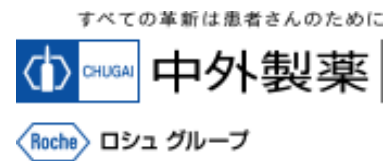


取組事例

(朝型の働き方 所定外労働削減 年休取得促進 多様な正社員 テレワーク)

企業名： 中外製薬株式会社	所在地： 東京都中央区
社員数： 7,169 名（連結）	業種： 製造業



取組の目的：

ワークライフバランスおよびダイバーシティの推進により、社員一人ひとりが仕事と生活の相乗効果を追求しながら両方の「質」を向上させるとともに、組織としての生産性向上を図り、組織活性化による連続的イノベーションの創出を目指す。

取組の概要：

〈現在の取組〉

● ワークライフバランス推進施策

2013年3月に、労使でワークライフバランスの考え方について整理し、全体像を策定。仕事と生活の相乗効果による双方の質向上を目指し、「ワークライフシナジーの追求（以下WLS）」と銘打った。

以降、柔軟な働き方を支援する制度（在宅勤務制度、フレックスタイム制度のコアタイム短縮化、等）を導入し、仕組みの面においても従業員が働きやすい環境を整備している。

また、2015年よりWLSを中期経営計画 ACCEL 15の中核に位置付け、全社800の組織で「働きやすい職場づくり」や“自律・連携による組織活性化”を実現するためのアクションプランを策定・実行し、グループ会社も含め労使で運動展開を行った。

2016年度には、新中期経営計画 IBI 18の組織風土改革の取り組みにWLSを統合し、全従業員に働きかけを行っている。

● 働き方改革の取組

○ WLSを浸透させるための取り組み

職場風土における現状と理想の姿、およびそのギャップを埋めるための打ち手を職場のメンバー全員で話し合い、WLSの実現のための施策展開を全社800の組織で実行している。

なかでも働きがい向上や組織活性化に繋がっている組織については、人事部・労働組合から個別にヒアリングを行い、好事例として社内に周知。

○ 働き方改革プログラムの実施

“多様な人財を活かし付加価値の高い働き方への変革につなげる”ことを目的とし、外部コンサルタントによる「働き方改革プログラム」を導入。

このプログラムは、外部コンサルタントから働き方改革が必要な理由について指導を受けたのち、チームごとに具体的なアクションプランを策定し、3ヶ月間実行していくもの。プログラム終了後には参加した各チームが成果発表を行い、働き方改革に対する施策やその効果について共有。

○ 長時間労働の削減に向けた取り組み

- ・ 各部門で時間外削減に関する KPI を設定し、職場ごとに推進策を策定（会議のグランドルール、No 残業 Day、月単位の有給取得日数目標の設定、等）。
- ・ 定期的に人事部から各部門へ労働時間実態のフィードバックを行い、時間外労働に対する全社への意識付け。
- ・ 一定以上の長時間労働について、中央労使協議会等の労使協議の場や、組織長が参加する各本部の運営会議等で共有し、実態確認と解決に向けた施策を議論。
- ・ 所定外労働の事前申告制を徹底し、不要な所定外労働の削減。
- ・ 部下の労働時間を適正に管理できるよう、管理職向けにタイムマネジメント研修を実施。
- ・ 職場や個人ごとに退社目標時間を設定し、実施状況のフォローアップ（定例グループ会議等での進捗確認）。

○ 年次有給休暇の取得促進

- ・ 年次有給休暇は勤続年数によって、最大 23 日付与。
- ・ 年次有給休暇に加え、個々人がフレキシブルに取得することができるフレックス休日を一人あたり年 4 日付与。
- ・ 年次有給休暇の取得を促すため、アニバーサリー休暇を推奨。社員へ積極的に取得するよう、社内ポスターやイントラネット等で呼びかけ。
- ・ 飛び石連休となる日を中心に、年 4 日の年次有給休暇の取得推奨日を労使で設定。飛び石連休に設定した推奨日においては、全社で約 5 割以上の社員が取得。
- ・ ゴールデンウィーク期間中の出勤日にあたる平日を、年次有給休暇の全社一斉取得日（計画休暇）と設定。

○ テレワーク

以下の①から⑤のケースで、在宅勤務を導入している（カッコ内は上限取得日数）。

- ①育児・介護を行う者（5日／月）
- ②海外との電話会議への参加者（制限なし）
- ③定期的な通院治療が必要な者（個別検討）
- ④けがにより一時的に通勤が難しい者（個別検討）
- ⑤在宅勤務をすることで業務上において生産性の向上に寄与する者（5日／月）

取組実績・効果：

- ・ 所定外労働時間の減少
 - － 組合員の月平均残業時間（みなし・裁量を除く）
 - 2014 年度：16.2 時間
 - 2015 年度：15.6 時間 → 前年比－0.6 時間
 - ・ 年次有給休暇取得率の増加
 - － 全社平均取得日数
 - 2014 年度：12 日（16 日）
 - 2015 年度：13 日（17 日） → 前年比＋1 日
- ※（ ）内は、フレックス休日を含めた全社平均取得日数

(H28.7)