

アクションプラン記入シート

事業場名(金融機関)

ミッション(宣言)	地域の中小企業や住民の皆様の発展に寄与する
ビジョン(将来像)	タイムマネジメントを徹底し業務のムリムダムラをなくす

現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ・ 渉外、融資の時間外が多い ・ 特定の人に時間外の偏りがある ・ 支店により時間外労働の偏りがある ・ 目標未達だと帰りにくい雰囲気がある ・ 管理職層の時間外・休日労働が多い ・ unnecessary 残業がある ・ 部署により区割りがあり、応援態勢が取れていない
課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外労働の削減 ・ 管理職層の休日労働の削減 ・ 業務の効率化 ・ 応援体制を取れるようにする ・ 定時に帰る風土作り ・ 本部集中をする ・ 労働時間の管理の徹底



ゴール (年度目標・到達点)	<ul style="list-style-type: none"> ・ ノー残業デーを週に2日を徹底する ・ サービス残業とサービス賃金を無くす
-------------------	---

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"> ・ 1か月平均の最終退店者の時間をグラフ化する ・ 無駄な残業のないモデル店舗をエリアごとに作る ・ モデル職員を育成する
中期的な取組(1~3年)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 暇な時期はノー残業ウィークを設定 ・ 内部事務は16時以降に手が空いていたら渉外の手伝いをする仕組み ・ 1か月平均の最終退店者の時間結果を支店長会議で報告することで無駄をなくす ・ 無駄な残業のないモデル店舗と残業の多い店舗との比較分析をする
当面(3か月程度)の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ ノー残業デーを週2日決める ・ 17時に終業のベルを鳴らして帰りやすくする ・ 内部事務職員が渉外職員の手伝いができるように業務の分掌化 ・ 業務の本部集中化(自己査定・振込・公共機関からの問い合わせ等) ・ 休日出勤の前日届出制 ・ パソコンのログオフ時間と自己申告時間の乖離がないかどうかの調査 ・ 繁忙店で時間外のないモデル店舗を作る ・ 1か月平均の最終退店者の時間を集計する ・ 時差勤務制導入 ・ 振替休日、代休の徹底 ・ 朝礼時に何時に終業するか報告させることで時間の意識付けをする ・ 労働時間管理の管理職研修実施 ・ 36協定の協定時間をあえて短めに協定する ・ 1か月の中間地点でチェックポイントを作る