

働き方改革宣言事業の取組状況

(1)～(3)は(働き方)(休み方)
それぞれについて必ず記載してください。

(企業名： 株式会社〇〇〇〇)

(1)「働き方・休み方改善指標」により抽出した問題点	
働き方	長時間労働の雇用者割合 7.0% (平成30年6月時点)
	同規模企業の全国平均(8.5%)より若干の好結果が得られたが、設計部門の社員に時間外労働が集中している実態があった。
休み方	年次有給休暇取得率 33.0% (平成29年分)
	全国平均に比べ10%も低く、どの部署においても取得率が低かった。
(2)原因の分析及び対策の方向	
働き方	これまで、長時間労働削減に対する方針もなく実態把握もできていなかった。今後改善推進のための体制づくりを行い、特に、仕事の進め方の改善に重点的に取り組む。
休み方	休暇取得促進のための取組に対する組織の問題意識が低く、取得率の目標もなかった。まず、管理職の意識改革を図り、目標を明確化する。
(3)設定した目標及び取組内容	
①目標	働き方 時間外労働一人あたり月平均20時間以下を目指す。
	休み方 全社員が積極的に休暇を取得できるような職場の風土を作り、年次有給休暇取得率50%以上を目指す。
②取組内容	働き方 <ul style="list-style-type: none"> ・残業の事前申請制度を導入する。 ・定期的な管理職による面談を実施し、必要に応じて業務分担の見直しを検討する。 ・多様な働き方を推進するため、テレワーク制度を導入し、運用する。
	休み方 <ul style="list-style-type: none"> ・管理職に対し部下の休暇取得状況を定期的に提供する。 ・年次有給休暇の時間単位での取得が可能となる制度を整備し、運用する。 ・管理職による声掛けなど、休暇を取得しやすい雰囲気を作る。
(4)プロジェクトチームの設置及び運営状況	
①設置日	8月1日
②プロジェクトチームメンバー	総計5名 (メンバー内訳) ・都内勤務者：総務人事課長、総務担当1名 (計2名、うち正社員2名) ・都外勤務者：各部門リーダー (計3名、うち正社員2名)
③運営状況	目標及び取組内容が決定した日 9月5日
	8月1日：顔合わせ及び今後のスケジュール確認 参加5名
	8月8日：ミーティング①(問題点の共有) 参加5名
	8月22日：ミーティング②(原因分析と対策案の検討) 参加4名
	8月29日：ミーティング③(目標及び取組案の提示) 参加5名
	9月5日：ミーティング④(目標及び取組の決定) 参加5名
(5)社内周知状況	
9月10日 全体ミーティングで目標及び取組について周知 出席者25名、欠席者5名(欠席者も含め全員に資料配布)	誰にどのように周知したかを記載してください。提出書類と一致させてください。
9月11日 ミーティング内容をメールにて全従業員に送付	
(6)取組の成果	
<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトチームを設置することで部門ごとの実態及び問題点が明確になった。 ・目標や取組を全従業員に伝えることで、会社全体で取組んでいくという姿勢を示すことができた。 	

メンバーのうち都内正社員が明確にわかるよう記載してください。

参加者数も記載してください。