

労働時間管理・業務改善の 取組み好事例をご紹介します！

■概要

エムアイカード支部では総実労働時間1700時間台達成に向け、所属の労働時間管理・業務改善の所属の取組み好事例をご紹介します。年度末にはその取組み・成果を職場委員による投票で表彰(3所属程度)する予定です。

■選考基準など

単位	所属(部門または担当)
評価視点	行動:取組み 成果:業務改善・総実労働時間短縮
好事例収集方法	部門長または担当長+職場委員(不在の場合はメンバー)へヒアリング
共有頻度	2ヶ月に一度 2025年7月より配信予定
共有ツール	組合HP・Viva Engag・議案書

■スケジュール

2025年7月	好事例共有開始
2026年2月下旬～3月上旬	職場委員による投票
2026年3月中旬～下旬	表彰



■表彰イメージ

チームワーク :★★★★★
斬新なアイデア:★★★★
○○○○○ :★★★



チームワーク賞



★賞品進呈★
所属のリクエストを伺います！

【注意】
職場環境の改善に繋がるもの
または所属の全員に行き渡るもの

インタビューNo.1：経営企画部 篠原さん・野坂さん・樋口さん（リモート）

【背景・きっかけ】

・23年度全社時間外予算比達成率が一番低く、各部の手本にならないと示しが見つからない状況であった



【具体的取組み】

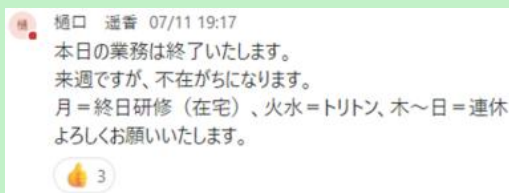
①労働時間管理

- ・時間外の部門目標を設定
- ・部門長から全員の業務進捗を週次で発信、他メンバーにも見える化
- ・残業はTeamsで「何の業務で何分するか」を事前申請し上長の承認を得る運用を徹底



②業務改善

- ・口頭で行っていた引継ぎを、手引きを作成して教育の効率化を図った（経理）
- ・社内からのよくある問合せに備え、回答を準備し、スムーズな対応を行った（経理）
- ・毎日のTeamsでの始業終業報告の際、一週間の勤務予定を共有することで、不在による確認待ちが減少した（経企）



③総実短縮時間短縮

- ・半休・フレックスを活用
- ・労務管理シートを活用し、月初についた時間外を月後半にフレックスで調整（経理）
- ・在宅勤務は週1日（上長管理が行き届く日数）とし、集中する業務を実施（経企）

【コミュニケーション・サポート】

■取組み過程での苦勞

・月初の時間外を月末で挽回するルーティンのため月中の数値は見栄えが悪く、労務管理をする立場である上長と当初は衝突もあったが、数ヶ月継続して目標内に収まったことで信用されるようになった（経理）

■上司のサポート

・期日の厳しいものは適宜相談し、優先順位を決める。上司より期日延長を申し入れて貰うこともあり、長時間労働にならずに業務をやり遂げることができている（経企）

【成果・効果】

・時間外の部門目標を出したことで、部として達成するために個人の時間管理や効率の良い働き方への意識と責任感が高まり、大幅な時間外削減を実現

【今後の展望・他部署へのアドバイス】

・時間外は、担当毎の状況を見て部内で調整している。当初は部門長が関与していたが、現在は担当長同士で調整を実施している。個人単位でできるようになるのがあるべき姿

【組合より】個人レベルでの時間外調整を全社で取組めたら素晴らしいですね。「時間管理を意識することで業務の集中力が増している」とイキイキとした表情でお話くださった野坂さんが印象的でした。



インタビューNo.2：リスクマネジメント部 山本さん・福田さん



【背景・きっかけ】

・23年度末に発生した事故対応を継続しながらスタートした24年度。通常業務も減らず、上期終了時点で時間外計画達成が厳しい状態であった

【具体的取組み】

・24年10～12月 「時間外削減強化月間」を実施
・Teamsでの始業報告時、前日迄の時間外実績も報告
・夕方17時以降の会議禁止（やむを得ない場合は上長承認要。スケジュール登録により部外からの会議招集にも応じない運用）



【コミュニケーション・サポート】

■取組み過程での苦勞

・フレックス所属であり、時間管理ができるメンバーではあるが、個々の仕事の進め方の違いから取組み当初は反発もあった

■上長のアクション

・本取組みは全員に対面で山本さんより目的が伝えられたので、当初納得できなかったメンバーも担当内での業務の優先順位が明確になり、無駄な業務の撤廃を進めていくなかで腹落ちに繋がったと感じている

■日頃の円滑なコミュニケーションが業務に好影響

・ポジ活によるコミュニケーションの活性化で、相談に戸惑う時間が減少。担当毎に近くに着席し、日常業務も効率化している

【成果・効果】

・時間外削減強化月間を経て、各人の時間管理への意識が高まり、仕事の切り上げ方も身についた

・担当内メンバーの時間外の状況が見えるので、生産性高く働く意識も高まっている

・時間管理への意識の高まりが、業務の効率化、報告のルーティン化、長期的視点の期日意識に繋がり、少数精鋭のチームとして機能している

・営業部門ではないことから、コスト削減（1分でも）の意識をより持つようになった

【他部署へのアドバイス】

■山本さんが大事にしていること

①部下とこまめにコミュニケーションを取る

②例外を作らない

■福田さんが感じたこと

部門長の本気度は、全員に対面で話したからこそ響いた ⚡



【組合より】部門長が目的をしっかりと伝えたいうえで実施した強化月間での取組みが、時間管理・生産性の高い働き方への意識向上に繋がった好事例です。日頃のコミュニケーションも大切ですね。他部署の好事例をぜひ取り入れてみてください。第2弾は、10月に配信を予定しています。