

鳥取労働局発表
平成27年10月30日(金)

| | |
|--------|-------------------|
| 担 当 | 鳥取労働局 |
| | 労働基準部監督課 |
| | 課長 津田 恵史 |
| | 労働時間設定改善指導官 長田 光彦 |
| | 電話 0857-29-1703 |

働き方・休み方の好事例に県内企業が紹介されました。

～ 厚生労働省のポータルサイトに三洋製紙株式会社の取組が掲載～

「鳥取労働局働き方改革推進本部」（本部長：局長 河野純伴）では、県内の企業が長時間労働の削減、休暇の取得促進、女性の活躍推進など、働きやすい職場環境を目指す「働き方改革」に向けた取組を行っています。

本部では、これまで県内の企業23社に対して、働き方の見直しに向けた取組及び好事例の提供について協力要請を行ってまいりました。

要請を行った企業のうち、株式会社鳥取銀行について、厚生労働省の「働き方・休み方改善ポータルサイト」にて、好事例として鳥取県の企業が掲載されましたのでお知らせします。

1 掲載企業

企業名：三洋製紙株式会社
本店所在地：鳥取県鳥取市
会社概要：製造業 創立：昭和36年

2 取組概要

(1) 所定外労働の削減

- ・日々の時間外労働の入力をシステム化し、月の時間外労働が一定時間（25時間）を超えた場合、自動的に該当労働者がリスト化され、長時間労働への注意喚起を行う仕組みとしている。
- ・時間外労働が発生する一つの要因である設備トラブルを減らすための取組（予防保全活動など）を実施し、時間外労働の削減につなげている。

(2) 年次有給休暇等の取得促進

- ・年間4日の年次有給休暇の計画的付与を実施し、付与の際は他の休暇や所定休日と組み合わせて連続休暇となるようにしている。
- ・半日単位の年次有給休暇の取得が可能
- ・管理職による部下の年次有給休暇の取得状況の管理を実施し、年次有給休暇の取得が低調な部下には管理職から働きかけを行っている。
- ・製造部門では、どの分野でも担当できる従業員を育成し、休暇取得者の担当分野に別の従業員を補充要員に充てることで、ためらいなく年次有給休暇を取得できる仕組みとしている。
- ・事務部門においても、個人のマルチスキル化を推進し、セクションを超えて支援・協働できる人材を育成している。
- ・年休の残日数について文書で従業員に通知し、取得を促している。

(3) 独自の休暇制度等

- ・勤続20年及び35年（中途採用等で定年までに勤続35年に到達しない場合は30年）の職員に対し、年次有給休暇と別に旅行休暇を付与（勤続20年で2泊3日、同35年又は30年で5泊6日）
- ・製造部門では三直交代制勤務を導入しているが、ローテーションの変更時に連休となるよう所定休日を設定し、最大で2暦日を含む56時間の勤務インターバルを確保

3 鳥取労働局の今後の方針

平成27年2月3日付け鳥取労働局働き方改革推進本部決定に基づき、平成27年上半期に県内の23企業に対して要請を実施しました。

好事例が得られた企業は、引き続き厚生労働省の「働き方・休み方改善ポータルサイト」に掲載し、広く全国に対し周知を図ってまいります。

取組事例

(**所定外労働削減**・**年休取得促進**・多様な正社員・朝型の働き方・テレワーク)



| | |
|--------------|------------|
| 企業名：三洋製紙株式会社 | 所在地：鳥取県鳥取市 |
| 社員数：126名 | 業種：製造業 |

取組の目的：

所定外労働削減や、年次有給休暇の取得促進の取組による労働生産性の向上を通じて、ワーク・ライフ・バランスの実現を目指す。

取組の概要：

現在の取組

所定外労働時間の削減

- ・日々の時間外労働の入力をシステム化し、月の時間外労働時間が一定時間（25時間）を超えた労働者は自動的にリスト化され、総務課から所属部署（部署長及び労働者本人）に長時間労働への注意喚起を行う仕組みとしている。
- ・時間外労働が発生する一つの要因に設備トラブルへの対応があったことから、設備トラブルを減らす取組（部品交換、メンテナンス等の予防保全活動）を実施し、時間外労働の削減につなげている。

年次有給休暇の取得促進

- ・年間4日の年次有給休暇の計画的付与を実施しており、付与の際は、他の休暇や所定休日と組み合わせて連続休暇となるようにしている。
- ・半日単位の年次有給休暇の取得が可能。
- ・管理職による部下の年次有給休暇の取得状況の管理を実施し、年次有給休暇の取得が低調な部下には管理職から働きかけを行っている。
- ・製造部門では、どの分野でも担当できる従業員を育成し、休暇取得者の担当分野に別の従業員を補充要員に充てることで、ためらいなく年次有給休暇を取得できる仕組みとしている。また、事務部門においても、個人のマルチスキル化を推進し、セクションを超えて支援・協働できる人材を育成している。
- ・年休の残日数について文書で従業員に通知し、取得を促している。

独自の休暇制度等

- ・勤続20年及び35年（中途採用等で、定年までに勤続35年に到達しない場合は30年）の職員に対し、旅行休暇（勤続20年で2泊3日、同35年又は30年で5泊6日）を年次有給休暇とは別に付与している。
- ・製造部門では三直交代制勤務を導入しているが、ローテーションの変更時に連休となるよう所定休日を設定し、最大で2暦日を含む56時間の勤務間インターバルを確保している。

現状とこれまでの取組の効果：

年次有給休暇の取得状況

平均 12.7 日/年、取得率 64.1% (平成 26 年)

所定外労働時間

月平均 6.47 時間 / 人 (平成 26 年)

(H27.10)