

# 平成29年度 働き方・休み方改善のためのワークショップ 開催いたしました！（平成29年11月27日）

主 催：兵庫労働局・神戸東労働基準監督署  
日 時：平成29年11月27日（月）  
場 所：神戸東労働基準監督署（神戸地方合同庁舎1階会議室）  
対象事業者：全業種  
参加者数：15名

上記内容で、ワークショップを開催しました。  
テーマは事前アンケートにより

- ①労働時間について
- ②採用・人材確保について
- ③無期転換ルールについて
- ④その他

に絞って、参加者の方々から忌憚のないご意見や取組事例を発表いただきました。

## ワークショップ会場の様子



様々な業種の事業者様に  
多数ご参加いただき、  
活発な話し合いや意見交  
換を進めることができました！！

※班ごとのアクションプランは、  
別途（後ろに）添付しています

**A班**

「働きかた・休み方改  
革」で魅力ある職場を  
作ろう！

**B班**

労働環境の改善で働き  
やすい職場を作ろう！

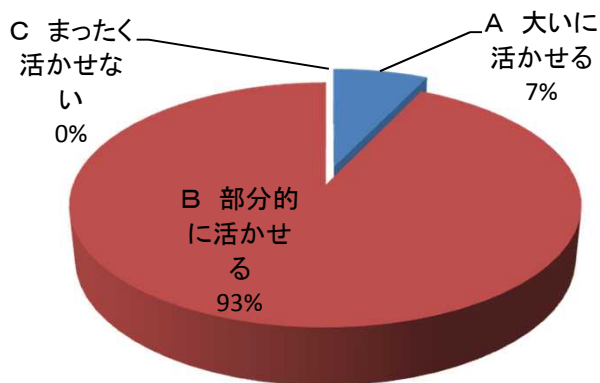




**C班** 意識改革から始める魅力ある職場づくりの実現！

**アンケート結果**

**問1 今後の課題解決への取組に活かしていけますか？**

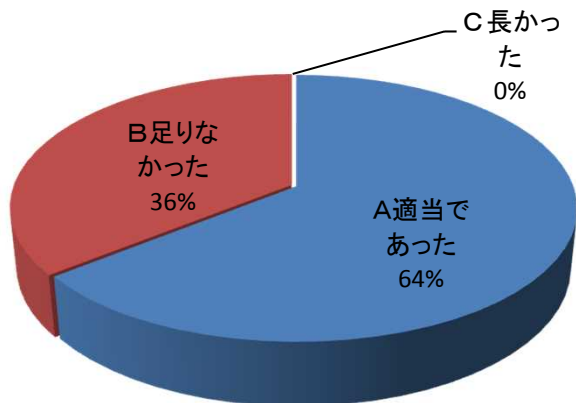


<主な回答内容>

- ・いろいろな話が聞けて参考になった。
- ・いくつかヒントとなることがあった。
- ・業種が異なるため、当てはまらないこともあったが、共通で参考となることもたくさんあった。
- ・他業種も同じような悩みや課題を抱えていることがよく分かった。
- ・聴講するのみの説明会とは異なり、他社の事例やそれに対するコンサルタントの説明が聞けて、参考となった。
- ・参考になったので、定期的実施をしてほしい。

など

**問2 今回のワークショップの時間配分について（班別討議80分）**



<主な回答内容>

- ・課題の洗い出しができたので、ちょうどよかった。
- ・最初は長いと感じたが、実際にはちょうど良かった。
- ・もう少し時間があればと感じた。
- ・参加する方々に事前に課題を示しておけば、より効率よく進めるのではないかと。

など

# アクションプラン記入シート

事業場名〔 A班 〕

ミッション(宣言)	働き方改革により、「時間の質向上」に取り組もう！
ビジョン(将来像)	仕事も私生活も充実させる。

現状分析	<p>[労働時間について]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現場作業は時間内に処理は可能であるが、その後の事務処理の時間が長い。</li> <li>・事業場間、部署間、個人間で残業時間の長短がある。</li> <li>・1人しか営業所に所属していないため、労働時間の確認ができていない。</li> <li>・生産性の向上が必要であるが、機械では処理ができない仕事がある。</li> <li>・建設業であるが、天候などの影響があり、納期遵守のため残業せざるを得ない。</li> <li>・残業申請制度を採用しているが、適切に機能しているか疑問である。</li> <li>・正確な労働時間の把握ができていないか疑問である。</li> </ul> <p>[採用・人材確保について]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高卒・大卒の採用者が集まらない。</li> <li>・若い社員、中堅社員に限らず離職が多い。</li> <li>・体力的に定年再雇用者の仕事が限られ、カバーする人員が必要となる。</li> </ul> <p>[休日・休暇について]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務量が多く、休日出勤をしなければならない。</li> <li>・有給休暇が取れない。</li> </ul> <p>[その他]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児・介護休業等の制度運用をどうするか模索中である。</li> </ul>
------	---

課題	<p>[労働時間について]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要員計画と採用計画の乖離をどうするのか。</li> <li>・業務分担・人員配置の見直しが必要。</li> <li>・管理者による適正な時間管理の徹底、業務の現状把握が必要。</li> <li>・事業場全員の働き方の見直しが必要。</li> <li>・残業の事前申告制度が形骸化している。</li> <li>・労働時間ではなく、労働生産性を処遇に反映する制度を検討している。</li> </ul> <p>[採用・人材確保について]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・求人媒体等に対する採用費用が増加している。</li> <li>・恒常的な人手不足が続いている。</li> <li>・早期に離職する者が一定数の数いることに対する対策が必要。</li> </ul>
----	---



ゴール (年度目標・到達点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働時間、時間外労働の削減。⇒「月間30時間以内とする」</li> <li>・新入社員の離職率の削減⇒「1年後の離職率0%」</li> </ul>
-------------------	---

## 課題解決・ゴール達成に向けた取組計画

スケジュール	課題解決に向けた取組
長期的な取組(3~5年)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小集団活動による生産性の向上。</li> <li>・地域において、就職先として選ばれる会社になる。</li> </ul>
中期的な取組(1~3年)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場のIT化。</li> <li>・クラウドによる勤怠管理、清算システムを構築する。</li> <li>・端境期休暇の導入・復活。</li> <li>・管理者研修により、組織の知識化を図る。</li> </ul>
当面(3か月程度)の取組	<p>[労働時間について]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労使の話し合いの機会として、労使協議会などを開催する。</li> <li>・定時退社日を設定する。</li> <li>・グループウェアの導入により、労働時間を適正に把握・管理する。</li> </ul> <p>[採用・人材確保について]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用エキスポなどのイベントへ参加する。</li> <li>・社内コミュニケーションを円滑にするため、会話量を増やす。</li> <li>・現場見学会などを開催し、広く事業場のことを知ってもらい、就職につなげる。</li> </ul>

# アクションプラン記入シート

事業場名[ \_\_\_\_\_ B班 \_\_\_\_\_ ]

ミッション(宣言)	労働時間管理の適正化を図り、労働力を確保につなげよう！
ビジョン(将来像)	労働環境の改善で働きやすい職場をつくる！

現状分析	<p>&lt;労働時間について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職種や労働者によって残業時間にバラつきが見られる。</li> <li>・管理監督者の勤怠管理が甘い。</li> <li>・優秀な人材に仕事が集中している。</li> <li>・人により業務の所要時間の差が激しい。</li> </ul> <p>&lt;採用人材確保等について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集しても応募自体がない。</li> </ul> <p>&lt;休日・休暇について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有給休暇を労働者自身が取得したがない。</li> </ul>
課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な労働時間を把握することについて、ガイドラインに基づき徹底化を図る。</li> <li>・時間管理者の育成が必要。</li> <li>・業務量の現状把握が必要。</li> <li>・残業時間の原因分析、対策を検討する必要がある。</li> <li>・有給休暇の取得促進を図る。</li> <li>・職種や業務のマッチングを図る。</li> <li>・賃上げ、賃金体系の見直しを図る。</li> </ul>



ゴール (年度目標・到達点)	<p>従業員ひとりひとりが、自分自身の労働時間・残業時間を削減していく、という意識づけができるようになること。</p> <p>モチベーションの向上により、働きやすい職場環境を醸成でき、人材確保へと繋げていく。</p>
-------------------	--

## 課題解決・ゴール達成に向けた取組計画

スケジュール	課題解決に向けた取組
長期的な取組(3~5年)	従業員ひとりひとりが残業時間削減に対する意識を持つようになる。働きやすい職場環境となり離職率低下により人材の定着率がUPする。
中期的な取組(1~3年)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務量の安定を図る</li> <li>・残業報告書の徹底(事前申請と事後報告の形式)</li> <li>・時間管理者の育成</li> <li>・人事考課による賃金体系の見直し</li> </ul>
当面(3か月程度)の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働時間の実態把握、分析をする(個人別、部署別などでの労働実態を把握する)。</li> <li>・毎月管理者が目標を立て、労働時間の把握記録を踏まえて振り返りと分析を実施し、伝達する。</li> <li>・労働時間削減について労使での話し合いの場を設ける</li> <li>・ノー残業デーの設定(自己申告型の導入)</li> <li>・賃金体系の見直し、賃上げ</li> <li>・業務と個人のマッチング調査</li> </ul>

# アクションプラン記入シート例

事業場名[ C班 ]

ミッション(宣言)	魅力ある職場づくりの実現
ビジョン(将来像)	働きやすい職場環境整備の実現

現状分析	<p>【労働時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実労働時間とタイムカードとの乖離</li> <li>・部署により繁忙期に偏り</li> <li>・労働時間の平準化ができない</li> <li>・会議時間が長い</li> <li>・社内外メールが多いため自分の時間が作れない</li> <li>・営業の日報が負担</li> <li>・管理職の残業が多い</li> <li>・育児休業復帰後の女性営業社員の業務分担配慮と当該従業員の希望とのミスマッチ</li> </ul> <p>【採用人材確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性パートの募集がない</li> <li>・売手市場のため交代勤務は敬遠され離職率が高い</li> <li>・技術系キャリアの人材が難しい</li> </ul> <p>【休日・休暇】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取得率が悪い</li> <li>・高齢者が休まない風土がある</li> </ul>
------	--

課題	<p>【労働時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な時間管理の徹底・業務の現状把握</li> <li>・業務計画・要員計画・業務内容の見直し</li> <li>・管理職に対するマネジメント</li> <li>・育児休業復帰後の社員のサポート体制の確立</li> </ul> <p>【採用人材確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性が活躍するための採用方法、定着のための工夫</li> <li>・管理職、一般社員向けの研修の機会</li> <li>・評価制度の確立</li> </ul> <p>【休日休暇】・計画年休</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職、一般社員の意識改革</li> </ul>
----	---



ゴール (年度目標・到達点)	従業員の意識改革による労働時間の削減・離職率の削減
-------------------	---------------------------

## 課題解決・ゴール達成に向けた取組計画

スケジュール	課題解決に向けた取組
長期的な取組(3~5年)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職種別の適正な人事評価制度の確立</li> <li>・育児介護、人間関係トラブルによる離職者ゼロをめざす</li> <li>・社員が安心して働き続けることが出来る職場環境の改善</li> </ul>
中期的な取組(1~3年)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談窓口担当者の研修参加</li> <li>・同業他社の交流を積極的に行い任意の勉強会、好事例の共有をする</li> <li>・リーダー的人材育成のための研修等の機会を作る</li> <li>・長時間労働削減のための研修教育の実施</li> </ul>
当面(3か月程度)の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トップによるメッセージの発信</li> <li>・業務内容の洗い出し</li> <li>・実労働時間の実態調査・把握</li> <li>・ヒアリング・アンケート調査の利用</li> <li>・部署・階層横断のワーキンググループの設置</li> </ul>