

取組事例

所定外労働削減・年休取得促進・多様な正社員・朝型の働き方・テレワーク



企業名：株式会社メディプラス	所在地：東京都渋谷区
社員数：30名	業種：小売業

取組の目的：

従業員が「健やかに」「永く」かつ「効率よく」「楽しく」働ける環境づくり。

取組の概要：

【現在の取組】

(1) 業務間インターバル 12 時間の意識づけのための終礼 (2016 年 4 月～)

翌日の始業時間 (8:30) までのインターバルの時間を 12 時間以上確保するため、終業 35 分前から 5 分間、グループ全員で帰る時間の申告・共有を行う。これにより、各社員の退社時間を把握・認識することで、翌始業時間の 12 時間前である 20:30 よりも退社時間が遅くなる社員がいた場合には、業務の分担をするなどの対応を職場単位で取っている。

加えて、残業が多くなりがちな部署の効率化や人員不足を全社的に解決するための足がかりとする。

(2) 「CSO (チーフスマイルオフィサー)」の設置 (2016 年 12 月～)

社内に「CSO (チーフスマイルオフィサー)」と呼ばれる、従業員の残業時間や有給休暇取得日数を把握管理する役職を設置。以下の取組を行うことで、働き過ぎによる効率性低下の防止及び業務効率化への意識付けを行っている。

- ① 月間 45 時間以上の残業がある社員に対して、CSO からの直接面談を行うとともに、年次有給休暇とは別で強制的に代休を与える。
- ② 有給休暇の消化計画を年間で立てさせるための面談を設定。
- ③ 長時間労働になっている社員の上司に対しては、部下の労働時間を削減に向けたマネジメントを行うよう、指導。

(3) 「ファミラブ制度」による年次有給休暇取得促進 (2015 年 12 月～)

社員の年次有給休暇取得を促進するため、以下の 2 点を中心とする「ファミラブ制度」を実施。年次有給休暇の取得のハードルを下げ、会社から取得のきっかけを提供することで、取得を促している。

- ① 年に 4 回 (お正月・お盆・GW・10 月)、1 週間の間 6 時間勤務の日を設定。(半日休暇の場合、3 時間勤務するだけになり、休暇が取得しやすくする。)
- ② お正月・お盆には「商品券 1 万円分」を進呈し、家族でのレジャーや食事での利用を促すことで、「家族の為」という有給休暇取得の理由を会社が提供することで、取得しやすくしている。

(4) 業務効率向上のための取組

従業員が効率的に業務に取り組むことができるよう、以下の取組を実施。

- ①それぞれの業務の可否を客観的に見て判断するため、所属部署・プロジェクトを超えて、「クラス」を設置し、お互いの業務の棚卸しをすることで、効率的な業務推進を目指している。
- ②朝礼が終わった後、5分間の業務に集中するための時間を設け、一日の業務を効率的に進めている。

現状とこれまでの取組の効果：

○残業時間の推移（従業員一人あたりの残業時間）

2015年7月度 39.2時間 ⇒ 2016年7月度 30.1時間

（1人当たり9.1時間の残業時間短縮を実現。）

○年次有給休暇取得日数の推移

2014年9月1日～2015年8月31日 一人当たり 4.9日

2015年9月1日～2016年8月31日 一人当たり 9.4日

（年間4.5日の年次有給休暇取得率UP。）

(H29.1)