

働き方を見直すいきいき職場を応援!

ワークライフバランスフェスタ東京2010
WORK LIFE BALANCE FESTA TOKYO 2010

受賞
部門

長時間労働削減取組部門



武陽ガス 株式会社

会社概要

会社名 武陽ガス 株式会社

代表者名 山下 真一

設立(創業) 1960年5月

所在地 〒197-0022 東京都福生市本町 17-1

TEL / FAX 042-551-1621 / 042-530-3377

従業員数 90人

URL <http://www.buyo-gas.co.jp/>



企業理念

豊かな生活を支えるガスライフ

武陽ガスは、常にお客様の立場で最善のご提案ができるよう、都市ガスの新しい可能性と付加価値の研究に努め、お客様の快適な生活づくりのお手伝いをします。



事業内容

環境にやさしい天然ガス(13A)を供給

武陽ガスは、国の天然ガス普及の政策「IGF21計画」に基づき福生市・羽村市・武蔵村山市・あきる野市・瑞穂町・日の出町の4市2町に環境性により優れた「天然ガス」を供給しています。



- ① ガス事業法による都市ガス事業
- ② LPガスの供給販売
- ③ ガス器具の販売
- ④ 管工事業
- ⑤ ①～④に付帯する一切の事業



受賞
部門

長時間労働削減取組部門



目的・理念

仕事と家庭生活の両立を推進

当社は、従業員の安全と健康を維持するため、長時間労働をなくし、明るく働きがいのある職場の環境づくりに取り組むとともに、仕事と家庭生活の両立を推進します。



取組内容

終礼時に残業時間と業務内容を発表

各部署相互に、残業時間数や内容のデータを共有

氏名	部署	残業状況	残業時間	実働時間	受付No.
山田 太郎	営業	残業	11:00~12:00	11:00	010001
田中 花子	営業	残業	12:00~13:00	12:00	010002
佐藤 一郎	営業	残業	13:00~14:00	13:00	010003
鈴木 美咲	営業	残業	14:00~15:00	14:00	010004
高橋 健太	営業	残業	15:00~16:00	15:00	010005
伊藤 由美	営業	残業	16:00~17:00	16:00	010006
渡辺 誠	営業	残業	17:00~18:00	17:00	010007
山崎 直樹	営業	残業	18:00~19:00	18:00	010008
佐々木 千恵	営業	残業	19:00~20:00	19:00	010009
松本 大輔	営業	残業	20:00~21:00	20:00	010010
小林 真由	営業	残業	21:00~22:00	21:00	010011
高木 隆夫	営業	残業	22:00~23:00	22:00	010012
藤田 美穂	営業	残業	23:00~00:00	23:00	010013
佐藤 健	営業	残業	00:00~01:00	00:00	010014
山田 花	営業	残業	01:00~02:00	01:00	010015
田中 誠	営業	残業	02:00~03:00	02:00	010016
佐藤 直	営業	残業	03:00~04:00	03:00	010017
鈴木 美	営業	残業	04:00~05:00	04:00	010018
高橋 誠	営業	残業	05:00~06:00	05:00	010019
伊藤 直	営業	残業	06:00~07:00	06:00	010020

交替制シフト勤務の導入

営業部門に交替制シフト勤務を導入。
勤務時間を2パターンとすることで残業時間を短縮。

※通常勤務=8:30~17:30 / シフト勤務=10:00~19:00

変形労働時間制の適用

業務繁忙期に変形労働時間制度を適用し、
事前または事後に休日を取得しやすい体制を整える。



作業管理システムの導入

「iモード」を使用した作業管理システムで作業の効率化を図る。



業務改善のアイデア募集

各課長が課員から業務改善のアイデアを募集し、
業務の効率化や仕事量の適正化に結びつける。



受賞
部門

長時間労働削減取組部門



実現のポイント

作業管理システムを導入

携帯電話の「iモード」を使用した作業管理システムで外出先での進捗状況を本社に報告。本社で状況を把握し、作業人員の振り分け等を行い、作業の効率化を図っています。



毎日の終礼時に業務内容と残業時間を発表

本人だけでなく課として残業を減らしていくという意識づけを行うとともに、特定の社員に仕事が集中しないように配慮しています。



個人面談の実施による残業時間の削減

残業の多い社員に対しては課長が面談を実施。残業を減らす方法について本人と話し合い、残業時間の削減を実現しています。



外部研修への参加

長時間労働の削減に関する外部研修へ積極的に参加し、最新情報を収集するとともに、得た情報を労働安全衛生ニュースにより社員へ周知しています。

従業員の意見

職場への効果

・毎日の終礼時に残業時間・業務内容を発表することで個人の超過業務も課内で処理でき、早期解決ができるようになりました。それにより、社内全体の雰囲気もよくなり仕事がスムーズに行えるようになりました。



会社の姿勢や方針について評価できる点

・特定の人に多くの仕事が重ならないよう課内で業務調整を図ることでスムーズに仕事ができるよう配慮してくれる点です。



生活や働き方への影響

・シフト勤務導入により家事をする時間が取れるようになりました。
・効率良く仕事ができるため、家族サービスを行える時間を持てるようになりました。

職場での周知の方法

・所属長には労務担当者から月1回データ(各課の長時間勤務の状況)が送られ課員には所属長より周知されます。
・労働時間に関する社内制度については、全社員に社内報等(労働安全衛生ニュース)により周知されています。

