

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 現場サポート	所在地：鹿児島県鹿児島市
社員数：34名	業種：情報通信業

取組の目的：

社員は単なる労働者ではなく仲間（パートナー）であるとの考えに基づき、「働きがい」「生きがい」が持てる環境を提供します。

取組の概要：

■経営計画書の作成と全社員へ配布

本書では、経営方針、事業方針、社員に対する方針、お客様対応の方針など、会社としての優先事項、指針を明記し判断基準を設けることで生産性を上げるとともに、会社が理想とする現場主義、自律主義、行動主義のもとチームで支え合う働き方を社員一人ひとりが意識して働けるよう、以下のとおり働き方の共有を促しています。

◎時間当たりの生産性

当社では内部体制に関する方針として「時間当たりの生産性を意識します」を経営計画書に明記、全社員へ配布しています。

◎中期経営目標として一人当たりの生産性を数値目標化

毎年、一人当たりの生産性を社員に周知・レビューし、5年後の目標値を共有しています。

■残業・休日・振替出勤に関する事前申請手続きの徹底

残業・休日・振替出勤が発生する場合は所属長へ事前申請を行い、所属長の承認決裁が必要です。所属長にて働き方や仕事の進め方をチェックし、問題がある場合は指導することによって不必要な残業時間の発生を防止しています。

また残業時間・休日出勤・振替出勤は会社で利用しているクラウドサービスによるデータベースで見える化され、全社員に共有されています。

■働き方などに関する社長勉強会の実施

年86回の社長勉強会を通して働き方や各種方針を全社員に共有し、長時間労働の削減や時間当たりの生産性を高めることの理解を深めています。

■リフレッシュ休暇

毎年連続5日休暇を取得することを義務化し、リフレッシュ休暇を取得しない場合は業績評価を下げます。リフレッシュ休暇導入後、毎年取得率は100%です。

リフレッシュ休暇を導入することにより、業務の標準化に努め、働き方を変えていく意識も定着しました。

■IT化推進による仕事の情報共有

時間当たりの生産性を高めるためにITツールを導入し、リアルタイムな情報共有による仕事のスピードアップだけでなく、属人的なノウハウの共有を行い担当者が休暇の際のフォローがスムーズにできます。

■繁忙期における業務負荷の軽減やプロセスの見直しの定期実施

繁忙期の業務負荷軽減のために各部署からメンバーを選出し社内プロジェクトを立ち上げます。各業務工数や問題・課題を洗い出し、工数削減案や問題を解決するための対策を考え、それに応じて業務のシステム化や業務フローの改善を定期的に行っています。

■年齢制限なし短時間勤務制度

短時間勤務制度に子供の年齢制限を外し、1年ごとに短時間勤務かフルタイム勤務にするか社員が選択することができます。
育児休業から復帰した社員も安心して働く環境を整えています。

■社員満足度調査の実施

毎年、社員満足度調査を実施し、社員の働き方に関する意見を収集しています。社員の声からフレックスタイム制やリフレッシュ休暇などより良い働き方が導入されています。

現状とこれまでの取組の効果：

■2015年度・2016年度ユースエール認定 鹿児島1社目

○所定外労働時間

- ・週労働時間 60時間以上の労働者の割合 0%
- ・月平均所定外労働時間 昨年比で約5時間減少
(2015年度平均30時間 ⇒ 2016年度平均25時間)

○年次有給休暇の取得率

- ・年平均有給休暇取得率／取得日数
2015年度 71% / 14.3日
2016年度 90% / 15.8日

○多様な働き方への対応

- ・女性育児休業等取得率 100%
- ・女性育児休業等復帰率 100%

○社員の声（2016年社員満足度調査より）

- ・休暇がしっかりともらえるのでメリハリのある仕事ができる。
- ・リフレッシュ休暇が浸透し、当たり前のように相互に仕事をカバーしあえる環境になっています。