

29-J004

# **JISA「働き方改革宣言」に係る施策集**

平成 30 年 3 月

一般社団法人 情報サービス産業協会

## はじめに

当協会は、業界に働く人すべてに「ワクワク」をもたらすとともに、人に優しい未来社会を実現するものとして働き方改革を捉え、これを実践することを内容とする「働き方改革宣言」を策定し、平成 29 年 4 月に公表いたしました。

また、平成 30 年 1 月には「働き方改革宣言」へのご賛同のお願いをさせていただいたところですが、その中で、業界内での働き方改革の推進、皆様お一人お一人の働き方改革に向けた真摯な取組を JISA として積極的にサポートさせていただき、旨お約束させていただいております。

「働き方改革宣言」が掲げる目標は、会員各位が今後その具現化に向けて段階的に取り組んで行かれるものですが、その道のりは決して容易なものではないと存じます。

つきましては、会員各位の真摯な努力に少しでもお役に立つことを願って、このたび働き方改革委員会では、『JISA「働き方改革宣言」に係る施策集』を取りまとめました。

本施策集は、働き方改革委員各位が実践しているさまざまな取組みを、「働き方改革宣言」の中の「JISA 会員企業の実践プロセス」の 3 つのフェーズにより整理・分類したものです。会員各位におかれましては、今後の働き方改革に向けた取組の一助としてご活用いただければ幸いです。

なお、本施策集につきましては、今後会員各位の取組みを広く収集し、さらなる拡充を図ってまいりたいと考えております。その節は何とぞご協力賜りますようよろしくお願い申し上げます。

平成 30 年 3 月

一般社団法人情報サービス産業協会

働き方改革委員長 福永 哲弥

## 平成 29 年度 働き方改革委員会 委員名簿

委員長	福永 哲弥	SCSK(株) 取締役 専務執行役員
委員	船越 真樹	(株)インフォメーション・ディベロプメント 代表取締役社長
〃	石曾根 信	(株)SRA 代表取締役社長
〃	小林 良成	SCSK(株) 理事 人事グループ 副グループ長
〃	前川 秀志	(株)NSD 取締役専務執行役員
〃	梅原 稔	(株)NTT データ 人事本部 人事統括部長
〃	鳥海 芳一	(株)シーエーシー 執行役員 経営統括本部 経営企画部長
〃	山田 久志	(株)ジェイマックソフト 代表取締役社長
〃	梅沢幸之助	(株)電通国際情報サービス 取締役 常務執行役員
〃	清水 康次	(株)野村総合研究所 経営役 人事部長
〃	大西 元	パナソニック インフォメーションシステムズ(株) 専務取締役
〃	伊藤 徹	三菱総研 DCS(株) 常務執行役員
〃	舟橋千鶴子	ユース・情報システム開発(株) 代表取締役
〃	長坂 正彦	(株)ワイ・シー・シー 代表取締役社長
事務局	田畑 浩秋	(一社)情報サービス産業協会 広報サービス部長
事務局	上遠野優希	(一社)情報サービス産業協会 総務部情報システム課 (兼)広報サービス部調整課(兼)企画調査部調査課
事務局	辻村 朋大	(一社)情報サービス産業協会 広報サービス部広報課 (兼)企画調査部技術課

(平成 30 年 3 月現在)

## 目次

1. 第1フェーズ：健康経営の実現	1
（1）労働時間の短縮	1
（2）休暇取得の促進	6
（3）実質賃金の向上	9
（4）その他	10
2. 第2フェーズ：スマートワークの実現	16
（1）脱時間労働への変革	16
（2）ICTを活用した働き方の実現	17
（3）ダイバーシティの実現	20
（4）その他	21
3. 第3フェーズ：「ワクワク」の追求	22
（1）知的フロンティアの追求	22
（2）活気あるチーム・組織の追求	23

## 本施策集の見方

JISA「働き方改革宣言」の中の「JISA 会員企業の実践プロセス」の3つのフェーズ（健康経営、スマートワーク、「ワクワク」）をあらわしています。

各フェーズの下位分類です。

第1フェーズ：健康経営の実現		第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮	休暇取得の促進	実質賃金の向上	その他
施策	実労働時間を的確に把握する。		
事例	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 全社員が実勤務時間を毎日記録する。</li><li>・ 日次の勤務記録の入力が出来ない社員・上司にアラートを発信する。</li><li>・ PCのログオン・ログオフ時刻による始終業時間記録を取得する。</li><li>・ 入退出記録と勤怠記録を確認する。</li><li>・ 残業の実態を問う無記名アンケートを実施し、課題のある部署へヒアリングを行う。</li></ul>		

具体的な事例を「施策」として一般化したものです。


平成29年度働き方改革委員が実際に行っている取り組みを事例として収集したものです。

## 1. 第1フェーズ：健康経営の実現

### (1) 労働時間の短縮

第1フェーズ：健康経営の実現	第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮 	休暇取得の促進	実質賃金の向上 その他

<b>施策</b>	<b>実労働時間を的確に把握する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全社員が実勤務時間を毎日記録する。</li> <li>・日次の勤務記録の入力が出来ていない社員・上司にアラートを発信する。</li> <li>・PCのログオン・ログオフ時刻による始業時間記録を取得する。</li> <li>・入退出記録と勤怠記録を確認する。</li> <li>・残業の実態を問う無記名アンケートを実施し、課題のある部署へヒアリングを行う。</li> </ul>

第1フェーズ：健康経営の実現	第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮 	休暇取得の促進	実質賃金の向上 その他

<b>施策</b>	<b>ノー残業デーの設定や早帰りの推奨を行う。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週1回のノー残業デーを設定する。</li> <li>・ノー残業デーの日は上司が部下の帰宅を積極的に促す。</li> <li>・毎年7～9月の各月1週間を早帰り週間としたキャンペーンを実施し、対象週は毎日定時で退社するよう促す。</li> <li>・一定時刻（20時、等）にオフィスを一斉消灯する。</li> <li>・始業、終業のチャイムを導入する。</li> </ul>

<b>第1フェーズ：健康経営の実現</b>	第2フェーズ	第3フェーズ	
<b>労働時間の短縮</b> ↑	休暇取得の促進	実質賃金の向上	その他

<b>施策</b>	<b>法令遵守に取り組む。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 36協定の遵守と安全配慮義務による人事ローテーション（45時間超の回数により異動月を提示）を実施する。</li> <li>・ 36協定特別条項適用回数が一定以上の社員について、上司へメールで通知する。</li> <li>・ 36協定特別条項の2ヶ月連続適用を禁止する。</li> <li>・ 36協定特別条項適用翌月は、2日間の休暇取得を義務化する。</li> <li>・ 管理職に対しても、36協定と同等の労働上限時間を適用する。</li> </ul>

<b>第1フェーズ：健康経営の実現</b>	第2フェーズ	第3フェーズ	
<b>労働時間の短縮</b> ↑	休暇取得の促進	実質賃金の向上	その他

<b>施策</b>	<b>残業時間管理を通して業務課題を把握する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 残業時間数に応じて異なる勤怠承認者階層を設定する。（例：～20時間/月→課長、～40時間/月→部長、・・・80時間/月～→社長）</li> <li>・ 月75時間を超える残業が発生した場合、組織の本部長より原因および対策を担当役員へ報告し承認することをルール化する。</li> <li>・ 月初の時間外実績速報にて予算超過している場合は、担当事業本部長より原因および対策を明記し、社長決裁稟議を申請することをルール化する。</li> </ul>

第1フェーズ：健康経営の実現		第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮 ↑	休暇取得の促進	実質賃金の向上	その他
	<b>施策</b> 時短勤務を導入する。		
<b>事例</b>		・時短勤務制度の導入	

第1フェーズ：健康経営の実現		第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮 ↑	休暇取得の促進	実質賃金の向上	その他
	<b>施策</b> 休日出勤を禁止する。		
<b>事例</b>		・日曜の出勤を原則禁止とする。	

第1フェーズ：健康経営の実現		第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮 ↑	休暇取得の促進	実質賃金の向上	その他
	<b>施策</b> 超過分の労働に対して特別休暇を付与する。		
<b>事例</b>		・労働時間が一定基準を超えた社員に対して、特別休暇(5日間)を付与し、長時間労働を強制的に抑止する。	




第 1 フェーズ：健康経営の実現	第 2 フェーズ	第 3 フェーズ
労働時間の短縮 ↑	休暇取得の促進	実質賃金の向上 その他

施策	<b>残業手当削減に対応した各種代替支給を行う。</b>
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 残業削減の目標達成度に応じて、全社または組織別にインセンティブを支給する。</li> <li>・ 残業減少による収入減を回避するため、一定時間分の残業代相当額を固定支給する。</li> </ul>

第 1 フェーズ：健康経営の実現	第 2 フェーズ	第 3 フェーズ
労働時間の短縮 ↑	休暇取得の促進	実質賃金の向上 その他

施策	<b>基準を超えた長時間労働に対してペナルティを賦課する。</b>
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一定時間超の残業や休日出勤があった場合に、業績評価上のペナルティを賦課する。(例：組織別利益実績より、通常残業代の 3～5 倍のペナルティ分を減額)</li> <li>・ 独自の労務管理基準を設け、管理基準を違反した社員が発生した場合は、上長にペナルティ（賞与の考慮）を賦課する。</li> </ul>

第 1 フェーズ：健康経営の実現		第 2 フェーズ	第 3 フェーズ
<b>労働時間の短縮</b> 	休暇取得の促進	実質賃金の向上	その他
	<b>施策</b> 振替休日取得を徹底する。		
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振替休日取得予定日をメールにて勤怠承認者（部長等）へ通知する。</li> </ul>		

## (2) 休暇取得の促進

第1フェーズ：健康経営の実現		第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮	<b>休暇取得の促進</b> 	実質賃金の向上	その他

<b>施策</b>	<b>有給休暇の計画的取得を促進する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに、一斉に年次有給休暇取日（計画）を設定する。</li> <li>・全社または組織単位で、年間の有給休暇取得目標（%）を設定する。</li> <li>・月ごとの有給休暇取得日を事前設定する。</li> <li>・上期、下期それぞれ3日間は計画的に有給休暇を取得する。</li> <li>・社員に卓上カレンダーと有給休暇シール20枚を配布する。</li> <li>・有給休暇を取得促進のために、会社側が平日にレジャーイベントを開催する。</li> </ul>

第1フェーズ：健康経営の実現		第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮	<b>休暇取得の促進</b> 	実質賃金の向上	その他

<b>施策</b>	<b>有給休暇の取得推奨日を設定する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全社夏季休暇取得奨励月間を設定する。</li> <li>・役員夏季休暇取得推奨期間を設定し、この間、全社会議を休止する。</li> </ul>

<b>第 1 フェーズ：健康経営の実現</b>	第 2 フェーズ	第 3 フェーズ
労働時間の短縮	<b>休暇取得の促進</b> ↑	実質賃金の向上 その他

<b>施策</b>	<b>連続休暇の取得を推奨する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年 1 回以上、連続 9 日以上の休暇取得を推奨する。</li> <li>・毎年 5 日以上の連続休暇取得を実施 【年休まとめ取り】。</li> <li>・毎年 7～9 月に有給休暇取得促進キャンペーンを実施し、連続休暇の取得を推奨する。</li> <li>・業務やプロジェクトの節目に、連続 5 日以上休暇を取得できるリフレッシュ休暇（プロジェクト休暇）を設定する。</li> <li>・年 2 回、5 営業日連続休暇を制度化することで、メリハリの付いた勤務を実現する【暑中休暇（特別付与 3 日＋年次有給休暇 2 日）】【リフレッシュ休暇（年次有給休暇 5 日）】。</li> </ul>

<b>第 1 フェーズ：健康経営の実現</b>	第 2 フェーズ	第 3 フェーズ
労働時間の短縮	<b>休暇取得の促進</b> ↑	実質賃金の向上 その他

<b>施策</b>	<b>取得しやすい有給休暇制度を導入する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常の有給休暇において半日単位で取得可能とする。</li> <li>・子の看護休暇において半日単位で取得可能とする。</li> <li>・介護休暇において半日単位で取得可能とする。</li> <li>・付与されている有給休暇を 1 時間単位で取得可能とする。</li> </ul>

第1フェーズ：健康経営の実現		第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮	<b>休暇取得の促進</b> 	実質賃金の向上	その他

<b>施策</b>	<b>会社独自の特別休暇を設定する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メモリアル休暇（誕生日や結婚記念日に取得できる休暇）を設定する。</li> <li>・パートナー出産休暇（男性向けの育児休暇）を設定する。</li> <li>・積立休暇（勤務年数等、一定条件をクリアした従業員は消滅した有給休暇を積み立てし、病気療養・介護・ボランティア活動等に充てることが可能）を設定する。</li> </ul>

第1フェーズ：健康経営の実現		第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮	<b>休暇取得の促進</b> 	実質賃金の向上	その他

<b>施策</b>	<b>病気等の不測事態に取得できる特別有給休暇制度を導入する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ休暇（有給休暇を使い切った際の不測の事態に備えた特別有給休暇）を設定する。</li> <li>・ストック休暇（時効消滅した年次有給休暇を積立で利用できる制度）を設定する。</li> <li>・母性健康管理のための休暇を設定する。</li> </ul>

### (3) 実質賃金の向上

第1フェーズ：健康経営の実現	第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮      休暇取得の促進	実質賃金の向上 ↑	その他

<b>施策</b>	<b>所定労働時間を短縮する。</b>
<b>事例</b>	・所定労働時間を8時間から7時間45分へ短縮する。


第1フェーズ：健康経営の実現	第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮      休暇取得の促進	実質賃金の向上 ↑	その他

<b>施策</b>	<b>残業代相当額を固定支給する。</b>
<b>事例</b>	・残業減少による収入減を回避するため、一定時間分の残業代相当額を固定支給する。

(4) その他


第1フェーズ：健康経営の実現	第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮      休暇取得の促進      実質賃金の向上		<p style="text-align: center;"><b>その他</b></p> <p style="text-align: center;">↑</p>

<b>施策</b>	自社の働き方改革のコミットメントを表明する。
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平均残業時間及び年次有給休暇取得の実績を、HP等を通じて社外に開示する。</li> <li>・働き方について社員意識調査を実施し、結果を開示する。</li> <li>・ワークスタイル変革の情報共有サイトを公開し、ルール、目標・実績、好事例、説明資料等を掲載する。</li> <li>・働き方改革に関する取り組みを新聞・雑誌に取り上げてもらう。</li> <li>・各種の社外表彰制度へ積極的に挑戦する。</li> </ul>


<b>第 1 フェーズ：健康経営の実現</b>	第 2 フェーズ	第 3 フェーズ
労働時間の短縮      休暇取得の促進      実質賃金の向上	<b>その他</b> 	

<b>施策</b>	<b>取引先や関係者へ協力を依頼する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事部より顧客に働き方改革の取組の目的・内容を説明する。</li> <li>・ 経営トップから顧客宛に、残業削減や有給休暇 100%取得への理解を求める手紙を作成し、役員・部長が持参して説明する。</li> <li>・ 経営トップから顧客宛に、過重労働抑制に対する協力依頼の手紙を用意する。(特定個人への業務集中を回避し、組織として対応する旨を説明)</li> <li>・ 経営トップから社員の家族へ、働き方改革の取り組み趣旨と協力を求める手紙を自宅へ郵送する。</li> <li>・ パートナー企業と働き方改革・健康経営を共同で取り組むための会議を開催する。</li> <li>・ 生産性の向上に向けた全社または組織単位での取組を共有するイベントを、パートナー企業も巻き込んで開催する。</li> </ul>




<b>第1フェーズ：健康経営の実現</b>	第2フェーズ	第3フェーズ
労働時間の短縮	休暇取得の促進	実質賃金の向上
		<b>その他</b> 

<b>施策</b>	<b>社内（全社）の意識改革を推進する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当社就業規則に「従業員は原則として、所定労働時間を超えて勤務してはならない」と明記する。</li> <li>・ 健康経営・働き方改革を経営計画の一つとして位置付ける。</li> <li>・ 社員の健康（過重労働の回避）が最優先であることを宣言する。</li> <li>・ 月1回行う従業員向けの合同朝会にて、経営幹部から「働き方改革」に関する様々な発信を行う。</li> <li>・ 全社員の目標管理制度の設定テーマの一つに、業務効率化目標を加えることを義務化する。</li> <li>・ 組織別の長時間勤務や深夜勤務の状況を指数化・見える化して全社に公開（共有）し、組織での自発的な改善活動を促す。</li> <li>・ 残業を是としない意識を高めるために、残業手当・時間外手当の名称を変更（例：時間外手当→健康手当）</li> <li>・ 残業削減活動のモデル部署の設定と取組内容及び結果の全社共有する。</li> </ul>

<b>第 1 フェーズ：健康経営の実現</b>	第 2 フェーズ	第 3 フェーズ
労働時間の短縮      休暇取得の促進      実質賃金の向上		<b>その他</b> 

<b>施策</b>	<b>社内（管理職）の意識改革を推進する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部長以上が事業戦略を共有するための半期に一度の会議で、必ず健康経営・働き方改革に関わるテーマを取り上げて共有する。</li> <li>・ 部次長、次世代リーダーへの経営視点のマネジメントを習得する研修（社長塾）を定期的を実施する。</li> <li>・ 全管理職を対象とした、プロジェクトリスクマネジメント研修を実施し、プロジェクト管理における健康管理の重要性を啓蒙する。</li> <li>・ 管理職の目標管理制度の設定テーマの一つに、単月 80 時間超、年間平均 60 時間超の部下を発生させないことを目標とすることを義務化する。</li> </ul>

<b>第 1 フェーズ：健康経営の実現</b>	第 2 フェーズ	第 3 フェーズ
労働時間の短縮      休暇取得の促進      実質賃金の向上		<b>その他</b> 

<b>施策</b>	<b>経営層（役員会議）における取り組みを行う。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平均残業時間・年次有給取得実績・長時間残業者の人数等を組織管理指標として役員会で毎月報告する。</li> <li>・ 毎月 15 日時点での組織別当月残業予想時間を役員会で共有し、計画を超える場合は対応策を実施する。</li> <li>・ 月 80 時間を超える残業が発生した組織の担当役員が、役員会で発生した原因・対策を報告し、役員間で共有する（今後の教訓とする）。</li> <li>・ 残業時間について統計情報と、一定時間以上の残業を超えた者の氏名を、月単位に経営会議（執行会議）にて公開する。</li> <li>・ 役員が率先して年 20 日の休暇を取得する。</li> </ul>

<b>第 1 フェーズ：健康経営の実現</b>	第 2 フェーズ	第 3 フェーズ
労働時間の短縮      休暇取得の促進      実質賃金の向上		<b>その他</b> 

<b>施策</b>	<b>組織内で残業・休暇の状況を共有する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組織内でメンバーの残業時間や休暇予定及び取得状況を共有する。</li> <li>・ プロジェクトの進捗状況、メンバーの業務負荷状況を管理職が日次・週次で把握し、負荷が平準化するよう必要な措置を実施する。</li> <li>・ 人事部より各組織に、所属メンバーの毎月の残業実績、有給休暇取得実績、15 日時点の当月残業見込み時間を通知することで、業務負荷の平準化へ寄与する。</li> </ul>

<b>第 1 フェーズ：健康経営の実現</b>	<b>第 2 フェーズ</b>	<b>第 3 フェーズ</b>
労働時間の短縮	休暇取得の促進	実質賃金の向上
		<b>その他</b> ↑


<b>施策</b>	<b>個人の健康増進の取り組みを支援する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康増進に資する行動習慣を定着させるために、日々の行動を記録し、一定以上の実践がされるとインセンティブを支給する。</li> <li>・喫煙習慣を改めてもらうために禁煙治療代を会社として負担として、治療を支援する。</li> <li>・健康に関するリテラシーを高めってもらうために研修や e ラーニングを提供する。</li> <li>・健康についていつでも悩み事を相談できる相談窓口を設定する。</li> </ul>


## 2. 第2フェーズ：スマートワークの実現


### (1) 脱時間労働への変革

第1フェーズ	第2フェーズ：スマートワークの実現	第3フェーズ
脱時間労働への変革 ↑	ICTを活用した働き方の実現	ダイバーシティの実現 その他
<b>施策</b>	<b>労働価値の評価基準を「時間」から「付加価値」へシフトする。</b>	
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・裁量労働制を導入する。</li> <li>・残業減少による収入減を回避するため、一定時間分の残業代相当額を固定支給する。</li> <li>・全社員の目標管理制度の設定テーマの一つに、業務効率化目標を加えることを義務化する。</li> </ul>	


## (2) ICT を活用した働き方の実現

第1フェーズ	第2フェーズ：スマートワークの実現	第3フェーズ
脱時間労働への変革	ICT を活用した働き方の実現 	ダイバーシティの実現 その他
<b>施策</b>	<b>ICT を活用した情報共有・業務効率化を推進する。</b>	
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホワイトボードでの行動予定表をグループウェア利用に変更する。</li> <li>・システム化による業務プロセス見直し（ムダの排除）を実施する。</li> </ul>	

第1フェーズ	第2フェーズ：スマートワークの実現	第3フェーズ
脱時間労働への変革	ICT を活用した働き方の実現 	ダイバーシティの実現 その他
<b>施策</b>	<b>テレワークの活用を促進する。</b>	
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部門問わず、全社員にテレワーク制度を適用する。</li> <li>・取得日数に上限のないテレワーク制度を設定する。</li> <li>・事前申請が不要なテレワーク制度設定する。</li> <li>・在宅勤務に限らない制度を導入する（サテライトオフィス、共有スペース等）。</li> <li>・開発環境をクラウド上に集約することによって、開発担当者のテレワーク活用を促進する。</li> </ul>	

第1フェーズ	第2フェーズ：スマートワークの実現	第3フェーズ
脱時間労働への変革	ICTを活用した働き方の実現 	ダイバーシティの 実現 その他


施策	ワークスタイル変革を目指した ICT の利活用を推進する。
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固定電話を原則廃止し、Skype for business に移行し、外線・内線含めて PC のソフトフォンを利用可能とする。</li> <li>・組織責任者以上の役職者に社用スマホを貸与し、Skype 会議が可能な環境を整備する。</li> <li>・全会議室に TV 会議または Web 会議用スピーカーフォン等を設置する。</li> <li>・テレビ会議や音声会議等のインフラ環境の整備によって移動時間を削減する。</li> <li>・全会議室をペーパーレス対応にする。(会議室・フリースペースにディスプレイを設置、社内会議は経営会議を含めてペーパーレスで実施)</li> <li>・業務プロセスの整備を行い、社内プロセスは原則すべてペーパーレス化する。(一部、契約書等の営業関連の資料を除く)</li> </ul>


第1フェーズ	<b>第2フェーズ：スマートワークの実現</b>	第3フェーズ
脱時間労働への変革	<b>ICTを活用した働き方の実現</b> 	ダイバーシティの実現 その他

<b>施策</b>	<b>ICTの利活用事例を社外に公開する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク推進賞や総務省のテレワーク先駆者百選等に応募し、働き方改革への取組を公開する。</li> <li>・雑誌記事、書籍等での事例の公開を通して、テレワーク事例を広く公表する。</li> </ul>



### (3) ダイバーシティの実現

第1フェーズ	第2フェーズ：スマートワークの実現	第3フェーズ
脱時間労働への変革	ICTを活用した働き方の実現	ダイバーシティの実現 
		その他
<b>施策</b>	柔軟な働き方に関する制度を導入する。	
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フレックスタイム、スーパーフレックスタイム制度を導入する。</li> <li>・オフピーク出勤制度を導入する。</li> <li>・介護時差勤務を導入する。</li> </ul>	

第1フェーズ	第2フェーズ：スマートワークの実現	第3フェーズ
脱時間労働への変革	ICTを活用した働き方の実現	ダイバーシティの実現 
		その他
<b>施策</b>	多様な人材の活躍を推進する。	
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・女性、障がい者、シニア人材、外国籍の人材活躍を推進する。</li> <li>・女性、障がい者、シニア人材、外国籍の人材活躍の推進目標値を社外に開示する。</li> </ul>	


(4) その他

第1フェーズ	第2フェーズ：スマートワークの実現	第3フェーズ
脱時間労働への変革 ICT活用した働き方 ダイバーシティ実現		その他 ↑
施策	会議の「ムダ」を削減する。	
事例	・会議の回数や開催時間の削減及び会議参加者の絞り込みを行う。	

第1フェーズ	第2フェーズ：スマートワークの実現	第3フェーズ
脱時間労働への変革 ICT活用した働き方 ダイバーシティ実現		その他 ↑
施策	プロジェクト管理の高度化により品質担保の徹底と業務負荷平準化を図る。	
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクトの進捗状況、メンバーの業務負荷状況を管理職が日次・週次で把握し、負荷が平準化するよう必要な措置を実施する。</li> <li>・業務プロセス改革部にプロジェクト管理の専門要員（シニア・アドバイザー）を採用し、プロジェクト進行状況のチェックを強化する。</li> <li>・適切な管理スパンでマネジメントが出来るように、部・課組織の人数規模に上限を設定する。（上限を超えた場合は原則組織を分割する）</li> <li>・PMOを強化する。（受注段階～開発・導入の全プロセス）</li> <li>・開発プロセスの全社標準化とその使用の徹底を図る。（業務品質向上による手戻りの防止）</li> <li>・生産性を阻害する要因であるシステム障害の撲滅を目指し、全社で撲滅活動を実施する。（その結果、社員のシステム障害対応にかかる時間を大幅に削減し、品質も向上することができる。）</li> </ul>	


### 3. 第3フェーズ：「ワクワク」の追求

#### (1) 知的フロンティアの追求


第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ：「ワクワク」の追求	
創発的ビジネスの 追求	知的フロンティアの 追求 	活気あるチーム・ 組織の追求	その他

施策	個人の先進的スキルや創造力の向上を図る。
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先端技術に関するセミナー・研修の実施</li> <li>・社内ハッカソンの開催</li> <li>・アイデアコンテストの開催</li> <li>・技術等の自己研鑽を奨励（勉強場所の提供、自己研鑽内容を会社に登録すると奨励金を支給）</li> </ul>

## (2) 活気あるチーム・組織の追求

第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ：「ワクワク」の追求	
創発的ビジネスの 追求	知的フロンティアの 追求	活気あるチーム・ 組織の追求 	その他

<b>施策</b>	<b>社員のコミュニケーション・コラボレーションを活性化する。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「コミュニケーションの活性化」「利用者目線のオフィス」「どこでも働ける環境」をコンセプトとした新オフィスを構築する。</li> <li>・他拠点でも働けるスペースや環境を用意する。</li> <li>・会社のイベントとして運動会を開催する。</li> </ul>

第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ：「ワクワク」の追求	
創発的ビジネスの 追求	知的フロンティアの 追求	活気あるチーム・ 組織の追求 	その他

<b>施策</b>	<b>社内アイデアの具現化により組織改善を図る。</b>
<b>事例</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部署からの良いアイデアを集め、全社に共有及び普及させる。</li> <li>・社員からの業務効率化アイデアを募集し、良いアイデアは全社で共有するとともに表彰する。</li> </ul>

－ 禁 無 断 転 載 －

JISA「働き方改革宣言」に係る施策集

平成 30 年 3 月発行

発行：一般社団法人 情報サービス産業協会

〒101-0047 東京都千代田区内神田 2-3-4

TEL : 03-5289-7651 FAX : 03-5289-7653

©Copyright, 2018; JISA All Rights Reserved