

労働時間対策としての生産性向上について

船岡社会保険労務士事務所 所長
 (一社) 名北労働基準協会専門相談員

社会保険労務士

船岡 和彦

多くの企業が、長時間労働の是正の必要性から、「早く帰りましょう」という呼びかけや、ノー残業デーなどの残業時間を減らす取り組みを行っていますが、なかなか思うような結果につながっていないという声をよく耳にします。

実はこの残業削減に成功している企業の多くは、「生産性向上」にも合わせて取り組んでいるケースが多いのです。

ある統計では、生産性の阻害要因と指摘されているものに、「必要のない業務の習慣性」も無駄な会議も

「上司より先に退社できない」などが上げられています。

そこで生産性向上の手段としてまず実施したいのが、「業務の整理・整頓」です。

まず業務の年間計画、各日・各週・各月のルーティンワーク、想定できる臨時業務を明確にし、そこに投下されている時間や社員数などを把握します。そして

その業務が経営資源に見合った効果を挙げているのか検討し、効果が見られなければ削減・縮小・方向性の転換などを図ります。細かな業務になると担当する社員しか知らないケースが多いため、管理職から「業務の整理・整頓」の意義をよく説明し、業務内容を漏れなく把握する必要があります。

業務の整理・整頓には時間と労力がかかりますが、削減できる労働時間もかなりの時間が捻出できるはずであり、生産性向上には大きな効果があるのです。ま

た、それまで特定の社員しか知らなかった業務の内容



や手順を把握できるため、正確な業務マニュアルの作成にも繋がり、結果として多能工化しやすくなることもいえます。

一方、「ムダに長い」「情報共有だけで終わる」「決定事項が曖昧」などの問題が指摘される「ムダな会議」ですが、単に回数や

時間の制限を設けるだけでは効果はなく、本気で「ムダな会議」を削減するのなら、経営陣や管理職が関わる会議から改革に着手するべきです。まず会議の目的・内容を精査して無駄を合し、会議時間にも厳密な制限を設けたり、事前に会議内容の情報共有を行うことで会議のムダ削減をしましょう。

また、多様な働き方を導入し、「時間あたりの生産性」を評価基準とすることで、労働時間などに制約がある社員の活性化も可能です。多様な働き方とは、例えば「時短社員」「週休3日社員」などです。いずれも従来の評価制度では高い評価を受けられず、能力を活かし切れなかった社員ですが、「時間あたりの生産性」で評価すればモチベーションが上がり、短時間で大きな成果を挙げる意識も生まれるでしょう。

今後、労働力人口が減少

する日本社会では女性、高齢者、外国人など、人材の多様化が進むことは間違いないと見られます。長時間労働を良しとしない若者が増えていくこともあり、多様な働き方を提案できることは採用面での効果も期待できます。当然ながら、「業務の整理・整頓」も人事評価制度の改革も、一筋縄でいく課題ではありませんが、経営者自ら旗を掲げ、発信し、取り組み続けることで社内の空気や社員の意識は変わっていくはずですよ。

◆ 当協会では、労働時間に対する知識を高め、管理を適正に行うことで企業発展につながる制度に改善する「適正管理・改善のための労働時間管理研修」を行っています。次回の研修は、平成30年9月19日です。詳しくは、当協会ホームページもしくは総合受付(☎052-961-1666)にお問い合わせ下さい。

イラスト・森沢康代

