

平成30年度業務改善助成金のご案内

『業務改善助成金』は、中小企業・小規模事業者の生産性向上を支援することで、「事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）」の引上げを図るための制度です。

助成金の概要

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、
設備投資（機械設備、POSシステム等の導入）などを行った場合に、
その費用の一部を助成します。 ※「設備投資など」の具体例は裏面を参照してください。

概要

事業場内最低賃金の引上げ額	助成率	引き上げる労働者数	助成の上限額	助成対象事業場
30円以上	7/10 常時使用する労働者数が企業全体で30人以下の事業場は3/4 ↓ (※) 生産性要件を満たした場合 には3/4 常時使用する労働者数が企業全体で30人以下の事業場は4/5	1～3人	50万円	事業場内最低賃金が1,000円未満の事業場
		4～6人	70万円	
		7人以上	100万円	
40円以上		1人以上	70万円	事業場内最低賃金が800円以上1,000円未満の事業場

(※) ここでいう「生産性」とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値をいいます。助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合等に、加算して支給されます

ご留意頂きたい事項

- ◆ 過去に業務改善助成金を受給したことのある事業場であっても、助成対象となります。
- ◆ 「人材育成・教育訓練費」「経営コンサルティング経費」も設備投資などに含まれるため、助成対象となります。

お問い合わせ先

- ◆ 全国47都道府県に設置している「働き方改革推進支援センター」に、お気軽にお問い合わせください。
- ◆ 「働き方改革推進支援センター」の所在地及び電話番号は、インターネットでご確認ください。

申請先

- ◆ 業務改善助成金の申請・支給の窓口は、都道府県労働局です。
申請する事業場が所在する地域の労働局にお尋ねください。【担当部署】各労働局雇用環境・均等部（室）

～・業務改善助成金の活用事例～

具体的な設備投資などについてご参考にしてください

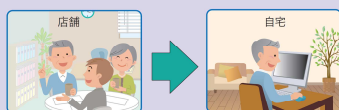
事例 1 ホームページ用見積もりシステムの導入による業務効率の向上

【所在地】 山形県
【事業の種類】 葬祭業

【従業員数】 6人

顧客が、いつでも自分で見積もり額がわかるような仕組みを提供したい

〈導入前〉 〈導入後〉



見積もりを作成する時間が短縮

利用後の顧客の声を従業員全員で共有し、よかった点や今後改善すべき点等を明らかにして、よりよいサービスの提供に活かしている。

●以前は見積もり依頼に応じて見積もりを作成する必要があったが、ホームページ用見積もりシステム導入後は、顧客が自分で見積もりを作成した上で詳細な商談に入ることが多くなったので、成約率も向上することとなった。

●見積もり作成にかかる時間の短縮及び成約率の向上によって生産性が向上し、1人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を60円引き上げた。

助成金活用のポイント

ホームページに見積もりシステムを掲載したことで、見積もり作成業務の効率化と、成約率の向上につながった。

(※平成28年度時点の制度に基づく事例)

事例 2 ベッド数の増加等による業務フローの見直しとPOSシステムの導入による業務効率化と来院者数の増加

【所在地】 静岡県
【事業の種類】 接骨院

【従業員数】 3人

業務効率化を図って、来院者数を増加させたい

〈導入前〉 〈導入後〉



受付・精算時間が約1/2に短縮、施術作業に要する時間が平均9%短縮、来院者数が16%増加

施設職員全員を対象に、毎朝の朝礼や月2回のミーティングを行い、コストダウンの意識付けを行っている。

●来院者情報をバーコード管理することによる受付・精算にかかる時間の短縮と、ベッド数の増加、柔道整復師(有資格者)の増加、治療内容の時間配分の調整等の施術フロー見直しにより、施術可能人数が増大したことで、来院者数が増加した。

●受付・精算や施術にかかる時間の短縮と来院者の受入れ体制の改善を行ったことによって生産性が向上し、1人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を60円引き上げた。

助成金活用のポイント

コンサルタントによる業務フローの見直しとPOSシステムを導入したことで、業務の効率化と来院者数の増加につながった。

(※平成28年度時点の制度に基づく事例)

事例 3 顧客データ管理のクラウド化と給与計算システムの導入による管理業務の効率化

【所在地】 宮城県
【事業の種類】 行政書士・社会保険労務士業

【従業員数】 3人

顧客管理を簡素化し、顧客の給与計算にかかる時間短縮と作業ミスを軽減したい

〈導入前〉 〈導入後〉



顧客のデータ管理・給与計算作業が30%短縮

業務を平準化し、従業員一人一人が他業務も担当できるように体制を構築することで、繁忙期や突発的な休暇にも対応している。

●データ管理及び入力にかかる時間が短縮するとともに、データセキュリティ面の強化や、従業員を他の業務へ割り当てるといった柔軟な人員配置が可能となった。

●顧客管理及び顧客の給与計算にかかる時間の短縮によって生産性が向上し、1人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を50円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金以外の従業員の時間給も一律50円引き上げた。

助成金活用のポイント

顧客のデータ管理をクラウド化し、給与計算システムを導入したことで、管理業務の効率化につながった。

(※平成28年度時点の制度に基づく事例)

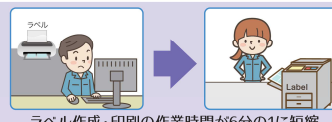
事例 4 ラベルプリンターの導入による業務効率化

【所在地】 青森県
【事業の種類】 飲食料品小売業

【従業員数】 11人

ラベルの作成・印刷を、短時間で誰もが行えるようにしたい

〈導入前〉 〈導入後〉



ラベル作成・印刷の作業時間が6分の1に短縮

毎週開催の店舗ミーティングと毎月開催の全社ミーティングにより、経営層と現場の意思疎通が図られている。

●以前はパソコンで各ラベルのデザインやレイアウトの作成・印刷はスキルのある担当者が付きっきりで作業していたが、ラベルプリンターの導入により、誰でも簡易な操作で作業可能となり、作業時間も短縮された。また、従業員を他の新事業開始のための業務へ配置することができた。

●ラベル作成・印刷業務にかかる時間の短縮によって生産性が向上し、7人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を40円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金以外の従業員の賃金の引上げを実施した。

助成金活用のポイント

ラベルプリンターを導入したことで、業務効率化と売上拡大につながる取組ができた。

(※平成28年度時点の制度に基づく事例)