

第2回「カエルの星」認定チーム一覧

	①	②	③
企業名	AGS(株)	(社) せいれいふくしじぎょうだん 聖隷福祉事業団 せいれいみかたはらびょういん 総合病院 聖隷三方原病院	セントワークス(株)
チーム名 (人数)	情報処理本部 業革推進メンバー (男性5名、女性3名、計8名)	CE室 臨床工学技士 (男性21名、女性11名、計32名)	ITソリューション部 Suisui担当 (男性15名、女性7名、計22名)
地域	埼玉県	静岡県	東京都
業種	情報サービス	福祉・医療	医療・福祉、情報通信
従業員 規模(※)	300～999人	1000～4999人	100～299人
概要	【主な取組】 ・情報処理本部(2013年11月末時点106名)のフロアレイアウト見直し(2012年10月)をきっかけに、業務効率化、生産性向上を目的として、業務革新推進メンバーを中心に以下の取組を実施している。(一部は企業として実施) ① 非効率な動線の見直し ② 無駄なスペースの有効利用 ③ 座席のフリーアドレス化 ④ 会議、作業のスタンディング化 ⑤ ペーパーレス会議 ⑥ 5S活動(整理、整頓、清掃、清潔、真習慣) ⑦ 多能化ボード(各人のスキルの見える化ボード)の作成 ・取組に当たっては、他社や工場を視察し、ノウハウ等を収集した。 【成果】 ・時間外勤務が減少した。(2011年度約20時間⇒2013年度11月末時点約10時間) ・全社一斉退社日には、多くの社員が定時退社できるようになった。 ・自らが考え、スピード感を持ち、柔軟に対応できるようになった。 ・積極的に業務改善案が提案されるようになった。 ・公的資格取得者が増えた。 ・親睦会により交流を深めた。 ・家族との時間が増えて生活にゆとりができた。 【選定のポイント】 ・職場のレイアウト変更という機会をとらえ、実施視察も踏まえた創意工夫により、無駄の排除を徹底して実施している。これにより、時間外労働を大幅に削減し、ライフの充実を実現している。	【主な取組】 ・産休・育児休暇取得者の発生、既婚者がチーム全体の約4割となったことから、以下の取組により、ジェネラリストを育成し、専門分野を応援できる体制を目指すこととした。(2013年4月より本格実施) ① キャリアパス・ラダー(※)の作成、運用開始。 ② 新人教育に各専門分野のローテーションを導入。 ③ ワーク・ライフ・バランスに関するスタッフの意識を調査し、男性のワーク・ライフ・バランス達成度が低かったことから、マネジメント方針に「ワーク・ライフ・バランスの支援」を掲げるとともに周知。関連施設の同部署へも研修を実施。 ※キャリアパス・ラダー…医療人として自分の立場・役割を習得、知識・技術を身に着け組織内外で活躍する人材を育成する教育・評価プログラム 【成果】 ・急な休みが発生しても休日出勤で対応することがなくなった。 ・有給休暇取得日数が上昇した。(2012年度10.4日⇒2013年度上半期8.0日) ・ワーク・ライフ・バランスを達成していると思う割合が上昇した。 男性 2012年度 33.3%⇒2013年度 57.9%、 女性 50.0%⇒ 60.0% ・認定資格者(透析技術認定士等)が増加した。 (2012年度 25名⇒2013年度 33名) ・アンケートより「休日には育児に参加」「プライベートが充実」「希望の休み・時間がとれる」 【選定のポイント】 ・人材育成・評価プログラムである「キャリアパス・ラダー」の作成、運用により効果的な人材育成を実施することによって応援体制を確立し、チーム全体のワーク・ライフ・バランスを推進している。 ・職員アンケート結果を詳細に分析し、課題を抽出、更なるワーク・ライフ・バランスの推進に向けて取り組んでいる。	【主な取組】 ・ワーク・ライフ・バランスに取り組む会社方針を受け、部署内にプロジェクトを立ち上げ、以下の取組を実施している。(一部は企業として実施。)(2012年4月より実施) ① 業務の改善案をフリーディスカッションする「カエル会議」(月例)を実施。 ② 「カエル会議」で提案された「アクションプラン」(業務改善策)ごとに主担当、副担当、スケジュールを設定し、内部で共有。 例…FAQを公開して問合せの削減をねらう、FAXによる顧客あて情報提供を廃止してシステム配信等に変更した、開発プロジェクト管理をシステム化した等 ③ 朝メール、夜メールを実施。これをもとに業務を分析し、採用計画、役割分担の見直しに活用。 ④ スキルマップの作成により、各メンバーの現状スキル、目標を棚卸し。 ⑤ 「セルフノー残業デー」(月2回以上)、「Don't Over 21」(原則、21時以降の残業禁止)を実施。 ⑥ 表彰制度(Most Valuable"KAERU")を実施。 【成果】 ・「ノー残業デー」(月1回)では、ほぼ全員が退社できている。 ・平均残業時間が減少している。 (2012年5月54時間、6月48時間、7月42時間、8月48時間 ⇒2013年5月40時間、6月34時間、7月38時間、8月43時間) ・男性の育児休暇取得、子どもの看病のため長期の休暇取得、リーダーのリフレッシュのための休暇取得事例が出た。 ・契約法人が順調に増加するなど業務拡大に成功するとともに人材が定着している。 ・取組を通じて社員の自発性が促進されている。 【選定のポイント】 ・アクションプランの策定など社員が自ら効率化を提案し、主体的に実践できる仕組みとなっている。 ・長時間労働者の割合が高い情報通信業において、中小企業ながら業績を拡大しつつ、残業時間の縮減を実現している。

(※)従業員規模については、本社・支社等含み、①～99名以下、②100～299名、③300～999名、④1000～4999名、⑤5000名以上から選択。

第2回「カエルの星」認定チーム一覧

	④	⑤	⑥
企業名	ソラシド エア（スカイネットアジア航空(株)）	第一生命保険株式会社	日本放送協会
チーム名 （人数）	整備本部 整備管理部 部品統制グループ （男性8名、女性4名、計12名）	団体年金サービス部 ドリーム年金室給付担当（第一・第二チーム） （男性2名、女性27名、計29名）	制作局経済社会情報番組部・多様な働き方プロジェクト （男性1名、女性4名、計5名） 報道局報道番組センター・ワークスタイルプロジェクト （男性0名、女性7名、計7名）
地域	宮崎県	東京都	東京都
業種	航空・運輸	生命保険	放送
従業員 規模(※)	300～999人	5000人～	5000人～
概要	【主な取組】 ・職場の課題について話し合い、「決められた時間内で最大のパフォーマンスを発揮」、「コミュニケーション強化による働きやすい職場づくり」に取り組むため、本部長号令を発し（2013年6月）、以下の取組を実施している。 ① タレで、残業の必要性、作業工程の確認、優先順位づけなど業務を調整するとともに、上司と部下がコミュニケーションを図って意識を共有化。 ② 残業が集中する時間帯に合わせて勤務シフト設定を変更。 ③ 「課題解決シート」(※)の活用により会議の進め方を見直すとともに会議時間を短縮。 ④ メンバーの自発的な話し合いにより、毎週金曜日の1時間をチーム全員で業務実施することとし、遅滞業務をシェアリング。(＝「Weekly Routine」) ※ 課題の重要度、分類、内容、進捗、方向性、完了日、達成率等を記入。また、定例ミーティングやリーダー会報告で報告・共有。 【成果】 ・ノー残業デー(週1回)では、概ね全員が定時退社できるようになった。 ・残業時間の削減 2013年4～11月の実績は前年比較56％を削減。 ・仕事の進め方を各自が主体的に考えるなどモチベーションが向上。 ・家族、友人と過ごす時間が増える等のプライベートが充実。 【選定のポイント】 ・長時間労働者の割合の高い運輸業において、業務効率化、コミュニケーション強化に積極的に取り組んだ結果、残業をそれまでの半分に以下に縮減している。 ・「Weekly Routine」という自発的な取組により、チーム全員で遅滞業務を処理することで効率化を図っている。	【主な取組】 ・保険法施行にともなう処理期日の厳格化（2010年）、組織統合による人員削減（2011年）、外部委託の内部化（2011年）、取扱件数の増加により、業務の効率化が必須となったため、以下の取組を実施している。 ① ビデオ撮影により業務の現状を把握し、業務フローの改善策を検討。これをもとに業務の標準フローと標準時間を策定。 ② 請求書の処理件数、時間、エラー等を分析し、1件当たりの標準時間を算定。これにより最適な処理件数を割り当てることができ、「時間内に終わるかわからない」等の不安を解消。 ③ 管理簿（紙媒体等）をAccessツールに変更し、進捗状況を把握しやすくするとともに、蓄積データを効率化や品質向上に活用。また、社員の業務量を分析し、最適な業務配分に活用。 ④ 統廃合前、組織によって異なっていた業務処理の方法を標準化。 ⑤ スキルマップによるスキルの「見える化」。 ⑥ 入力事務品質の向上のためミス再発防止策の検討、事務ルールの改訂。 ⑦ 他担当との横断業務について、フローの見える化、標準化。 【成果】 ・総労働時間(全体)を年間15,621時間削減した。 ・残業時間(全体)を年間812時間削減した。 ・管理簿(紙媒体等)の記録に要していた時間を削減した。(173時間⇒0時間) ・休暇取得(年間)が増加した。 ・計画公休(3日⇒6日)、ポジティブオフ休暇・アニバーサリー休暇(制度なし⇒1～2日)により年次有給休暇(療養休暇等除く)(59%⇒67%) ・積極的に改善を提案し、自らPDCAサイクルをまわす風土が定着している。 ・メンバー全員のマルチスキル化により、繁忙期も一部のメンバーが業務に逼迫することがなくなった。 ・作業工程の改善により入力ミス約10%削減。 【選定のポイント】 ・組織統合等を背景に業務を徹底して洗い出し、最適な業務フロー・分担を追究するとともに、PDCAサイクルにより更なる改善に取り組んでいる。 ・これにより、増加する業務量に耐えうる体制を構築し、更に、人員削減のうえで全体の労働時間を縮減するとともに、ミスを削減し、顧客サービスの向上につなげている。	【主な取組】 ・番組改定により育児等で短時間勤務しているディレクターの担当番組がなくなったことや、就業継続に不安を抱える若手女性ディレクターたちの声が多く聞かれたことなどを背景に2つのプロジェクトが誕生し、互いに連携しながら、以下の取組を実施している。 (2つのプロジェクトに共通して改善している取組) ・制作スケジュールと制作方法の見直し。 ① 取材・ロケ・編集などの番組制作の各段階の取り組み方を変え、それぞれにおける労働時間の削減に努めている。 ② 通常は1人のディレクターがすべてこなし長時間になりがちなところを、短時間勤務の複数のディレクターによる分業や異なる職種間での業務分担を行い、作業を効率化した。 (多様な働き方プロジェクト)(2013年1月～)の独自の取組 ・業務改善情報やワーク・ライフ・バランスに関する情報の集約と発信。 ① 局内外の効率化の様々な先進例を取材し、日ごろの制作現場に導入するとともに、他部署に情報を共有することで、部署を超えた取組を行っている。 (ワークスタイルプロジェクト)(2013年3月～)の独自の取組 ・業務管理ツールで日々の業務を可視化、共有化。 ① 自分がその日に取り組む業務を入力し、チーム内で共有。それぞれが業務の効率化に取り組むとともに、チーム力をアップさせている。また、この取組に地方局の応援者も参加。地方局への波及を図っている。 【成果】 ・育児休業明けのディレクター3人だけで制作した番組が内外で高評価を得た。 ・休日出勤や深夜まで至るような勤務が減った。 ・効率的に番組制作ができるようになり、モチベーションが上がった。 ・家族と過ごす時間が増えて、子どもの気持ちも安定した等。 【選定のポイント】 ・長時間労働者の割合が高い放送業界の制作現場において、時間制約を抱える者同士が中心となって業務の見直しに挑戦し、成功例を生み出すなど成果を上げている。 ・部署の枠を超えて連携した取組内容は、法人としての取組にも発展しているほか、他の制作班、地方局にも好影響を与えている。

(※)従業員規模については、本社・支社等含み、①～99名以下、②100～299名、③300～999名、④1000～4999名、⑤5000名以上から選択。