

# 働き方改革アクションプラン

<b>会社名</b>	川崎重工業株式会社	<b>従業員数</b>	①5,000人以上
------------	-----------	-------------	-----------

## ① 長時間労働の是正（KPI）

毎年前年度と比較し

1. 長時間労働指定職場数の減少（3ヵ月連続平均残業時間及び60時間超過者発生）
2. 年間所定外630時間超過者数を減少
3. 休日出勤者数の減少（前年度比較）

## ① 長時間労働の是正（行動計画）

1. 風土改革
  - (1) 社長によるトップメッセージの発信
  - (2) 幹部管理職への意識啓発セミナー（生産性の向上・WLB実現・長時間労働抑制）
2. 業務改革
  - (1) 各カンパニーによる職場の業務改革活動  
意識改革・組織診断・効率化ルール策定・業務の棚卸しや改善等
  - (2) 業務改革好事例の社内展開  
社内外の活動好事例を社内にて横展開（社内報・イントラネット専用HP等）
  - (3) 業務効率化推進ガイドブックによる汎用ビジネスアクションの改善  
シゴトシンカの推進（会議・メール・仕事の段取り改善）
3. 制度改革
  - (1) 生産性指標の人事考課への導入  
2017年度 幹部職員に導入 / 2018年度 一般従業員に導入予定
  - (2) 長時間労働指定職場の現状及び改善策の人事部門フォロー
  - (3) 定時退場日の実施

以上

# 働き方改革アクションプラン

<b>会社名</b>	川崎重工業株式会社	<b>従業員数</b>	①5,000人以上
------------	-----------	-------------	-----------

## ② 年休の取得促進（KPI）

1. 労使協定にて規定している計画年休6日／年の取得  
（夏季一斉使用3日／記念日休暇1日／ゆうゆう連休2日）※ ゆうゆう連休は連日取得
2. 年休取得実績日数の向上（前年度比較）

## ② 年休の取得促進（行動計画）

1. 労使協定にて規定している計画年休6日／年の取得。
  - (1) 計画年休の設定（夏季一斉使用3日）  
労使での年間カレンダー協定時に8月度に3日間を全社にて設定
  - (2) 計画年休の設定・フォロー（任意の時期に3日）
    - ① 年度開始時の取得時期申請
    - ② 上期終了時点での取得状況確認
    - ③ 1月～3月期の未取得者への所属長からの取得促進
2. 労使での年休取得実績のフォロー  
年2回労使協議にて従業員の有休取得実績をフォロー実施  
協議の場において、実績増減の事由を確認し労使にて意見交換
3. 長時間労働指定職場における有休取得フォロー  
上述の長時間労働指定職場のヒアリングにおいて、有休取得実績を確認  
メリハリが効いた働き方となるよう、業務の繋閉等に併せて休暇を取得してもらうよう要請

以上

# 働き方改革アクションプラン

<b>会社名</b>	川崎重工業株式会社	<b>従業員数</b>	①5,000人以上
------------	-----------	-------------	-----------

## ③ 柔軟な働き方の促進（KPI）

1. 2017年度中の在宅勤務制度の制定  
2018年1月より「リモートワーク制度」を制定・運用開始
2. 男性の育児関連制度取得促進（特に育児休業について前年度と比較し制度利用者を拡大）

## ③ 柔軟な働き方の促進（行動計画）

1. 在宅勤務制度（リモートワーク）
  - (1) モデル部門でのトライアルを実施  
本社スタッフ部門及び一部技術部門において制度のトライアル実施
  - (2) トライアルアンケートにより制度案を修正  
トライアル参加者のフィードバックを実施し、制度案をフルタイム在宅勤務のみから一部在宅勤務を可能な制度案に変更
  - (3) 制度案の労使協議  
労働組合に制度提案・協議を実施
  - (4) 制定・運用開始  
2018年より制度運用を開始
2. 男性の育児関連制度取得促進
  - (1) 毎月配偶者が子供を出産した男性従業員に育児関連制度及び社内HP情報を送付  
(育児休業・慶弔休暇・短時間勤務・社内託児制度・ベビーシッター補助)
  - (2) 男性の育児休業取得者数については、毎年取得者数の年次推移を確認

以上