

令和7年度モデルチームの時間外勤務縮減の取組事例

●働き方改革の基本的な進め方※

チーム会、カエル会議でありたい姿と現在の姿のギャップを洗い出し
ありたい姿を手に入れるためにすべきことを決めて、実行する

- 1 チームでありたい姿を設定する（課単位でも可）
- 2 現在の働き方を確認する
- 3 問題点を明らかにする
- 4 解決策を決める（チーム会、カエル会議等）
- 5 解決策を実行する

●組織の成功循環モデル※

※（株）ワーク・ライフバランス作成資料抜粋

高い成果を導くために最初に取り組むべきことが「関係の質」の向上
「結果の質」から求めることなくPDCAサイクルを回す

- 1 関係の質（お互いに尊重し、一緒に考える）
- 2 思考の質（気付きがある。面白い）
- 3 行動の質（自分で考え、自発的に考える）
- 4 結果の質（成果が得られる）
- 5 関係の質（信頼関係が高まる）



●取組事例

1 情報共有

- ・ 共有フォルダの整理、資料のフッターにファイル名表示
- ・ 朝会（当日の業務共有）、昼会（残業の有無確認）の実施
- ・ スケジュール表・タスク表の作成
- ・ チーム会で週毎に業務報告・共有

2 業務の効率化

- ・ 質問回答集の作成（過去の問合せをエクセル表で整理）
- ・ サポート札の作成・運用（サポートできる・ほしいを可視化）
- ・ エクセル関数（入力制限・自動化）による事務効率化
- ・ 業務集中デイの実施（電話・メール対応しない日を設定）
- ・ 他団体等からの急ぎではない問合せは、原則メール対応に変更

3 会議の見直し

- ・ 会議ルールの設定（時間、出席者、資料の事前共有など）
- ・ 会議室にタイマーを設置し時間を意識して実施
- ・ オンライン会議の活用

4 マネジメントの発揮

- ・ 時間外勤務の事前命令の徹底
- ・ ルーティン業務など既存業務の見直し
- ・ 勤務間インターバルの徹底

5 意識改革

- ・ 毎週金曜日夕方に「蛍の光」を流し残業の有無確認
- ・ 月初に年休取得日の事前登録、月1回休暇推奨

●参加者の声

- ・ 「定時で帰るためにどう仕事に取り組むか」という考え方に変化
- ・ 業務量が増えるほど業務への取り組み方を考える時間の重要性を実感
- ・ 職場風土が改善され、コミュニケーションが活発化した
- ・ 上司が勝手に考えた取り組みを押し付けることがなくなった
- ・ カエル会議を通じて、誰もが自由に発言でき、メンバー間で仲間意識が強まった