

## 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・勤務間インターバル・選択的週休3日制・ワークエンゲージメント)

|                  |             |
|------------------|-------------|
| 企業名： 有限会社別府第一ホテル | 所在地： 大分県別府市 |
| 社員数： 64名         | 業種： ホテル業    |



### 取組の目的：

以前は属人的な働き方で努力が正当に評価されないまま、日々の業務に追われる日々だった。そこで、企業理念を設定し、業務の棚卸を行うことにより責任と権限を明確化、評価制度や賃金体系を抜本的に見直しました。これらの働き方改革によって、公正な評価と待遇のもとで健全な働き方を実現します。

### 取組の概要：

#### 〈現在の取組と効果〉

##### ○ (残業時間の削減の取組)

残業時間削減の取組として、残業の上司への事前申請、定時退社の徹底、残業時間の上限設定、ミーティング時に経営者から残業ゼロの声掛けを行っている。残業になった理由を確認して、今後残業にならない仕組みづくりをするようにしている。

##### ○ (勤怠管理システムの導入)

勤怠管理システムを使い、事業場ごとにタブレットで出退勤の記録を行っている。勤怠管理システムを導入したことでの、当時従業員が10数名で賃金計算などに20時間ほどかかっていた時間が6時間ほどに短縮され、計算間違いなどもなくなり、賃金の振込も一括で自動振込できるようになったことで効率が上がった。また、従業員の残業時間がリアルタイムで分かるため、残業時間の把握に役立っている。

##### ○ (年次有給休暇取得促進の取組)

年次有給休暇の申請を紙からWebフォームを利用して行うようにしたところ、2、3割年次有給休暇の申請が増えた。申請が増えた理由として、①上司のことを気にせず申請できる、②体調不良の時などでも自宅から申請できる、③従業員がシフトを申請する時に年次有給休暇の申請が同時にできるなどが考えられる。また、会社としても紙の発行や保管、承認の押印も無くなり、事務処理の簡素化と効率化ができた。

##### ○ (選択型福利厚生制度と特別休暇の取組)

選択型福利厚生制度と有給の誕生日休暇を導入している。選択型福利厚生制度は、従業員が付与されたポイントの範囲内で好きなもの（住宅手当、子供手当、介護手当、余暇手当、リフレッシュ休暇の5つの手当の中）を選択・利用できる制度で、役職によってポイ

ントの数が決まり、ポイントの数によって手当の金額が変わるように規定している。

誕生日休暇は、従業員に取得するように周知しており、現在 100%に近い取得率となっている。

### ○ (年間休日数を増やす取組)

年間休日数を増やすことにつながった取組として、マルチタスク（多能工）化と属人的業務を無くす取組を行い、その結果、事業所の年間休日数を 2023 年度の 108 日から 2024 年度は 116 日、2025 年度は 120 日に増やすことができた。

具体的な取組としては、現在の業務内容をすべて洗い出し、部署ごとに業務の範囲や責任の範囲を決め、正社員はマルチタスク人材を増やすことで休みが取りやすい環境にして属人的業務を無くすようにした。

### ○ (社内ポータルサイトを活用した業務効率化の取組)

Web フォームを使って、住所変更届、退職届、扶養の申請など各種申請や内部通報をできるようにしたことで、紙を使わずに従業員のスマホから申請ができるようになった。また、Web フォームを使ってシフト申請をすることで効率よくシフト作成ができ、業務効率化をすることができた。

今まででは求人誌で応募を募り、主に役員が採用面接などを対応してきた。年間 250 名ほど採用面接を行うため、応募者との電話対応、面接日時の調整、資料の保管など採用面接にかなり時間を取られていた。現在、Web フォームを使って求人募集することで、電話対応の時間、資料の保管にかかる時間も無くなり、効率化が進んだ。

以前は、採用にかかわることは役員が主に行っていたが、採用について基準を設けることでホテルの責任者が採用決定を行えるようになり、業務効率化が進んだ。

また、面接までに応募者の入力内容を確認して面接する人を絞ることができるようになり、効率が良くなった。

### ○ (賃金体系の見直し)

勤怠とコミュニケーション、能率を数値化して開示することで従業員を評価し、賞与に反映している。今まででは業績によって評価をしていたが、MBO（目標管理制度）や多面評価制度（上司中心の評価でなく、部下や同僚、お客様など複数の立場から評価を行う）など頑張っただけ賞与が増えるようになる評価制度に変更したことで、従業員との面談で「こんな会社で働いたことがない」と高い評価を受け、賃金体系を見直したことに手ごたえを感じている。

### ○ (多様な正社員)

正社員採用は、勤務地が全国で、マネージャーを目指す（経営に携わる総合職）コースとお客様へのサービスのプロを目指すコースの 2 つから選ぶことができるようになっている。

また、キャリア支援制度や公募制度により勤続年数関係なく、能力と意欲があれば希望の部署や施設で活躍できる機会を設けている。

### ○ (人材のマルチタスク化)

今まで、各業務の専門性を高めて、スペシャリストを育ててきたが、最少人数で仕事を回すために、サービス部門ではフロント課、清掃課、レストラン課の全ての業務を担当できるよう、横断的に複数のタスクをこなせる人材を育成している。これにより、フレキシブルなシフトが可能になり、最少人数で仕事を回すことを目指している。

### ○ (社内の研修と支援制度)

社内研修制度として、新人研修とメンター制度を設けている。メンター制度は、入社後半年間は定期的なヒアリングの場を設けて、会社になじむためのサポート、会社のやり方を知るためのサポート、人間関係の築き方についてのサポートなどをしている。

資格支援制度として、会社が指定した資格試験の規定スコア達成、又は合格した受験料の補助をしている。

### 〈今後の課題・取組〉

- 今よりも働きやすい職場づくりを目指すために、「くるみん認定」を受け、子育てサポート企業であることをPRしたい。
- お客様の笑顔はもちろん、働く仲間も心から笑顔で働く職場づくりを進めていく。
- 企業理念「成長と貢献」を軸とした戦略的な働き方改善を推進し、サービス業の模範となれる企業を目指す。

### 現状とこれまでの取組の効果 :

#### ○ 労働時間の削減

月平均所定外労働時間は、2023年度が1.6時間、2024年度が0.7時間。

#### ○ 年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇の取得率は2024年度が80%。

#### ○ 年間休日数

事業所の年間休日数は2023年度108日であるところ、2024年度が116日、2025年度は120日に増やすことができた。