



働き方改革 事例紹介資料

ライフ・ワーク・バランス応援フェスタ in みたか
～はじめてみよう！働き方改革～



平成 31 年 2 月 18 日 (月)

目 次

| | |
|---------------------------|----|
| 株式会社まちづくり三鷹 | 1 |
| 特定非営利活動法人法人グレースケア機構 | 2 |
| 株式会社オータ | 3 |
| 株式会社井関製本 | 4 |
| 株式会社丸利根アペックス | 5 |
| アツデン株式会社 | 6 |
| 株式会社植田製作所 | 7 |
| 株式会社三鷹ナース・ヘルパーセンター | 9 |
| 株式会社文伸 | 11 |
| 公益財団法人アジア・アフリカ文化財団 | 12 |
| 東京電工株式会社 | 13 |
| 株式会社成江堂オフィスワークス | 14 |
| 株式会社ひろ写真 | 15 |
| 有限会社ティアーズコンピュータ | 16 |
| 日本郵便株式会社 三鷹中原四郵便局 | 17 |
| 株式会社 AZUMA | 18 |

株式会社まちづくり三鷹

所在地 : 三鷹市下連雀三丁目 38-4 三鷹産業プラザ2階

業種 : 三鷹市第三セクター

従業員数 : 男性 20 名 女性 44 名 計 64 名 (うち パート 12 名) ※平成 31 年 1 月 1 日現在

業務内容 : ①まちづくりの総合支援 ②駐輪場・駐車場の管理運営 ③ビル・テナントの管理運営 等

(取組の表題)

働き方改革 2 年目の成果

<当社の課題>

① 必ず残業が発生してしまう環境

就業時間が 8 : 30 ~ 17 : 30 に固定されているが、夜間の仕事が多いため、どうしても残業が多くなる。
(IT システムのヘルプデスクを 20 時 15 分まで営業、19 時以降に始まる夜の会議が多い 等)

② 自分の勤怠情報が見えない

残業と有給休暇取得の状況は、毎月 1 回だけ配布される紙の出勤簿で確認しているため、月の途中で残業状況をチェックできない。日々の勤怠管理意識が希薄になりがちとなる。



<取組内容>

働き方改革 1 年目は検討と準備に取り組み、2 年目は以下の内容を実行しました。

① 時差勤務制度の導入 (平成 30 年 8 月 ~)

その日の業務内容に応じて、早番・遅番を選択できるようにした。
標準 (8 : 30 ~ 17 : 30)、早番 (8 : 00 ~ 17 : 00)、遅番 (11 : 00 ~ 20 : 00)

② 勤怠情報の見える化 (平成 30 年 8 月 ~)

新しい勤怠管理システムを導入し、残業・休暇の状況をリアルタイムで把握できるようにした。
その結果、

8 月から 1 月 (6 か月) の残業時間が、前年比 510 時間減少した。(1 人あたり毎月 4 時間の削減)
早番・遅番は導入から 6 か月で 128 回利用され、324 時間の残業削減効果があった。
勤怠の見える化により、勤怠管理の意識が高まっただけでなく、業務効率化の提案が増えている。
会社は、社員の業務効率化による残業削減を評価して、12 月の賞与に業務効率化手当を加算した。

<従業員の声>

夜遅くまで勤務する日は 11 : 00 出社を選択できるようになったので、体調管理が楽になりました。
新しい勤怠管理システムは、残業や休暇の状況が日々確認できるので助かります。

<今後の展望>

- ・副業・兼業解禁に向けた調査研究を進めます。
- ・RPA を導入して単純作業を自動化し、自動化できない仕事に集中して取り組みます。
- ・平成 30 年 12 月、三鷹産業プラザ 3 階にオープンしたサテライトオフィスの利用を促進します。
- ・三鷹のイメージが、「住みやすい街」だけでなく、「働きやすい街」にも発展するように貢献します。

担当支援者 社会保険労務士 隅谷泰旭、井上洋

(東京都社会保険労務士会 武蔵野統括支部)

NPO法人グレースケア機構

所在地：東京都三鷹市下連雀3-17-9

業種：在宅ケアサービス

従業員数：男性 28 名 女性 123 名 計 151 名（うち パート 133 名） ※2019 年 2 月現在

業務内容：(グレースケア) 自費・介護保険・障がい福祉による訪問、家事や介護、旅行や趣味外出
(となりのでこちゃん) お泊りつき民家デイ (ナースさくまの家) ケア付きシェアハウス
(くまちゃんハウス) 子どもと大人の遊び場、まちづくりフリースペース、SOHO 支援

(取組の表題)

ICT を活用してケアの情報共有を洗練し、

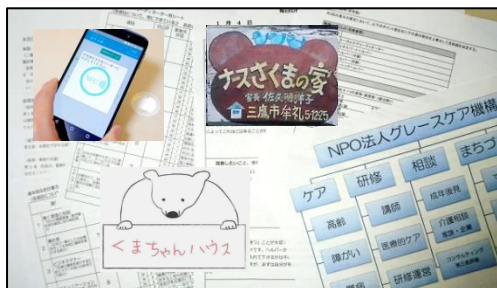
まちぐるみライフワークバランスの充実を図る！

<当社の課題>

- ヘルパー訪問時の実施記録など、手書きの書類が膨大で、回収・確認・入力するための手間と時間的な負担が大きく、残業につながっている
- 休日でも利用者やヘルパーからの相談やケアがあり、社員により休みや労働時間にばらつきがある
- 拠点やサービスが増えるも地域のなかで役立つための一体的な運営が不十分



<取組内容>



- 手書きの用紙に捺印を得る方式を改め、スマホでチェックし IC タグをかざす方法を導入。ペーパーレス化を進め、業務の効率化とケア情報の充実を図ることにした。
- 有給休暇の取得状況を互いに見える化。協力して休めるようにするとともに、従来のグループウェア (Google ドライブ) に加えてビジネスチャットアプリ (Slack) を活用し、仕事内容や利用者情報を共有。仕事の代替を行いやすくした。

3. 遠隔からの会議参加や、自宅での作業などで導入しているテレワークに加えて、今年度は副業・兼業についても規定を設けた。訪問や外出、泊まり、シェアハウスなどまちなかの各拠点のスタッフ間で仕組みの浸透を図った。

<従業員の声>

「情報を共有する仕組みが強化され、いづらか仕事の効率がよくなった」「意識してなるべく有給休暇を使うようになった」「テレワークによって、在宅でも仕事ができるようになり、家事や子育て、体調に応じた仕事がしやすくなった」「ペーパーレス化のシステムに期待している」

<今後の展望>

地域に根差した事業所として、赤ちゃんから障がいを持つ人、難病の方、超高齢者までケアを提供し、ご本人の安心やゆしみ、ご家族の仕事との両立などを支援してきました。スタッフも地域の一員として引き続き貢献できるよう、よく休み・よく働ける職場づくりに取り組みます。また、くまちゃんハウスではボランティアが活躍しており、住民やファミリー、勤め人から専門職まで幅広く、ケアの担い手の多様性を増しながら、地域のライフ・ケア・ワークバランスの向上に役立てればと願っています。

担当支援者 社会保険労務士 安部眞一、池田光代 (東京都社会保険労務士会 武蔵野統括支部)

株式会社オータ

所在地：三鷹市新川2-14-38

業種： 商社

従業員数：男性 37名 女性 47名 計 84名 (うち パート 38名) ※平成 31 年 1 月 1 日現在

業務内容： 機械加工部品及びねじ類の卸売

営業マンの残業時間を削減しよう

<当社の課題>

会社の理念として「社員の満足なくして、お客様の満足も、会社の成長もない。」そのためにも社員が会社以外の時間も充実した時間を過ごせるように退社時間が早い方がいいと考えています。

そのなかで営業マンはお客様への訪問・社内業務など退社時間が遅くなってしまいう傾向がありました。

業務を滞らせることなく、営業マンの残業を減らし早く退社できるような環境にするように取り組んでいます。



普段の社内風景

<取組内容>



退社後フットサルを楽しむ様子

これまでの取組み：

- ①午後 6 時以降、会社の電話を留守番電話にする
- ②入力業務の削減：注文を電子データで受注
- ③情報を電子化 ⇒ 担当者以外でも対応可能に
- ④管理職の有給休暇の一週間連続取得推進
部下の成長を促し、有給の取りやすい環境づくり

今回の取組み：

営業マンの仕事のうちピッキング作業や納品業務を減らすことで、時間の削減をめざしました。お客様に直接訪問で納品していたものを、営業マンが直接訪問納品しなくても問題のないところは、発送や外部運送屋に移行しました。さらに営業マンのお客様への訪問の回数も営業マンが重点的に活動するところ以外は頻度を減らすようにしました。全体的にはお客様には対応面で満足を維持しながら時間短縮をすすめました。また、毎週水曜日をノー残業デーと謳って意識改革を進めています。

★結果 業務標準・業務分担・意識改革の実施により 5 か月 (2018 年 8～12 月) で営業マンの残業時間の約 10%削減を達成しました。

<従業員の声>

ノー残業デーには社内の仲間たちとフットサルを楽しんだりして、仕事に対してのやる気も上がりました。

<今後の展望>

特に目標値を定めて活動したわけではありませんが、地道に改善の積み重ねの結果として営業マンの残業時間を 10%削減できたことはうれしいことです。今後もより社員にとって働きやすい環境を整え、成長していける会社にしていきたいと考えています。今年には新社屋建設計画があり、社員がもっと活躍できる環境になるような工夫を随所に取り入れていく予定です。

担当支援者 社会保険労務士 紺野哲史、永井康幸

(東京都社会保険労務士会 武蔵野統括支部)

株式会社井関製本

所在地：三鷹市井口2-12-25

業種：製本業

従業員数：男性4名 女性6名 計10名（うちパート6名） ※平成31年1月1日現在

業務内容：印刷物の製本加工

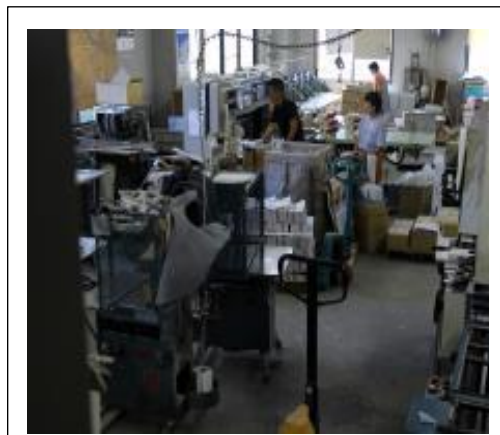
（取組の表題）

短時間就労のシフトを組み合わせ就労時間のゆとりを作る

<当社の課題>

少人数のため 補助や交代要員の確保が難しく
また短期スケジュールの作業が突発的に発生す
ることもある。

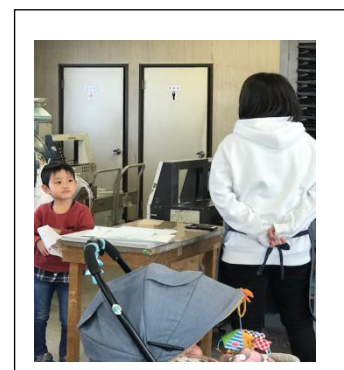
男性社員のみで、女性社員がいない



<取組内容>

パートタイマー（弊社ではパートナーと呼称）の多くは
子育て中の主婦が主であるため週3日（3時間～4時間）で、
シフトを組んでおり 各自の予定が一目でわかるよう予定表を
掲示している。それを見ながらスケジュールをパートナー同士が
調整し、仕事量の増減に合わせて社員の補助に入っている。

また一昨年より、女性就労に力を入れており「ちょっとタイム」
制（1時間程度であれば、遅刻・途中退出を有給扱いにする）を
取り入れている。また、現在は子供同伴での作業も許可しており
職場復帰がしやすい環境づくりも検討している。



<従業員の声>

手作業の多い仕事もあり、手先の細かい作業を担当してくれるので助かる。女性がいると社内の
雰囲気明るい

<今後の展望>

技術職でもあり経験が必要なので、現在のパートナーたちが子育てを終えたのち、社員として
就労してくれるよう希望している。また女性の活躍もしやすい職場であることをアピールし3kといわ
れるイメージを変えていきたい。

株式会社丸利根アペックス

所在地： 東京都三鷹市深大寺 2-40-3

業種： 建設業（解体工事業）

従業員数：男性 40名 女性 4名 計 44名 ※平成 31 年 1 月 1 日現在

業務内容： 建物の解体工事業

（取組の表題）

無意味な残業を無くし、高齢者が働きやすい環境づくり

<当社の課題>

① 現場監督の拘束時間が長い。

現場が遠方だと通勤時間も含め長くなる。（帰社してからタイムカードを打刻なので帰宅が遅くなってしまふ。）

② 技術者の人材確保と定着率の確保

現場を管理する（現場代理人）人材が足りていない。
入札の受注条件として有資格者の現場常駐が必須である。



<取組内容>



① 現場直行直帰制度の導入

- ・タイムカードの打刻をする為だけに会社に戻る環境を廃止して現場への直行直帰制度を導入した。
- ・自宅と現場が近い従業員を現場代理人として配属するようにする。

② 高齢者の積極採用

- ・他社で定年退職した有能な技術者（有資格者）を積極的に採用するようにした。

- ・社員の定着率を上げる為、社員旅行、ボウリング大会、ゴルフ大会等、定期的なレクリエーションを実施し、協調性やコミュニケーション力を上げ、心身の健康を維持する。

<従業員の声>

- ・現場直行直帰により、拘束時間が減ったのでプライベートの時間が増えた。
- ・高齢者の有資格者は経験豊富なので、困った時等は適正なアドバイスで相談しやすい。
- ・社内行事により、他部署間のコミュニケーションが取りやすくなった。

<今後の展望>

- ・直行直帰の精度を高める為に、セキュリティを強化し社内サーバーへのリモートアクセスを可能にしていきたい。
- ・働き方改革を推進し、職場環境を良くして高齢者だけでなく、若手社員の採用を充実していきたい。

アツデン株式会社

所在地 : 東京都三鷹市上連雀1-12-17

業種 : 製造業

従業員数 : (本社) 男性 28名 女性 7名 計 35名 (うち パート 3名) ※平成 31 年 1 月 1 日現在

業務内容 : マイクロホン、ヘッドホンなどの音響機器製造業

(取組の表題)

情報共有化による生産性の向上、業務効率の改善
業務の属人化解消

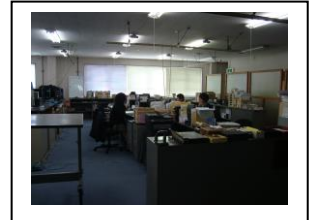
<当社の課題>

①属人化している仕事の内容を見直し、業務効率、生産性をあげる

担当している業務、案件内容、進捗状況が他部門からよくわからない
担当業務のマニュアルが作成されておらず、ノウハウ等が引継がれない
退職した場合業務引継ぎに時間がかかる。

工数バランス取りができていないため、一部担当に業務が集中する

②上記取組結果によって、年次有給休暇取得促進



<取組内容>

・まず自分の担当業務を明確にする(可視化・見える化)

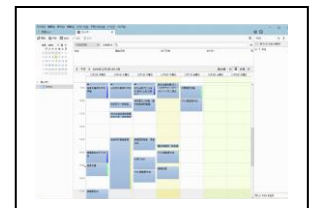
業務分掌、業務フロー、業務マニュアル確認(無ければ作成する)

デイリーの業務内容の分析、

30分単位で記録、週単位、職場で公開しあって意見をもらう

ムダの洗い出し、改善への気付き(足りないものが何なのか明確にする)

ワーク・ライフ・バランス、なりたい将来の自分像、目標、人生のロードマップをイメージする



営業部 :

- ・他社営業業務フローをTTPして、当社用にカスタマイズ共有化しムダをなくす
- ・担当が休んでも得意先の要望に対応できるよう主担当、副担当等を置く
- ・入社間もない者でも仕事に支障をきたさないように業務フローのマニュアルを作成する
- ・販売管理システムをクラウド化し、工場・本社間で在庫状況、入在庫情報を共有する
- ・本社・工場間に共有サーバーを設け、無駄なメール、紙媒体での管理をなくし、効率をあげる

技術部 :

- ・業務のマニュアルを作成し設計手法の共通化、標準化し、設計履歴を残し当社のノウハウを残す
- ・古い機種種の紙ベースの資料(図面・仕様書)を電子化してアーカイブする
- ・現行機種種のデータベースEBOM情報を生かして設計効率をあげる(BIツール活用)
- ・計画に対する業務進捗状況を明確にし、情報共有化し、遅れに対して工数応援等の確な対策がとれるようにする

品質保証部 :

- ・グリーン調達調査報告システム導入を検討し、専属担当をつけていたものを、誰でも操作できるようにすることで、情報共有化し、パート社員でもデータのアップデートができるようにしたい

資材部 :

- ・生産管理システムの運用精度をあげてリアルタイムで生産進捗状況が把握でき、販売管理システムへスムーズに連携できるようにし、紙ベースの管理をやめ効率をあげる
- ・将来的には仕入業者ともオンラインで接続できるようにし納期回答、検収・支払通知書等の情報を紙媒体でのやり取りから置き換えていく

総務部 :

- ・年次有給休暇の計画的付与 毎年5日間(一斉付与8月お盆休み4日間、個別付与1日)
- ・年次有給休暇四半期または半期単位での消化計画の立案、承認、他部門とも休暇申請内容の共有化・・・休暇中のバックアップ担当との調整
- ・有給休暇の時間単位での消化の導入検討
- ・初年度入社社員の有給前倒し・特別有給支給制度導入検討
- ・本社・工場間の情報共有化(共有サーバーの設置、社外からのアクセスの許可)ムダメール削減
- ・所定外労働時間 1ヶ月30時間に制限(共有化による工数の分散化)

<従業員の声>

属人化している業務に、足りていないものが何なのか明確になれば、改善して特定の人に業務が集中することが避けられ、効率もあがり、有給休暇消化もしやすくなると思います。

<今後の展望>

今回は本社、間接部門を対象としましたが、工場についても情報共有化を柱として業務の見える化を実現し、工場の生産性向上を図り、絶対工数をいかに確保しながら、個人のみならず、ライン単位での計画有給消化等もできるような改善取組をしていきたい。

株式会社植田製作所

所在地：東京都三鷹市下連雀4-2-30

業種：製造業

従業員数：男性15名 女性5名 計20名（うちパート5名） ※平成31年1月1日現在

業務内容：スイッチ部分の製造（医療設備、ボイラー、コンプレッサー、化学プラントなどに組込む）

働き甲斐とは成長を実感できること、そして失敗を活かせる会社であること

<当社の課題>

- ・年齢層の偏り（50代、40代の年齢層が多い）
- ・有給休暇の取得（個人差がある）
- ・中核人材の育成（設計・開発業務）
- ・建物の老朽化（住宅街の中なので立替が不可能、耐震補強）
- ・将来の中核となる製品の開発（付加価値の高い製品）
- ・ホームページの活用
（時間外勤務20年間ほぼゼロ、完全週休二日制（休日勤務なし）⇒仕事と私生活のバランス）
- ・新規に雇用した人に対する指導内容のマニュアル化及びマニュアル化したものの適宜更新
⇒評価基準の作成

<取組内容>

- ・有給休暇取得促進（当社の年度の替わる3月1日から実施予定）
具体的に⇒対象となる社員・仕事についていわゆる棚卸しを行った（業務を分解・細分化し一覧表に取りまとめた。これにより休む社員の業務を代替して行うことが可能となる）。
結果として誰もがマニュアル代わりに活用できるものにしていく。
- ・今後の取り組み（優先課題）
課題のすべては、将来の展望を見据えた場合に必要不可欠のものになる。順次手がけている項目もあり、一つひとつ解決していく。

<従業員の声>

有給取得するためには、仕事のことを気にすることなく、安心して休暇を取得したい。

<今後の展望>

利幅の大きい独自の商品の開発（大企業ではまねのできない製品開発）
中核社員の抜けた穴は、複数の社員で情報を共有し一人が欠けても業務が滞りなく進められる体制を構築する。
時間外労働が比較的少ない会社ではあるが、これから社員が定年まで働けるような会社にしていきたい。また事業の継承を念頭に置くと若い人を雇い入れ当社で育てて行きたい。

株式会社 植田製作所



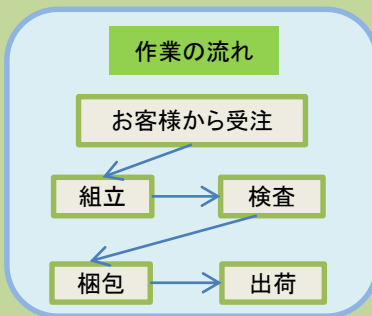
圧カスイッチを製作して60年 ～これからもご期待に応えてまいります～

こんな製品を製造しています

・各種スイッチを専門に製造

圧カスイッチ(80%)、真空スイッチ(15%)、差圧スイッチ(5%)の製造・販売をしています。上記各スイッチは、産業機器(医療機器・スプリンクラーなどの防災機器など)に開閉信号を送ったり、制御したりする機器です。

入社後は、まず組立作業から学び、習得に応じて検査や梱包等の作業にも携わっていただきます。



皆様の生活を裏側から支えています



・国内で10社に満たない業界

上場会社2社、その他が中小、零細企業の業界です。お客様の注文を1台よりお受けして短納期対応する事が、上場企業には出来ない、当社の強みです。

各スイッチは、単独では作動せず、産業機器に取付け頂き初めて機能します。表にも出ないため、各スイッチそのものは目に留まる事は少ないですが、お客様の生活を影ながら支えている事に喜びを感じます。

元気・素直・学ぶ心が活きる環境

・「第一印象」が大切! 元気さが重要!

入社後が勝負のため、**素直な人、意欲的な人、教えがいのある人**を求めています!! 組織を意識した上で、どうしたいのか宣言できる人や、基本的なビジネスマナーが身についている人が望ましいです。

・いくつになっても学べる環境

毎週火曜日の午前中に製品理解・品質理解・顧客理解等を深めるための勉強時間を設けています。定年まで継続して技術を磨くことができる職場です。

・生活リズムを整えやすい職場です。

製造業のこれまでのイメージには過酷な労働環境、男性が大半、厳しい上下関係などありますが、最近の取組みとして、**整理整頓、清掃が行き届いている環境、女性も活躍でき現代に合ったフラットな人間関係**など、働きやすさの特徴があります。住宅街にある工場のため、近隣住民の皆様にも配慮し、残業はなく安定した生活リズムを送ることが出来ます。

【企業情報】

株式会社 植田製作所

所在地: 〒181-0013 東京都三鷹市下連雀 4-2-30

TEL: 0422-44-5587(代) E-Mail: info@ueda-mitaka.co.jp

創業: 昭和16年 10月17日 / 設立: 昭和27年 3月31日

事業内容:

8 圧カスイッチ・真空スイッチ・差圧スイッチの製造・販売をしています。産業機器(スプリンクラーなどの防災機器など)に信号を送ったり、制御したりする機器です。

株式会社三鷹ナース・ヘルパーセンター

所在地：東京都三鷹市上連雀 7-8-28

業 種：介護福祉事業

従業員数：男性 19 名 女性 82 名 計 101 名（うち パート 68 名） ※平成 31 年 1 月 1 日現在

業務内容：訪問介護（高齢・障害）・居宅介護支援・福祉用具貸与販売・住宅改修・有料職業紹介等

（取組の表題）

新しい働き方（時差出勤制度）導入による時間外労働の削減と私的時間の有効活用

<当社の課題>

訪問介護やケアマネ業務、福祉用具関連の業務は利用者の方々のスケジュールで勤務が決定する事が多い。また、介護サービスの質の維持・向上を図るとともに、在宅で生活をする高齢・障がいのある方々への介護サービスを行う仕事の性格上、職員の能力向上や知識の習得のための研修会への参加、早朝・夜間の支援を行ってゆくためには、通常の勤務時間を超えて、時間外勤務として業務に就かなければいけない。

従前の働き方では、必然的に時間外労働が増え、プライベートな時間が少なくなってしまう。



<取組内容>

現状の勤務状況の確認を行い、早朝や夜間に及ぶ勤務、夜間の研修会の開催状況などを確認。訪問介護においては、午前 7 時台からのモーニングケアや 22 時に終了する就寝前のケアなどがあり、また、夕方以降に行われる外部研修においては、終了時間が 21 時になる事も多く、現状では、全て通常の勤務時間（9:00～17:00）を超えた勤務としていたため、時間外勤務の対象となっていた。

しかしながら、それらの業務は事前に把握することが可能であるため、事前申請と職員の勤務状況を把握できるグループウェアの活用により、支援の開始時間や支援や研修の終了時間に合わせた勤務が可能となり、時間外勤務が削減出来た。

| 承認 | 社員 | 勤務(出勤) | 管理責任者 | 事業所名 | 訪問介護事業所 | 氏名 |
|--------------|--------------------|--------|-----------|------|---------|----|
| 提出日 | 2019年 1月 18日(金 曜日) | | | | | |
| 実施予定日 | 勤務時間 | 始発 | 理由 | | | |
| 1月 21日(月 曜日) | 7:30 ~ 15:00 | 8:00 | OC定時開始 契約 | | | |
| 1月 22日(火 曜日) | 12:00 ~ 20:00 | 8:00 | 三鷹市研修のため | | | |
| 1月 23日(水 曜日) | 8:45 ~ 16:45 | 8:00 | X×定時勤務 | | | |
| 1月 25日(金 曜日) | 10:00 ~ 18:00 | 8:00 | X×定時勤務 | | | |
| 月 日(曜日) | ~ | ~ | ~ | | | |
| 月 日(曜日) | ~ | ~ | ~ | | | |

※ 勤務予定の前週末までに所属長へ提出ください。
三鷹ナース・ヘルパーセンター

選考に要する予定を提出してください。本人印を忘れずに提出してください。
提出先は各事業所により、異なります。 ※訪問介護・居宅・福祉用具・かみれん＝所属長、総務＝主任
業務開始から終了までの勤務時間は8時間です。その日時間外が発生する場合は別途時間外申請書を
提出して下さい。書き方等でわからないことがある場合は、各所属長へお尋ね下さい。

上記は例です。参考にしてください。

← 申請書見本

<従業員の声>

時差出勤制度の導入により気持ちに余裕が生まれます。一体感や連帯感が強い職場で、自分自身が何をすべきかを理解しているので、力を合わせながらこの制度を活用してゆきたいと思います。

<今後の展望>

介護職や介護事業に関わる職員にとって、長時間労働はストレスに正比例してゆくものと考えています。TOKYO 働き方改革宣言に示した通り、今回の制度導入をはじめ、プライベートを充実させる事で、職員の肉体的かつ精神的負担を軽減し、メリハリについた仕事出来る職場、更に生産性の上がる最善な労働環境作りを試行錯誤しながら取り組んで行きたいと考えます。

働き方改革宣言書

（企業等の名称）株式会社三鷹ナース・ヘルパーセンター

取組期間：平成30年12月 ～ 平成33年3月

| | |
|---|--|
| <p>1 宣言 （100文字以内） 【25文字×4列】</p> | <p>時間外労働を削減し、有給取得の取り易い社内風土を生み出すことにより、プライベートを充実させる事により、仕事への取組み姿勢や、生産性の上がる職場にしてゆきます。</p> |
| <p>2 目標 （1）働き方の改善 100文字以内 【25文字×4列】</p> | <p>30時間を超える職員の時間外勤務を30時間以下に削減し、30時間を超えない職員については現状よりも1割以上の時間外削減を目指す。</p> |
| <p>（2）休み方の改善 100文字以内 【25文字×4列】</p> | <p>全職員の有給取得率が、全国平均値を上回ることが出来るよう有給休暇取得を目指す。</p> |
| <p>3 取組内容 （1）働き方の改善 （150文字以内） 【25文字×6列】</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 仕事内容と量の洗い出しを行う。 ○ 分担できる業務は他の職員に振り分ける。 ○ 早朝や夜に仕事を行う場合は届出により、時差出勤制度を導入する ○ 業務量が過多の場合は適正な人員を配置する。 |
| <p>（2）休み方の改善 （150文字以内） 【25文字×6列】</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 有給休暇を取得出来ない職員と所属長と面談し現状を把握してもらう。 ○ 仕事を別の職員で分配できるようにし、休暇取得時の不安感を無くす。 ○ 有給休暇の取得予定表を提出してもらい、4月以降の計画的付与の訓練として行う。 |

株式会社 文伸

所在地：東京都三鷹市上連雀 1-12-17

業種：印刷業を軸とした、デザイン/web/映像/周年誌/記念誌等の制作

従業員数：男性 18 名 女性 21 名 計 39 名（うち パート 8 名） ※平成 31 年 1 月 1 日現在

業務内容：『人に伝える・人とつながる』をお手伝い」をモットーに、印刷事業のほか、地域密着の出版事業「ぶんしん出版」、自費出版専門工房「ことこと舎」、web/映像制作や記念誌、周年誌等の事業を展開しております。

(取組の表題)

トップダウンではなく **ボトムアップ** による

改善実施による成功術!!

< 当社の課題 >

製造業の課題でもある納期の遅延による生産工程時間の圧迫による残業時間や急ぐあまりのチェック漏れによるミスがおきてしまいます。前もっての予定も待ち受けの立場から作業時間等の把握に時間がかかってしまい繁忙期に入ると作業する人員に余裕がなくなり仕事が上手く機能しなくなる。



< 取組内容 >

1. **factory** 内で改善提案 box を作成→とにかく出た意見をみんなで考え実行出来る事はすぐに着手する。2019 年 1 月現在 33 件改善提案があり 12 件課題をクリアー
2. 予定の見える化の実施→川上(営業)からではなく **factory** 側での週間予定表を作成週の頭に営業さんへの納期の変更等を記載してもらい予定の確認を取れるようになった
3. クリーンな **factory** を保つ→別紙参照 退社時に必ずペアと共に掃き掃除や拭き掃除を実施し、なおかつ翌日の仕事の材料等の確認を徹底させたことにより美観を保てた
4. 課を廃止してチーム制へ→課での固定的な考えを捨てチームとして一つの仕事を考えさせることにより印刷側での残業が発生する予想があった際、印刷以外の用紙の用意や使用後の後片付けや印刷前後の仕事を他のチームで助け合う体制づくりを実施
な、なんと 2017 年 1.960 時間あった残業時間が 2018 年は 1.643 時間に削減できた!!
317 時間削減により、1 日 1 人あたり 8 分 **factory** 全員で **1 日 1 時間 12 分** の残業時間が減る

< 従業員の声 >

別紙活動を通しての流れを (p7 参照) 個人が動きだし会社がより働きやすい環境へと変化させる会社がどうこうしてくれるのを待つのではなくそれぞれの知恵を出し合い行動した結果、以前より気づけなかった部分が見えるようになってきました。

< 今後の展望 >

ボトムアップからの改善活動は、持続性と自発的要素を全面に押し出すことでいい方向に回転していきます。工程間でのしっかりとしたルール作りを思いやりの精神を忘れずにお客様に製品で想いを伝える仕事を継続して行っていきます。

公益財団法人アジア・アフリカ文化財団

所在地：三鷹市新川5丁目14-16

業種：社会教育事業、学校教育事業、国際協力事業等

従業員数：男性6名 女性22名 計28名（うちパート16名） ※平成31年1月1日現在

業務内容：専門図書館及び専門学校の運営、技能実習制度における監理事業など

（取組の表題）

ライフ・ワーク・バランスの充実を目指して

<当社の課題>

①休日出勤の削減

技能実習の監理事業において、おもに実習の現場対応に従事している従業員について、休日出勤が多く、その振替や代休が十分なされていない傾向にある。

②残業の削減

残業の多い従業員で最も多い月で約38時間ぐらいである。ただし、残業が一部従業員に偏っている傾向がある。

③有給休暇取得の促進

有給休暇の取得について従業員間でのばらつきがみられる。



技能実習の監理事業に携わる役職員

<取組内容>

①ローカルスタッフの採用と業務の見直し

技能実習の監理事業の現場はすべて東京以外の道府県である。これまでこれらの業務の大半を正規従業員だけで対応してきた。そのため担当従業員は出張が続き休日出勤が常態化していた。これを解消すべく、遠方地の現場については現地在住の方をパート採用し、常勤職員が行っていた業務を担わせる取り組みに着手した。

②と③従業員からのヒアリング

従業員との個別面談を行い残業や有給休暇取得に関する各人の状況確認や課題について意見交換を行う取り組みを始めた。これにより従業員と会社の双方が働き方について考える意識が高まった。

<従業員の声>

ローカルスタッフの方々に対応していただくことで出張機会が減り、休日出勤をかなり抑制できるようになった。

<今後の展望>

新年度から始まる年休取得の義務化など新たなルールへの対応を行いつつ、従来の労務管理の見直しなども行い、適正な職場環境の構築を推進したい。

担当支援者 社会保険労務士 山崎 久男、鶴田 晃一（東京都社会保険労務士会 武蔵野統括支部）



所在地：三鷹市上連雀 7-20-10

業種：建設業（電気設備工事）

従業員数：男性 22 名 女性 8 名 計 30 名（うち パート 3 名） ※平成 31 年 1 月 1 日現在

業務内容：電気・空調・消防・通信設備工事の設計・施工（新築・リフォーム）

ダイバーシティの推進と女性活躍の環境づくり

<当社の課題>

●昨年度の課題●

- ・人材不足による技術者の確保と育成
- ・業界イメージの先入観により女性技術者の採用が困難
- ・社内の連携不足による業務量格差
- ・就労時間が不安定な子育てパートの活用の方法

●本年度の課題●

- ・モチベーションアップやキープする為の制度確立（評価制度等）
- ・更なる業務分担、共有による効率化の促進
- ・人材育成の急務
- ・更なる技術者の確保
- ・離職率の低下



<取組内容>

●昨年度の取組内容●

- ・技術サポート業務の女性一般社員に技術職への配属依頼
- ・子育て中で時間制限のある女性パートに、女性技術チーム参画を打診
- ・平成 30 年 4 月 1 日より 2 名の女性技術チームが発足

●本年度の取組●

- ・現場管理業務を担当し 1 年目より成果を発揮
- ・工事士の資格取得支援と努力で資格試験合格
→12 月の社員褒賞ではそのうち 1 名が実績を評価され社内 MVP を獲得
- ・チーム拡大を視野に女性が活躍している会社であることを PR し、女性技術職採用促進に努める
→1 名の女性総合職採用に成功
- ・学生向けインターシップにて女性参加者数の増加
- ・現在 3 名の女性技術チームとして活動（チームとしての成果を目標にチーム内でフォローし合い情報共有することで時間的、仕事量的なストレスをなくしていく）

| | |
|-----------|---|
| 従業員 の声 | <ul style="list-style-type: none"> 😊 お客様が在宅の改修工事などの場合、女性スタッフのほうが安心してもらえる 😊 女性の職場活躍、増加によって社内が明るくなった 😊 女性チーム技術者の誕生により負けなようにと男性社員も奮起している 😊 男性にはない気づきや気配りがあり、あらためて気づかされることもある |
| 今後の 展望 | <ul style="list-style-type: none"> ・更なる女性技術者の増員をはかり社内における女性社員のシェア拡大 ・段階的により高レベルでの仕事をこなせる女性チームの育成 ・チームでの主体性の強化と女性管理職の誕生 ・業務での裁量の増加による労働時間の各自調整の実現と在宅勤務制度の確立 ・業務の分業制の推進と女性スタッフサポートによる男性社員の業務負担軽減 |

担当支援者 社会保険労務士 池田光代、安部眞一（東京都社会保険労務士会 武蔵野統括支部）

株式会社成江堂オフィスワークス

所在地：東京都三鷹市井の頭 5-2-14

業種：小売・卸売

従業員数：男性3名 女性2名 計5名（うちパート2名） ※平成31年1月1日現在

業務内容：働くを楽しくする業(オフィス用品・教育用品・家具・PC・OA機器販売)

(取組の表題)

実践、働くを楽しく！！シニアも楽しく働くデジタルシフト

<当社の課題>

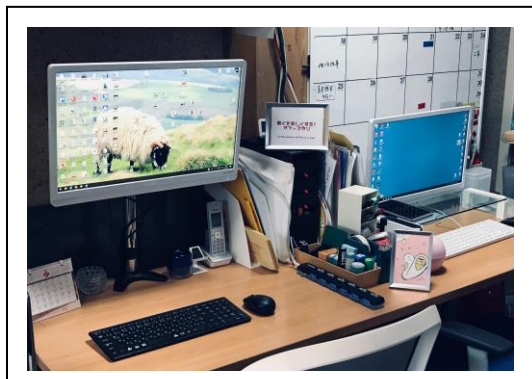
長時間労働(需要期は休めない)

属人的、高齢化、情報の共有ができてない

- ① ご注文いただいた案件がどうなっているか担当者しか分からない
- ② 誰がいつどこに行くかわからない
- ③ 業務フローが煩雑 重複作業が多い

受注業務フロー

例) (営業メモ→台帳記入→仕入れ先に見積依頼→見積書作成→伝票発行→請求)



<取組内容>

受注業務の効率化(フォーマット共通化)

業務の見える化

チャットツールの導入(チャットワーク)

クラウド化(ワンドライブ)

見積作成や案件終了後、スピードック(複合機)を使い

お客様ごとに管理

グーグルカレンダー



<従業員の声>

なれないので難しい部分もある。

発注がしやすくなった。

<今後の展望>

受注を台帳管理から案件管理に変えたことで、少しずつ仕事が見える化してきました。また、チャットやグーグルカレンダーで情報共有が進み、業務効率が向上しました。何度となく失敗した取組が進んだのは今回の働き方改革支援のおかげです。次は案件管理をさらに進めて、やらなくてよいことを増やし、新しい社員の人もスムーズに仕事ができるようにします。生産性を上げて働くを楽しくする業を進化させます。

担当支援者 社会保険労務士 木村 幸子、岩村 洋祐

(東京都社会保険労務士会 武蔵野統括支部)

株式会社ひろ写真

所在地：三鷹市下連雀 4-16-8 中銀三鷹マンション1階

業種：専門サービス業

従業員数：男性 17名 女性 13名 計 30名 (うち パート 3名) ※平成 31年 1月 1日現在

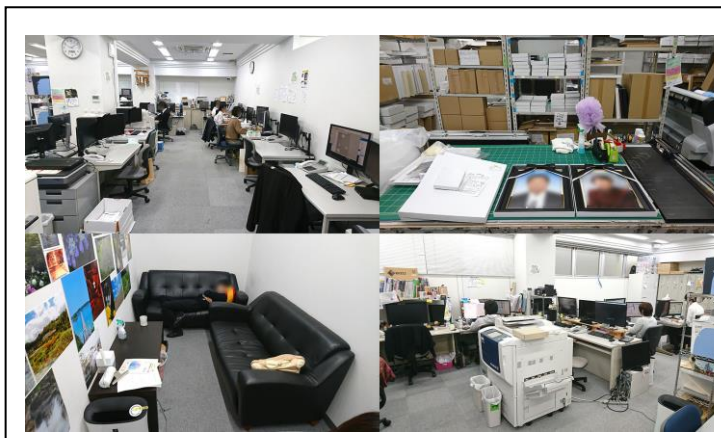
業務内容：葬儀写真の加工、販売 (遺影写真、葬儀記録写真撮影、思い出ビデオの作成、葬儀用額縁販売)

(取組の表題)

雇用形態に関わらず能力のある人財を適切に評価し大切にできる会社へ

<当社の課題>

・葬儀という業界の特性上お客様が 24 時間 365 日営業しており勤務形態をそれに合わせる必要があるため勤務時間が長くなってしまい、それに伴い人件費も割高になる。



<取組内容>

- ・シフトの見直しによる労働時間の短縮 (10 時間→9 時間)
- ・昼食休憩時間の延長 (45 分→1 時間)
- ・評価、昇給基準の見直し (現在作成中で 6 月からスタート)
- ・産休、育休制度の見直し (2 月から新制度での産休中スタッフ有)

<従業員の声>

- ・休憩中に外出できるようになりリフレッシュできるようになった。(会社で弁当支給なので休憩は社内)
- ・産休、育休制度が資料化され明確になったので安心して会社に復帰したいと思えるようになった。
- ・今までは勤務時間が長く出勤日は他に何も出来なかったが出勤前に通院、役所に行くなどの時間が取れるようになった。
- ・勤務時間が短くなった分、今までよりも少人数、短時間で業務をしなければならなくなった。

<今後の展望>

- ・来年度中に有休の取得率を現在の 10%から 30%に上げ、徐々に増やしていく
- ・自ら成長したい!と思える様な新しい評価、昇給制度を確立させる →労働生産性の向上
- ・労働時間の短縮 (9 時間→8 時間)
- ・介護休暇制度の制定

有限会社ティーズコンピュータ

所在地：東京都三鷹市下連雀 3-22-5 青木ビル 2F

業種：情報通信業

従業員数：男性 3 名 女性 8 名 計 11 名（内、短時間社員 1 名 アルバイト 2 名）※平成 31 年 1 月 1 日現在

業務内容：コンピュータシステムの開発

（取組の表題）

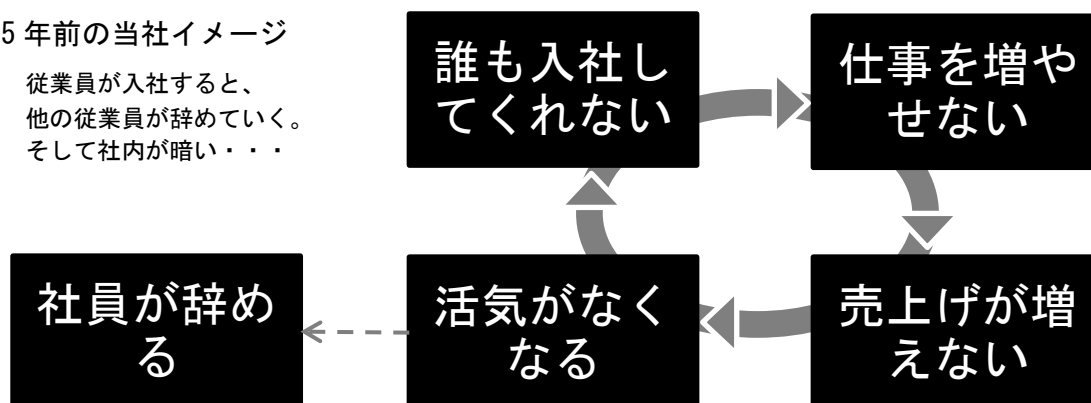
残業 なんかやっている ヒマ はない

< 当社の課題 >

『会社の成長は、社員が増えることだ』と気付いた

5 年前の当社イメージ

従業員が入社すると、
他の従業員が辞めていく。
そして社内が暗い……



< 取組内容 >

『辞めたくない会社』をつくりましょう

■ TOKYO働き方改革宣言

- ・方針の宣言 プロジェクトチーム作成、意見収集・分析、全社公開
- ・制度改革 短時間勤務、在宅勤務、リカレント休暇、育児・介護休暇

■ 在宅勤務制度開始

- ・子育て中従業員向け子供の長期休暇中の実施 >> 2018/12 実施 (2019/3 継続実施)
- ・本社勤務従業員の一斉在宅勤務の実証実験 >> 2019/夏実施

< 従業員の反応 > 2015 >> 2018 コミュニケーションを改善し、制度を整備した結果

有給消化率 **20.0%** >> **71.9%** 残業時間 **8.3H** >> **8.1H**

従業員の声 >> 「入社した 4 年前と比べると、明るい会社になりました。」

< 今後の展望 >

- ・2022 年 社員数を倍増 [入社したい会社に変える]
- ・2022 年 時間外労働を 5 時間以下にし、基本給を増加 [生活残業をなくす]
- ・2019 年 在宅勤務制度を使った BCP 対策 [何があっても事業を継続する]

担当支援者 社会保険労務士 石井直美、井上 洋 (東京都社会保険労務士会 武蔵野統括支部)

日本郵便(株) 三鷹中原四郵便局

所在地：東京都三鷹市中原4-11-7

業種：サービス業

従業員数：男性1名 女性5名 計6名（うちパート2名） ※平成31年1月1日現在

業務内容：郵便・貯金・保険業務及び営業

(取組の表題)

ありがたい連鎖によるワクワク郵便局づくり

<当社の課題>

- ・ 日常の業務・営業に追われ、社員間の連携及び意思疎通がマンネリ化し、郵便局としてチームワークを發揮できていない。
- ・ 誰かが何かをしてくれている事に対して、当たり前のように感じて、お互いに良い事を見過ごしてしまっている。
- ・ 互いの良いところを褒め合う（お礼を伝える）事が不足。
- ・ 郵便局全体として、社員間での感謝の気持ちが薄れる中で、お客様への感謝の気持ちも軽薄化しつつある。



<取組内容>

- ・ 毎月第一月曜日の週をワクワクWEEKとし、郵便局内でお互いの良いところを見つけて、全員で1枚の紙に書いた。
- ・ 今年度を上期と下期に分けて、一番記入した人や一番褒めてもらえた人等に対して、取り組み参加している全郵便局社員を集めて表彰式を開催し、楽しくなるような企画を実施した。
- ・ 毎月ワクワク通信を作成し、一緒に取り組みをしている各郵便局へ情報提供し、取り組みの更なる強化を図った。



<従業員の声>

最初は褒め合う事に慣れないので、恥ずかしかったりもしましたが、局内の人が自分宛てに書いてくれている内容を見ると本当に嬉しくなり、頑張ろうと前向きな気持ちになります。社員同士が、お互いを褒め合い認め合う事が出来るこの施策を、今後も続けていただきたいと思っています。

<今後の展望>

今後も「ワクワク郵便局づくり」の継続をし、更なる施策の展開をしながら、「ありがたい連鎖」における社員の満足感と共にお客様サービス向上を目指していく。

株式会社 AZUMA

所在地： 東京都三鷹市上連雀2-5-15

業 種： 葬祭業・福祉サービス業その他

従業員数：男性15名 女性15名 計30名（うちパート12名） ※平成31年1月1日現在

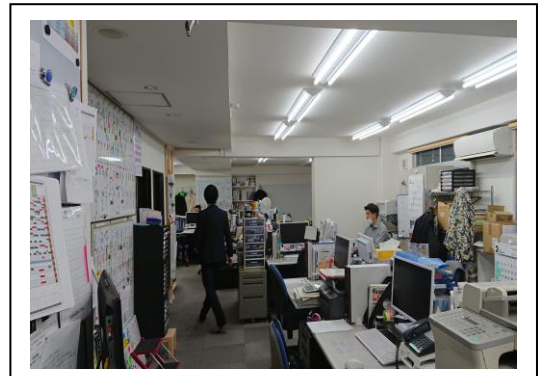
業務内容：葬儀コーディネート・民間救急サービス・訪問看護サービス・営業・店舗業務ほか

（取組の表題）

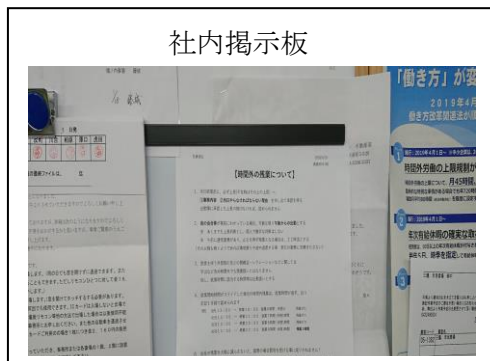
- ・時間外残業の短縮を図りつつ、サービスレベルの向上と業務効率化を目指す
- ・時短雇用制度の確立

＜当社の課題＞

- ・主体となる葬儀業務は、その性質と慣習などによって終業時刻に対する概念に曖昧さがあり、時間外で多く会社に残っている方が美德とさえ思わせる旧態依然な社風を根本から変えたい
- ・小さい会社でありながらも、多種にわたるサービス業務を行っている為、部署ごとに労働時間がバラバラで、臨機応変な管理がしづらい



＜取組内容＞



- ・時間外残業についての明確な定義を通達し周知徹底した
- ・夜の会合等、事前にわかっている場合の時差スライド出勤の推奨
- ・お子さんがいるパート従業員や女性従業員のリクエストにより、1週間に数時間の就業を可能とした
- ・店舗の毎日曜/祝祭日を休業日とした(それまで定休日ナシ)
- ・夏季休暇を連続1週間付与できるようなシフト組み
- ・サービスの質を落とさず外注できる業務は派遣を利用

＜従業員の声＞

- ・休みが増え、旅行など家族サービスが出来るようになった
- ・時間外残業手当が減り、最初は戸惑った

＜今後の展望＞

- ・人手不足の問題も解消できてない為、引き続き魅力ある会社、働きやすい職場環境を作り、もっと多くの高齢者や社会的弱者となりがちな仲間も増やしてバリアフリーな会社を目指したい
- ・完全な制度化には至っていない為、時差出勤や時短就業勤務の制度化を図っていきたい

担当支援者 社会保険労務士 内田保男氏、小町正人（東京都社会保険労務士会 武蔵野統括支部）