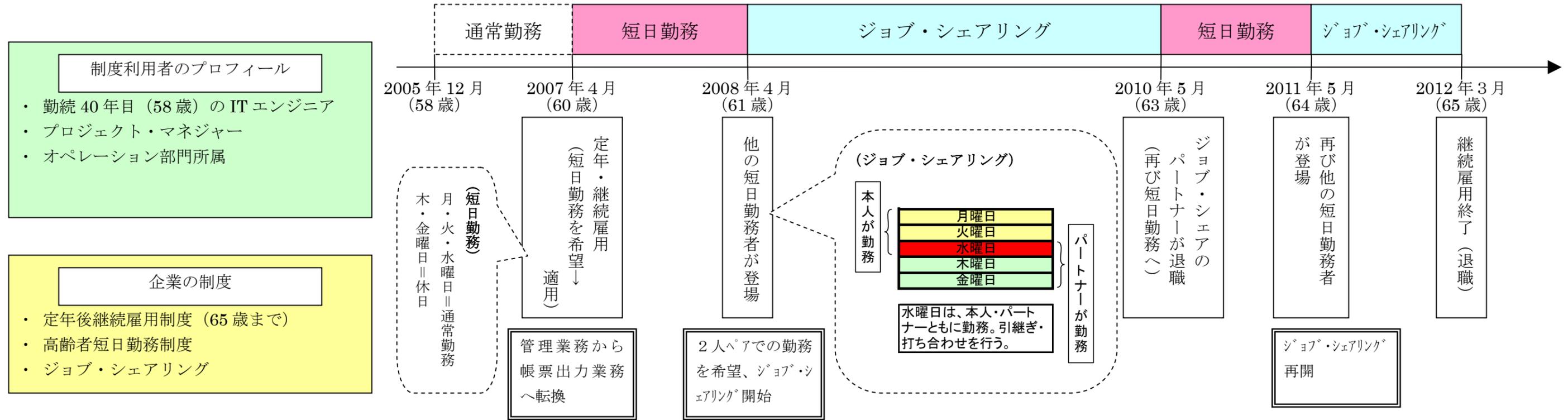


モデルケース〔高齢者～短日勤務&ジョブ・シェアリング編〕



	通常勤務時	短日勤務	ジョブ・シェアリング
制度利用者へのメッセージ	<ul style="list-style-type: none"> 通常勤務時から、企業の制度内容をよく知って、制度利用のための条件などを把握しておきましょう。 継続雇用時には、マネジメント業務から離れる等、これまでと異なる業務に異動する可能性が高いと考えられます。その場合、役割や立場が変わったことを認識し、メンバー全員の円滑な業務遂行に配慮しましょう。 制度利用に向けて、日ごろから幅広いスキル、高度なスキルの醸成に努めましょう。 制度利用に向けて、日ごろから自律意識を持って仕事に取り組み、職場のメンバーや顧客との間に強い信頼関係を築いておきましょう。 制度利用期間中の労働条件(賃金、評価等)は、制度利用前にきっちり確認しましょう。 	<ul style="list-style-type: none"> これまでのスキル系統に固執せず、新しい担当業務にあわせたスキルを身につけましょう。 短日勤務になると、次の出勤まで期間があきますが、休日明けでも円滑に業務を再開できるように、やるべきことのメモを残す等の工夫をしましょう。 	<ul style="list-style-type: none"> パートナーと良好な関係を築き、日々の仕事の進捗状況や重要な決定事項等を漏れなく引き継ぐようにしましょう。 お互いの生産性が上がるような仕事のやり方をパートナーと一緒に考え、周囲の理解も得ながら実行していきましょう。 急な欠勤や退職はパートナーにも大きな負担をかけることとなります。普段から健康管理に留意しましょう。 お互いを高め合えるように、スキルの向上に努めましょう。
上司へのメッセージ	<ul style="list-style-type: none"> 制度利用の意義や内容を十分に理解し、制度利用の希望者が出た時にきっちり対応できるように準備しておきましょう。 日ごろから、制度利用希望者が出ることを想定した高度なマネジメントを心がけましょう。 周囲のサポート体制を築くためにも、制度利用者以外にも日ごろから制度の意義・内容を説明しておきましょう。 継続雇用時に役割・立場が変わる場合には、事前にそのことを十分説明し、理解してもらいましょう。 制度利用期間中の労働条件(賃金、評価等)は、制度利用前にきっちり説明しましょう。 	<ul style="list-style-type: none"> 制度利用者の新しい業務に必要なスキルの醸成に対して、十分な支援を行いましょう。 	<ul style="list-style-type: none"> ジョブ・シェアリング期間の評価方法を、あらかじめ制度利用希望者に十分説明しておきましょう。 ジョブ・シェアリングというあまり馴染みのない働き方の意義や内容について、周囲のメンバーに十分説明し、理解を得るようにしましょう。 パートナー間に、コミュニケーション不足やスキル格差がないか、フォローするようにしましょう。