

働き方・休み方改善

ハンドブック

IT社会における
ワークスタイルを求めて

情報通信業（情報サービス業編）のご案内

長時間労働の抑制・年次有給休暇取得促進に向けての取組

長時間労働の抑制と年次有給休暇取得に向けての
情報サービス業の課題

多重の下請による
業務のしわ寄せ

仕様変更、厳しい納期
などの顧客事情

見積もり、人の割当て
など受注側の事情

業務に対して十分な
人員体制を織り込んでいない開発計画

部下の仕事の
把握不足

優秀な人材や管理職
への業務の偏在

働き方・休み方改善ハンドブック 情報通信業（情報サービス業編）で紹介している
働き方・休み方改善の取組事例を参考に、見直しを行いましょう！

ポイント ①

身近なことから業務改善

ポイント ②

仕組みや制度として対応

ポイント ③

トップマネジメントで
目標を決めて発信



取組事例が満載です！

ハンドブックのダウンロードはこちらから

http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kinrou/140312_02.html

(2014年4月下旬に掲載を予定しています)

■ 企業における取組事例

多くの企業がいろいろな取組をしています。これらの取組事例を参考に具体的な取組を行いましょう。

経営トップの強い思いにより始動

時間外労働削減と年次有給休暇取得促進を両輪とした目標の設定
「20」をキーワードに、目標を設定（“スマートワーク・チャレンジ20”）
.....

- 時間外労働を月平均**20時間以下**
- 時間外労働を対前年**20%減**
- 1日の時間外労働を**20分削減**
- 年次有給休暇20日を**100%取得**

取り組んでいること(抜粋)

インセンティブ制度の導入

時間外労働削減と年次有給休暇取得率の目標の達成状況を部門ごとに3つのレベルに分け、時間外労働削減によって削減できた人件費を原資として賞与に反映させています。

従業員の意識は大きく変わり、部門内には年次有給休暇を取得しやすい雰囲気が生まれました。

アイデアカレンダーで休暇の「見える化」

社内で支給するカレンダーには1～20まで番号が振られた「有休シール」がついています。年度初め、または3ヶ月ごとに自分のカレンダーにこのシールを貼ります。自分に「見える化」し、計画取得を促進しています。



いろいろな 取組事例

帰りやすい、休みやすい雰囲気作り

半日休暇、時間単位休暇の導入

部門長が進捗状況を把握

連続休暇制度の導入

時間外労働を申請制に

短時間勤務ができる

全社で目標設定

業務の効率化に努める

産業医や保健師との相談制度

顧客の理解を得る

取組事例の詳細は「働き方・休み方改善ハンドブック情報通信業（情報サービス業編）」
に記載されています