

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 Engage・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.3：出向スタジオアルタ 宮坂さん・坂本さん・水島さん・安藤さん

【背景・きっかけ】

・24年度よりグループの広告宣伝部門がアルタに集結。各社の仕事の仕方や働き方、風土が異なるなかで、週次の会議での発信により、各人の労働時間管理への意識が非常に高まっている。



【具体的取組み】

①業務改善

・アプリの業務フローの整理・周知徹底

アプリの申請について、本来のフローが曖昧になり煩雑になっていたため、改めて整理を行いルールの徹底について発信。不要なやり取りが減り時間が捻出された。

・作業能力向上

セールスフォースを活用した好事例の共有や、提案力向上のため上司が作ったフォーマットをアレンジして資料を作成する等、各人の能力向上に所属で取り組んでいる。



②労働時間管理

・経営陣の発信

週次の会議で毎週時間管理や健康経営について発信され、社長が自らお話されることもあり、生産性の高い働き方が浸透している。アルタの36協定は25時間。残業をしない風土。営業利益を部門ごとに出しているため、各人が時間外を減らして利益を出そうと意識している。

・在宅勤務時の業務効率向上（アルタの在宅勤務は月8日まで）

翌月の在宅勤務の計画、当月の変更は部長が承認。在宅勤務だからこそ効率が上がる業務を中心に考え、さらに繁閑に合わせた時間外の調整を行えるかを事前に各自検討し、月の労働時間の調整を行う。皆が計画的に業務計画および時間の管理を行っている。

・職場風土

上位職の方も早く出社して早く帰るので上がりやすい雰囲気がある。特に月末は必死に各自調整をするため、ものすごい勢いでいなくなる。相乗効果で皆スピーディーに退勤。

※MICの36協定は40時間。在宅勤務の日数制限はなく、所属の判断による。



③総実短縮時間短縮

・積極的なコミュニケーション

出社が増えた分、自ら進んでコミュニケーションを取る。お互いの状況が見えるのでフォローがしやすく、至急案件が来ても業務量の偏りを防いで割り振ることができる。コミュニケーションの増加がMTG回数の抑制にも繋がっている。

・定時以降の打合せスペースの予約不可

・有休取得の促進。上期で全員に法定5日以上の取得推奨。



【他部署へのアドバイス・今後の展望】

・経営陣の定期的な発信が全体への意識浸透に繋がっている。

・各人の時間管理、生産性の高い働き方への意識は格段高い。今後はよりクリエイティブな業務に専念できるよう、生成AI・PoC・会議室予約ツールの導入を予定している。



【組合より】執務室では、皆さんがハツラツと、和気藹々とされていたのが印象的でした。出向された当初は社風の違いに驚かれたそうですが、環境や意識の変化を乗り越えて最強のチームになっているようにお見受けしました。適正な時間管理が風通しの良い職場をつくるのですね。