

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)

企業名：株式会社下部ホテル	所在地：山梨県
社員数：106 人 (時点：2024 年 12 月)	業 種：宿泊業
事業内容：宿泊、日帰り、体験イベント等、顧客に対し施設及びサービスを提供	



■ 働き方・休み方改革に取り組んだ背景と狙い

- ・ 若手従業員の職場への定着を図るため、所定外労働の削減を行うとともに、休日の確保と年次有給休暇の取得促進等に取り組んでいる。顧客に上質な良いサービスを提供するため、職場のコミュニケーションの活性化にも取り組んでいる。

■ 主な取組内容

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

- ・ 昭和4年創業の温泉旅館で「武田信玄の隠し湯」のひとつであり、療養温泉として湯治客を迎え続けてきている。従来までは、恒常的な長時間労働や休日の確保に問題があったため、若手従業員の定着率が低迷していた。このため、人材のマルチ・タスク化及び業務の分業化による所定外労働の削減、また、年次有給休暇等の取得促進等の取組を行った。また、地域の若者を積極的に採用し、地域に貢献するとともに、職場のコミュニケーションを活性化するため様々な取組を行った。

所定外労働時間の削減について

○人材のマルチ・タスク化

- ・ 従来までは、従業員は各部門の専門職（スペシャリスト）であったが、業務の繁閑については、総務部門、接客部門、予約部門等の各部門によって異なることを踏まえ、従業員が所属する部門以外の業務も習熟させることで、各部門が忙しい場合は、事前に応援の依頼を各部門に指示し、比較的手の空いている従業員がヘルプに入れるように工夫している。
- ・ この結果、いわゆる「手待ち時間」等の生産性の低い時間を削減することで、所定外労働時間の削減が可能となった。

○休日の確保を前提としたシフト化

- ・ 従業員の休日の確保を徹底するため、1ヶ月のシフトを組む際に、従業員から休日の希望日を申請させ、実際の業務量と調整しながら出勤日を決定している。この結果、与えられた人員で業務を回すことで所定外労働時間の削減にもつながった。

○業務の分業化

- ・ 朝と夜の業務を分業化し交代制の勤務を導入することで、所定外労働時間の削減を行った。

その他の取組（職場のコミュニケーションの活性化）

- ・ 顧客に上質なサービスを提供するには、従業員のチームワークの構築が必要である。また、従業員の定着のためには、従業員自体の職場満足度を高めることも必要である。このため、採用後の研修等で明確な人材育成方針やチームワークの大切さを示すことで、若手従業員が管理職に気軽にコミュニケーションをとることができる雰囲気作りに努めている。
- ・ また、定期的に忘年会や職員旅行等の各種イベントを開催し、職場のコミュニケーションの活性化を心掛けている。

年次有給休暇の取得促進

- ・ 年次有給休暇については、管理部門（総務部）から従業員に対し、取得奨励を行っている。また、半日単位での取得も可能であり、家族の看護等の際に取得されている。

誕生日月の夕食招待制度

- ・ 従業員のモチベーションを高めるため、誕生日月に夕食招待（会席料理2名、バイキング料理4名）制度を実施している。

■ 取組の成果・展望

労働時間の削減

- ・ マルチ・タスクが定着したことにより中抜け勤務が減り、通し勤務が基本となった。このため時間外勤務が大幅に減少し、公休日を80日程度から105日まで大幅に増やすことが出来た。
- ・ マルチ・タスク導入により働きやすい環境が整いつつあるが、反面、勤務シフトが硬直化する傾向もある。
- ・ 残業時間が大幅に減少し、5時間未満となっている。マルチ・タスクを導入し、各部署間の協力体制を構築できたことにより、長時間労働が減った。

年次有給休暇の取得促進

- ・ 年次有給休暇5日以上の取得が定着し、取得率が大幅に増加している。

業務効率・生産性

- ・ マルチ・タスクが定着したことにより業務効率・生産性が向上した。

従業員のワーク・ライフ・バランス、モチベーション

- ・ おもてなし検定、ソムリエ検定等の資格取得者が増加した。特出すべきは超難関の「おも

てなし検定 1 級」に 2 名合格した。

採用・人材の定着

○若手従業員の定着等

- ・ 従業員の労働時間を削減し休日を確保した結果、若手従業員の定着率が向上し、従業員間のコミュニケーションも活発になった。地域の新規学卒者も毎年採用しており（令和 6 年度 7 名）、更なる地域貢献に努めていく予定である。
- ・ 毎年 5 ～ 8 名程度の大卒等の新規採用が出来ており、従業員の 25%が 30 歳以下の構成となった。

今後の展望

- ・ 一部の部署及び管理職は年間公休日 91 日、97 日となっており、徐々にではあるが、公休日を増やしていきたい。

(R7. 3)