

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：有限会社共栄資源管理センター 小郡 | 所在地：福岡県小郡市 |
| 社員数：34名(その他に専従役員4名) | 業種：サービス業(一般廃棄物収集運搬業) |

| | |
|---------------|--|
| 労働時間・ 休暇制度 | <p>■労働時間関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 労働時間制度：通常の時間管理(サービスチームは6:50~15:50、経営・支援チームは8:30~17:30) 所定労働時間：8時間/日、40時間/週 <p>■休暇関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 年間所定休日数：110日 時間単位の年次有給休暇も導入(24時間/年。1時間・4時間・8時間単位の運用。個人の事情に応じて運用上24時間/年を超えることもあり)。 特別休暇として年5日のボランティア休暇制度あり。 |
|---------------|--|

働き方・休み方の現状と課題

- 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)
 - 組織は、廃棄物収集運搬等を行うサービスチームと、総務管理部門である経営・支援チーム、新商品・サービスの開発・営業等を行う開発・営業チームに分かれている。
 - チームを超えて多能工化を行い、業務にあたっている。多能工化を図っているため、総合職等の社員の労働時間が長くなる傾向になる。
 - 昨年度の平均所定外労働時間は月7時間ほどであるが、一部に残業の多い社員がいる。
- 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)
 - 他部門の業務に対応できる社員に、残業が多くなる傾向にある。
 - 当社では、例えば年間を通じた採用等、専任者は置かず、委員会を設置する形態を採っている。委員会でチームリーダーを担うことのできる社員は限られており、そのため一部の社員の残業時間が多くなっている。多い時で月12~13時間、少ない時で月3時間程度である。
 - 残業時間管理は厳しく行っている。残業を行う際は事前に申請し、部門長の承認が必要となる。残業の際には「残業中」という札をつけて業務を行うこととし、未申請の社員が職場に残ることのないようにしている。また内部のコンプライアンス担当が年2回ほど抜き打ちで職場を巡視し、何の仕事を行うために残業を行っているのかを確認している。

- ・また始業時刻がチームにより異なるため、時間表示の異なる時計を2つ配置したり、終業時刻にサイレンを鳴らすことで、時間を意識できるような工夫も行っている。
 - ・以前に変形労働時間制の導入も検討したが、法令に適った制度運用と作業計画を立てることができず、導入には至らなかった。
 - ・男性社員の育休取得が浸透するのにも時間がかかっているが、昨年、1か月間の育休を取得した男性社員も出始めている。
- 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）
- ・昨年度の平均年次有給休暇取得率は、サービスチーム（35名）が49.2%、経営・支援チーム（3名）が35.6%であった。
 - ・期首（9/1）の前月8月に、全社員の有休取得希望を確認している。また年間の業務計画表を全社員に周知しており、業務の閑散期を計画有休取得推奨日に設定。「計画有休調査票」を提出してもらい、業務計画表を作成する際に活用している。
- 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）
- ・代替要員の確保が課題となっている。必要な人的資源の確保に向けて、昨年は定員を2名増員、収集車両を1台増やしたが、すぐに成果や社員の負担軽減につながっていない。

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
- ・顧客満足向上委員会とコンプライアンス事務局が中心となって取り組んでいる。
 - ・顧客満足向上委員会ではE S (Employee Satisfaction) 調査を毎年実施しており、評価の低い項目については満足度が向上する施策を講じている。
 - ・有休の取得目標の管理等は各チームごとで行っているが、残業時間についてはコンプライアンス事務局でも実態確認を行っている。
- 2 導入している休暇関連の制度及び取組内容
- ・残業時間の削減や有給休暇取得日数増については、共栄グループ中期アクションプランに盛り込み、管理指標を設定している。
 - ・目標として、残業時間は前期比 20%減、有給休暇取得日数は3日連続を含む 13 日と設定している。
 - ・中期アクションプランは具体的な活動内容に落とし込み、全社員で目標を確認している。

- ・特別休暇としては以下を導入している。
 - ①ボランティア休暇5日／年
 - ②永年勤続表彰（10年、20年、30年）による5日間以内
 - ③5年ごとのPET検診・人間ドック検診（40歳以上対象）
 - ・その他、私傷病療養のための健康増進賞与（20万円以内、2回／年）の制度を設けている。
 - ・年次有給休暇5日取得に向けた取組の実施状況は次のとおり。
 - ①2015年から、3日連続休＋週休2日（土日）のリフレッシュ休暇の取得を推進している。
 - ②毎年7～8月に次年度の有給休暇取得時期について全社員に調査を行い、業務計画表に落とし込んでいる。
 - ③現在はリフレッシュ休暇に加え、1日単位の有給休暇5日についても事前調査を行っている。
- 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
- ・有休取得に対する管理職の意識改革や職場環境の醸成を図ったり、業務の標準化を図り、人に仕事がつかないよう、教育訓練体制を整備している。
 - ・例えば新入社員のOJTとして、午前は収集、午後は事務所の業務を行うといった形で実施している。

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）

- ・ES調査では、有給休暇の取りやすい環境整備が課題となっている。定数要員を満たすよう取り組んでいるが、人材が定着しないという状況である。

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

- ・有休の付与日数のうち2/3程度は取得できるようにしたいと考えている。そのためには必要な人員数を確保し、有休が取得しやすい環境整備の取組を進めていきたい。



(R2.3)