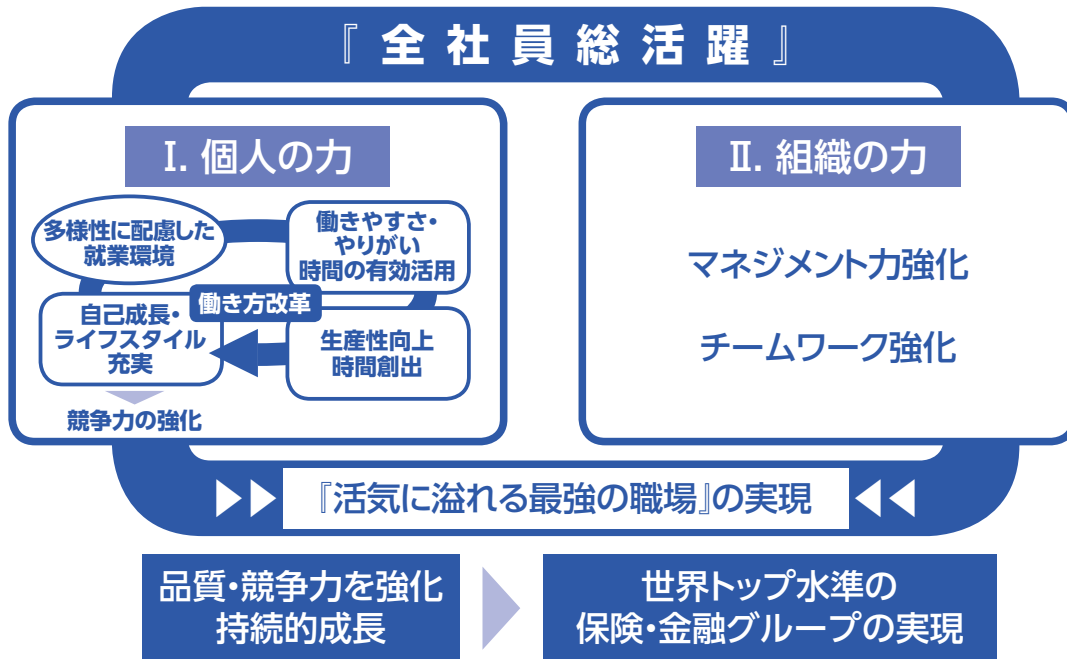


## トピックス ～「働き方改革」で目指す姿～

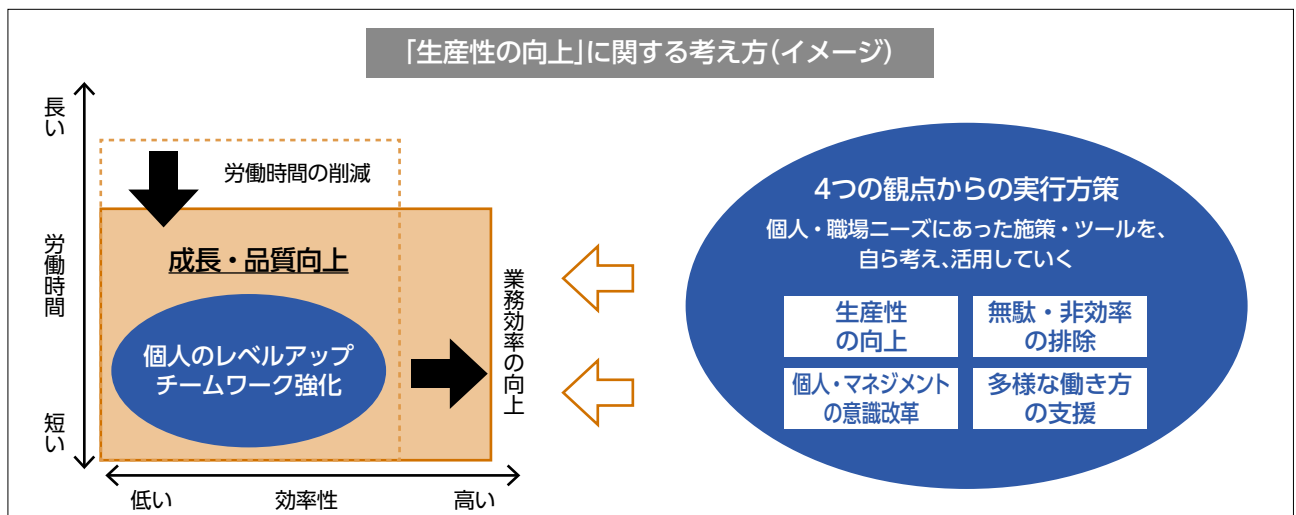
当社は、すべての社員が活躍できる機会と場の拡大を図るため、新たな人財戦略の一環として「働き方改革」に取り組んでいます。「働き方改革」では、在宅勤務の拡充やテレワークの導入を中心に、社員一人ひとりの事情に配慮した職場環境を整備することで、多様で柔軟な働き方を推進しています。同時に、会議の時間や回数的大幅削減、人工知能(AI)をはじめとする最先端技術を活用した業務効率化等を通じて、総労働時間の短縮を図り、さらなる生産性向上と競争力強化を実現します。今後も社員が健康でいきいきと、やりがいをもって働くことのできる人事制度や職場環境を整備し、企業価値の向上と持続的成長の実現を目指していきます。



### 「個の力」と「組織の力」の強化による生産性のさらなる向上

2017年4月から「遅くとも原則19時前の退社」ルールを開始し、総労働時間の削減を図り、さらなる生産性向上と競争力強化に努めています。

当社では、限られた時間の有効活用に向けた施策や仕組みを導入し、業務効率化を図ることで、総労働時間の適正化に取り組んでいます。具体的には、ペーパーレス化等による生産性の向上や、無駄・非効率の徹底的な排除のほか、社員の多様に配慮した柔軟な働き方(モバイルワーク・在宅勤務等)の推進等により、実質的な活動時間を確保しています。総労働時間を削減した場合でも、個人のレベルアップやチームワークの強化等により、生産性を高め、成長と品質向上の同時実現を目指します。



## 各種取組

「働き方改革」では、ソフト・ハードの両面で職場環境の整備を進めます。「生産性の向上」「個人・マネジメントの意識改革」「無駄・非効率の排除」「多様な働き方の支援」を観点とした取り組みを軸に、時間の創出や有効活用を進めることで、ワーク・ライフ・バランスの向上や個人の能力強化を目指します。

### 生産性の向上

#### 無線LANの全店配備

ペーパーレスの推進による作業時間の削減やペーパーレス会議の徹底に向けて、全拠点に順次、無線LAN (Wi-Fi) ルーターを設置しています。

#### 完全ペーパーレス化

経営会議体や各種研修資料を完全ペーパーレス化し、印刷・配布・廃棄等の業務削減を図るとともに、保管や検索にかかる時間の短縮を実現します。柔軟な働き方(モバイルワーク・在宅勤務)の環境整備のため、完全ペーパーレス化を推進し生産性のさらなる向上を実現します。

#### 各種ルールの見直し

本社部門・営業部門・損害サポート部門における事務ルールや、会議運営ルール等を抜本的に見直し、社内の生産性を高めています。

### 個人・マネジメントの意識改革

#### 働き方改革セミナー

全社員を対象にリクルートワークス研究所による「働き方改革セミナー」を開催し、社員一人ひとりの意識・行動の変革を促しました。

#### マネジメント研修の実施

部長が課長に対して実施するマネジメント研修を新設しました。本研修では「働き方改革」等の意義や重要性の理解促進や周知徹底を行い、部長と課長、社員の意識・行動の改革を図ります。

#### 退社時間宣言ツールの活用

勤務状況の見える化を図るため、全社員に卓上札を配布しています。部下・同僚の退社予定時刻や残業申請の有無が一目でわかるため、業務の指示や依頼の仕方が工夫でき、生産性の高い働き方につながります。



### 無駄・非効率の排除

#### 業務の棚卸し

社員や職場が専用ツール「業務棚卸しシート」を活用し、慣例・慣習となっている業務を洗い出します。その目的や、当初予定した効果が出ているかなどの観点から、廃止・削減等を決定し、業務効率を高めます。

#### 社内申請・報告の簡素化

社内の申請・報告ルールの簡素化や標準化を行い、社員の負担を軽減します。

#### 「仕事術100選」の活用

全職場にて実施したアンケートをもとに、各職場で実践している業務効率化につながる仕事術等から、100手法を厳選し、「『働き方改革』仕事術100選」としてまとめています。個人や職場単位で、新たな仕事術を選択し、時間短縮に向けた具体的な取り組みを進めることで、総労働時間の削減につながります。

### 多様な働き方の支援

#### テレワーク(モバイルワーク)

営業部門等すべての部門の社員を対象に、社外でも社内と同様の情報セキュリティレベルを保てるパソコン機器を配備しています。働く時間や場所を限定することなく、社員一人ひとりの事情に合わせた、生産性向上につながる多様な働き方を推進します。

#### 在宅勤務

対象社員の制限を緩和し、基幹系の社員が利用できるようになりました。また、利用日数の拡大や、業務開始時・終了時のルールの明確化など、さらに活用しやすい制度としています。

