年10月改定)の分類によりますので、総務省統計局のウェブサイト([http://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm](http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm))で確認してください。
- (注3) 適用除外する労働者には、適用除外する労働者欄に掲げる業務に主として従事する者のほか、「18歳未満又は65歳以上の者」、「清掃又は片付けの業務に主として従事する者」も該当します。
- (注4) 適用除外する労働者には、適用除外する労働者欄に掲げる業務に主として従事する者のほか、「雇入れ後6か月未満の者」であって、技能習得中のものも該当します。
- (注5) 適用除外する労働者には、適用除外する労働者欄に掲げる業務に主として従事する者のほか、「雇入れ後3か月未満の者」であって、技能習得中のものも該当します。
- ※ 最低賃金は、パートタイマー、アルバイト等すべての労働者に適用されます。
- ※ 最低賃金の発効日が異なりますので、発効日に留意してください。
- ※ 支払われる賃金のうち次の賃金は最低賃金には含まれません。
- ① 臨時に支払われる賃金及び1か月をこえる期間ごとに支払われる賃金 ② 時間外・休日・深夜労働に対して支払われる賃金 ③ 精皆手当、通勤手当、家族手当
- ※ 「技能習得中」とは、習得すべき技能の内容や習得期間が明確であり、計画性をもって実施されるものを指します。なお、出入国管理及び難民認定法に基づく「技能実習生」は、当該業務に一定の経験を有しているものであるため、「技能習得中のもの」に該当しません。また、特定(産業別)最低賃金は事務等を行う労働者にも適用されます。
- ※ 詳しいことは、兵庫労働局労働基準部賃金室(TEL078-367-9154)又は、最寄りの労働基準監督署へお問い合わせください。

**雇う上でも、働く上でも、最低限のルール。使用者も、労働者も、必ず確認。最低賃金。**

## 中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金(業務改善助成金)

生産性向上のための設備投資などを行って、事業場内の最低賃金(930円以下)を30円以上引き上げた場合、その設備投資などの費用の一部を助成します。

詳しくは兵庫働き方改革推進支援センター(TEL 0120-79-1149)へお問い合わせください。

兵庫労働局 ホームページアドレス

<https://jsite.mhlw.go.jp/hyogo-roudoukyoku/>

最低賃金に関する特設サイト

<http://www.saiteichingin.info/>



このリーフレットは、労働者の見易いところに掲示してください。

# テレワークを有効に活用しましょう

## ～新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワーク実施～

### テレワークの活用

テレワークとは、インターネットなどのICTを活用し自宅などで仕事をする、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方です。

**新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点からも、有効な働き方です。**

### テレワークの効果

#### 企業のメリット

- 非常時に感染リスクを抑えつつ、事業の継続が可能
- 従業員の通勤負担の軽減が図れる
- 優秀な人材の確保や、雇用継続につながった
- 資料の電子化や業務改善の機会となった



#### 労働者のメリット

- 通勤の負担がなくなった
- 外出しなくて済むようになった
- 家族と過ごす時間や趣味の時間が増えた
- 集中力が増して、仕事の効率が良くなった

### テレワーク実施までの流れ

1

実施に向けての検討  
(業務・対象者・費用負担)

2

セキュリティのチェック

3

労使によるルールの確認 (労務管理)

4

作業環境のチェックなど

テレワークの実施



# 1 実施に向けての検討(業務の切り出し・対象者の選定・費用負担)

## 業務の切り出し

- 対象作業の選定は、「業務単位」で整理することがポイント
- テレワークでは難しいと思われる業務についても、緊急事態宣言を受けて、一旦やってみたら意外にできることがわかったというケースも多い
- 仕事のやり方を工夫することで一気に進む場合も

■ 図表 II-4-1 対象業務の整理



### 仕事のやり方を変える5つの取組み例

1. 仕事の見える化
2. 仕事のプロセスの見直し
3. 電子化・ペーパーレス化
4. コミュニケーションのIT化 (メール、チャット、WEB会議等)
5. 申請業務のクラウド化 (タイムカード、出張申請、経費精算、スケジュールボード等)

出典: 「テレワークではじめる働き方改革 テレワークの導入・運用ガイドブック」

## 対象者の選定

- 業務命令として在宅勤務を命じる場合には、業務内容だけでなく、**本人の希望も勘案**しつつ、決定しましょう。

## 費用負担

- 費用負担についてはトラブルになりやすいので、労使でよく話し合うことが必要です。

### 機器購入費

パソコン本体や周辺機器、携帯電話、スマートフォンなどについては、会社から貸与しているケースが多い

### 通信費

モバイルワークでは携帯電話やノート型パソコンを会社から貸与し、無線LAN等の通信費用も会社負担しているケースが多い

### 消耗品購入費

・文具消耗品は会社が購入したものを使用  
・切手や宅配メール等は事前に配布  
・会社宛の宅配便は着払いとするなど

### 光熱費

頻度により様々。光熱費は、業務使用分との切り分けが困難なため、テレワーク勤務手当に含めて支払う企業の例もみられる

出典: 「テレワーク導入のための労務管理等Q&A集」

# 2 セキュリティのチェック

会社のパソコン(PC)を社外に持ち出す場合には、**PCの盗難や紛失**による情報漏洩のリスクがあることから、**セキュリティ対策のなされたPCやシンクライアントパソコンを貸与する**などの工夫が必要です。

また、自宅のPCを使って業務を行う場合には、ウイルス対策ソフトや最新アップデートの適用などの**セキュリティ対策が適切に行われているか**を確認する必要があります。

その他、総務省においてテレワークセキュリティに関するガイドラインやチェックリストが公開されていますので、ご活用ください。

### 3 ルールの確認（労務管理）

#### 労働時間

在宅勤務などのテレワーク時にも、労働基準法などの**労働法令を遵守することが必要**です。テレワーク時の労務管理について確認し、ルールを定めましょう。  
詳しくは「テレワーク実施のための参考資料(p.4)」をご参照ください。

#### 労働時間

- 労働時間を適正に把握・管理し、長時間労働を防ぐためにも、従業員の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録しましょう。
- 通常の労働時間制、フレックスタイム制のほかに、一定の要件を満たせば事業場外みなし労働時間制なども活用できます。

【労働時間管理方法の一例】

##### ■ Eメール

- ・使い慣れている
- ・業務の報告を同時に行いやすい
- ・担当部署も一括で記録を共有できる

##### ■ 勤怠管理ツール

- ・Eメール通知なくてよい
- ・大人数を管理しやすい
- ・担当部署も記録を共有できる

##### ■ 電話

- ・使い慣れている
- ・時間がかからない
- ・コミュニケーションの時間が取れる

##### ■ 勤怠管理システム

- (仮想オフィス、グループウェア等)
- ・個別に報告する手間がかからない

#### 安全衛生

- テレワーク中に孤独や不安を感じることがあります。オンライン会議などを活用して、上司・部下や同僚とコミュニケーションをとるようにしましょう。
- なお、業務中の傷病は労災の対象になります。
- 過度な長時間労働とならないようにしましょう。

#### 業績評価、人事管理、社内教育

- 在宅勤務を行う労働者について特別の取り扱いを行う場合は、よく確認しましょう。
- 新規で採用する場合には、就業場所などについて労働条件の明示が必要です。

### 4 作業環境のチェック

以下をふまえ、従業員が作業しやすい環境で作業するよう、労働者にアドバイスしましょう。

#### 温度・湿度

適度な温度・湿度の部屋で作業しましょう

#### 照明

明るいところで作業しましょう

#### 窓

こまめに換気しましょう

#### その他

適度な休憩・ストレッチなど

#### 机・椅子

作業中の姿勢に気を付けましょう

実施にあたり困った際のご相談先

テレワーク相談センター（テレワーク協会）

電話：0570-550348

平日9:00～17:00(祝日、年末年始を除く)

メール：sodan@japan-telework.or.jp

厚生労働省委託事業  
テレワーク相談センター  
テレワーク（在宅勤務やモバイルワーク）の導入・推進の企業への相談窓口

孤独や不安を感じた際のご相談先

働く人の「こころの耳 相談窓口」

電話相談

0120-565-455

月・火 17時～22時  
土・日 10時～16時  
(祝日、年末年始はのぞく)

SNS相談

月・火 17時～22時  
土・日 10時～16時  
(祝日、年末年始はのぞく)

メール相談

24時間受付/  
1週間以内に返信します



# テレワーク実施のための参考資料

導入  
テレワーク  
マニュアル



## テレワークではじめる働き方改革

はじめてテレワークを導入する際のハウツーが書かれた手引き書です。

<https://telework.mhlw.go.jp/wp-content/uploads/2019/12/H28hatarakatakakaikaku.pdf>



ガイドライン



## テレワークにおける適切な労務管理のためのガイドライン

テレワークにおける適切な労務管理の実施につき、その留意すべき点を明らかにしたガイドライン。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html)



Q & A



## テレワーク導入のための労務管理等Q & A集

労務管理や安全衛生・労災などを中心としたQ・A集。ICTや国の支援制度についても掲載。

<https://www.tw-sodan.jp/materials/>



就業規則



## テレワークモデル就業規則 ~作成の手引き~

テレワークの就業規則の作成について詳述した専門マニュアル。巻末には「テレワーク就業規則」のひな形を収録。

<https://www.tw-sodan.jp/materials/>



セキュリティ



## テレワークセキュリティガイドライン

テレワークのセキュリティに特化した専門マニュアル。ひと通り押さえておくと安心です。

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/cybersecurity/telework/](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/telework/)



好事例



## テレワーク推進企業等 厚生労働大臣表彰 ~輝くテレワーク賞~事例集

テレワークを導入した企業の事例集。中小企業や、テレワークが難しいと考えられている企業の事例も掲載。

<https://telework.mhlw.go.jp/wp/wp-content/uploads/2020/12/e89b1130e11f0af17e2f87c566c261ee.pdf>



# 時差出勤にご協力をお願いします

◆都市鉄道では、皆さまのオフピーク通勤に役立てられるよう、混雑状況の情報提供に努めております。

◆ご利用の皆様におかれましては、

- ① 混雑時間帯を避けた乗車
- ② マスクを着用する
- ③ 会話を控えめにする

につきまして、ご協力をお願いいたします。

なお、国土交通省のHPでは、各鉄道事業者の混雑情報や感染対策の取り組みを一元化し掲載しておりますので、ぜひお役立てください。

国土交通省HP→  
[https://www.mlit.go.jp/tetudo/tetudo\\_fr1\\_000062.html](https://www.mlit.go.jp/tetudo/tetudo_fr1_000062.html)



## 皆さまに安心してご乗車いただくために

鉄道では、**空調装置**や**窓開け**による換気を行っております。

※ 鉄道総合技術研究所の研究成果によると、通勤型車両において窓を10cm程度開けることでおよそ5～6分で、窓開けと空調装置を併用することでおよそ2～3分で、車内の空気は入れ替わります。