

例えば「長時間労働是正」であれば、こんなところから…

時間外労働の削減

- ・長時間労働の抑制について、経営トップがメッセージを発信
- ・「ノー残業デー」「ノー残業ウィーク」の設定とその徹底
- ・「ノー残業デー」に管理職が部下の全員退社まで見届ける
- ・「朝型勤務」の導入
- ・部下の長時間労働抑制について、管理職の人事考課に盛り込む
- ・長時間労働抑制に関する管理職向け教育の実施
- ・長時間労働の抑制に関する労使の話し合いの機会の設定
- ・業務計画、要員計画、業務内容の見直し
- ・長時間労働の抑制を目的とした取引先との関係見直し

労働時間や休暇について
自己診断できる
「働き方・休み方改善指標」
<http://work-holiday.mhlw.go.jp/>
を活用して、
問題点や課題を発見し、
対策を検討してみましょう。

年次有給休暇の取得促進

- ・年次有給休暇の取得促進について、経営トップがメッセージを発信
- ・毎月1日、年休取得の徹底・年に4回（年末年始、ゴールデンウィーク、お盆、秋の連休）連続1週間の休暇取得
- ・年次有給休暇の計画的付与制度の創設
- ・部下の休暇取得に積極的な管理職を評価する人事評価の仕組みの導入
- ・年次有給休暇取得促進に関する労使の話し合いの機会の設定
- ・年次有給休暇残日数を社員各自に通知
- ・休暇・休業時の業務フォローアップ体制の構築

その他の多様な働き方

- ・テレワークを活用した在宅勤務制度の導入等
- ・年休以外の休暇制度（例：バースデー休暇、勤続年数節目休暇、ボランティア休暇等）の導入
- ・フルタイム勤務ができないなどの事情のある社員のために、多様な正社員制度の導入等

長時間労働是正を図るための課題と方向性

- 長時間労働を是正するための課題として、下記のような3つの課題が指摘されています。
- これに対して、各企業や関係団体・行政が一丸となって、①～⑤の対策を進めていくことが重要です。

【課題1】

人手不足の中で長時間労働是正が困難

【課題2】

業務そのものの合理化・効率化への切り込みが弱い

【課題3】

取引先との関係で長時間労働是正が困難

【方向性①】 生産性の向上

処理すべき業務を、人手不足状況下で残業なしに処理するためには、労働生産性(＝労働者1人あたり1時間あたりの付加価値(成果))を高めることが必要(次のページ参照)

【方向性②】 人手不足対策

残業の発生を最小限にするために必要な人手を確保することが必要

【方向性③】 取引条件の改善

中小企業・下請企業の労働者の労働時間にしわ寄せがいかない、適正な取引関係を構築することが必要

【方向性④】 個別的支援

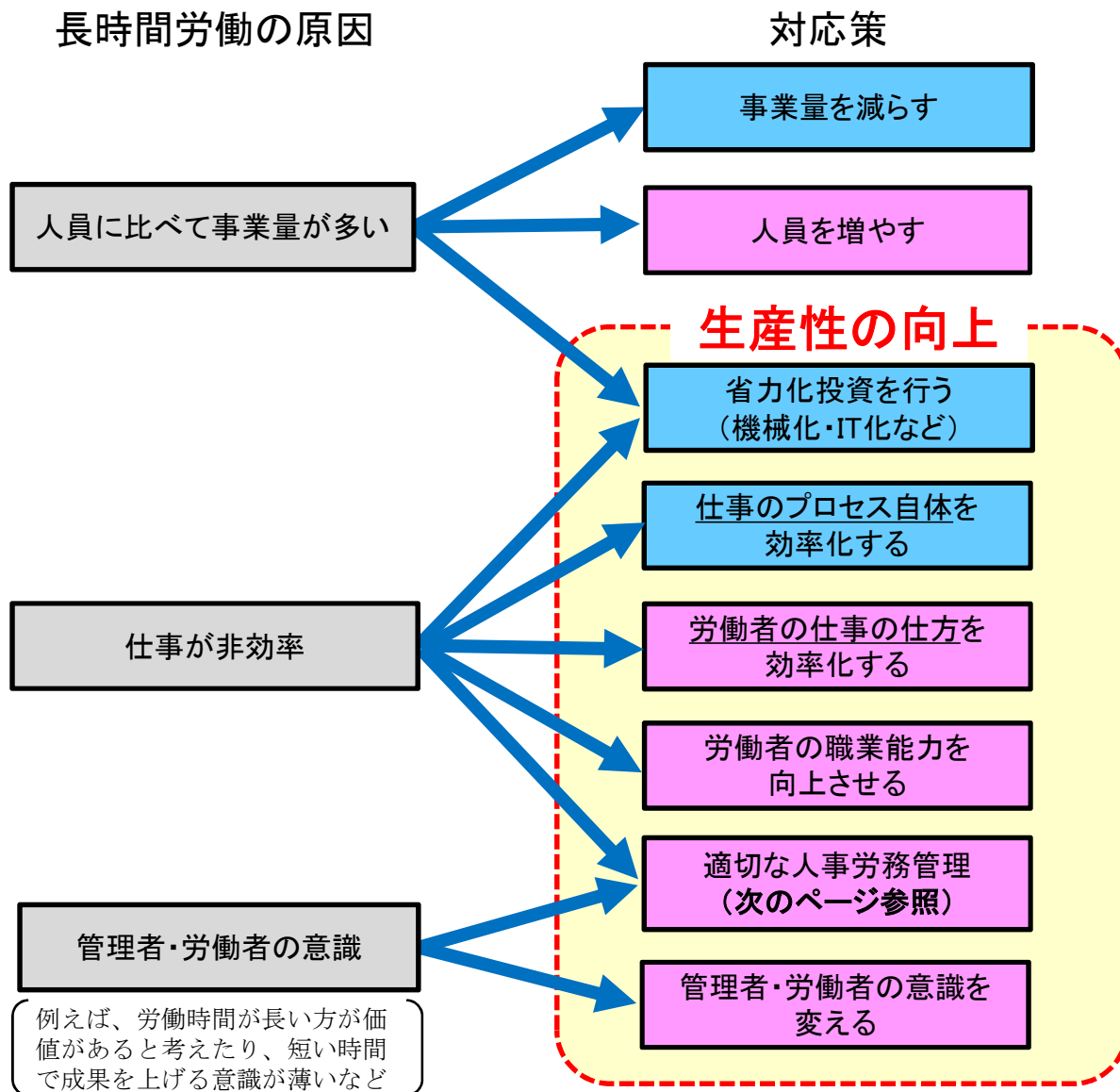
雇用管理や経営の手法に関する指導・ノウハウ提供や助成制度などの個別的支援

【方向性⑤】 業界別の取組

長時間労働を発生させている業界の特有事情に対する、業界ごとの対応

※ このほか、労働基準法等のルール遵守のための指導監督や啓発も強化

長時間労働是正を図るための「生産性向上」



① 長時間労働が発生する原因は、大きくわけて「人員に比べて事業量が多い」「仕事が非効率」「管理者・労働者の意識」が考えられます。

② 長時間労働を是正するための対応策としては、「生産性の向上」を図ることが重要です。

③ 「生産性の向上」を図るためには、生産性の向上に成功した他企業の**好事例**が参考となります。

生産性向上の好事例 宮城労働局

<https://jsite.mhlw.go.jp/miyagi-roudoukyoku/1/101/10141.html>

④ また、「生産性の向上」を図った場合の**助成金制度**や、「生産性の向上」に役立つ**職業訓練制度**の活用も有効です。

生産性の向上 宮城労働局

<https://jsite.mhlw.go.jp/miyagi-roudoukyoku/1/101/10140.html#siensaku>

 =主に職務・作業管理の問題

 =主に労働者の雇用管理の問題

適切な人事労務管理による「生産性向上」

●「働きがい」と「働きやすさ」を実現する「人事労務管理」によって、「生産性の向上」を図ることができます。

