



他社の話が聞けて良かった

参加者の声



時間管理、ノー残業

参加者の声



コンサルタントの方の事例紹介が参考になった

参加者の声



いろいろな意見が聞け、良かった

参加者の声



ノー残業デー、残業申請制度、有休積立制度

参加者の声



両立支援で子供支援補助金

参加者の声



平成28年度 勤務環境改善ワークショップ

- ・日時 平成29年2月1日
- ・参加人数 13名
- ・場所 彦根商工会議所

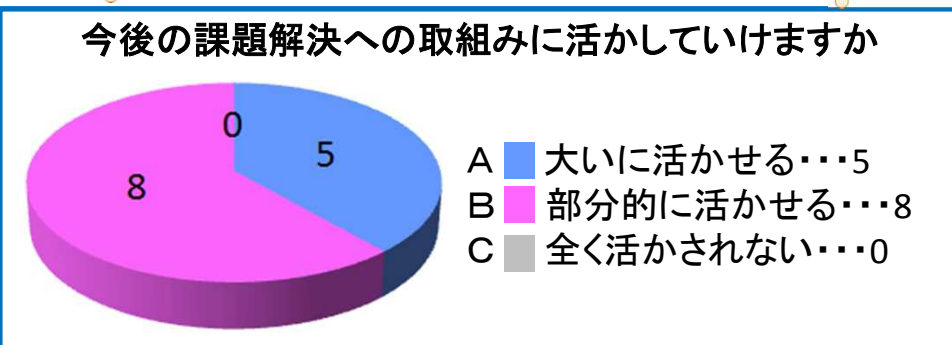
多重労働は外
健康障害は外

積立休暇制度（介護休暇）を考えたいと思いました

参加者の声

休みを取りやすい雰囲気をつくってほしい

参加者の声



両立支援で子供支援補助金

参加者の声

アクションプラン (1)

ミッション(宣言)	人材不足を解消する
ビジョン(将来像)	彦根を優秀な人材が集まる地域に！

現状分析	1、労働時間関係 ・昔ながらの社風で遅くまで残って仕事をする風潮が残っている ・業務と私用の線引きが曖昧 ・人手不足でも業務はこなさなければならない
	2、休日・休暇関係 ・近年の傾向として、休日が少ない職場＝若年者は避ける傾向があり、人材不足に ・労働時間と同様、昔ながらの社風で休みにも仕事をするという風潮が残っている
課題	3、仕事と育児・介護の両立 ・様々な機会に周知しているが、育児休業の利用は女性ばかり ・介護休業は終わりが見えないため、利用しにくい
	4、人間関係 ・相談窓口は設置しているものの、言っても無駄という雰囲気 ・派閥争いのようなものからトラブルに
	・就業時間とプライベートの時間が混在している ・人材確保のための対策が不十分 ・時間外労働削減のための意識改革 ・休みが取れる人とそうでない人との差が大きい ・休暇取得に対する意識改革 ・男性が育児休業を気兼ねなく取れる環境づくり ・介護休業の制度の周知と、取得しやすい制度の確立 ・ヒヤリングの機会を設ける ・相談窓口担当者のスキルアップ



ゴール (年度目標・到達点)	人材確保に困らない魅力ある職場をつくる！
-------------------	----------------------

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"> ・原則として時間外労働は行わないという雰囲気づくり ・有給休暇取得率100% ・育児や介護を理由とする離職者のゼロ化 ・人間関係のトラブルによる離職者のゼロ化
中期的な取組(1～3年)	<ul style="list-style-type: none"> ・人材不足解消のため、外国人労働者(実習生)も含めた対応を検討 ・特定の人しかできない業務をなくし、連続休暇の取得も可能にする ・育児休業、介護休業からの復帰者をケースモデルとして従業員に周知 ・育児休業、介護休業取得者以外へのフォローにより、不公平感を解消 ・直接いいにくいことは外部機関によるアンケートや相談対応を利用 ・窓口担当者のスキルアップのため、外部研修への参加
当面(3か月程度)の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・就業時間中は業務に集中し、業務が終われば直ちに帰宅することを周知徹底 ・上司が有給休暇を取得することで取得しやすい環境を整える ・休業規程の説明を行い、制度の存在を周知する ・窓口の設置及び周知を行う

アクションプラン（２）

ミッション(宣言)	ワーク・ライフ・バランスを実現し、働きやすい職場環境をつくる
ビジョン(将来像)	社員それぞれの事情に対応し、社員の力を120%引き出す会社の完成

現状分析	▪ 長時間労働になる人物が固定化されている(特に管理部門に多い)
	▪ 自身の業務が終了しても、退社せず長時間在社する社員がいる
	▪ 年次有給休暇の取得率に大幅な差がある(取得したことのない社員もいる)
	▪ ハラスメント相談担当者に、適切な対応を行うスキルが蓄積されていない
	▪ 保育園が確保できず、育児休業後に退職してしまうケースが多い
課題	▪ 人員数に応じた、適正な業務量を分析する必要がある
	▪ ハラスメント相談担当者の事例別の対応力の強化を行う必要がある
	▪ 有休取得率の平均の向上だけでなく、各社員へ積極的な取得を働きかける必要が



ゴール (到達点)	▪ 積極的に有休取得を行い、全員が70%以上の取得率を実現
	▪ 職場のハラスメントを撲滅し、各社員が業務に専念できる職場環境の実現
	▪ 社員の育児、介護事情により、個々に合った働き方を提供できる環境の実現

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)	▪ ITを活用して場所に縛られない働き方(テレワーク)の導入
	▪ 社員のライフスタイルに対応した人員計画を立て、計画的に採用活動を展開する
	▪ 社員のスキルアップのために、より高度な研修制度を構築する
中期的な取組 (1～3年)	▪ アニバーサリー、ブリッジ休暇を活用して家族時間の増加をはかる
	▪ クラウド等を活用した情報のペーパーレス化をはかり、テレワーク体制構築の準備
	▪ リアルタイムに残業時間を管理し、勤怠管理に活かす仕組みを構築する
当面の取組 (3か月程度)	▪ 有休取得率の低い社員への取得の働きかけを行う
	▪ 部署別の残業時間の公表と、部署内での削減への自主的取組の検討、公表



アクションプラン (3)



使命 50年先をみて、商品、会社、人材の品質を向上させる

将来像 労働時間を一番長い人で、1か月当たり30時間以内、年次有給休暇の一番取得日数が低い人で5日以上とする。職場環境をPaint Working Style White にする

現状分析

- ・残業が多い
- ・業務に繁閑がある
- ・部署によって業務量のバラツキがある
- ・休日出勤が多い
- ・ダラダラ残業がある
- ・定時退社しにくい雰囲気がある
- ・何を取り組んだらいいかわからない
- ・年休の取得率に偏りがある
- ・年休を取得しづらい風土である
- ・年休明けに業務が溜まっている
- ・結婚、妊娠、育児を理由としての離職者がいる
- ・育児の職場復帰者が慣れるのに時間がかかっている
- ・女性管理職が少ない
- ・男性の育休取得者が少ない
- ・相談窓口が周知されていない
- ・ストレスチェックの結果が活用されていない
- ・パワハラ防止の定義が理解されていない

課題

- ・総労働時間の削減
- ・多能工化
- ・応援体制
- ・労働時間の見える化
- ・女性管理職の養成
- ・年間の総労働時間削減
- ・育児を理由とした離職者をなくす
- ・育児中の配慮
- ・男性の育休取得者を増やす
- ・相談窓口の周知
- ・相談窓口の活用
- ・産業医の活用
- ・パワハラ防止措置の実施



課題解決・ゴール達成に向けた取組計画



長期	残業が月45時間以上の人について本人と上長に通知して対策を立てさせる	22時に消灯とする	担当ごとに、業務効率化マニュアル作成	年休の年間計画表を作成する	積立制度を設ける(年20日)	年1回、改善提案大会実施(社長賞5万円)	産業医が総合窓口となる(パワハラ、メンタル)
	安全衛生委員会で残業が多い人対策をテーマとする	21時以降の残業は許可制とする	休日数を年間124日とする	取得状況が悪い人については、上長に連絡する	育休後はならし期間をもうける	ムダ取り提案制度(1回500円支給)	声掛けコミュニケーション運動実施
当面の取組	ノー残業パトロール実施	標準作業時間表作成	担当を正副制とする	年休の取得状況調査をする	両立支援制度の概要をイントラネットにアップする	男性の育休対象者に面談をして利用を促す	顧客からの問合せQ&A作成
	ノー残業デーを増やす	変形労働時間制採用	年休の当面の取得率目標を50%とする	計画的付与を5日付与する	育休復帰予定者に希望部署を聞く	介護休業を1年、介護休暇を年12日にする	相談窓口一覧作成
	ノ残業デイを週1回設ける	フレックスタイム制度採用	サブ担当者を設ける		女性管理職養成の研修	アンガーマネジメント研修	パワハラ、セクハラ管理者研修実施