



# 株式会社木元省美堂

## 会社概要

代表者名	代表取締役 木元哲也
創立(創業)	1955年
所在地	文京区千石2-44-5
TEL/FAX	03-3946-3541 / 03-3947-4918
従業員数	70名(うち正社員61名)
U R L	<a href="https://kimoto-sbd.co.jp/">https://kimoto-sbd.co.jp/</a>



## 事業内容

- 学校参考書、医療専門書等の出版物のデザイン、制作、製造
- 販促ツール等のカラー印刷物の企画・デザイン、制作、製造
- ウェブサイトの企画・デザイン、制作

## 目的・理念

### 社員それぞれが希望する働き方を尊重し、認め合える会社へ

- ・社員が安心して働き続けられるよう、多様な「働き方」を認め、社員に「選ばれる会社」を目指すことを会社の目標に掲げています。社員の希望を聞き、働き方のバリエーションを真剣に考え実現することで、社員一人一人に寄り添った経営を行っています。
- ・社員の女性比率が高いことから、女性だからこそ長く勤められる会社を目指しており、現在では女性管理職、女性役員も誕生しています。

## 代表者からのメッセージ

2014年10月に先代から会社を引き継ぎ、まずやったことは社員全員との面談でした。そこで会社に対するさまざまな不満を聞いたことがきっかけで、風土と制度の改革を同時に進めることにしました。風土が出来上がっていないと、いくら制度を整えてもだめだと考えたのです。風土を変えるには社員一人一人の意識を変える必要がありますから、「私はこの会社をこう変えたい」と強くアナウンスするところから始めました。最初は反発もありましたが、少しずつ「社長は本気なんだな」と感じてもらったのかと思います。取組はこれで終わったわけではないので、これからも「人が資産」の強い会社を目指していきます。



## 取組の経緯・背景

### 社長交代をきっかけに、「残業することが美德」の企業風土を刷新

- ・取組開始以前は残業が恒常化しており、そのような風土を良しとしない若年者の離職率が高い状況にありました。有給休暇取得率においても全国平均より10%以上低い数値であり、女性従業員も年々増えていたため、女性が働きやすい風土醸成・制度策定も急がれました。
- ・社員の働きやすさの向上を目指し、フレックス勤務の導入拡大や、女性のための働きやすい制度の導入、業務の棚卸しによる効率化等の施策を実施。“印刷会社だからできない”という考えを払拭すべく、全社員に向けて社長が自身の言葉で想いを伝えていきます。
- ・現在実行中の中期経営計画にもライフ・ワーク・バランスの推進を第一に明記し、経営陣の強い決意を表現。毎月ごとの指標も明らかにし、社内にて共有しています。



## 取組紹介

1

### 社長自ら取引先に「ノー残業デイ」への理解を要請



## 取組内容

- ・毎週水曜日を、「ノー残業デイ」としています。実施に際しては、社長自ら取引先を訪問し、取組についての理解を要請しました。また、当日、どうしても残業が必要な場合は社長決裁とするなど、社長自ら率先して取組の推進を図っています。
- ・社員の中には毎年、個人目標を記入する「チャレンジシート」に残業削減および有給休暇取得の目標を記入し、意識向上に努めている社員もいます。
- ・クラウド勤怠管理システムを導入し、いつでも自分の勤怠状況、有休数等を確認出来る様にしました
- ・週1回、全管理職へ残業時間warningメール(現時点での残業時間、フレックス勤務の社員には残業見込み時間をお知らせするメール)を配信しています。
- ・給与明細に各人の残業実績についての資料(前期比)を封入し、残業時間削減への意識づけを行っています。

66期上程自己負担残業(チャレンジシート)		
実施期間	実施日	実施状況
2018年12月作成		
部署の視点	今期目標数値	目標達成はどの状態 (異例的な活動スケジュール)
業務の視点		
業務プロセスの視点		
管理と成長の視点		



## 取組による効果

- ・社員一人当たりの月平均残業時間(2018年度実績):2016年度比で約1割削減
- ・ノー残業デイ導入のために業務の棚卸しを行った結果、業務の効率化や社員の多能工化が進みました。

取組紹介

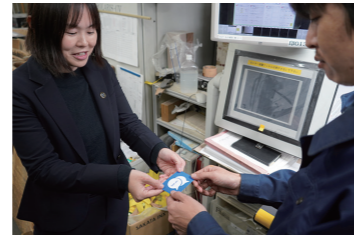
2

## 社員アンケートや窓口への相談から意見を吸い上げ、新たな制度を策定



### 取組内容

- ・3か月に1度、「コミュニケーションアンケート」を実施。部署間のコミュニケーションや自身のやりがいなどに対する社員の意識を確認し、結果を全社員にフィードバックしています。また、ライフ・ワーク・バランスに関する事項についてもあわせて調査し、その回答から新しい制度も誕生しています。
- ・育児休業明けの復職をサポートする目的で「在宅勤務制度」を策定しましたが、それ以外の理由においても利用できるよう調整しました。
- ・社長室に「育児相談窓口」「介護相談窓口」「健康相談窓口」を設置し、社員からの相談や要望を随時受け付けています。
- ・社員間のコミュニケーションを活性化するため、相手の良い行動や感謝の気持ちを伝える「Good Job カード」を導入しています。



### 取組による効果

- ・コミュニケーションアンケートに書かれた社員の要望を基に、有給休暇とは別に好きなときに利用できる「アンバーサリー休暇制度」（年1日）が誕生しました。
- ・在宅勤務制度の利用要件を緩和したことで、3名の制度利用者が誕生しました。
- ・窓口への相談をきっかけに、「短時間正社員制度」を導入したほか、「介護短時間勤務制度」の利用者も生まれました。

取組紹介

3

## 業務の効率化による柔軟な働き方の推進



### 取組内容

- ・ノー残業デイ実施をきっかけに、業務の棚卸し、見える化、細分化を行って、社員が自らの仕事の仕方やプロセスを見直すことで、業務の効率化を図り、それを部署ごとの目標にも落とし込んでいます。
- ・部署などの特性を踏まえながら、段階的に「フレックス制度」を導入しています。
- ・1か月に1度、社長と社員との面談を実施することで、社員の働きやすさ等についても社長自らヒアリングを行い、改善のヒントを得る活動を行っています。



### 取組による効果

- ・家族の転勤により遠方へ引っ越すことになった社員も、業務の棚卸し、同僚との業務のすみわけにより、「在宅勤務制度」と「短時間正社員制度」を併用して、希望通りに正社員として働き続けることができています。
- ・業務の効率化により在宅勤務や代替要員の確保が可能となり、男性初の育児休業取得者（1か月間）が誕生しました。復帰後も在宅勤務制度を活用し、育児と仕事を両立しています。
- ・フレックス制度は、導入前は否定的だった部署も、実際に導入した今では有効に活用しています。

## 従業員の声

- ・「在宅勤務制度」と「短時間正社員制度」を利用しています。限られた労働環境にあるため、同僚とコミュニケーションを多くとり、業務の効率化やワークシェアを積極的に行うようになりました。
- ・働き方が変わったことで新しい仕事を任せられるようになり、新たなスキルを身につける機会が増えました。プライベートの時間もきちんと確保できることで、心身ともに安定した生活を送れるようになりました。

※このリーフレットは、東京ライフ・ワーク・バランス認定企業の取組紹介のために、東京都が発行したものです。

※東京都では、誰もが人生・生活をもっと大切にすべきであると考え、ワークライフバランスの「ワーク」と「ライフ」をあえて逆にして「ライフ・ワーク・バランス」を推進しています。ただし、このリーフレットにおいては、認定企業が使用する文言についてはワークライフバランスという文言をそのまま使用しています。

