

「働き方改革推進支援センター」

ステップアップのコンサルティング支援事例2024

このリーフレットで紹介している事例は、過去に働き方改革推進支援センターの支援を受けて働き方改革に一定の成果を上げた中小企業・小規模事業者が、更なる働き方改革、働きやすい職場づくりに挑んだ事例です。

「働き方改革推進支援センター」は、中小企業・小規模事業者の皆さまの働き方改革の取り組みを支援することを目的として、全国47都道府県に設置されています。

センターでは、社労士等の労務管理の専門家が無料で、時間外労働の上限規制や同一労働同一賃金、その他働き方改革を広く支援する取り組みに関する個別相談やコンサルティングを実施しています。

働き方改革に取り組みたい中小企業・小規模事業主の皆さま、是非ご相談ください！

詳しい支援内容や働き方改革推進支援センターの連絡先はこちら



ステップアップ事例紹介企業

■事例①／新入社員育成と利益改善の挑戦・働き方改革と賃金アップで実現する新しい未来

配電事業 [宮城県] **有限会社 大柳電気**01-04

■事例②／多様な働き方で生産性と従業員満足度の向上を図る

情報通信業 [広島県] **株式会社 TSSソフトウェア**05-08

■事例③／入職から定年までのキャリアパスの構築 職員も“はっぴい”な会社へ

福祉 [広島県] **合同会社 はっぴいべる**09-12

■事例④／職務の棚卸を断行し業務の平準化と処遇の適正化を実現

サービス業 [山梨県] **株式会社 源**13-16

■事例⑤／ITの活用により業務の効率化とコミュニケーションの円滑化を実現

小売業 [岡山県] **株式会社 ムロ井**17-20

STEP UP 事例①

新入社員育成と利益改善の挑戦・働き方 改革と賃金アップで実現する新しい未来

有限会社 大柳電気

■企業概要

代表者	代表取締役 鈴木 悟
業 種	配電事業
所 在 地	宮城県登米市
従業員数	10名（うち非正規雇用0名）※2024年12月現在
事業概要	株式会社ユアテックの協力会社として、東北電力ネットワーク(株)の発注する配電工事を行っている。発電所から変電所に送られてくる電気を、一般家庭や工場に送り届けるために、電柱を建て、架線して配電線設備を建設している。電気を地域の皆さんに送り届けることが私たちの仕事である。

これまでの取り組みとその成果

【取り組み内容】

2018年、社員は休日出勤や残業が多く、それでも思うような給料が得られていない状況だった。退職する社員も現れ、「改革なしには社の存続はない」と感じ取った社長は、社員一人ひとりと対話を進め、改革の方向性を模索した。

その結果、土曜休日を段階的に増やしていきながら、社員一人ひとりの創意工夫による作業工程の見直しや5Sを徹底することで、「生産性向上と休日確保の両立」を図ることとした。

ある程度順調に改革が進み、次の目標を「施工力の確保」と定めて、持続可能な会社づくりのため、新入社員獲得のための施策に取り組んだ。具体的には、「高校との連携」を深めインターンシップなどを行った。

【成 果】

1日の工程数を算出し業務改善に取り組み、過去3年間の改善状況を調査し数値化した結果、年間休日数15日増、1人当たりの年間総労働時間数104時間減、1日当たりの生産性16.4%増となり、休みは増えたが売上は落ちず、むしろ増えたことを社員に対して可視化することができた。実際に建設業における1か月当たりの平均時間外労働数を下回り、ワークライフバランスが取れた就業環境へ前進し、仕事とプライベートの両方を充実させている社員が増えている。

また、地元志向の学生にインターンシップを通じて働きやすい職場環境をアピールし、2024年春卒業の高校生2名を4月に採用した。



新たな課題

赤字が続いた経営状態を黒字化し、事業の持続化に向けて2名の新入社員を採用した。それにより、社員は8名から10名に増えた。新入社員が戦力化し業績に貢献するには育成期間が必要であるが、当社では9年間採用を行っておらず、新卒採用者の育成ノウハウが構築されていない状況で、新入社員の育成が新たな課題となった。

また、昨今の経済情勢から作業部品の値上げ等によるコスト増加や社員から手取り収入を増やしたいという要望もあり、前年と同じ事をしていたら利益率が悪化し再び赤字に転落する恐れもあった。このような厳しい状況下で、「雰囲気良く休暇と給与が両立する会社」を実現するための難しい舵取りを余儀なくされている状況であった。

Process 課題感を解決し、目標を達成するためのプロセス

取り組みの経過

7月	ステップ1	現状分析、課題のヒアリング、時間外労働について検討
8月	ステップ2	Z世代をどう育てるかを社内全員で検討、企画会議の実施
9月	ステップ3	工事量実績の確認・評価、新入社員OJTの実施
10月	ステップ4	更なる業務改善と業務改革に向けた社内の意識統一

具体的なアクションステップ、実施方法、プロセス等

●ステップ1【Plan(計画)】

2024年の生産性と休暇に関する現状を確認。増員や原材料価格の高騰を考慮すると年間収支は厳しい見通しとなった。

また、社員は日給制であるため手取りを増やす即効性のある施策として休日出勤の実施が現実的な選択肢となっている。そこで総労働時間を増やさないよう所定労働日の時間外労働を減らす業務改善と、ワークライフバランスに配慮し社員の意向を反映した改善プランを作成した。

●ステップ2【Do(実行)】

Z世代の育成をテーマに全体会議で、新入社員を早期に戦力化するための方策を検討した。個々の個性を理解し、それに応じた指導を行うことで、会社を「自分達の居場所」と感じられるような意識が醸成され、その居場所を守るという共通の意識を持つようになった。

また、現場におけるムダを指摘する意見を受け、従来は社長・工程担当で行っていた打ち合わせを、現場の管理チームも加えた「企画会議」に改めることで、より実践的な意見交換を可能とした。

●ステップ3【Check(評価)】

全社員の努力により工事量は対前年比20%増を達成。増員した2名を含めた1人あたりの工事量も前年を上回った。

社員の賃上げに関しては10月に昇給を実施した。また、休日出勤数は増えたものの業務効率化により総労働時間の増加は最小限に抑えられた。

工事単価の引き上げや生産性の向上により、業績手当として1月に社員に支給することで利益還元することができた。

新入社員研修を元請先の研修機関で実施することで、人材開発支援助成金を活用できた。

●ステップ4【Action(対策・改善)】

増員による人件費等の費用は増えたが、社員の頑張りにより前年並みの利益を確保できる見通しとなった。今後は生産性向上実現のために、工事体制を1班から2班に増やす業務改革を推進する。

設備投資として社用車を増車した。増班には社員のスキルアップや業務改善が求められ、休暇と給与の充実を両立させることで社員のモチベーションを高めていく。

「雰囲気良く休暇と給与が両立する会社」を目指し、今後もPDCAを実践する必要がある。



会社全体で新入社員教育を実施

2024年4月に採用した2名の高卒新入社員に対して、9月までは元請先の研修機関で集合研修を受講させ、基本的な知識・技術を身につけてもらった。この研修は人材開発支援助成金の対象となり費用負担が軽減できた。

集合研修終了後は現場でのOJTを実施しているが、当社は9年間採用を行っていなかったため、OJTのノウハウが未確立だった。そのため全体会議で「Z世代をどう育てるか」をテーマに社員全員で意見を交わし、「わからないときは聞く。率先して仕事に向かう。先輩の動きを見る。」といった意識を共有した。また、指導する側も厳しさとフォローを両立させることを重視する。社長は元高校教師であり、同世代の子を持つ社員もいるため、家庭や学校のような「居場所」を意識した教育を行っている。さらに教える側も自分の知識や技術を言語化する訓練の場になり相乗効果を生んでいる。今後はこの知識・技術を会社の財産として共有する取り組みを進めていきたいと考えている。

管理と現場による企画会議の実施

全体会議で『生産性向上と休日確保の両立』をどう実現するかを議論した際、工程部門と現場部門との作業工程の解釈の違いによるムダが存在しているの、その認識のズレを修正することで生産性が向上するのではないかと意見があった。

そこで従来は社長と工程部門で行っていた打ち合わせに現場の班長・副班長を加えた「企画会議」を実施し、管理と現場のコミュニケーションを密にすることで意識の統一と責任の所在の明確化を図った。企画会議の効果として、管理と現場の解釈のズレが解消しただけでなく、現場の戦術理解が進んだことで各人に求められる役割が明確になり、1日の仕事に対する責任感が増した。

この会議を実施した後の工事量は対前年同月比を大きく上回っており、生産性の向上に寄与する効果を生んでいる。

2班体制の実現に向けた業務改革の実施

現在、1班体制で工事を行っているが、2名の増員により2班体制を組むことができる社員数となった。本格的な2班体制の実施は新入社員が一人前になるまで待つ必要があるため、今後は早期育成が最優先課題である。

11月には工事車両、12月には社用車（軽バン）を購入する設備投資を行い、2班体制実現に向けた準備を進めている。この投資は生産性向上や工賃引上げに寄与し、収支改善をもたらした。また、社用車が増えたことで、作業が効率化し、従業員のモチベーションが向上した。

2班体制が実現すれば、生産性が大幅に向上し、事業の永続化に大きく貢献することになる。現状の実質1.5班体制の間に、休暇が取りやすいオペレーションの構築や資格取得等の社員教育を充実させていきたいと考えている。

今後の展望

「日曜日以外毎日働いても給料が上がらなかった小さな会社」を、社員が一丸となって2024年という期限を設け、完全週休2日制の実現や作業の効率化といった生産性向上を、ボトムアップの改革をすることにより、「生産性向上と休日確保の両立」に押し上げたことが最大の成果です。今後は、支援企業である発注者・元請け会社の「安全を最優先に、ともにライフラインを守ろう」という願いを胸に抱き、時代の要請にこたえながら、社是（自分を愛し、家族を愛し、会社を愛し、地域を愛し、世界を愛する）の実現に向けて一層の精進をしていきます。



代表取締役
鈴木 悟氏

高卒の新入社員ですが研修がしっかりしているので不安が解消しました

私は、今春、高校を卒業して、当社に就職しました。高校を通して学んだ電気の知識を生かしたかったからです。入社してからは元請先の研修で配電の基礎を学び、今は先輩社員たちと一緒に現場で働いています。正直、入社当初は初めてのことばかりで不安でした。しかし、毎日先輩たちと一緒に働くことにより、少しずつ仕事を覚え、自分も役に立っているんだな、と実感できるようになりました。会社全体の雰囲気がよく、わからないことは丁寧に教えてくれる先輩方のおかげです。



配電工事作業員
2024年入社
鎌田 翔太さん

育成専門家のコメント

最初の訪問で現状ヒアリングした時は、ステップアップ改善プランは業務改善をして収支の均衡を目指すという「守り」の姿勢が強い提案でした。しかし私の不安は見事に裏切られ、最後の訪問時には前年並みの利益を確保できる見通しでした。これは社員全員の意識の高さとそれに必死について行く新入社員が出した素晴らしい「攻め」の結果です。私が今回支援したことは、その行動を既存の理論を元に再構築し、成功体験を重ねて再現性を高くする手法を助言したくらいです。



社会保険労務士（宮城県）
佐々木 章良氏

CASE STUDY 働き方改革のポイント！

取組
1

新入社員教育の充実

効果

現場のOJTによる教育だけでなく、元請先の研修機関で集合研修を受講させることで、充実した新入社員教育を実施した。

取組
2

全体会議や企画会議による業務改善

効果

業務改善の推進体制として全体会議や企画会議を実施することで、現場の意見を反映させ当事者意識を醸成させた。

取組
3

業務改善から業務改革に向けた取り組み

効果

日々の積み重ねによる業務改善の結果を出したことで、組織改編として大きな成果を出す業務改革を実現する土台を構築した。

STEP UP 事例②

多様な働き方で生産性と従業員満足度の向上を図る

株式会社 TSSソフトウェア

■企業概要

代表者	代表取締役社長 稲垣 宏
業 種	情報通信業
所 在 地	広島県広島市
従業員数	80名（うち非正規雇用23名）※2024年12月現在
事業概要	・受託開発／システム開発、ソフトウェア開発、ホームページ制作、CG制作、VP制作、アプリ制作 ・パッケージ／パッケージソフトウェア開発・販売 ・サービス／人材サービス：（労働派遣事業）労働大臣認可派34-140028 ・広告代理店業務、販売代理店業務 ・その他／機器販売、ネットワーク構築、OAサポート、WEB広告（インターネット広告）

これまでの取り組みとその成果

【取り組み内容】

当社の中期ビジョンに掲げる基本理念の一つ『SmartWork（生産性や従業員満足度の向上と多様な働き方）』を進めるため、従業員のエンゲージメント向上に取り組んだ。コロナ禍以降、テレワークと出社を併用した勤務体制が通常となり、出社率が低下したため、オフィスレイアウトを変更してフリーアドレス席を導入した。

また、従業員の提案で「ドレスコードフリー」制度を導入し、TPOに合わせた服装選択を可能にした。さらに、業務中にクリエイティブな発想を高めるための「クリエイティブタイム」を1日最大30分設けて、自己啓発や軽いストレッチに充てることを可能とするとともに、時間単位での年次有給休暇の取得も制度化した。

【成 果】

従業員からは、テレワークの導入により通勤時間が短縮され、家族との時間や趣味、自己啓発に充てることができるようになったとの声が多く寄せられた。オフィスレイアウトの変更とフリーアドレス席の導入により、出社時でも快適に仕事を行える環境が整い、仕事の効率が向上した。また、「ドレスコードフリー」制度により、TPOに合わせた服装が選べるようになり、より自分らしいスタイルで業務に取り組めるようになった。

さらに、クリエイティブタイムの導入により、業務中に軽いストレッチや自己啓発を行うことができ、仕事のモチベーションや創造性も高まり、全体的に業務の効率化が進んだと実感している。



新たな課題

IT人材の確保と定着率向上を目標として以下3点を課題とした。

1. 人材確保のための初任給見直し

人材確保のため、初任給改定を検討していたが、既存社員との調整をどのように行うか、思案していた。

2. 技術職の処遇

技術職としてのキャリアを向上させたい社員に対する技術職専用のキャリアパスが構築出来ていないため、離職につながる恐れがあった。そのため、技術職としての上級職位のキャリアパスを制度化することで定着率向上を図る。

3. 時間外労働削減及び年次有給休暇の取得促進

全社平均では、時間外労働は月12時間程度、年次有給休暇の取得率は7割超である。平均的な数値は良いが、従業員個々にはばらつきがあるため、勤務体制を見直す必要があった。

Process 課題感を解決し、目標を達成するためのプロセス

取り組みの経過

7月～	ステップ1	①初任給改定の必要性を検討 ②技術職の職位についての処遇を検討 ③時間外労働時間及び年次有給休暇取得状況の検証
8月～11月	ステップ2	①初任給引上げと既存社員の賃金影響への検証 ②技術職キャリアパス・賃金案検討 ③時間外労働時間及び年次有給休暇取得状況を個人別に確認
12月～	ステップ3	①初任給改定案作成 ②技術職キャリアパス・賃金改定案作成 ③勤務間インターバル制度導入の検討 ④年次有給休暇取得目標決定

具体的なアクションステップ、実施方法、プロセス等

●ステップ1[Plan(計画)]

○新卒採用のために、初任給改定の必要性和同業他社の状況を踏まえた改定額を検討する。
○技術職については、一定の職位に留まる社員の処遇について対応する必要があったため、キャリアパスや職務等の評価方法に基づいた改善策を検討し、技術職の定着率の向上を図る。
○時間外労働削減のための対策と年次有給休暇の取得状況を確認する。
以上の取組を実施することで、働きがいのある職場環境を目指すこととする。

●ステップ2[Do(実行)]

○初任給改定額の検討を行い、その影響を受ける入社10年目までの社員の賃金額を検証した。
○技術職に関しては、現状の職位と処遇を整理し、キャリアパス案を策定するとともに、処遇改善の方針を検討した。
○時間外労働の発生原因及び年次有給休暇の取得状況を個人別に把握し、必要な対応策を検討した。

●ステップ3[Check(評価)]

○初任給改定については、既存社員の不利益にならないよう、会社の労務費負担を検討し、改定案を作成したが、昇給額を一定とする方法が運用しやすいという意見があった。
○技術職のキャリアパス制度について、技術職に親しまれ、信頼性を確保する方法を検討した。
○時間外労働は職務内容、勤務場所を考慮し、数値目標とすることは妥当ではないという結論に至った。また、年次有給休暇が年5日の取得にとどまっている社員がおり、取得促進のためにはどのようにしたらよいか検討した。

●ステップ4[Action(対策・改善)]

○初任給改定について、運用しやすいように昇給額を一定とする案を作成。
○技術職のキャリアパス改定案については、社内協議を今なお継続しているところである。
○時間外労働削減に向けて勤務間インターバル制度導入を検討している。また、年次有給休暇については、取得目標値を決定した。これらの案を基に、安心して働ける職場、働きがいのある職場として、労働環境の改善を図る。



人材確保のための初任給見直し

同業他社の初任給を調査。新卒初任給の金額を検討。初任給を引き上げる場合、既存社員の給与とのバランスはモチベーション維持の観点から重要である。社員の標準的な昇給率等を勘案し、将来的にどの程度の差が出るかを試算。最初の役職に昇格するまでの給与表の等級について不利とならないように検討し、対象となる社員からヒアリングを行なった。

技術職のキャリアパス構築

キャリアパス構築のモデルとなる部門を選定し、評価方法、等級構築、処遇案を作成した。

①評価方法の選定

技術職の職務内容の評価方法について、職務・職能についての検討を行い、職能を基準とすることとした。技術職はシステム開発の案件により職務内容が異なり、個人の職務遂行能力により各案件に任命され、案件は納期・予算・内容がそれぞれその都度異なるため、職務を基準とするよりも職能を基準とした方が運用しやすいという結論に達した。

②等級構築と処遇案

技術職の管理職ルートと総合職ルートとの役割の違いを明確化するため、役職名を改定する。等級については、職務遂行能力と権限および責任の程度により定義(厚生労働省職務分析実施マニュアル)した。処遇については現行の管理職手当を継続する案とした。

時間外労働削減と年次有給休暇の取得促進

1. 時間外労働削減

全社的には時間外労働時間は月12時間程度と低い水準にある。納期対応やシステム保守部門での常駐など、時間外労働時間の削減について数値目標にすることは難しい事情もあることから、健康確保措置として勤務間インターバル制度の導入を検討することとした。育成専門家より睡眠時間確保・労災発生率・死亡率の因果関係の説明を受け、「社員の健康確保として有用な制度である」、「勤務間インターバル制度を遵守することによる健康確保の効果を感じる」との期待から、この制度の導入を進める予定である。

2. 年次有給休暇の取得促進

2023年に付与した年次有給休暇については、年5日の取得義務は遵守していることはもちろん、7割超の割合で取得出来ている状況であるが、取得率が5割に満たない社員が数名おり(育児休業中の社員を除く。)、その職種は管理職、営業職及び保守職であった。管理職については率先して取得するように会社から周知し、営業職及び保守職については、上司から取得を促進する。

会社全体の年次有給休暇取得目標値を当年度付与された日数の50%とすることになった。年次有給休暇は4月1日で一斉付与を行っており、年5日間の年次有給休暇取得を達成するため、上期終了時点の9月末で取得率を集計し、5日に満たない日数については、個人別に時季を指定していたが、今後は上期終了時点で目標値を達成するための確認を行う。

今後の展望

初任給の見直しと既存社員への影響を確認したことで、給与体系の透明性が高まり、従業員の納得感と満足度が向上することを見込んでおります。

また、技術職のキャリアパス制度構築によりキャリアパスと処遇との関係が整理され、キャリア成長に対する明確な道筋を示すことができたため、従業員も安心して働くことが可能となります。

さらに、時間外労働や年次有給休暇取得における個人間のばらつきを解消していきます。

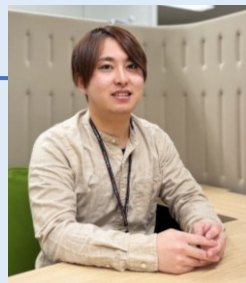
これらの取組により、従業員と会社のエンゲージメントが強化され、生産性の向上とモチベーションアップにつながるものと期待しています。



代表取締役社長
稲垣 宏氏

会社を良くしていこうという意識が感じられ、実際に目に見える形で変化を感じることができます。ドレスコードフリー制度や年次有給休暇の取りやすさなど、働きやすい環境が整備されています。

また、自分の意見や提案がしやすい雰囲気があり、風通しが良いと感じています。初任給の見直しにおいては、既存社員が不利にならないよう配慮され、社員一人一人を大切にする会社の姿勢を感じました。若手社員として、今後のキャリアパスにより、将来に対する方向性を考えることが出来ます。



経営管理部
情報システム管理
2022年入社
宮地 亜門さん

育成専門家のコメント

初任給の改定については、既存社員の給与とのバランスに配慮しました。技術職のキャリアパス構築により、技術職としての将来のキャリアの見通しを付けることが可能となります。時間外労働について、職務内容、勤務形態によっては一律な数値目標を定めることが難しい状況を踏まえ、健康を確保できるよう、勤務間インターバル制度を検討しました。年次有給休暇について、取得の目標値を設定することになりました。

安心して働ける、働きがいのある職場環境づくりにより、社員満足度と定着率の向上が期待できそうです。



社会保険労務士（広島県）
久保 春恵氏

CASE STUDY 働き方改革のポイント！

取組
1

初任給改定と影響を受ける社員の賃金水準の検討

効果

新卒初任給引き上げ及び10年目までの社員との公平性を保ちつつ、企業の労務費負担も考慮し賃金を検討。

取組
2

技術職キャリアパスで働きがいのある職場づくり

効果

技術職の評価方法、等級、処遇案を検討。技術職のモチベーションが向上し、働きがいのある職場でさらに定着率向上を図る。

取組
3

時間外労働削減及び年次有給休暇取得促進

効果

時間外労働削減対策として勤務間インターバルを検討し、年次有給休暇取得目標を定めることで、働きやすい職場環境の実現を図る。

STEP UP 事例③

入職から定年までのキャリアパスの構築 職員も“はっぴい”な会社へ

合同会社 はっぴいべる

■企業概要

代表者	代表社員 中薮 鈴美
業 種	福祉
所 在 地	広島県広島市
従業員数	11名（うち非正規雇用8名）※2024年12月現在
事業概要	保育所等訪問・児童発達支援を通して、障害児及びその障害児の保護者等の意思及び人格を尊重し、適切な支援の提供を確保する。地域や保護者と連携し、集団生活の中でより良い適応を目指す。将来を見通していく中で、今つけていきたい力を確認し支援する。

これまでの取り組みとその成果

【取り組み内容】

仕事と家庭の両立支援を推進するために、所定労働時間7時間制と完全週休二日制を導入した。また、所定労働時間から逆算して業務を配分することで、定時に帰れるようにした。こうした取り組みにより、育児や介護により労働者がキャリアを中断しないで働くことができる環境を構築することができた。

次に、同一労働同一賃金の観点から、常勤、非常勤に関係なく、全職員に能力や経験に応じた職務を与え、その成果に見合った処遇を行う制度を導入した。これにより、職員全体のモチベーション向上が図られた。専門性が高く育成が難しい発達障害児の支援員に関しては、自身の成長が実感できるよう、入社から管理職昇格までの具体的なキャリアパスを構築した。

【成 果】

会社設立時より非常勤職員から常勤職員への転換を進めた。人材育成は最重要課題であると考えており、常勤・非常勤に関係なく、やる気のある職員には能力向上の機会を積極的に提供している。

児童発達管理責任者の資格取得を支援するため、会社が費用を負担して研修を受講させるとともに、研修時間も勤務時間とすることとした。

また、本人の希望を丁寧に聞き取り、希望に応じて週の勤務日数を増やしても、仕事と家庭の両立に無理がないように業務を配分した。

このような取り組みを通じて、サービスの利用希望者から支援依頼があった際に断らずにすむ体制を整えるとともに、職員の成長と安定したサービス提供を実現している。



新たな課題

①訪問支援員の不足について

これまで中薮代表が中心となって保育所等訪問支援を行ってきた。ノウハウは蓄積されていたが、研修が体系化されておらず、従業員の指導は、OJTで行ってきたため支援の質にばらつきがあった。さらには、標準的なフローが定まっていなかったため、新規の支援依頼が多くなるにつれて、中薮代表や特定の職員が多忙となったことから、新たな訪問支援員育成の必要性が高くなった。

②時間外労働

ほとんど発生しないが、特定の職員に忙しさが集中していた。

Process 課題感を解決し、目標を達成するためのプロセス

取り組みの経過

8月	ステップ1	他者から見えにくく属人化している業務を確認し、解決の方向性を検討。
9月	ステップ2	職員会議で問題点を共有。
10月～12月	ステップ3	職務内容を整理。研修を実施。業務改善委員会設立。
2月	ステップ4	業務改善委員会を中心として職員からヒアリングし、業務改善案をまとめる。

具体的なアクションステップ、実施方法、プロセス等

●ステップ1【Plan(計画)】

- ①時間外労働は、月1時間程度と少ないが、特定の職員に業務が集中している。職務の内容を分析し、見える化することで、適切な業務分担が可能となる。
- ②職務内容について分析整理することで、キャリアパスを見直し、必要な研修を企画する。
- ③職員数11名の小さな会社であるため、全員参加の経営という意識を持ってもらう必要がある。そのためには、職員が中心となって動く仕組みづくりが大切であることを認識する。

●ステップ2【Do(実行)】

- ①月1回の職員会議で、職員それぞれと会社の10年後をイメージし、課題を抽出した。
- ②職務内容を分析し、引継ぎの難易度を基準にレベル分けした。
- ③児童発達支援、保育所等訪問支援のキャリアパスと処遇の見直しを行った。
- ④月次の研修計画を策定し、マニュアルを整備した。

●ステップ3【Check(評価)】

- ①職務内容を整理したことで、分担できる業務については分担して、特定の職員に集中していた業務を分散することが出来た。
- ②研修を行うことにより、懸案となっていた保育所等訪問支援について、今後の引継ぎの目途がついた。
- ③入職してから定年まで、どのようにキャリアを構築できるのか、その際の処遇が分かったとの声が上がった。

●ステップ4【Action(対策・改善)】

- ①職務内容の分析に沿った研修やマニュアルの作成を第一弾として支援した。人材育成について必要なマニュアルや研修については、業務改善委員会が行い、職員主体で企画立案する仕組みが出来た。
- ②処遇改善等加算についてはより高い区分を積極的に取得する。職員の能力向上を図り、サービス提供の質の向上を目指す。



10年後の自分と会社をイメージし、職員主体の改革へ

職員数11名の小さな会社である。企業理念「こども・保護者・職員 みーんな、はっぴい ～こどもの健やかな成長を目指し、地域で生きる力を育む～」を達成するにはどうすればいいか。10年後の自分と会社をイメージすることで、現在の課題と取組について検討した。

- ①企業理念の共有と浸透
- ②10年後の自分と会社像
- ③10年後の自分と会社像を実現するための目標設定
- ④目標を達成するための取組について、毎月1回の研修を実施
- ⑤業務改善委員会を発足し、業務改善委員会による、職員主体の改革

職務の見える化による時間外労働の削減

「新規受け入れ～支援実施」までの流れが他者から見えにくく属人化しており、代表や一部の職員しか分からない状況になっていた。職務内容の整理を行い、業務の流れを整理することで、偏っていた業務を分散させ、時間外労働を減少させた。

入職から定年までのキャリアパスを構築。業務に必要な研修の実施

全職員にヒアリングし、職務内容の整理を行った。また、等級を職位、対応役職、職責、職務内容、求められる能力、教育研修、任用の要件(通算での必要年数、資格)によって定義するとともに、処遇(基本給・手当)をわかりやすく明示し、入職から定年まで、会社で自分がどのように成長できるのか説明した。その上で、次のような人材育成計画を策定した。

①継続的な研修の実施

毎月1回の職員会議の前に、訪問支援について研修を行い、依頼から支援までの一連の流れを整理、事例検討会を実施する。「中数代表にお願いしたい」から「はっぴいべるにお願いしたい」へ、会社全体の質の向上を図ることを目的とする。

②児童発達支援から保育所等訪問支援へ無理なくキャリアを構築するための仕組み作り

保育所等訪問支援を行い、児童発達支援部門で支援している子どもの学校や幼稚園、保育園での様子を観察することで、円滑な職員教育・育成を行い、同時に、サービスの質を向上させる。

③ペア制度によるOJTの充実

訪問支援員の資格はあるが、経験の少ない職員に対しては、経験豊富な職員とペアで支援を行う。保育所等での様子を観察し、その後のミーティングで支援のあり方、課題等を共有し、OJTを充実させる。

④児童発達支援部門での支援の充実

個別(児童1人)→小集団(児童3人)→集団(児童5～6人)の段階を設けることでよりきめ細かな支援を行い、職員の能力向上と経験を増やす。

今後の展望

10年後の自分と会社像をイメージし、職員主体で改革をする必要がありました。今回の取組により、職員自らが仕事に取り組む意識が高まりました。特に、業務改善委員会を設置し、職員からの意見や提案を引き出せる体制が整ったことは大きな成果です。

職務内容の見える化を進めることで、仕事の内容について、各自で考えてもらうことができます。今後も効率的な業務運営を実現していきます。

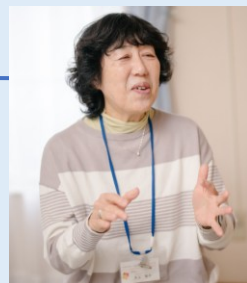
入職から定年までのキャリアパスに応じた業務研修により、職員の成長を支援し、長期的に安定した組織作りを目指していきます。



代表社員
中数 鈴美氏

自分の役割が明確になり 業務の効率化が進みました

毎月の職員会議では、代表が講師となって研修を行っています。これは、代表の想いを直接聞きたい、職員一人ひとりが疑問を解消したいというニーズから始まりました。今年度は保育所等訪問支援と児童発達支援の業務内容の見える化に取り組んでいます。この取り組みにより、職員全員が共通認識を持ち、職場全体の業務の流れを理解できるようになりました。その結果、自分の役割が明確になり、業務の効率化が進んでいます。今後は、職員同士が互いに業務を助け合える環境を作ることが目標です。



非常勤職員（児童発達支援及び保育所等訪問支援）
2022年入社
大上 智子さん

育成専門家のコメント

「毎月新規の問合せがあり、申し込みにつながっている。子どもたちへ質の良いサービス提供を行うためには、保育所等訪問支援のできる職員を育成することが課題である」と代表が仰っていました。

児童発達支援も含めた職務内容をヒアリングし、両部門へ橋渡し可能なキャリアパスと賃金制度を構築、研修制度計画を設けたことで、入社から定年まで、どのようにキャリア形成できるかが見える化できました。結果として、特定の職員の業務負担を分散させることもできました。両立支援と働きがいの両方を追求されています。



社会保険労務士（広島県）
久保 春恵氏

CASE STUDY 働き方改革のポイント！

取組
1

業務改善委員会を発足し、
職員主体の取組へ

効果

代表だけではなく、職員全員で課題を認識し、取り組むため、業務改善委員会を発足した。職員主体の業務改善に貢献している。

取組
2

職務内容の整理による
研修項目の抽出と実施

効果

職務内容の整理を行い、他者から見えにくく属人化している業務を整理。必要な研修項目を洗い出し、研修を実施。マニュアルも整備した。

取組
3

キャリアパスと
処遇の制度再構築

効果

職位、対応役職、職責、職務内容、求められる能力、教育研修、任用の要件を定め、処遇を明示。会社での自己成長の見える化を図った。

STEP UP 事例④

職務の棚卸を断行し 業務の平準化と処遇の適正化を実現

株式会社 みなもと 源

■企業概要

代表者	代表取締役 船木 直美
業 種	サービス業
所 在 地	山梨県北都留郡小菅村
従業員数	83名（うち非正規雇用80名）※2024年12月現在
事業概要	日帰り入浴施設の「小菅の湯」、地元の特産品の販売とレストランの「道の駅こすげ」、溪流釣り場の「小菅フィッシングヴィレッジ」、ジップライン等アクティビティを楽しめる「フォレストアドベンチャーこすげ」、体験ツアー等を企画運営する「ディレクション事業部」等多岐に渡り、小菅村の観光産業の拠点及び推進力となっている。

これまでの取り組みとその成果

【取り組み内容】

同一労働同一賃金の観点から、正規雇用者と非正規雇用者の待遇差の改善を行うべく、就業規則、賃金規程及び慶弔見舞金規程の見直しを行った。具体的には、非正規雇用者だからという理由で支給されていなかった扶養手当、年末年始手当を正規雇用者と同等とし、不公平な待遇差を見直した。

また併せて、非正規雇用者間においても、職務内容や範囲に応じてパートA、パートB、パートCと区分し時給額を差別化することで、職務内容と時給額を明確にした。

そして、非正規雇用者の賞与の支給基準についても職務や勤務時間に応じたものを設定した。

【成 果】

これまでの取り組みにより、従業員から「以前よりは風通しの良い職場になった」という声が上がっており、同一労働同一賃金が従業員に浸透、定着してきた。その結果、従業員のモチベーションの維持や満足度に良い影響があったと考えている。

また、非正規雇用者の職務内容に応じた時給額を整備したことにより、賃金の合理性が高まり、労使双方が給与に納得できるようになった。さらに、従業員を募集する際に時給額の根拠を明示することで、労働日数、労働時間及び労働時間帯に柔軟に対応でき、新規募集に効果があったと考えている。



新たな課題

弊社の所在地が山間部であるということや、高齢化と人口減少が進んでいるという地域特性により、かねてより人手不足が生じており、さらにそれは新型コロナ終息後により顕著になった。例えば、人手不足により人気メニューの一部が提供できないといった事態が発生しており、経営に影響が生じていた。そうした状況は、他の部門でも同様に生じており、一部の従業員に部門間の兼務をさせる等、やむを得ず従業員に負荷を与えてしまう状況になっていた。

その一方で、従業員に対し同じ時給額が支給されているにもかかわらず、従業員個々に、やる業務とやらない業務が出始めて不公平感が生じていた。そのため、改めて時給額設定の再検討と業務プロセスの見直しの必要性を感じていた。

Process 課題感を解決し、目標を達成するためのプロセス

取り組みの経過

8月	ステップ1	現状把握のため、全従業員の職務内容を確認
9月～10月	ステップ2	職務の棚卸、整理、優先順位の決定
11月	ステップ3	人員配置の検討、業務マニュアルの作成
12月	ステップ4	職務の棚卸に基づき時給額の検討・設定、従業員への説明

具体的なアクションステップ、実施方法、プロセス等

●ステップ1[Plan(計画)]

職務の棚卸を実施するため、全ての業務を「定期的に発生する業務」と「たまに発生する業務」とに整理し、その業務に要する時間や工数を可視化するために「業務内容確認シート」を作成した。また、このシートには自由記載欄(自分にしかできない業務、人手が足りないと思う業務、大変だと思う業務等を自由に記載)を設け、すべての従業員に現在の状況を記載してもらい、職務を全て洗い出し、確認を行った。

●ステップ2[Do(実行)]

「業務内容確認シート」に記載された全ての業務内容について、「頻度が高いものと低いもの」、「優先順位が高いものと低いもの」、「誰でもできるものとできる人が限定的なもの」を、項目ごとに分類し、現在の業務内容を可視化した。その結果、誰でもできる簡易な業務を正規雇用者が行っていることや、重複している業務などがあることが判明した。

●ステップ3[Check(評価)]

職務の棚卸の結果、特定の従業員への業務の集中および属人化が効率化や平準化の弊害となることが判明した。それを解消すべく人員配置を再検討した。その際、社内の人的資源には限りがあるため、働く意欲のある非正規雇用者の労働力を人員不足の業務に生かすこととし、細かな業務の内容に応じた時給額の設定を検討するとともに、いつどの部門の従業員が来ても業務がスムーズに遂行できるよう、部門ごとに業務マニュアルの整備を行った。

●ステップ4[Action(対策・改善)]

まず非正規雇用者に最低限遂行してもらう「基礎業務」を会社の最低時給額とした。そしてそれをベースに、本人の意欲や職務能力に応じて時給額がUPされる「ステップアップ業務」を細かく区分した。それにより、非正規雇用者も正規雇用者の業務の一部を担うことができるようになり、非正規雇用者が、積極的にステップアップ業務に従事することで、特定の従業員に業務が集中することがなくなり、労働時間の削減および業務効率の向上が見込まれる状況になった。



業務マニュアルの整備と人材の有効活用

弊社は、多岐にわたる事業を展開しており、職種も多岐にわたる。そのため、画一的に人事管理を行うことが難しく、現場の責任者には、人事管理に関して柔軟な判断ができるよう一定の権限を与えている。その結果、良くも悪くも明文化されていない現場毎のルールが存在していたため部門をまたいだ異動や兼務を行った場合、曖昧で不公平と捉えられるケースがあり、必ずしも働きやすい環境とは言いきれない状況があった。そうしたことから異動や兼務を避けたがる従業員が少なからずおり、結果的に業務の集中化や属人化に起因する業務効率の低下が発生し、お客様に十分なサービスが提供できないことがあった。

今回、職務の棚卸を実施したことをきっかけとして、各部門において業務マニュアルを整備するとともに現場でのサポート体制を整えることができ、平準化できる業務はマニュアル化した。それにより、従業員が、異動や兼務で他部門の新しい業務に従事することになっても、当該マニュアルを用いてサポートし、スムーズに業務に適應できるようになった。これにより、人手不足になっている業務へ他部門から人材を補充することが可能になると同時に、新しい業務に従事する従業員への教育に要する時間も削減された。今後は、業務効率のさらなる向上が期待できると考えている。

職務内容の明確化とそれに応じた賃金制度の再構築

従業員にとって不公平のない賃金制度を検討するため、「業務内容確認シート」を用いて全従業員の職務の棚卸を実施した。これにより各部門で従業員が本来行うべき基本業務が明確になり、会社としての「業務の優先順位」や「必要な人員配置」を改めて検討することができた。それと並行して、職務の棚卸を基に各部門の「基礎業務」と「ステップアップ業務」の差別化を行った。特に、優先順位の高い業務や人員が不足しがちな業務、難易度の高い業務等を「ステップアップ業務」に設定することで、この業務を行う従業員には、業務に見合った時給額を支給することとした。また、意欲のある非正規雇用者の労働力を活用するとともに、従業員が各自のスキルアップについて自主的に捉え自己研鑽することができるよう、部門をまたぐ兼務業務に従事する従業員に対し、時給額がUPする仕組みも導入した。

従業員の更なるスキルアップとウェルビーイング

部門をまたいで非正規雇用者が活躍できるようになったことで、正規雇用者には、それぞれの役割に応じ、マネジメント業務や環境整備、CS向上、さらなる生産性向上等といった重要なタスクに集中してもらえるようになった。また、意欲のある者には、積極的に上位業務にチャレンジしてもらうことでスキルアップが図れるようになった。さらには、業務を平準化したことにより、特定の従業員に業務が集中することがなくなり、労働時間の適正化を図ることができ、従業員に自分自身の健康管理とウェルビーイングを意識してもらうことができるようになった。その結果、すべての従業員が各自のライフスタイルに合わせ、納得して働いてもらえることで生産性が向上する職場環境を整えることができた。

今後の展望

最近の人手不足の顕著な傾向は、事業運営に支障が出る事態ともなりかねません。今回の取り組みにより、従業員の新規募集の際に有効になると思いますし、他方では在籍している従業員についてもさらなる意欲をもって、半歩でも、一歩でも新たな職務を行っていくことを期待しています。自己研鑽、自己実現の目標をもって楽しく生き生きと働いてくれれば良いと思います。これからも、労働環境に不備や不具合があったときは速やかに改善して、働きやすい労働環境づくりを行っていきたいと考えています。



代表取締役
船木 直美氏

現場の上司が令和6年6月に退職して、業務の負担が増大していました。現在は、従業員のスキルアップにより、負担は減少しましたが、料理の出来栄えに気を遣っています。今回の取組みで行った「マニュアルの作成」と「職務内容による時給額の細分化」は、従業員のマルチタスクやモチベーションアップにつながることで期待しています。あたりまえのことですが、これからもお客様目線で料理の提供や、サービスの向上に努めていきたいと思っています。



契約社員

「道の駅こすげ」のレストランで調理、シフト管理等業務全般に従事
2023年入社
横澤 雄介さん

育成専門家のコメント

職務の棚卸は骨の折れる作業だったと思いますが、各部門の皆様のご協力あって全ての職務を整理し、賃金に紐づけることができました。場所柄、人員の確保にはご苦労されている事業所様だからこそ今回私が意識したことは、正規・非正規関わらず、今の限りある人財をいかに上手く活用していくか。意欲のある非正規雇用者が正規雇用へのキャリアが見えるような透明度の高い制度、また、ワークライフバランスを意識した職場環境の醸成、そして、更なる人材定着が進むようにという思いでアドバイスさせていただきました。



社会保険労務士（山梨県）
金井 麻之美氏

CASE STUDY 働き方改革のポイント！

取組
1

業務内容に応じた不公平感のない賃金制度の再構築

効果

賃金と業務内容を連動させた制度の整備により、従業員が納得できる業務の量や質に応じた不公平感のないわかりやすい賃金体系を構築した。

取組
2

人手不足の状況だからこその人財の有効活用

効果

新規の正規雇用が難しい今だからこそ、まずは今在籍している非正規雇用者の意欲を掘り起こして最大限活用する。

取組
3

業務マニュアルの整備と業務の平準化

効果

簡易な業務はいつでも誰にでもできるように業務をマニュアル化し、人手不足時は部門をまたいで協力ができるような体制を整備した。

STEP UP 事例⑤

ITの活用により業務の効率化と コミュニケーションの円滑化を実現

株式会社 ムロ井

■企業概要

代表者	代表取締役 室井 賢次
業 種	小売業
所 在 地	岡山県岡山市
従業員数	69名（うち非正規雇用41名）※2024年12月現在
事業概要	岡山市の本店と岡山県内及び広島県福山市のショッピングセンター内テナント14店で生花と関連商品を販売

これまでの取り組みとその成果

【取り組み内容】

働き方改革の更なる推進にむけて、自社の時間外労働、年次有給休暇の取得状況、同一労働同一賃金の実態について検討を行った。

その結果、まずは同一労働同一賃金の現状を確認するため職務分析・職務評価を実施することとし、正社員とパートタイム労働者の職務に関する情報を収集・整理して均等・均衡待遇の状況を確認し、課題点を洗い出した。そして、課題点の改善を図ることで、正社員とパートタイム労働者の公正な待遇を確保し、人手不足の解消のため働きやすい職場環境を構築するとともに人材の定着を目指した。

また、従業員の長時間労働を改めるためITを活用し作業量と労働時間を短縮することにした。

【成 果】

職務分析・職務評価を実施したことで正社員とパートタイム労働者の職務内容の比較ができた。これにより人材活用や賃金制度の課題が明確になり、改善策を講じることができた。その結果、正社員とパートタイム労働者の賃金の違いが明確になり、従業員への説明がしっかりと行えるようになった。

また、パートタイム労働者の中には定型業務を担っている者と複数の業務を担っている者がおり、これを整理できたことで経験・能力を持つパートタイム労働者を正社員と同様に活用できるようになり、人材定着につながった。

結果として、人材活用や賃金制度の見直しができ、従業員の満足度がアップするとともに、働きやすい職場環境構築の基礎ができた。



新たな課題

従業員は、本店と県内外14か所のショッピングセンターのテナント店に勤務し、ショッピングセンターの営業時間に合わせて、正社員の店長と数名のパートタイム労働者・アルバイトが交代勤務している。

職務分析・職務評価の過程で、支店の状況と本店との情報共有など会社全体を把握する必要があり、その結果「ムダ・ムラ・ムリ」の多くの改善課題が明らかになった。

【明らかになった取り組むべき課題】

(1) 勤怠管理の効率化: 手書きのタイムカードをFAXする管理からITによる管理に変更することで、勤怠管理を効率化する。

(2) 情報共有と人材育成: 支店に分散している従業員をオンラインで結び、会議や研修会を開催する。

Process 課題感を解決し、目標を達成するためのプロセス

取り組みの経過

7月	ステップ1	業務改善のためにITやICTを活用することを検討
11月	ステップ2	クラウド勤怠管理ソフトとネットワーク環境整備・実施
12月	ステップ3	対策後の時間外労働及び業務改善の状況を確認・評価
12月	ステップ4	更なる時間外労働の短縮及び業務改善を図るため、今後の対策

具体的なアクションステップ、実施方法、プロセス等

●ステップ1[Plan(計画)]

(1)現状分析

- ①支店にはタイムレコーダーがなく手書きしたものを本店にFAX送信。本店では紙のタイムカードをエクセルに転記し、それを印刷し修正している。
- ②支店との情報交換は、電話とFAXで行っている。

(2)改善計画

- ①クラウド勤怠管理ソフトを導入し、作業量を削減し労働時間を短縮する。
- ②ITのコミュニケーションツールを使って従業員間の情報交換や会議・研修会に活用する。

●ステップ2[Do(実行)]

- ①本店のパソコンにクラウド勤怠管理ソフトを導入し、会社情報、拠点、従業員情報を登録した。インターネットを使えるタブレットを購入し支店に配布した。その結果、クラウド勤怠管理ソフトに全従業員の勤怠データを入力ができた。
- ②導入したタブレットを活用し、本店と支店の間でメール送受信やタブレットのコミュニケーションツールを使ってビデオチャットができるようになった。

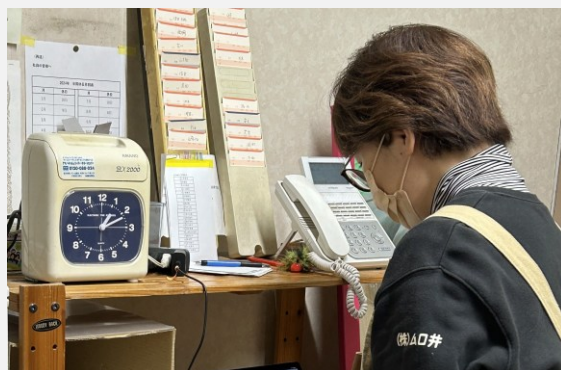
●ステップ3[Check(評価)]

- ①支店の従業員の勤怠データをリアルタイムに把握できることで、長時間労働にならないよう事前に対応できるようになった。
- ②勤怠データの月末集計も支店のFAXを待つ必要がなくなり、本店での勤怠管理に要する労働時間が毎月10時間短縮された。
- ③支店の従業員とビデオチャットで意見交換でき、社内の情報交換と研修会に活用できる。
- ④従業員により勤務時間の違いがあるため、勤怠管理の方法を一部改良する必要性が見えてきた。

●ステップ4[Action(対策・改善)]

様々な勤務形態に合わせて勤怠管理ソフトのシフト管理、有給休暇管理、ワークフロー等の機能を活用することにより労働時間を短縮する。

基本給の設定や各手当の定義を明確にし、従業員から信頼される賃金制度にする。
社内メールやビデオチャットを有効活用し、従業員とのコミュニケーションを強化する。



働き方改革から始まった課題解決

近年、物価高騰などで生花小売業の経営環境は大きく変化している。また、人材不足対策、同一労働同一賃金、年次有給休暇の小5日の取得、長時間労働対策等多くの変化に適応しなければならないため、当社では、職務分析・職務評価の実施等、働き方改革への対応を進めた。

その過程で会社経営全体を見直すことができ、点在于る店舗の課題が明確になり、具体的な改善策の策定につながった。

ITとICTが変えた会社の業務改善と従業員意識改革

○今までの勤怠管理の方法

支店にはタイムレコーダーがないため、勤怠管理は手作業で行っていた。具体的には、タイムカードに出退勤時間を手書きし、その情報を本店にFAX送信する。本店では、受け取った勤怠データをエクセルに手入力し、印刷した後にデータの修正をしていた。

○新たな勤怠管理の方法

勤怠管理の簡素化と労働時間の短縮のためにクラウド勤怠管理ソフトを導入した。導入にあたっては、まず本店で勤怠管理ソフトを試験的に導入して検証した後に正式に全店で導入した。本店以外はインターネット環境がなく、支店にインターネット環境を新設しなければならず、検討の結果、LTEタブレットを全店に設置した。

その結果、従業員全員がクラウド勤怠管理ソフトを使って勤怠入力し、締切日の翌日には本店で全員の勤怠データを確認できるようになり、毎月約10時間程度あった転記作業が不要となりその効果は顕著であった。

また、全従業員が、勤怠管理方法が変化したことで、会社が働き方改革に取り組んでいることを認識でき、従業員の意識改革につながっている。

○タブレットによるメールとビデオチャットの活用

これまで本店と支店との情報交換は電話とFAXであったが、全店がインターネットでつながったことで、メールやビデオチャットを活用できるようになり、顔を見ながらの全体会議や研修会の取組は、従業員の意識を変えたとともにコミュニケーション強化につながっている。

働き方改革から始まった経営改革の道

○成功事例の振り返り

働き方改革の過程で、ITとICTを活用して勤怠管理や会社内の情報共有に関して顕著な成果を出したが、勤怠管理に関しては、まだ改善すべき点もある。

○次のステップへ

従業員が、ビデオチャットを使った、接客の研修を企画するなどの動きもあり、今まで取り組んできたITとICTを活用して成果を出した経験である「業務の洗い出し→課題の掘り起こし→解決策→成果」の過程は、他の業務でも応用することができる。

この経験をこれで終わらせるのではなくこれをスタートとして更なる経営改革を継続することが大切であり、会社発展の新たな道が開けると考えている。

今後の展望

働き方改革をきっかけとして、職務分析・職務評価に取り組む過程で、会社全体の業務状況等を把握した結果、業務効率化等の課題が見つかり、勤怠管理や社内の情報共有にITを活用することになりました。

点在于る支店の勤怠データをクラウド勤怠管理ソフトで処理することができるようになったため、手作業の集計作業がなくなり労働時間を大幅に短縮できました。また、ビデオチャットを使い遠方の支店従業員と顔を見ながら会議や研修ができる環境が整備され、今後は人材育成などへの活用を考えています。これを契機に更に従業員が働きやすい職場になるように働き方改革を進めていきたいと思っています。



代表取締役
室井 賢次氏

全支店にネット環境が整備され、ビデオチャットを通じて遠方の支店と顔を見ながらコミュニケーションができるようになりました。これにより、意思疎通が一層スムーズになっています。
また、タブレットを活用することで、メールの一斉送信ができ時間の短縮につながりました。

従来の紙のタイムカードによる出退勤の打刻もタブレットで行えるようになり、利便性が向上しました。支店の全従業員と一緒に会議や研修に参加することで、会社全体の一体感が生まれています。

今後、タブレットを活用しながら、みんなで工夫を凝らし、より良い会社を目指していきたいと考えています。



本社 販売管理
2017年入社
河原 倫巳さん

育成専門家のコメント

クラウド勤怠管理ソフトを支店に導入した後のイメージを説明し、その結果や、作業量の削減と労働時間の短縮の効果を説明しました。この際、事務担当者に負担がかからないように配慮しました。

点在する支店にインターネット環境がなく、当初はポケット型Wi-Fiでインターネットにつなぐ計画でしたが、法人での契約ができない想定外の事態がありつつも、最終的には大幅な作業量と労働時間の削減ができました。

技術革新は急速に進んでいますので、ITやICTの活用により、働きやすい職場環境を目指してもらいたいと思っています。新たな挑戦で前進されることを期待しています。



社会保険労務士（岡山県）
宮地 義孝氏

CASE STUDY 働き方改革のポイント！

取組
1

働き方改革から始まった
問題解決へ

効果

職務分析・職務評価で職務の棚卸を実施した。その過程で経営課題が明確になり、それを改善するためにITとICTを活用することになった。

取組
2

ITが変えた業務改善と
従業員意識改革

効果

クラウド勤怠管理ソフトの導入による、作業量と労働時間の劇的削減の取り組みは、毎日の勤怠記録の効率化とともに、従業員の意識改革となる。

取組
3

働き方改革から
経営改革の道へ

効果

業務の洗い出し→課題の掘り起こし→課題解決した経験を、業務全般で取組み、挑戦しながら、経営改革と働きやすい職場をめざす。