

株式会社 カウネット

～企業と従業員のニーズが合致した取組み～

〒・住所 〒140-0013 品川区南大井6丁目26番1号

電話 03-5762-7765 FAX 03-5762-7786 ホームページ <http://www.kaunet.com>

社員数 145名 男性 121名 女性 24名 女性社員の割合 16.08%

小学校入学前の子どものいる社員の割合(社員全員に対する割合) 男性 30% 女性 8.7%

資本金 34億円 事業内容(業種) 小売業

1 一般事業主行動計画の策定

当社は、文房具・オフィス家具製造販売のkokugogroup内で通信販売事業を手掛けている。「お客様と共に、お客様の立場で、お客様に奉仕する」を経営理念とし、社員には常に顧客の視点で行動するようを求めてきた。各社員がそのような気持ちになれるよう、不安や負担を払拭することが総務人事部の役割だと考えている。育児や介護に対する支援策は、kokugogroup株式会社の制度を参考に、独自に規定しているものである。

売上高が年々上昇しているのに比例して、業務量は増えていっており、それに対応するため

人員は後追いで増やすような状態で、一人ひとりに負担がかかっていた。毎月開催している労使協議の場でも、子育て世代、共働き世帯が多いことから「休めない」「子育てしにくい」といった社員の声が少なからずあった。一方、採用でも、創業間もない会社のため認知度が低いことと、忙しいというイメージがあり、思うように人材確保ができていなかった。これらを踏まえて、子育てに必要な時間や休みを取りやすい環境づくりを目指していた。

これを解決するための具体的な方法が分からなかったとき、厚生労働省が示す認定のメリットにある「企業のイメージアップ」「優秀な人材の採用・確保」が当社のニーズと一致していることに気づき、「くるみん」マーク取得を、当社の方針として定めた。

一般事業主行動計画は、グループ全体で策定する方針であり、親会社であるkokugogroup株式会社の担当部署が、当社社長に一般事業主行動計画の必要性については説明済みであった。策定を担当する総務人事部としては、グループの後ろ盾を得たことで、策定へ実現しやすい環境が整えられた。

策定作業は、総務人事部長とkokugogroup人事部門の二人三脚で進めた。総務人事部長が何度も労働局に足を運んで相談をして作成し、その作成した計画内容を人事担当役員に報告して承認を得た。総務人事部長が、当



株式会社カウネット 本社入口

社の労働条件全般を熟知し、労使交渉での要求内容なども把握している経緯から、改めて職場実態や社員二一ズの調査などはしなかった。

2 一般事業主行動計画の実施から認定の取得まで

当初の計画期間は、平成17年4月からの3年間だったが、最終的には認定基準いっぱいの5年をかけて、目標をクリアした。

一般事業主行動計画の目標である「所定外労働時間の削減」は、期間延長に伴って平成20年に追加したものである。当初掲げた目標に取組むなかで、いくら制度面を整え、目標を達成したとしても、長時間労働を放置したままでは意味がないと考えたためだ。当社はフレックスタイム制を導入していたが、各社員には、日々の業務プラスアルファの仕事が求められ、実際には退社時刻が遅くなる傾向にあった。そこで、時短制度を推進するために、帰社時間にオフィスを消灯することで帰らせるという強行策をとった。

進め方としては、毎週の部長会に部単位の時間外労働の前年比データを、時間外労使協定（36協定）を付して提示し、各部でミーティングを行い、業務量などを考慮したうえで、目標消灯時刻を設定させ、部ごとの一斉消灯を実施した。それでも、繁忙期は日付を超えて働くようなこともあったため、「全社一律21時消灯」を導入した。消灯は総務人事部長が自ら確認し行っている。

部長会に提示されるデータは、「進捗状況表」として、部ごとの総時間外労働時間、部員数、一人当たり時間外労働時間、危険水域、36協定超過を明らかにしたものである。同様のデータは、毎月開催の労使協議会にも提示されるため、データが悪い部署、危険水域の社員がいる部署の部長は深刻に受け止めざるを得ない。長時間労働の実態を部単位で明らかにし、毎週の進捗を示したことは時間外削減に役立っている。各部に話し合いの機会を持たせ、それぞれの時短目標を設定させるというやり方も効果的であった。

◆育児休業の取得状況

育児休業は、男女1人ずつが取得した。一般事業主行動計画に取組んで4年目、男性としては当社初の育児休業者である。休業を申しやすいよう、総務人事部としての手順をまとめておいたのが役立ったが、それでも、社員から上司に直接言いにくい雰囲気であったため、総務人事部長から上司に説明した経緯がある。女性の休業は1年で、顧客対応の事務職だったため、派遣社員を入れて定型業務を担当してもらい、その他の業務は部署内で分担して乗り切った。復帰後は元の職場に戻り、短時間勤務をしている。

◆育児休業取得者のコメント

（事務職・女性）

妊娠3か月ごろ上司に報告したところ、すぐに休業後の体制を検討してくださり引継ぎもスムーズに終了できて、安心して産休・育児休業に入ることができました。

約1年の休業中も、創立パーティへ参加させて頂けたり、人事制度の変更の際にはその都度メールで連絡をとって頂けたので復帰後の不安もなく過ごせ、楽しく育児に専念できました。

復帰後の現在も時短勤務をさせていただいているので、育児との両立も無理なくバランスよくできていて大変感謝しています。

3 認定取得のコストと効果

総務人事部長が消灯と残業の確認をすることは、大変な労力を要しているが、直接的な費用はかかっていない。

一方で、一般事業主行動計画に取り組んだことで、社内の改善しなければならないものが見えてきたのは、大きな成果といえる。不況下で通販業界も価格競争が激化し、当社を取り巻く環境は厳しくなっているが、ワーク・ライフ・バランスに取り組むメリットは各種データで立証されている。採用単価は高止まりしているなかで、社員に辞められてしまっは無駄になってしまうし、そのたびに新人を採用・教育する費用は無視できない。社員の定着が進むのは、何よりのメリットなのである。

今後は“くるみん”の活用により、採用面でも効果が出ることを期待している。

4 第2回一般事業主計画策定の際の課題と工夫

1回目の一般事業主行動計画が延期になったことから、2回目の一般事業主行動計画は1回目が終了する前から検討している。1回目の一般事業主行動計画で、制度を整えたにもかかわらず、出産を機に退職した女性社員がいた。何度も話し合い、慰留したものの、忙しい職場だから「休んだら周りに迷惑をかける」、また「自分が復帰して働く姿が見えない」と、結局は辞めてしまった。

この経験から、妊娠した女性社員のキャリアの選択に幅がないことを問題として捉え、出産や子育てによる退職者向けの「再雇用制度」の導入を目標とした。具体策の設計に当たっては、それら退職者のニーズを調査することから始める。

もうひとつの目標「短時間勤務・隔日勤務制度」の導入も、働き方の選択肢を広げるためのもので、グループ他社が実践している点を参考にした。

5 今後、一般事業主行動計画の策定から認定を目指す企業・団体へのアドバイス

「社員に言われなくても、気持ち良く働けるようにするのが会社の役目にもかかわらず、中小企業では実行していないところも少なくない。人事部門としては、会社に言われたからやるというのでは遅すぎる。せっかく社員を幸せにできるポジションにいるのだから、人事部門は自らやろうと思わなければいけない。」と総務人事部長は話す。

一般事業主行動計画の策定については、「計画策定の段階から認定申請をイメージしておかないと、認定申請時に手間がかかってしまうので、注意が必要である。」とアドバイスがあった。

カウネット一般事業主行動計画（第1回）

2005年5月10日

＜カウネットが抱える問題点＞

30歳代男性社員比率が異常に高く、長時間労働になりがちで、なかなか休みが取り辛い。



社員がもっと子育てに必要な時間や休みを取得しやすい環境作りをする為、以下のような対策を行なう。

1. 計画期間 2005年4月1日～2007年3月31日までの3年間

2. 内 容

子育てを行なう労働者の職業生活と家庭生活との両立を支援する為の雇用環境の整備

目標 1. 小学校就学前の子供を育てる労働者が利用できる短時間勤務制度を導入する。

＜対策＞

2006年10月～ 社員に短時間勤務のニーズを調査する

2007年3月～ 労使協議会で具体的な制度内容について意見交換する

2007年10月～ 制度を導入して社員へ周知する

働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

目標 2. 年次有給休暇の取得促進の為、半日有給休暇取得日数制限の見直し及び年休を使用した計画的長期休暇取得促進の案内告知をする。

＜対策＞

2006年1月～ 年初に年休を絡めた夏季(長期)休暇計画を立てる様案内する

2006年10月～ 社員の半日有給休暇利用状況を調査する

2007年3月～ 労使協議会で具体的な制度内容について意見交換する

2007年10月～ 制度を導入して社員へ周知する

カウネット一般事業主行動計画（第1回）

1. 計画期間 2005年4月1日～2007年3月31日までの3年間

2. 内 容

働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

目標 3. 所定外労働時間削減の為、改善措置を実施する。※2008年追加目標

＜対策＞

2008年3月～ 対前年時間外労働時間比較データと36協定(写し)を各部長に提供する

2008年4月～ 各部毎にミーティングを行い、目標消灯時間を設定・周知させる

2008年6月～ 各部毎に設定した目標に基づき、一斉消灯を実施する

2008年10月～ 繁忙期に向け、全社一律21時消灯を導入して社員へ周知する