

労働者派遣業 取組事例② (所定外労働削減・年休取得促進/社員数約350名)

取組の概要：

【取組Ⅰ】 部署内・個人ごとに残業時間の数値目標を設定

人事評価項目に、部下は自らの残業時間の数値目標を、上司は部下と部署全体の残業時間の数値目標を設定し、期末に達成度を評価する。人事評価面談において、具体的な残業時間の削減工夫をヒアリングし、工夫次第で評価に反映させたり、部署ごとにその工夫を共有する。

【取組Ⅱ】 36協定の内容を社内文書で社員全員に通知

36協定締結後、1日、1か月、1年ごとの就業時間の上限や特別条項に付記された延長可能時間を社内文書にまとめ、掲示や直接交付等することで社員全員に周知している。

【取組Ⅲ】 月に一日、年休取得奨励日を設定

派遣先である取引企業に対して派遣契約締結時に年休取得の協力要請を行い、派遣先の都合で休暇の取得が困難な場合は、同月内で振替をすることになっている。

また、年休の取得率は管理者がチェックし、取得率の低い者に対して本人及び派遣先企業に取得を促している。

取組の効果：

- ◆上司は部下の残業内容をチェックし、無駄な残業や分担のできる業務を把握し、管理するようになった。社員に「効率よく業務をこなすことが会社に評価される」といった意識が浸透し、無駄な残業をしないように工夫をするようになった。
- ◆「36協定を超える残業は法令違反である」という意識が社員に定着した。
- ◆派遣社員の中には派遣先で年休を申し出にくいと感じている者も少なくなかったが、奨励日を設定することで、年休の申し出がしやすくなったという声が聞かれた。