

三井住友海上火災保険株式会社

広報部 〒101-8011 東京都千代田区神田駿河台 3-9  
TEL: 03-3259-3111(代表)  
www.ms-ins.com

2017年3月31日

～全社員総活躍に向けた働き方改革の推進～  
**「19時前退社ルール」の開始について**

MS&ADインシュアランスグループの三井住友海上火災保険株式会社（社長：原典之）は、4月から「働き方改革」の一環として、全社員を対象とする「19時前退社ルール」を開始します。

当社は、2016年10月に「働き方改革」を開始して以来、社員一人ひとりの事情に配慮した多様な柔軟な働き方を推進すべく、在宅勤務の拡充や無駄・非効率の排除等を通じて、職場環境の整備に努めてきました。

4月からは、さらなる生産性向上と競争力強化を目指し、新たに「19時前退社ルール」を適用することとしました。さらに、本ルールの定着に向けて、勤務状況を管理するシステムを追加するなど、インフラ整備や人材育成ツールの新設・拡充を進めていく予定です。本取組を通じて、これまで以上に限られた時間の中で生産性高く働けるよう、社員の意識・行動変革を図り、総労働時間の短縮を実現します。

当社では、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ます。

**1. 「19時前退社ルール」について**

2017年4月以降、全社員が遅くとも原則19時までに退社するルールを導入し、社員一人ひとりの意識・行動を変革することで、総労働時間の短縮を実現します。

**(1) ルールの概要**

やむを得ない理由がある場合を除き、19時までの退社を徹底します。繁忙期や緊急のお客さま対応等の理由で、19時以降に残業しなくてはならない場合には、ライン部長宛の事前申請が必要です。

**(2) ルールの徹底**

人事部が中心となって、勤務状況を従来以上に詳細に把握・管理し、残業が恒常化している職場に対しては、必要に応じて、該当部署の状況に応じた個別対策を講じることで長時間労働を是正します。また、「働き方改革」を推進する専任チームが各職場を訪問し、運営状況を確認するとともに、職場の意見・提言に基づき各種ルールや運営の改善を行います。

**2. ルール定着に向けた環境整備**

**(1) 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、当社の全拠点に順次、無線LAN（Wi-Fi）ルーターを設置します。

**(2) POPツールの配布**

勤務状況を見える化するための卓上札を、全社員に配布します。部下・同僚の退社予定時刻や残業申請の有無が一目で分かるため、業務の指示・依頼の仕方を工夫することができ、生産性の高い働き方につながります。

**(3) 残業申請システム、勤務状況管理システムの整備**

19時以降に残業する場合の「退社時間延長」の申請・承認ができるシステムを整備します。併せて、マネージャーが管下社員の勤務状況（平均業務終了時間・パソコン平均操作時間・退社時間延長申請の有無）を簡単かつタイムリーに把握できるシステムを追加します。

**(4) 部支店マネジメント研修の拡充**

マネジメント層向けに、部下が生産性高く働くための適切な指示や役割の与え方等をテーマとした研修を実施します。



### 3. 今後の展開

当社が「働き方改革」を通じて培ったノウハウ等を、法人のお客さまや保険代理店をはじめ、ステークホルダーの皆さまに広く提供することで、社会的要請である長時間労働の是正に貢献していきます。

以 上

添付別紙：「働き方改革」等に向けた実行策

## 「働き方改革」等に向けた実行策

取組名など（仮称）	概要
『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。
『働き方改革ガイドブック』	リクルートワークス研究所の研究実績を参考にした、当社における「働き方改革」の進め方に関するガイドブックを作成しました。当社の働き方改革の目的や生産性向上の考え方などを整理し、社員一人ひとりの意識・行動の変革を促します。
『業務棚卸シート』	社員・職場が本シートを活用し、行うこと自体が目的化して慣例・慣習で行われている業務を洗い出します。マネージャーは、その目的や当初予定した効果が出ているかといった観点から、廃止・削減等を決定し、業務効率を向上させます。
『仕事術70選』	全職場向けに実施したアンケートをもとに、各職場で行われている業務効率化につながる仕事術から、70手法を厳選し、『『働き方改革』仕事術70選』としてまとめました。個人・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げます。
全社員総活躍に関する取組	<p>&lt;人事制度改定&gt; 育児休業から復帰した社員の通常勤務支援のため、短時間勤務等の制度の利用可能期間を「子供が小学校3年生の年度末に達するまで」に拡充します。</p>
	<p>&lt;MSクラウドソーシング&gt;（注1） 育児休業中の社員からの希望に応じて、会社が定型業務等を発注することで、空いた時間に働きたいという社員の意欲に応え、円滑な職場復帰をサポートします。また、生産性向上の観点においても、一時的な業務過多が発生した場合に職場環境の悪化を未然防止する効果等が期待できます。</p>
	<p>&lt;保険金支払部門のOB・OG社員の人財バンク&gt; 大規模災害発生時の事故対応に備え、損害査定経験のあるOB・OG社員を事前に登録（人財バンク）しておくことで、保険金を迅速にお支払いできる体制を構築します。</p>
	<p>&lt;『UDトーク』の活用&gt;（注2） 聴覚障がいを持つ社員にコミュニケーション支援ツール「UDトーク（音声や会話を文字化してiPad等に表示）」を導入し、職場内のコミュニケーションの活性化、および業務効率化等を支援します。（2017年度中）</p>

（注1）当社はクラウドソーシング事業の普及を後押しするため、正規のクラウドソーシング事業者や受発注者における各種リスクを総合的に補償する保険商品を開発しています。

（注2）Shamrock Records 株式会社等が開発した、多言語の翻訳および音声認識や音声合成を実装できるコミュニケーションアプリです。

以上