

## 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：株式会社 建設技術研究所	所在地：東京都中央区
社員数：約 1,700 名	業種：専門サービス業

### 取組の目的：

多様な人材が集い多様な働き方ができる職場を実現することにより、個々の価値観を満足させ、職場全体の魅力の向上と活性化につなげることを目的とする。

### 取組の概要：

#### <現在の取組>

##### ○方針（トップメッセージ）

当社はこれまで「魅力ある職場」の構築を目的として、さまざまな働き方改革を実施してきました。「魅力ある職場」の考え方は、高い報酬、適正な労働時間、適切な評価、技術者としての達成感など、個々の価値観によって異なります。当社は多様な人材が集い多様な働き方ができる職場を実現することにより、個々の価値観を満足させ、職場全体の魅力の向上と活性化に取り組んでいきたいと考えています。

##### ○目標

###### ■働き方（労働時間）

・2020年の総合職組合員の年間平均の労働時間 2,000 時間以内の達成。（前期実績 2,089 時間）

###### ■休み方（年次有給休暇）

・全社員の年次有給休暇取得率 50%以上（前期は1割程度が50%未満）の達成。また、全社員平均の年次有給休暇取得率 75%以上（前期は72.5%）の達成。

##### ○改善推進の体制づくり

2015年に社内に働き方改革推進室を新設。2016年、ダイバーシティ推進室に改称して組織を拡大し、2020年現在、関連する制度やルールづくり、社員への情報提供・意識啓発等の活動を実施中。

### ○改善推進の制度化・ルール化（働き方）

- ・多様な働き方を推進するため勤務地限定正社員、職務限定正社員、勤務時間限定正社員制度を導入
- ・テレワーク勤務規程を定め、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイルワークを推進
- ・シフト勤務の導入により、朝型勤務、通勤ラッシュを避けた時差通勤、育児や介護に対応した始業終業時間の調整等が可能な働き方を支援（原則、利用日の1週間前に申し出）
- ・23時以降に稼働しているPCには、画面に深夜残業禁止の警告を表示
- ・「繁忙期（1月から3月）の長時間労働解消に向けた行動計画」の作成（部室ごと）と行動計画のモニタリングの実施

### ○改善推進の制度化・ルール化（休み方）

- ・年次有給休暇を時間単位で取得可能。1年について5日の範囲内（年間35時間が上限）
- ・勤続年数5年ごとに、勤続年数に応じた「リフレッシュ休暇」を付与。さらに取得した社員には取得奨励金を支給。勤続20年の社員には、連続した20日間のリフレッシュ休暇（特別休暇10日＋年次有給休暇等10日）を付与し、全日数を取得したときは10万円の取得奨励金を支給。

### ○改善推進の制度化・ルール化（育児・子育て支援など）

- ・小学校6年生終期までの子を養育する社員が申し出た場合、所定労働時間1時間の短縮、時間外労働または休日労働の免除の措置を受けることができる。
- ・同業の建設コンサルタント会社3社と共同で保育園を運営（2018年に秋葉原駅近くで開園）。3社の社員のほか地域在住の共働き世帯の利用枠も設定（地域貢献として定員の半数まで受入）
- ・国のベビーシッター派遣事業に登録し、希望する社員に利用割引券を配布
- ・民間の保育園運営会社と提携し、希望する社員に法人優先枠での利用をあっせん
- ・民間のメイドサービス会社と提携し、希望する社員に法人割引価格でサービスを提供

### ○意識改革

- ・年間を通して毎週水曜日を「ノー残業デー」と設定。さらに6月と10月は「ノー残業デー強化月間」とし、定時以降の在席社員への見回りによる退社促進、事業所ごとの定時退社率のイントラ公表を実施
- ・4月から12月の月末金曜日を「プレミアムフライデー」とし、社内へのポスター掲示、半日や終日の年次有給休暇取得を奨励
- ・6月から10月を「夏のWLBキャンペーン」と位置づけ、社長、副社長などトップからのメッセージを月替わりの社内ポスターで掲示し、定時退社や年次有給休暇取得を奨励
- ・2017年以降、国が主催するテレワークデイズに特別協力団体として参加し、社員への関連情報の提供、ポスター掲示、事後の社員アンケートとアンケート結果を踏まえた改善提案を実施

### ○情報提供・相談

- ・社内のダイバーシティ推進室から、働き方や休み方に関する情報を適宜、社内イントラに掲示。また育児や介護などに関する社員相談に対応。
- ・2017年から毎年、秋季にダイバーシティ推進ウィークを設け、日替わりで関連情報を社内HPから集中的に配信。またチャットによる社員との意見交換を実施

### ○仕事の進め方

- ・タイムマネジメントに関するDVDを全国の各事業所に配布し、効率的な仕事のやり方に関する研修を実施
- ・ITコミュニケーションツールの利用に関する研修を新入社員向け、全社員向け（基礎編、応用編）に実施し、Teamsを活用した効率的な仕事のやり方の情報を共有
- ・若手社員向けのコミュニケーション研修（顧客や上司の話の聞き方）、シニア社員向けのコーチング研修（後輩育成）を実施
- ・外国人社員との意見交換会を年1回実施し、仕事の進め方での悩みなどを聞き出し、経営陣に改善提案

### <今後の課題・取組>

- ・各種社内制度を利用しやすい職場の雰囲気づくり
- ・継続した意識啓発、社内好事例の水平展開
- ・テレワークの利用拡大に向けたモバイル環境の改善
- ・サテライトオフィスやコワーキングスペースの充実、グループ会社との共同利用促進

### 現状とこれまでの取組の効果：

- 2018年の年次有給休暇平均取得率の平均は75%
- 2019年10月のノー残業デー実施率は、5回の水曜日の全社平均で95%
- モバイルワークの利用経験者は技術部門の約7割、管理・営業部門の4～5割（2019年12月の社員アンケートから）
- ベビーシッター利用割引券、法人優先枠での保育園の利用者は少数ではあるが現れ、多様な働き方への支援が徐々に社員に浸透

(R2.3)