

会社	会社名	株式会社呉竹		
概要	従業員数	265 名	業種	製造業その他

1. ねらい

労働環境の整備及び余暇時間の確保を行うとともに、業務効率化に努め、無理無駄を省き、健康の保持に努める。

2. 施策内容

・18 時退社徹底

残業をゼロとした環境の整備。残業事前申請の徹底。

残業が必要である場合は、当日 15 時までに従業員から所属長に残業申請書を提出し、COO の承認が必要である。

・ミーティング時間の制限 (30 分)

不要な商談の削減、ミーティングの省略に努め、業務時間の確保と業務効率化を推進。

・年次有給休暇の計画取得

年間の有休取得スケジュールを作成し、管理者にて有休取得状況の確認を実施している。

・時間単位の年次有給休暇の取得

4 分の 1 日単位 (2 時間単位) での有給休暇の取得制度。

・よろず相談所設置

総務部を窓口として、従業員の抱える問題について、会社に関する内容に限らない、幅広い内容を相談できる相談所を設置。従業員とともに、問題解決に取り組む。

・保健師・産業医による「健康相談」の実施

健康面やメンタルケアを行うため、希望者ないし総務部より指名形式で定期的に面談を実施している。

3. 取組実績・効果

- ・社員の「業務」と「残業」に対する意識が変わり、「業務は就業時間内に終了すべきもの」「残業は原則不可である」という認識が統一されている。残業するためには COO の承認が必要であるため、残業の必要性の判断を上司が決定する。残業の無いように、日々のスケジュール管理・業務効率化に全社で取り組んでいる。その結果、不要な残業は減り、人件費や光熱費も削減した。また、早い時間の帰宅により、家族との時間の確保や、余裕のある余暇時間を自己啓発や資質向上の学習時間に当てるなど、個々人のスキルアップに効果が出ている。
- ・年次有給休暇の計画取得は、2015 年度より実施している取り組みであるが、年間の休暇スケジュールを事前に作成することで、休みを取得する意識付けを行うことが出来ている。部署によって休暇取得状況に差はあるが、休暇取得のために部内で協力的に業務調整する傾向が出来始め、休暇取得可能な職場内の環境作りが出来つつある。
- ・「よろず相談所」の設置により、相談を持ちかけやすい環境づくりが出来ている。総務部のマネージャーと社内の社会保険労務士有資格者を中心に、従業員の抱える問題について早期解決に努め、結果、雇用継続につながっている。今従業員が抱えている問題を知ることにより、会社として、今必要な規定や制度作りにも大きく役立っている。中には、「介護相談」も多く、介護休暇の適用や時短勤務の提案など、会社としてできる対応を従業員に示すことで、退職という事態を未然に防ぎ、従業員の仕事と介護の両立目指した対応を実施している。
- ・健康相談実施により、上司や同僚に相談しにくい内容も、保健師を通じて、役員が社員各自の問題を比較的早い段階で把握し、所属長に指示をすることができる。