

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：日本郵船株式会社	所在地：東京都千代田区
社員数：約 1,700 名	業種：運輸業

取組の目的：

法令遵守、社員の健康増進、就労時間の制約が制約とならない職場環境の整備、競争力の向上を目的として取組を行う。

取組の概要：

<現在の取組み>

○ トップメッセージ

- 社長から従業員に向けたメッセージを発信。

〈社長メッセージ（一部抜粋）〉

「朝型勤務を推奨したい。夜遅くまで残業せず、一定時間に切り上げ、翌朝早く出社して、頭がフレッシュなときに、静かな環境で短い時間で集中して業務に取り組んで欲しい。」

「そうして創った時間を、休暇を取得する、早く退社する、飲みに行く、新たなアイデアを考え試行する、など新しいことに費やして欲しい」

○ 所定外労働時間の削減（夏の生活スタイル変革（ゆう活）含む）

- O L I V E（Outdate Long-standing work practice, and Increase Vitality of Employees）プロジェクトと称し、2015年7月からトライアルとして以下の取組を実施中（期間：7/1～12/31）

【取組概要】

- ①深夜勤務・休日勤務の原則禁止
- ②早出・早帰りを推奨し、朝型勤務へシフトを促す（20時までの退社を推奨し、残った業務は翌日の朝に行うことを働きかけ）
- ③水曜日・金曜日の早帰りデー（これまでは水曜日だけだったものを拡充）

【細かい施策】

- 朝7：30より先着順で朝食の無料提供、空調・開所時間も前倒し。
- 8：45までは「集中タイム」と称し、上司から部下に話しかける事を禁止（部下から上司は可）。
- 会議資料削減など業務の進め方に関する効率化を職場ごとで実施。
- 時間外労働削減セミナー（上司向け・部下向け）を実施。

○ 年次有給休暇の取得促進の取組

- 毎月の年次有給休暇取得実績を人事部から各部長に送付し、取得状況についてフォロー。従来は3ヶ月ごとの実績を送付していたが、これを毎月に変更し、フォローを細やかに実施することで、取得日数が増加。
- 年次有給休暇の制度の中に、マンスリー休暇(月1回の年次有給休暇取得促進)、誕生日休暇などの独自の休暇制度を設け、取得を促す(日数は年次有給休暇の内数)。

○ 様々な休暇制度

- 28歳～38歳の間に1回、ライフ・プランニング・セミナー休暇を特別休暇(有給)として付与し、手当を支給すると共に外部講師によるセミナーを提供。
- リフレッシュ休暇(有給の特別休暇)を40歳から60歳の間に1回付与。取得促進の目的で、手当支給もしくは会社指定の客船クルーズに参加可能。

現状とこれまでの取組の効果：

- 平均休暇取得実績： 2013年度 12.4日、2014年度 14.3日
(いずれも夏季特別休暇を含む)
- OLIVE Project トライアルの効果は、これから検証

(H27.9)