

働き方改革

長時間労働を抑制するために

1. 実態把握と課題抽出

長時間労働を抑制するには、まずは実態把握が大切です。会社における労働時間や休暇に関する人事管理の制度、具体的な取り組みなどの現状を整理し、問題点や課題を把握しましょう。

働き方改善 チェックリスト

チェックが入らない項目は、改善に向けた対策の検討が求められます。

していない場合は
チェック!

①方針・目標の明確化	チェック
長時間労働の抑制について経営トップがメッセージを発信している	<input type="checkbox"/>
長時間労働の抑制を経営や人事の方針として明文化している	<input type="checkbox"/>
会社・部署・個人等で労働時間、残業時間等に関する数値目標を設定している	<input type="checkbox"/>
②改善推進の体制づくり	チェック
長時間労働の抑制に向けた社内体制を明確化している（推進担当者・推進組織の設置等）	<input type="checkbox"/>
労働時間に関する相談窓口を設置している	<input type="checkbox"/>
長時間労働の抑制に関する労使の話し合いの機会を設けている	<input type="checkbox"/>
③改善促進の制度化	チェック
フレックスタイム制、朝型の働き方等の柔軟な労働時間制度を導入している	<input type="checkbox"/>
短時間勤務制度を導入している	<input type="checkbox"/>
テレワーク制度を導入している	<input type="checkbox"/>
在宅勤務制度を導入している	<input type="checkbox"/>
業務の繁忙に応じて営業時間を設定している	<input type="checkbox"/>
ノー残業デー、ノー残業ウィーク等を設定している	<input type="checkbox"/>
勤務時間インターバル制度を導入している	<input type="checkbox"/>
④改善促進のルール化	チェック
残業の多い部下を持つ管理職への指導を徹底している	<input type="checkbox"/>
部下の長時間労働抑制について、管理職の人事考課に盛り込んでいる	<input type="checkbox"/>
残業を行う際の手続きを厳格化している（上司への事前申請等）	<input type="checkbox"/>
⑤意識改善	チェック
長時間労働抑制に関する従業員向けの教育・研修を実施している	<input type="checkbox"/>
長時間労働抑制に関する管理職向けの教育・研修を実施している	<input type="checkbox"/>
長時間労働抑制のための周知・啓発を行っている（ポスター等の掲示等）	<input type="checkbox"/>
退勤時刻の終業呼びかけ、強制消灯等を実施している	<input type="checkbox"/>
⑥情報提供・相談	チェック
労働時間・残業時間を従業員各自に通知している	<input type="checkbox"/>
36協定で結ばれておる時間外労働および休日労働の上限が従業員に周知されている	<input type="checkbox"/>
自社の労働時間制度の内容をパンフレットやイントラネット等で紹介している	<input type="checkbox"/>
定期健康診断以外に、長時間労働に起因するストレス・疾病に関するカウンセリング機会等を提供している	<input type="checkbox"/>
⑦仕事の進め方改善	チェック
休暇・休業等の業務フォローアップ体制を構築している（顧客・取引先情報の共有等）	<input type="checkbox"/>
長時間労働抑制を目的とした業務プロセスの見直しを行っている（プロジェクトキャンペーンとして取り組まれているものを含む）	<input type="checkbox"/>
業務量・業務負荷に応じて業務計画、要員計画、業務内容を見直している	<input type="checkbox"/>
長時間労働抑制を目的とした取引先との関係見直しを行っている（発注方法やスケジュール等の見直し）	<input type="checkbox"/>
⑧実態把握・管理	チェック
従業員の働き方や労働時間に関する意識や意向を、アンケートや聞き取り調査等によって定期的に把握している	<input type="checkbox"/>
タイムカードやIDカード等の客観的な方法により労働時間を管理・把握している	<input type="checkbox"/>
管理職やみなし労働・裁量労働制の適用者についても、きちんと労働時間を把握している	<input type="checkbox"/>

2.課題に対する取り組みの検討

働き方改善チェックリストで把握した会社の現状を踏まえ、課題を改善するための取り組みを検討します。チェックが入らなかった項目については、次の取り組み例を参考に改善に向けた対策を検討しましょう。

働き方改善に向けた取り組み例

①方針・目標の明確化（取り組み例）
社内または社内外にCSR報告書、採用パンフレット、イントラネット等を通じ、経営トップのメッセージを定期的、継続的に発信する
ポスター、社内報、イントラネット等により、経営や人事の方針を各部署や各自の作業エリアに掲出し、常に意識させる
「全社統一目標」に加え、業務の実態を踏まえた「部署単位」「個人単位」での数値目標を設定する
②改善推進の体制づくり（取り組み例）
長時間労働問題を経営会議の報告事項に位置付け、長時間労働抑制に向けた社内体制の明確化を図る
窓口担当者を選任し、周知する。産業医、社会保険労務士等の社外の専門家を相談窓口として活用することも有効
各従業員から経営層への直接的な提案制度を設ける等、コミュニケーション機会の拡充を図る
③改善促進の制度化（取り組み例）
柔軟な労働時間（フレックスタイム制、朝型の働き方、短時間勤務制度等）を導入する
フレックスタイム制をさらに柔軟な労働時間制度として運用するため、コアタイムを撤廃する
週に1回程度、テレワークの導入等により、終日在宅勤務の機会を設ける
上記各種制度の適用事由を拡大する
1年単位の変形労働時間制を採用することにより、対象期間等における労働時間について柔軟に運用する
ノー残業デーに定時退社が出来なかった場合等について、振替日設定を行う等、必ず長時間労働を抑制できる仕組みを整える
勤務終了時から次の勤務開始までの間に、一定の非拘束時間を確保するよう努めるとの条項を労働契約で定める
④改善促進のルール化（取り組み例）
長時間労働の抑制に向け、残業理由を毎週精査し、意識の低い管理職に対して指導・ヒアリングを実施する
部署単位で残業時間の縮減率を算出し、賞与時等の評価に反映させる
残業を行う場合は事前申請を義務付け、管理職が残業の必要性・緊急度を精査し、不要・不急な残業を削減する
⑤意識改善（取り組み例）
一般の従業員に対して、仕事の進め方の効率化に関する教育・研修を行う
管理職への昇進・昇格に長時間労働の抑制に関する教育・研修の受講を要件とする
長時間労働の抑制に関する成功事例を社内報に掲載して、関心を高める
帰宅を促すアナウンス（従業員の子どもたちの声をうける等）や音楽を流したり、退勤時間に消灯する等、帰宅を促す
⑥情報提供・相談（取り組み例）
残業時間が一定時間を超えると本人および上司に人事から警告メールを発信する
全従業員に対して協定締結時に協定の内容をメール送信等で確実に周知する
仕事以外の時間を持つことによる仕事への好影響を紹介する
産業医による全社的なアドバイスの周知や、衛生委員会（衛生推進者）によるヒアリング等を行う
⑦仕事の進め方改善（取り組み例）
業務を標準化し、相互フォローが可能な職場をつくる
会議は所定時間内に設定し、会議の「ゴール」を明確にすることをルール化する
業務の棚おろしや要員配置の在り方についての検討と見直しを行う
取引先に対して、長時間労働の抑制に向けた取り組みを説明するとともに、発注時に納期等にかかる配慮について理解を求め
⑧実態把握・管理（取り組み例）
従業員向け改善指標を全従業員に配布・集計し、課題を把握する
自己申告による労働時間管理を行っている場合は、実際の労働時間と合致しているか必要に応じて実態調査を実施する
時間外労働の支払い対象者と同様の方法により実際の労働時間を把握する