

## 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)

SUNTORY

企業名：サントリーホールディングス株式会社	所在地：東京都港区
社員数：4,851名	業種：製造業

### 取組の目的：

多様な従業員一人ひとりが能力を十分発揮できるよう、ワークライフバランスに配慮して、健康でいきいきとした働きやすい職場環境づくりに努めている。

### 取組の概要：

#### ○トップメッセージ

2014年は「メリハリ」「濃く働く」をキーワードに、「生産性をもっと高め、質の高いアウトプットを生み出し、新たな価値を創出すること」、「メリハリをもっとつけて、時間を生み出し、生み出した時間を心身のリフレッシュや人間力の向上にあてること」を目指し活動を進めた。その上で、2015年は同様の方向性のもと、「労働時間マネジメント強化」「年次有給休暇取得」「柔軟な働き方」を重点項目として取り組んだ。

#### ○具体的なルール・取組目標の設定（2015年）

##### ・（メリハリ1）超過勤務の削減

月間超過勤務時間 40 時間（営業職は 48 時間）超過回数 年 4 回以内

年間超過勤務時間 360 時間（営業職は 480 時間）以内

※所定労働時間は 7.5 時間

##### ・（メリハリ2）年次有給休暇の取得促進

月に 1 日以上の子休取得

連続休暇 100%取得、計画年休 5 日の 100%取得

} 年間 16 日以上の子休取得を目指す

##### ・（メリハリ3）その他

柔軟な働き方の推進

週 1 日の早帰りデーの徹底

22 時以降の残業禁止

#### <目標達成のための取組>

#### ○S流仕事術の創造（2010年～）

「仕事と生活の調和（ワークライフバランス）」「コンプライアンスの徹底」「心身の健康」を基本的な考え方に据えて、長時間労働の改善に向けた取り組みを継続してきたが、2010年にこれらの取り組みを更に一歩進め、思いきったワークスタイルの革新、「S流仕事術の創造」にチャレンジした。これは「ITのパワーを最大

限に活用し、働く場所と時間の概念を大きく変え、決めた時間で最大の成果を出す「仕事術」であり、「ムダのない Slim な仕事」「Speedy な仕事」「時代に先駆けた Smart な仕事」を目指してサントリー（Suntory）が創造していく仕事の進め方である。その手段としてテレワーク・フレックスの制度改定、IT ツール（Web 会議・スマートフォン・モバイル PC など）の導入、意識改革（ナレッジサイト・講演）、研修（タイムマネジメントスキル）などを推進してきた。

### ○労働時間管理、年次有給休暇の取得促進

- ・ 22 時の一斉消灯
- ・ 労働時間情報を一元管理できるシステム導入を行い、上司のマネジメント強化と従業員のセルフマネジメントをサポート
- ・ 各自で設定した計画年休の予定を勤務簿に公開すると同時に、翌月取得予定者とその上司宛に事前にメール告知することで、計画年休の取得を促進
- ・ 連続休暇取得のため、計画表の提出を義務化し、未取得者には督促を実施

### ○柔軟な働き方の推進

- ・ フレックス勤務の推進  
コアタイムを廃止し、5:00~22:00 の間で勤務時間の設定を可能にすることで、メリハリのある働き方を促している。また、部署単位から個人単位での適用とすることで対象者を拡大した。
- ・ テレワーク（在宅勤務等）勤務の利用強化  
テレワーク勤務は育児や介護にかかわる方を対象に導入したが、事由に関わらず勤続年数等の条件を満たせば利用可能に対象者を拡大した。  
また、「取得単位は 10 分単位」「場所は従業員の自宅又はサテライトオフィス」とすることで、時間・場所ともに柔軟に利用できるようにした。ただし、週半分以上の出社を義務付けている。

### ○プレミアムタイム

- ・ 創造性を磨くための取組として、パソコンから離れ現場体感や本質を考え抜く時間を作り出す「プレミアムタイム」の設定

### 〈今後の取組〉

### ○2016 年より「働き方改革」を更に加速させるべく、以下の 3 つを柱として活動を推進

- ・ トップによる推進  
各社・組織トップのコミットメント、リーダーシップの発揮
- ・ 現場の取組  
アンケート実施による組織の実態把握と具体的な取組
- ・ PDCA の徹底  
各事業所毎に、チェック・アクションの強化・継続

○労働生産性向上の具体策として、「会議ダイエット」「資料ダイエット」「集中タイム」を実施

・会議ダイエット

会議の内容を見直し、目的が不明確、必要以上に長時間、必要以上の出席者の会議を削減・廃止する

・資料ダイエット

資料の内容を見直し、目的が不明確なものは廃止、過剰な枚数・装飾をやめる

・集中タイム

電話・メールなどを遮断して業務に集中する時間を作ることで業務効率をあげる

現状とこれまでの取組の効果：

○労働時間、年次有給休暇

(2014年) 総労働時間 2,000 時間、所定外労働時間 267 時間、年休取得率 52.2%

・所定外労働時間は 10 年前に比較し約 15 時間の減少であるが、単月の 36 協定を超過する回数及び 22 時以降の深夜勤務は大幅に減少した。

・年次有給休暇の取得日数は 10 年前の 10.9 日から 11.2 日となった。

○テレワーク勤務利用者数

(2014年) 2,423 人 (約 2 人に 1 人が利用)