

働き方改革関連のプログラムへの参画

TOKYO
働き方改革宣言企業

従業員の長時間労働の削減や年次有給休暇等の取得促進について、2~3年後の目標と取組内容を宣言書に定め、全社的に取り組む企業等のことです。

スムーズビズ
Smooth Biz

「スムーズビズ」は、都民や企業による交通行動の工夫やテレワーク環境の整備、多様な働き方の実践などを後押しします。こうした取組を総合的に進め、大会のレガシーとして新しいワークスタイルや企業活動の東京モデルを定着させ、全ての人々がいきいきと働き、活躍できる社会の実現を目指します。

その他...お客様の取組としてよく伺う事

サテライトオフィス活用

AI・RPAの積極的活用

電気・PC自動OFF

同一労働同一賃金への対応

お客様にお話を伺うと、サテライトオフィスの活用や、電気・PCの自動OFF運用、業務自動化の促進、同一労働同一賃金対応など様々手段が上がります。「働き方改革」と言っても様々な形・方法がございます。弊社にてご支援出来る事もございますのでお気軽にご相談ください。

株式会社エイコー

東京本社 〒105-0012 東京都港区芝大門 1-2-13 MSC 芝大門ビル
大阪本社 〒542-0081 大阪府大阪市中央区南船場 2-5-2 エイコービル
名古屋支店 〒450-0001 名古屋市中村区那古野 1-47-1 名古屋国際センタービル 20 階
福岡支店 〒810-0001 福岡市中央区天神 3丁目 10-30 オフィスニューガイア天神 4 階

TEL : 03-5470-9531
TEL : 06-7177-3760
TEL : 052-587-2381
TEL : 092-716-1590



EiCOh

働き方改革の一環として様々な取り組みを行っております

管理部門をはじめ実運用部門からご説明も行ってまいります。気になる点がございましたらお気軽にお申し付けください。貴社のお取り組み状況もお聞かせいただければ幸いです。

効率よく働ける環境づくり

教育システムの整備と社内研修プログラムの拡充

2019年より社内教育体制を体系化し能力開発を促進しております。それ以前は配属前にOFF-JTを行うのみで、配属後は各部署任せになっておりました。特に役職や年齢など定量的条件に沿ってポータブルスキルを体系立て、研修を実施しております。テクニカルスキル（各部門の職種に必要なスキル）についても、**人事部門を中心としたスタッフ部門と連携し**、一部の部署で運用を開始いたしました。

オフィスレイアウト構築

大阪本社・名古屋支店にて2020年よりフリーアドレス運用を開始。打合せスペースの増加による**内部コミュニケーションの推進**や、**業務内容に応じた集中スペースの活用**など生産性を高めるオフィスレイアウトを構築しております。東京本社におきましても2022年に移転を計画しており、働きやすいオフィスを社内プロジェクトチームにてレイアウト・運用を検討中です。

外出先や在宅でも働ける仕組みづくり

テレワーク 制度設計

新型コロナウイルスの流行をきっかけに**テレワークを制度化し運用を開始**いたしました。プロジェクトチームにて情報セキュリティポリシーや業務影響等を全組織にわたって確認し、必要備品の調達やルール策定を行っています。月6回までの回数制限を設けてテレワークをスタートさせ、その後、問題点を洗い出し、運用面での見直しを進めています。

ITツール 導入

ITツールを積極的に活用しております。外勤社員にモバイルPCを貸与し、直行直帰でも業務が成り立つ環境を整備しています。それまではiPadで行っていましたが、パソコンを貸与した事で**出社率を40%程度抑える**事につながっています。また、内勤社員においても自宅PCや貸与PCを用いて社内システムを利用できるようしたことで、**在宅ワークを促進**いたしました。ネットワーク利用に関しては、外勤社員は以前から社用携帯電話として利用しているiPhoneをテザリング用途としても使い、また内勤社員は各自の状況に合わせて支給するツールを変える等、セキュリティ面を配慮しながら働ける仕組みづくりを進めました。受発注に関わるファクス処理も2020年初より全て**電子ファイルでのファクス運用**に切り替え、印刷コスト軽減や効率性の向上につながり、お客様にも運用をお勧めしております。

安心して働ける環境作り

新型コロナウイルス感染症拡大防止策・災害時対策

以下のような対策を進めております。

- ・ワークスペースのフリーアドレス制や部署内メンバーを別場所で業務をさせる等でのリスク回避（大阪本社）
- ・会議室をワークスペースとして開放することでの**密を回避**（東京本社）
- ・社内ポータルサイトによる感染情報の開示
- ・ワクチン接種日の**特別休暇取得制度**
- ・安否確認システム「安否確認サービス2」の導入により、災害時の迅速な情報収集が可能

クリーン活動等の実施

大阪本社にて2020年度より毎週1回クリーンDAYを設定し、**社員全員が参加した社内清掃活動**を実施しております。現在では拠点にも広がり、それぞれで適正なクリーン活動が推進されています。また、自社ビル内の喫煙スペースを完全撤去し、オフィス空間のクリーン環境整備に努めております。

健康相談サポート・ハラスメント相談窓口の設置

心とからだの両面から社員をサポートしております。産業医による健康相談を希望者に実施し、延べ90名が活用しております。また、ハラスメントや業務上の悩みに関する社内相談窓口を設け、悩み解決サポートを実施し、また、その傾向をもとにハラスメントやコンプライアンスの知識等に関する配信を月1回社内イントラサイトに掲示しております。

多様な働き方の支援

女性活躍の推進

「**意欲のある女性が活躍し続けられる組織づくり**」「仕事と生活の両立（ワーク・ライフ・バランス）支援」を目指し、様々な取り組みを進めております。ライフイベントにおいて、仕事と生活のバランスに不安を持つ女性は多いですが、テレワークや時短勤務制度を整備し、活用できる選択肢が増えることで、離職防止やキャリアイメージの向上に繋がっております。現在大阪市が認証する「**女性活躍リーディングカンパニー**」の**二つ星**に申請準備中です。

産休育休取得者サポート

ワーク・ライフバランスを実現する働き方を推進する取り組みとして、産休前に、産休育休スケジュールの確認や復帰プランの作成、保育園に関する相談等について面談を実施しております。復帰後の育児短時間制度の利用や男性の育休取得サポート等、仕事と家庭を両立できる職場作りを目指しています。現在、**在職中に出産した100%の社員が、産前産後休暇に加えて育児休暇を取得**しています。

ピークアウト出勤制度と直行直帰制度導入

2020年より実施を始めております。コロナ禍のはじまりと同時にまず時差出勤をスタートさせました。

- ・直行直帰制度や会社車両の持ち帰り許可等を活用した外勤活動の効率化
- ・時差出勤（ピークアウト出勤）制度の導入と促進＜始業時間9時に対し、8時開始 or 10時開始が選択可能＞

産休前の社員への不安を少しでも解消するために、その対象者から導入を行い、その後全社員へ展開しました。密を避けた時間帯に出社したい、お子さんの送り迎えの時間を考慮して出社の時間を調整したい、無駄な残業が解消された等、働く時間のある程度柔軟に選択できる余地が広がったという社員からの声が出ております。

タレントマネジメントシステム「カオナビ」の導入

2022年度よりタレントマネジメントシステム「カオナビ」を導入し社内での運用をスタートします。業務マネジメントの中で、目標管理の重要性がより高まってきたことを受け、機械化を行うことによって担当者だけでなく現業部門の業務上の無駄を徹底的に省き、高効率化を目指すために導入を行いました。また人材の見える化を果たすことによって、**経営層の判断スピードを上げ、戦略的人事を推し進める**ことにつながっていきます。タレントマネジメントシステムには、目標設定管理の他に、多種多様な人事課題に対応できるプランがあり、それらの積極的な活用によって社内のコミュニケーションの活性化にも利用してまいります。

有休取得推進・時間外労働軽減

ノー残業デーの取り組み

2014年より、ノー残業デーを実施し時間外労働の削減に努めております。当初は隔週での実施でしたが現在は毎週水曜日で実施を行っております。この取り組みを始めた事で残業に対する意識が高まり、2020年の非マネージャー職の**全社平均残業時間は15時間/月**となっております。

有給休暇取得推進の取り組みと一部取得選択制導入

2015年より有給取得推進の取り組みをスタートさせ、2018年より上半期3日・下半期3日の有給休暇取得を推進し、部署単位の有休取得状況の公表など、有休を取得しやすい風土づくりに取り組みました。2020年の有休取得率が69%であり、推進実施以前と比べ、**34%増加**しています。2020年より夏季計画年休の3日について、指定期間内で自由に選択可能とし、個々の勤務状況に合わせて取得できる形にしております。