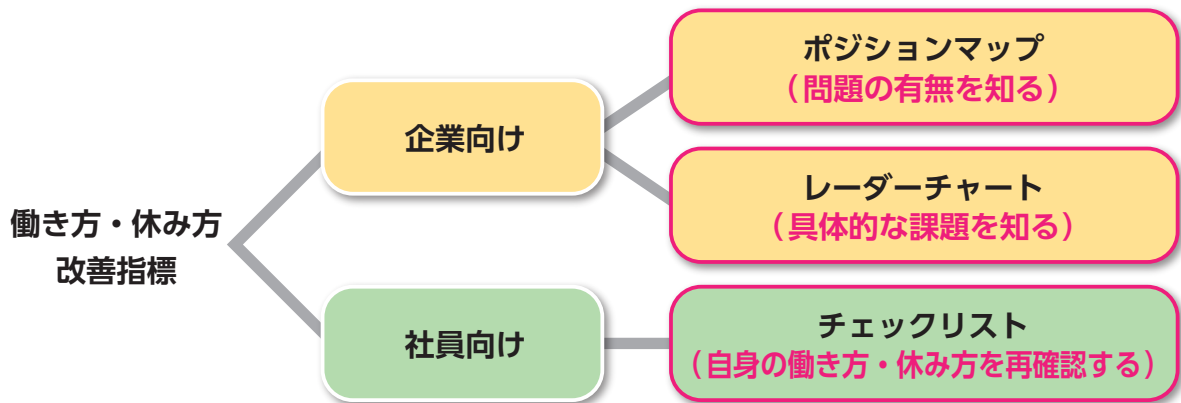




Ⅲ. 働き方・休み方改善指標について

「働き方・休み方改善指標」を用いることで、長時間労働や年次有給休暇に関する状況を把握しやすくなります。この指標の構成は、次のとおりです。



「企業向け」は、人事労務担当者が記入します。

「社員向け」は全社員、あるいは改善の取組を推進しようとする職種や事業場・部門等の社員を対象として実施します。

下記 URL の「働き方・休み方改善ポータルサイト」で指標による診断ができます。

<http://work-holiday.mhlw.go.jp>

1 「働き方・休み方改善指標（企業向け）」とは？

働き方・休み方改善指標（企業向け）とは、企業の人事労務担当者が労働時間や休暇取得の実態や、これに関連する自社の取組や制度を再確認するための指標であり、今後の対策を検討する際に活用することを目的に作成しています。

この指標は「ポジションマップ」と「レーダーチャート」の2つで構成されています。

働き方・休み方改善における課題および原因は、企業の風土や制度・施策、個人の意識や性格など様々な要素が関係しています。また、一つの原因が発見されると、その背景には他の原因が潜んでいる場合もあるため、状況を広く把握し、改善に向けた取組を多角的に行う必要があります。

そのため、多角的な視点で設定された指標によって、自社における取組を体系的かつ構造的に捉えてみましょう。

企業の制度及び実態の両面に焦点をあてて、その実態から明らかとなる指標の数値を分析・検証することで、長時間労働や年次有給休暇が取りにくい状況になっていないか、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進につながる仕組みになっているかどうかの判断・評価の材料にすることができます。

なお、指標の数値を一度だけ計測して終わりとするのではなく、一定期間が経過した後、数値の変化を把握することで、労働時間、年次有給休暇取得の実態や取組の状況をつかむことも大切です。

働き方・休み方改善指標（企業向け）を使ってできること

働き方・休み方改善指標（企業向け）は「ポジションマップ」と「レーダーチャート」で構成されています。これらを使うことで、次の3つが可能になります。

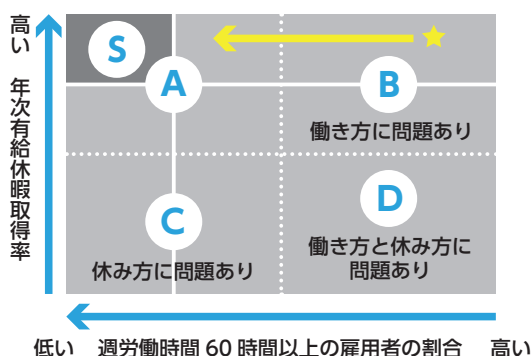
その1) 働き方や休み方に関する問題の有無が分かります。

【ポジションマップで分かること】

働き方と休み方のどちらに問題があるのか（ないのか）を視覚的に把握できます。

あなたの会社の「週労働時間60時間以上の雇用者の割合」と「年次有給休暇取得率」をポジションマップに入れると、平均値や目標値との比較により、自社の働き方や休み方の改善の方向性を確認することができます。

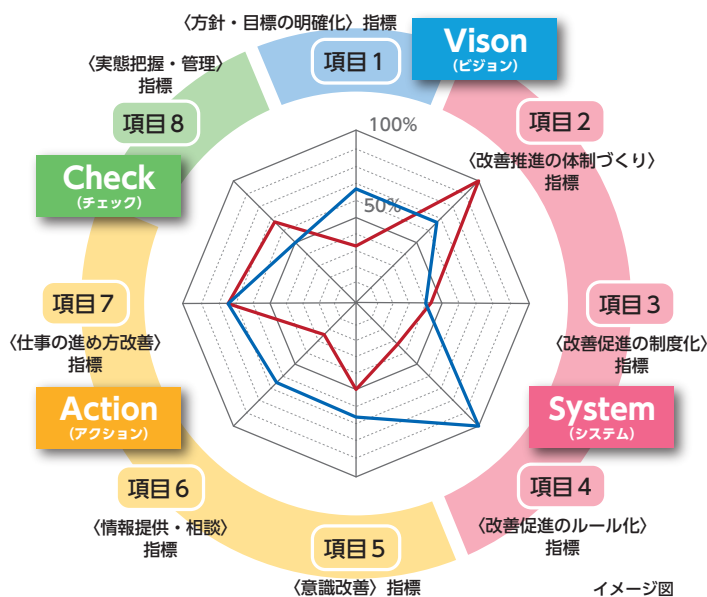
ポジションマップ



たとえば、自社がBに位置している場合…
 長時間労働の雇用者割合が高く、働き方に問題があります。
 そこで、B⇒A、つまり、残業や休日出勤を減らし、長時間労働者の労働時間を少なくする必要があります。

その2) 企業の人事労務担当者が自社の状況をチェックすることで、働き方や休み方に関する実態や課題を分析できます。

レーダーチャート



【レーダーチャートでできること】

「レーダーチャート」は8つの指標を体系化したものです。これを用いて、自社の仕組みや取組の状況を把握できます。

たとえば、
 働き方は<仕事の進め方改善>指標、
 休み方は<改善促進の制度化>指標
 の得点が低い場合…

- ・長時間労働の抑制につながる業務改善を十分に行っているかどうかを把握する必要があります。
- ・多様な休み方を行える制度が十分に整っているかどうかを把握する必要があります。

ここでは8つの指標により、企業が行っている働き方や休み方に関する取組や導入している制度、人事管理の仕組みなどの実施状況や整備状況を数値化し、「働き方や休み方の実態」を体系的に把握します。8つの指標は次ページに示すように4つの段階に整理できます。

働き方や休み方の仕組みや取組に関する指標体系

1. Vision(ビジョン)

項目1 〈方針・目標の明確化〉指標

長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得を促進する上で、働き方や休み方の改善に取り組む意思を、「会社や部署の方針」として社員に対し明確に示すことが大切です。また、その際に目標を設定することが有効です。

項目2 〈改善推進の体制づくり〉指標

項目3 〈改善促進の制度化〉指標

項目4 〈改善促進のルール化〉指標

2. System(システム)

会社や部署の方針や目標に沿って実効ある取組を進めるために、長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進を推進するための体制や制度、ルールを整える必要があります。

項目5 〈意識改善〉指標

項目6 〈情報提供・相談〉指標

項目7 〈仕事の進め方改善〉指標

3. Action(アクション)

社員の働き方や休み方に関する行動を変えるには、情報提供や研修などにより、社員自身およびその上司の仕事に対する考え方や休暇に関する意識の変革を促すとともに、取引先との関係を含め、仕事の進め方を見直すことが重要です。

4. Check(チェック)

項目8 〈実態把握・管理〉指標

個々の社員の労働時間や年次有給休暇の取得状況を「見える化」し、社員本人やその上司、会社が把握することで、より一層の改善の取組を進めやすくなります。

その3) 企業が自社の働き方や休み方の改善に向けて、対策を検討するためのヒントが得られます。

どのような制度が導入され、取組が実施されているか、逆にどのような制度が未整備であり、取組が実施されていないかを把握することで、対策の方向性を考えるきっかけを得ることができま。さらに、対策につながる取組の例を知ることで、改善のヒントが得られます。

2 「働き方・休み方改善指標（社員向け）」とは？

社員が各自の働き方・休み方を把握し、改善に向けた気づきを得ることも重要です。

本パンフレットには、働き方・休み方の改善に資するために社員自身が用いる指標として27項目のチェックリストを示しています。

これを活用することにより、社員自身が、自身の働き方・休み方を確認し、また、職場のマネジメントの改善について考える気づきを得られることが期待されます。

働き方・休み方改善指標（社員向け）を使ってできること

働き方・休み方改善指標（社員向け）は、企業で働く社員一人ひとりが自分の働き方を振り返るためのチェックリストから構成されます。これを用いることで、次のような効果が期待されます。

その1) 働き方・休み方に関する社員一人ひとりの仕事の進め方、仕事に関する考え方の振り返りを促します。

長時間労働の要因となる仕事の進め方や習慣、考え方等についてのチェックを通じて、自身の働き方そのものを問い直すことが期待されます。

なお、労働時間の長短や仕事への取組姿勢は、「良い悪い」の二元的な尺度で論じることには必ずしも適切ではありません。

「がんばっている」結果、長時間労働に陥る、仕事にやりがいを強く感じているからこそ、年次有給休暇をあまりとる必要を感じないといった社員の方々に、一歩立ち止まって「でも、ほかの考え方、仕事の仕方も考えてみる価値があるのでは？」と感じてもらうことを目的としています。

その2) 社員が感じる働き方・休み方に関連する社内の課題が把握できる可能性があります。

チェックリストは、すでに述べたとおり、社員一人ひとりの気づきを促すことが主目的です。ただし、チェックリストを社員意識調査のような形で会社が配布・集計することで、自社の社員の感じる働き方・休み方に関する課題を把握することも可能です。