

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



株式会社 妙徳

CONVUM
VACUUM TECHNOLOGY

会社概要

会社名 株式会社 妙徳

代表者名 中森 俊雄

設立(創業) 1951年4月

所在地 〒146-0092 東京都大田区下丸子 2-6-18

TEL / FAX 03-3759-1491 / 03-5741-7020

従業員数 117名

URL <http://www.convum.co.jp/>



本社社屋



岩手工場

企業理念

- お客様を大事にする
- 最適な労働環境の整備を通じて従業員一人一人が安心して働ける職場づくり
- 各人のアイデアと顧客ニーズの融合による開発をモットーとする
- 他社との提携を推進し、これにより得られた利益は分け合う
- ガラス張りの経営
- 職場内のコミュニケーション(報・連・相)の重視
- 仲間同士が信頼しあう職場作り



事業内容

空圧機器・流体圧機器・装置及び部品の製造並びに販売業務

当社は、様々な「物」を生産する工場で、色々な製造工程を自動化する装置に使われる空気圧機器を提供しております。

その中で、真空機器は、対象物を吸着固定、吸着搬送するための把持装置として使われております。



レギュレータ・センサユニット



吸着パッド



非接触搬送装置



コンバムMC5

受賞部門

長時間労働削減取組部門



目的・理念

「明るく、楽しく、元気よく」

(明るく=前向きに 楽しく=自主的に 元気よく=覇気を持って)

「最適な労働環境の整備を通じて 従業員一人一人が安心して働ける職場づくり」

最適な労働環境の整備、「働く」意欲を増進させる施策の推進が最良の製品・サービスの提供につながります。

「仕事の成果を意識して働く環境づくり」

単なる労働時間の削減ではなく、業務の効率化が生産性の向上につながることを意識します。

企業の発展

社員のWLB

- ・ 四半期ごとに連続休暇の取得を計画（休暇積み残し者は強制取得）
- ・ 他人の仕事を代行できるスキル
- ・ 定時退社を可能にする効率化作戦

POINT 業務の効率化

POINT 情報共有化

POINT 情報投資(IT化)

POINT 価値観の浸透

取組内容

定時退社（残業ゼロ）を実現する

他人の業務を代行できる従業員育成推進
業務の標準化、効率化、情報の共有化を通じてムダを排除

1. 残業申請の徹底・・・突発的残業はOK、恒常的な多忙はNG
2. 退社メールの発信・・・事務所を最後に出る人が全従業員向けに発信



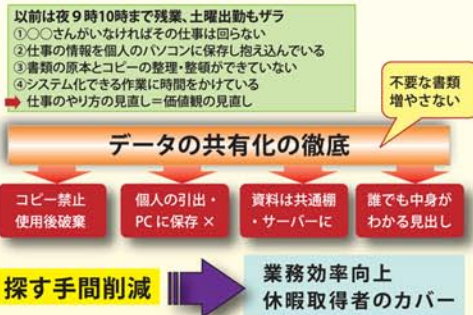
★突発的な残業？
★恒常的な多忙？

8時間で成果を出す

個人に仕事を抱え込ませないため、 仕事情報の共有化を徹底

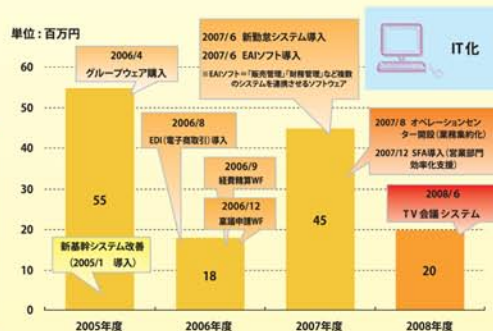
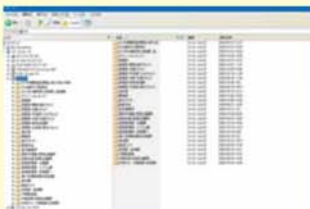
余分な書類を増やさず探す手間を省き、業務効率を向上させる

1. 原則として書類のコピーは禁止（コピーしたら使用後破棄）
2. 個人のデスクやパソコンへの書類、データの保存は禁止
3. 資料は共有のキャビネット、データサーバーに保存
4. 誰でもわかる見出し付け



情報関連投資

基幹システム、グループウェア、電子商取引等の導入



受賞
部門

長時間労働削減取組部門



実現のポイント

トップダウン

「企業としていかに競争力をつけるか」という視点から、業務改善（効率化・標準化）、目標管理の徹底、5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）活動の推進をトップダウンで取り組んでいます。取り組みを進める中で出てきた課題は、その都度解決していきます。

ガラス張りの経営

成果としての数字は従業員に公開しています。

職場内のコミュニケーション重視

社長が直接従業員の意見を聴取するほか、各部門の責任者による面談で意見を聴取します。また、内部通報制度も整備しています。

業務効率を高める取組のなかで WLB 実現

トップダウン

- 業務改善（効率化・標準化）
- 目標管理の徹底（公平な評価）
- 5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）

【社内業務効率を高める取組がワーク・ライフ・バランスにつながった】



従業員の意見

職場への効果

- ・自分はもちろんのこと、他人の業務の効率性も意識して仕事をするようになりました。
- ・定時になれば帰るのがあたり前の雰囲気がつくられました。

会社の姿勢や方針について評価できる点

- ・残業申請の徹底、退社メール発信など、安易な残業を行わない雰囲気を作り出そうとしている点です。

生活や働き方への影響

- ・定時に仕事を終わることができるため、自分の時間が作れるようになりました。
- ・仕事をいかに効率よく集中して行うか考えるようになりました。
- ・日々の生活にメリハリができました。

職場での周知の方法

- ・入社前、入社時には残業時間ゼロを目指す会社方針の説明が行われています。
- ・入社後は、残業には申請の徹底、部門ごとの退社メール送信などで残業ゼロへの取組が周知されています。

