

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



# NPO法人 フローレンス

## 法人概要

法人名	特定非営利活動法人 フローレンス
代表者名	駒崎 弘樹
設立(創業)	2004年4月
所在地	〒162-0822 東京都新宿区下宮比町 3-1 津多屋ビル 3階
TEL / FAX	03-3235-6206 / 03-3235-6207
従業員数	51名
URL	<a href="http://www.florence.or.jp/">http://www.florence.or.jp/</a>



## 法人理念

### 【ビジョン】 目指すべき社会のあり方

子育てと仕事そして自己実現の全てに、誰もが挑戦できる、しなやかに躍動的な社会。

### 【ミッション】 果たすべき使命

こどもの熱や軽い病気の時に、安心して預けられる場所が圧倒的に少ないという「病児保育問題」の解決。

### 【ビリーフ】 共有する信念

埋もれし人材層(女性・若者・アクティブシニア)の潜在力の活用こそが、地域社会再生の決定的かつ戦略的な鍵。

### 【アイデンティティ】 私たちは何か

私達は「社会的問題を事業によって解決する」という「ソーシャル・ベンチャー」。



## 事業内容

### ♥ 病児保育事業

全国に先駆け、全く新しい「地域密着型」病児保育事業を展開。

### ♥ 働き方革命事業

働き方を変え生産性を上げ、従業員が仕事と生活を両立できる「働き方革命」を提唱し、そのノウハウを「研修」「コンサルティング」「講演」などにより提供。

### ♥ 伝える変える事業

「病児保育」の認知拡大業務、および新しいコンセプト発信のためのセミナー・講演運営





受賞  
部門

# 長時間労働削減取組部門



## 目的・理念

### 「子育てと仕事、そして自己実現の 全てに誰もが挑戦できる躍動的な社会」

単に残業代削減を目的として行うのではなく、仕事のムダやムラを排除し、様々な働き方の従業員が生き生きと働くことができる強い組織を作ることを目的としています。さらに、全従業員がこの目的を納得し、働き方に革新を起こしていくことを目指しています。

### 【組織ビジョン】

多様性によって社会的イノベーションを起こす組織

しなやかな21世紀型組織

社会に与えることで、自らが与えられる組織

日本のNPOセクターの発展に貢献する組織

日本のワークライフバランス化に貢献する組織

## 取組内容

### 労働時間の把握と残業の見直し

無料のストップウォッチソフト「スリムタイマー」を使用、各人が自分の業務を計測。定例会議で結果を持ち寄り、チーム全体で業務のムダ、ムラを共有、改善策を話し合い業務の効率化を実現。

スリムタイマー

Task	Mon-17	Tue-18	Wed-19	Thu-20	Fri-21	Total Hours
チーム管理	0.7	0.3		0.4	0.4	1.7
業務管理	5.7	9.9	5.9	5.8	3.2	29.4
連絡			0.3	1.0	0.3	1.5
業務研修			5.5			6.5
会議時間		2.3		0.9	0.9	3.2
社内コミュニケーション				2.1	2.4	4.4
社内会議	2.3			1.2	3.4	6.7
<b>Total Hours</b>	<b>8.6</b>	<b>11.3</b>	<b>6.6</b>	<b>7.8</b>	<b>6.9</b>	<b>42.0</b>

### 会議ルールの策定 会議の効率化を実現するため、会議運営のルールを策定、周知徹底することで、会議にかかる時間を短縮。



#### ミーティングルール

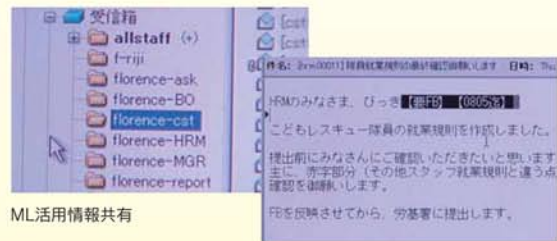
- 議題は前日の18時までに各メーリングリストに流す
- 課題は、提起者が必ず解決策仮説をセットにして持ってくる
- タスク報告はミーティング開始1時間前までに提出する
- 中間報告は金曜日の12時までにメーリングリストに送信
- 5分前に集合、定刻には全ての準備を完了し、会議を始める
- 月ごとに会議の進行役と議事録作成者を交代する。

### メールルールの策定

メール作成ルールの策定や使用頻度の高いメール用語を辞書登録するなど作業の標準化を行い、メールに要する事務の効率化。

### ML 活用による情報共有

部署ごと、プロジェクトごとに、メーリングリストを作成し、情報共有に活用。これにより、報告や連絡時間の効率化を実現。



### ひきこもり制度の活用

一定時間であれば、イヤホンをして自分の好きな音楽を聴きながら、または、喫茶店などにこもって書類作成をすることを制度化。集中することで生産性を高め文書作成にかかる時間を削減。

#### 【パーソナルがんばるタイム】

- ・ウォークマンなどで一人の世界に入ることが可能。
- ・がんばるタイム中の人には、電話を繋がずに「会議中」と言ってメモを残す。

#### 【ひきこもりタイム】

- ・引きこもり場所は会議室や会社付近のカフェとする。
- ・チームリーダーへの許可が必要。



パーソナルがんばるタイム

ひきこもりタイム



受賞  
部門

# 長時間労働削減取組部門



## 実現のポイント

### 「経営者」「マネージャー」「人事」が一丸となり取組を推進

- ♥ 人事チームで残業時間実績を算出、マネージャー会議で実績報告
- ♥ 経営者を巻き込んで、業務を丁寧に分析し、改善ルールの策定
- ♥ 部署ごとの定例ミーティングで情報共有
- ♥ 自社でワークライフバランス調査を実施、意見を収集し改善
- ♥ 組織ビジョンを毎日唱和(目的の明確化)
- ♥ 残業削減を奨励(全員で問題意識や成功体験の共有)
- ♥ ピカリ☆パットでコミュニケーションアップ



#### ピカリ☆パットとは?

社内で気づいた事や、先輩・同僚に向けてありがたいのメッセージを送る伝言板のこと。  
生産性の向上や残業削減を追求する中「ピカリ☆パット」を導入し、コミュニケーションアップを図る。



## 従業員の意見

### 職場への効果

- ・残業時間が減り、基本的に定時に帰れるようになりました。
- ・残業していることが恥ずかしいというムードが生まれたように思います。
- ・キャパシティを把握し、新しい業務が生じた場合には上司に相談するので、上司とのコミュニケーションが以前より円滑になりました。



### 法人姿勢や方針について評価できる点

- ・本気で残業を削減しようとし、細かいルールまで徹底して運用している点です。
- ・従業員のみならず効率性を求めるのではなく、法人側でもITシステムに投資をし、効率化を進めている姿勢です。



### 生活や働き方への影響

- ・残業時間が削減されました。
- ・一定時間内に仕事を終えるためには、何が必要かを考えて働くようになりました。

### 職場での周知の方法

- ・3ヶ月に1度の全社会議で残業実績が報告されます。
- ・会社のHPに月ごとの実績が掲載されます。

