

取組事例

(年休取得促進・計画的付与制度・時間単位年休・特別休暇)

企業名：株式会社ツナグ・ソリューションズ	所在地：東京都千代田区
社員数：234名(アルバイト・派遣社員を除く)	業種：サービス業



労働時間・ 休暇制度	■労働時間関連 <ul style="list-style-type: none">・フレックスタイム制（コアタイム無） ※コールセンター部署、グループ会社への出向者は除く。 ※コンサルタント職には事業場外みなし労働時間制を適用。 ■休暇関連 <ul style="list-style-type: none">・年間所定休日数：125日（2019年度）・特別休暇制度あり
---------------	---

働き方・休み方の現状と課題

- 1 働き方の現状（平均所定外労働時間、部署や職位、時季等による偏りの有無等）
 - ・2018年度（年度は10月を起点）の平均所定外労働時間は、全社平均で月20時間程度であった。
 - ・社員のうち、コンサルタントは、平均所定外労働時間は月30時間～50時間程度である。また、事業場外みなし労働時間制を適用しており、月50時間分のみなし手当をつけている。
 - ・管理職において、平均所定外労働時間がやや長い。
 - ・春と秋は求人数が増えるため、平均所定外労働時間が長くなる。年間では、2月～4月、9月～11月等が繁忙期になり、全社平均で月25時間程度になる。一方、繁忙期ではない6月等は月18時間程度である。
- 2 働き方に関する課題（労働時間の長さ、時間や場所の柔軟化、育児・介護等との両立者の働き方等）
 - ・平均所定外労働時間が月20時間程度という現状に対し、長くも短くもないと考えている。今後は、生産性を上げ、短くしていければよいと考えている。
 - ・残業する場合は21時までとし、22時にはオフィスを施錠するルールとしている。しかし、特定の人が残業しがちである、施錠のルールが徹底されていない、等の課題がある。
 - ・顧客対応が多く、在社している方が円滑に業務を行えるため、時間や場所が柔軟とはいえない。
 - ・テレワークは2020年初頭に導入予定である。社外から社内フォルダにアクセスできるようにする、PCのログをとる、情報漏洩対策を行うなどの環境整備は進んできたため、実際の業務でどの程度活用できるかを確認していく。また、適用範囲は検討中である。アンケートからは、若い社員から、業務に関する相談がしづらくなるのではないかな等の不安の声が上がっている。
 - ・育児休業取得後、復帰する社員がいる。一方、社員の平均年齢は32歳であり、介護休業の取得者は一人もいない。今後、実際に希望者が出た際には、対応を検討していきたい。

- ・生産性向上は、業務の一環として、目標管理に組み込んでいるケースが多い。一人ひとりの生産性を割り出している部署もある。
- 3 休み方の現状（平均年次有給休暇取得率（日数）、部署や職位、時季等による偏りの有無等）
 - ・2018年度の年次有給休暇の取得率は48.6%、平均取得日数は一人あたり10日であった。また、特別休暇の平均取得日数は一人あたり0.75日であった。
 - ・コンサルタントや、管理職は年次有給休暇を取得しづらい状況にある。ただし、計画的取得を推進しており、徐々に取得が進んできている。
 - ・繁忙期の取得は難しい。
 - 4 休み方に関する課題（休暇取得日数、連続休暇取得状況、希望する時季での休暇取得の状況等）
 - ・特別休暇は創業時から導入している。会社としても特別休暇に関する発信を行っており、社員の間では、休暇を取得する風土ができています。
 - ・一方で、特別休暇の人気の高いため、年次有給休暇の取得が進まない傾向がある。
 - ・連続休暇の取得は進んでいない。それを受けて、新たな特別休暇として、2018年10月に、サバティカル休暇制度を導入した。
 - ・年次有給休暇や特別休暇は、希望時期に取得できている。特別休暇は、取得時の事前申請が必要である。

休暇取得促進に係る取組

- 1 働き方・休み方改善（特に休暇取得促進）に関する方針・推進体制
 - ・事業管理本部で休暇取得促進の取組を進めている。また、社長から、休暇取得を促すメッセージを発信している。
 - ・イントラネットの中で、特別休暇の取得報告をできるようにし、他の人の休暇時の過ごし方が分かるようにしている。
 - ・年に1度従業員満足度調査を実施し、その際に、休暇に対する満足度を確認している。
- 2 導入している休暇関連の制度及び取組内容
 - ・特別休暇制度として、以下を導入している。
 - ①LOVE 休暇
 - ・家族や恋人、友達、もしくはそれに準ずる大事な人の誕生日において、事業年度に1回、休暇を取得できる。
 - ・1万円を限度としたプレゼント代を補助する。
 - ・会社は、相手との関係性を把握しないため、実際には自由に取得できる。

②勉強休暇

- ・社員の自己啓発を目的としており、事業年度に1回、連続5日間までの休暇を取得できる。
- ・事前に事業管理本部に企画書を提出したうえで、全本部長の承認が得られれば取得できる。企画書を提出する必要があるため、近年は取得者が少ない。
- ・取得に際しては10万円までを補助する。直近では、資格取得のための講習会参加を目的とした利用があり、講習会費用を補助した。

③カルチャー&エンタメ半休

- ・文化や教養などの情操教育、及び全社員に知識共有することを目的としており、半期に1回、半日休暇を取得できる。自己啓発という趣旨である。
- ・取材費として、5,000円までを補助する。映画館や美術館のチケット購入等、様々な目的で利用できる。
- ・休暇の過ごし方は、イントラネットで共有し、他部署と交流するきっかけにもなっている。

④理美容半休

- ・社員の心身のリフレッシュ、身だしなみを整えることなどを目的としており、月に1回、半日休暇を取得できる。美容院、マッサージ、ネイルサロン、リラクゼーションサロン等の利用のため、取得可能。
- ・会社からの補助はない。
- ・コールセンターの部署をはじめ、取得を推進している部署では、実際の取得率も高い。とくにコールセンターの部署は、シフト制のため、あらかじめ理美容半休の取得を計画に組み込んで勤務表を作成している。

⑤カンガルー休暇

- ・看護休暇と、子どもの学校行事に合わせて取得することができる休暇の総称である。学校行事に取得する場合は無給であり、子の人数に関わらず年間5日まで取得することができる。

⑥ツナグサバティカル休暇

- ・勤続年数に応じた功労休暇であり、連続休暇をとるための制度を整備する目的で導入された。
- ・導入は、社内提案制度がきっかけとなった。
- ・カンガルー休暇とツナグサバティカル休暇以外の特別休暇は、創業当初から導入している。顧客に対して採用に関する提案を行ううえでは、提案する側の社員の労働環境が整備されていることが必須と考えていた。また、企業規模が小さかったため、社外的なアピールにつなげたいという狙いもあった。
- ・特別休暇の取得時期に関するルールはない。また、取得状況の確認や、取得していない人への声掛けは、部署単位で実施している。担当は特に定めていないが、管理職が中心となっている。また、取得希望時期が集中した場合には、部署単位で調整している。

- ・特別休暇の周知方法は、イントラネットや社外向けホームページへの掲載、入社時の説明が主である。
- ・2011年には特別休暇のマニュアルを製作していたが、現在は十分制度が浸透しており、内規にも記載されているため、新たなマニュアルは作成していない。

3 休暇取得促進に係る課題（取組を進める上での失敗談など）及び改善に向けた工夫

- ・過去2年にわたって、計画的な年次有給休暇の取得をうながしている。5日取得する必要がある社員には、四半期の初めの月に取得日を決める機会を設け、勤怠システム上で打刻のうえ、四半期ごとに1日または2日は年次有給休暇を取得してもらっている。
- ・取得が進んでいない人について、本人や部署の上長に、取得をうながすための働きかけを行っている。
- ・従来はお盆や年末などに年次有給休暇の取得推進日を設ける取組を行っていたが、今年度は、オリンピックがあるため実施していない。

4 社員の休暇の質を高める取組（休暇の事前計画、休暇中の連絡ルール等、安心して休むための工夫、休み方のアドバイス、自己啓発・家族との時間の確保等）

- ・社外ではメールを見られず、スマートフォンも貸与していないため、原則として休暇時に連絡が入ることはない。
- ・顧客ごとの業務マニュアルを作成しており、休暇時にも、他の人に業務を担当してもらえ、引き継ぎに役立っている。

休暇取得促進による効果（職場における変化や、社員満足度への貢献等）

- ・ツナグサバティカル休暇制度導入時は、「こんなに長い間休んだのは初めてで、導入されてよかった」という声が上がった。
- ・採用に関しても、新卒、中途採用に関わらず、応募者からの関心を集めている。

働き方・休み方改善（特に休暇取得促進）に関する今後の展望

- ・働き方改善については、テレワークを推進していく。
- ・年次有給休暇の消化をいかに進めていくかが課題である。特別休暇制度が充実しており、取得率の向上が難しい。計画的な年次有給休暇の取得をうながし、取得率を確認したうえで、今後の方針を検討したい。

(R2.3)