

日建協
第3回 時短アイデア大賞
図画コンクール
作品集

2016.7
日建協

あなたが起こす、時短革命！
～あなたの時短アイデアいただきます～



日建協 第3回 時短アイデア大賞 図画コンクール

はじめに

時短アイデア大賞	早く帰るサイコロ	1
図画金賞（小学生未満の部）		
時短アイデア優秀賞	業務予定表の掲示による業務効率化	2
図画銀賞（小学生未満の部）		
時短アイデア優秀賞	青信号、みんなで渡れば怖くない	3
図画金賞（小学校低学年の部）		
時短アイデア入選	時短取り組み案	4
時短アイデア入選	アニバーサリー休暇 推進マグネット	
図画銀賞（小学校低学年の部）		
時短アイデア入選	業務内容の明確化及び平均化	5
時短アイデア入選	工事所における「あさ活」「ゆう活」	
図画金賞（小学校高学年の部）		
時短アイデア入選	時短スローガンの掲示	6
時短アイデア審査員特別賞	時短パートナー	
図画銀賞（小学校高学年の部）		
入選外の事例・アイデアと図画		7
応募者一覧		12

はじめに

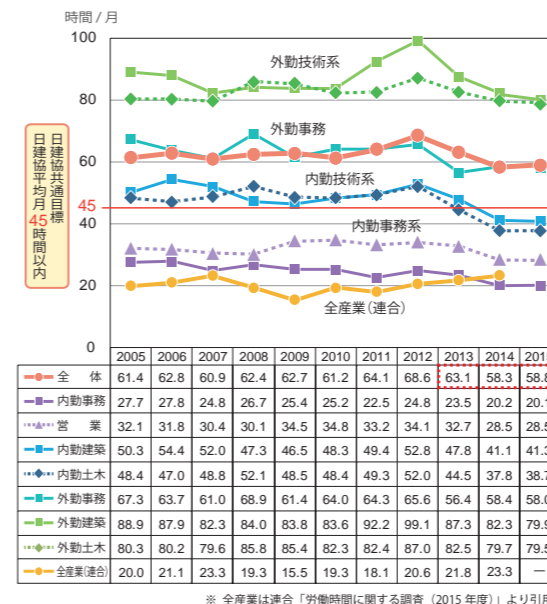
毎年組合員を対象に実施している時短アンケートによると、私たちの所定外労働時間は日建協平均で月約60時間となっており、また外勤技術系のおよそ半数が月80時間以上の所定外労働をしているなど「超長時間労働」が常態化しています。

日建協では、長時間労働を解消したいとの思いから時短アイデア大賞および図画コンクールを開催し、時短にむけた取り組みの好事例やアイデアを水平展開しています。これまでに「ノー残業当番」「帰宅時間申告ボード」「土曜閉所ヘルメットステッカー」など、多くの時短グッズを組合員や建設産労懸の仲間に展開し、建設産業全体の時短をめざして活動を行っています。

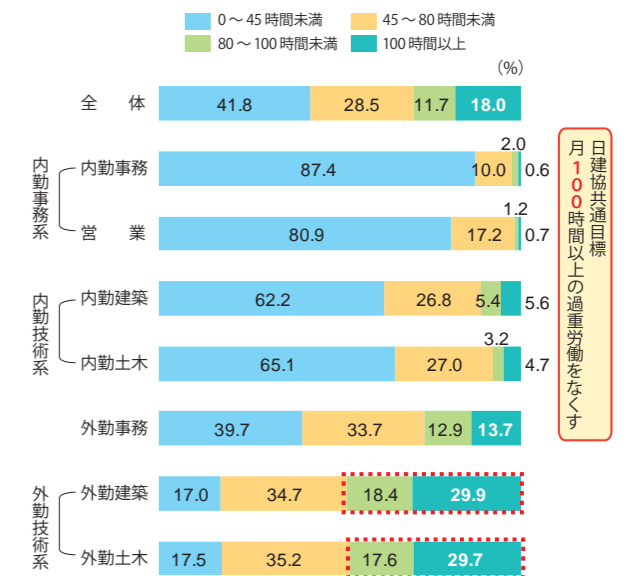
今回第3回の大賞作品には「早く帰るサイコロ」が選ばれました。紙とマグネットで作ったサイコロ型のツールを行先表示板に掲示することによって、仲間同士で「日々の時間管理に取り組み、帰りやすい雰囲気をつくる」というアイデアはとても素晴らしいと思います。また、ご家族の皆さんからは「家族といっしょにしたこと・したいこと」について図画をご応募いただきました。作品に込められたご家族の思いをしっかりと受け止め、ワーク・ライフ・バランス実現のために、「休むことの大切さ」を考えるきっかけにいただければ幸いです。

ぜひ、この作品集を職場で活用していただき、所定外労働時間の削減につなげて、魅力ある建設産業の実現に役立てて下さい。

2016年7月



所定外労働時間の推移



所定外労働時間の分布

日建協共通目標
月100時間以上の過重労働をなくす

大賞 <<早く帰るサイコロ>>

皆で目標退社時刻を共有し、楽しく時短を管理！



受賞者：シミズユニオン 平成27年度 本部役員一同



アイデアの内容

行先表示板に目標退社時刻等を表示した3cm角の紙製の「早く帰るサイコロ」を各自の名前の脇に取り付けて、日々の時短管理に取り組む。

アイデアのきっかけ

第1回時短アイデア大賞を受賞した帰宅時間申告ボードに代え、職場内にある行先表示板に貼り付けるなど、スペースをあまり取らずに、職場の仲間の目標退社時刻を一目で共有できるツールはできないか考えました。ボードを立体的なサイコロにすればスペースをあまり取らず、また自分の好きなデザインにできる面を工夫することで、自発的にツールを楽しく継続して使ってくれるのではないかと考えました。

アイデアに込めた思い

時短は、個人の取り組みも大切ですが、職場の仲間が高い時短意識を共有して取り組み続けることが大切だと考えます。自分の目標退社時刻を仲間に申告し、仲間はその目標時刻に帰れるように応えてくれる。自分も仲間の申告に応える。この1年間『早く帰るサイコロ』により、日々の時短

活動を楽しみ続けられ、職場の習慣となって定着し、時短活動に欠かせないツールになったことを嬉しく思います。

期待される効果

一目で皆の目標退社時刻がわかるので、時短の管理がしやすくなります。また、皆に目標退社時刻を周知できるので、帰りやすい雰囲気になります。

受賞してひとこと

本部役員一同で取り組んだ時短活動が大賞を頂けることになり、一同大変嬉しく思っております。私たちの取り組みが、少しでも皆さんの職場での時短のヒントになれば幸いです。



低コストで取り組みやすく、時短への貢献度、インパクトやデザインの良さが審査員から高い評価を得ました。仲間同士で目標退社時刻を決め、周知し合うことで、皆が帰りやすい雰囲気にするのは、とても大切なことですね。今後の時短推進活動に大きな期待が持てます。

優秀賞 <<業務予定表の掲示による業務効率化>>

お互いの作業内容を認識しあい、業務を調整



受賞者：
戸田建設職員組合
迫田 賢治さん



お互いの作業内容を認識しあい、業務調整できるようにしました。また、各々が目標をもって業務にあたり、上長は部下の仕事内容を把握したうえで業務負担を平準化させるように業務分担を行い、効率化を目指すようなものにして考えました。

期待される効果

仲間同士がお互いに仕事内容を把握し、業務負担を平準化すれば、さらに作業効率化をはかれるのではないのでしょうか。

受賞してひとこと

受賞の報を聞いた時は、驚きと喜びでいっぱいでした。私のアイデアが少しでも皆さんの時短に結びつければ嬉しく思います。

業務予定表を活用したシンプルな発想ではありますが、取り組みやすく、実践的な点で高い評価を受けました。上長から部下まで仕事内容が一目瞭然でわかりやすく、「今後の業務効率化に貢献してくれること間違いなし！」ですね。

アイデアの内容

前日に翌日の業務内容を各自記載し、目標を持って業務にあたる。上司は仕事の内容を把握したうえで業務分担を行い、業務負担の平準化と効率化を目標としたツールとする。社員同士も他者の作業内容を知ることにより、お互いの業務調整を行う。

アイデアのきっかけ

広島支店の労使懇談会で、時短につながる活動に労使一体となって取り組むことについて話し合いました。その後、自分の現場でできることを考え実践してみました。当現場は広島駅南口に位置しており、広島市内でも注目を集めること、また、広島支店を代表する大規模現場でもあるので、広島支店のモデル現場となるような活動を目指したいと思いました。

アイデアに込めた思い

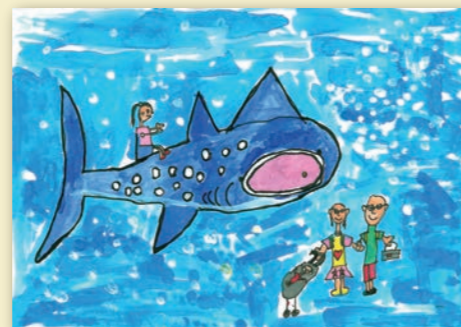
現場に従事する職員数も多いので、自分以外の職員がどういう作業を行っているかがわかるようにすることにより、



第3回 図画コンクール 家族といっしょにしたこと・したいこと 金賞 <小学生未満の部>



「しゃぼん玉 上手にできたよ」
藤原 央果さん 3歳
(藤原 健太郎さん：青木あすなる建設職員組合)



「またジンベイザメに会いに行きたいな」
藤沼 珀有さん 年長
(藤沼 孝行さん：青木あすなる建設職員組合)



第3回 図画コンクール 家族といっしょにしたこと・したいこと 銀賞 <小学生未満の部>



「雪だるま」
梶原 莉生さん 5歳
(梶原 正章さん：青木あすなる建設職員組合)



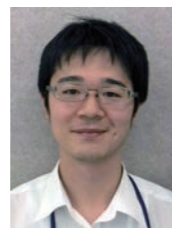
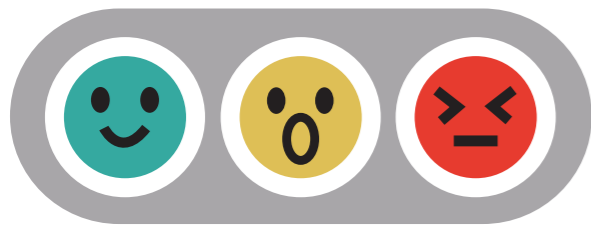
「家族みんなでワクワクキャンプ」
鷹司 美緒子さん 年長
(鷹司 尚通さん：青木あすなる建設職員組合)



「うみのえ」
児玉 そよかさん 年長
(児玉 司さん：フジタ職員組合)

優秀賞 <<青信号、みんなで渡れば怖くない>>

上司のお墨付きで気兼ねなく早上がりしよう！



受賞者：
青木あすなる建設職員組合
菅原 洋行さん

アイデアの内容

やり方=所属長が繁忙期等を考慮してカレンダーに青・黄・赤で印を付ける。

青…閑散期のため、残業の必要無し。

所長「アフター6で大いに楽しんでこい。」

黄…残業の可能性あり。

所長「飲み会は二次会から参加せよ。」

赤…繁忙期のため、残業必須。

所長「予定は入れるな…すまん。」

広まり、最後は国全体で当たり前となったなら。もっと自慢できる国になる…かもしれません。

期待される効果

この制度の利点は配員のプライベートをより充実させることができる点です。どんなに忙しい職場であっても忙しさは変動するものであり、カレンダー上で青信号が付いた日には、職場のメンバーそれぞれが思い思いに予定を入れることでしょう。遊ぶもよし、勉強するもよし、寝るもよし。ですが、副次的な効果として疲弊している職場を見分けることも可能です。

受賞してひとこと

正直なところ、何かの間違いではないかと耳を疑いました。受賞を電話で知らせてくださった方に何度も聞き直してしまいました。受賞を機に、常日頃からどうしたらもっと時短を推進できるか考えてみたいと思います。

閑散期や繁忙時期を所長だけではなく、作業所の全員が認識することはとても大切なことだと思います。このようにみんなが知っている信号機に例えると、とても親しみやすいですね。カレンダーが真っ赤に染まることがないように願っています。

アイデアのきっかけ

付き合い残業は無駄でしかありません。社員にとっては疲労が、会社にとっては残業代や光熱費等が余計に発生するためです。この付き合い残業ですが、解消する方法は単純です。少しずつ広まりを見せるノー残業制度と同じように、「上からお墨付きを与えてしまえばいいのでは」と思いました。

アイデアに込めた思い

生活のためには働かなくてはなりません。ですが、人々がそれぞれに大切だと思う過ごし方に時間を充てることで、人生をより良いものにできるはず。まずは職場単位から。それが会社中で実行され、業界中に

入選 <<時短取り組み案>>

上長の許可を得てから残業を！

受賞者：フジタ職員組合
松岡 隆さん

アイデアの内容

残業削減の為、職員の意識改革推進を図る。3色のカードを部署上長にて準備。カードの色によって、下記残業時間を設定。

青：1時間の残業、黄：2時間の残業、赤：2時間超の残業

当日、17：00までに当日の残業見込み時間を上長へ報告し、上長が認めた場合、残業時間に応じてカードを配布。配布を受けた職員は、そのカードを机上の見やすい位置に設置する。

注意：上長のカード配布が形式的にならないよう、配布したカードを月ごとに集計し、一定以上の配布をした上長に対しペナルティを設ける。

期待される効果

- 毎日の残業が、上長の許可制ということを認識させます。
- 残業時間の目標を立てることで、時間内に終わらせる意識の醸成をはかります。
- 周りに対しても残業時間を認識させることで、協力意識を芽生えさせます。

残業は本来、個人の判断のみで自由に行うべきものではありません。この方法は上長がきちんと部下の労働時間管理をすることになるので、とても理にかなった良いアイデア発想だと思います。

入選 <<アニバーサリー休暇 推進マグネット>>

家族や自分の記念日は休暇取得でリフレッシュ

受賞者：五洋建設労働組合
三宅 彩矢果さん

アイデアの内容

現場ではホワイトボードカレンダー、部署ではホワイトボード行動予定表に右記の「アニバーサリー休暇推進マグネット」を貼って休暇を宣言する。

デザインは組合本部で立案し、会社側と取り組んでいる職場環境改善委員会WGにてデザイン案を提示し、一番人気が高かったものに決定した。

期待される効果

現在は「休暇を取る」ということ自体、言いづらい雰囲気があります。そういった、休暇を取得することを言い出しにくい現場にとって、マグネットを貼るという行為で、周囲に気軽に公表しやすくなることを目的としています。今後は使用例などを作成し、マグネットの認知度を上げて意識付けにつなげ、休暇取得者が増えるよう取り組んでいきます。



アニバーサリー休暇推進マグネット

家族の記念日だけでなく、自分の誕生日や記念となる日に休みが取れると、きっと幸せな気持ちになれるはず。この「幸せ」が職場のみならず、そして別の職場へと大きく広がって行くことを期待しています！

第3回 図画コンクール 家族といっしょにしたこと・したいこと 金賞 <小学校低学年の部>



「たのしいクリスマスパーティー」
高柳 結生さん 小学1年
(高柳 紀之さん：五洋建設労働組合)



「僕の運転で家族といっしょにハワイ旅行にいきたい」
内田 大翔さん 小学3年
(内田 善久さん：安藤ハザマユニオン)

第3回 図画コンクール 家族といっしょにしたこと・したいこと 銀賞 <小学校低学年の部>



「4人家族で、ハンバーグ作りたい」
山下 愛未さん 小学2年
(山下 要さん：青木あすなる建設職員組合)



「おうちでクリスマスパーティーたのしいな！」
中西 彩子さん 小学2年
(中西 貴彦さん：大鉄工業労働組合)



「ゆうえんちにいきたい!!」
宮崎 絢乃さん 小学1年
(宮崎 大典さん：フジタ職員組合)

時短アイデア大賞

入選 <<業務内容の明確化及び平均化>>

業務の「見える化」により、みんなで時短

受賞者：青木あすなろ建設職員組合
森川 倫朗さん

アイデアの内容

各個人が抱えている業務をホワイトボードに書き出す。それにより、誰がどれだけの業務を抱えているかがわかるので、人に頼める業務は、抱えている業務の少ない人に頼むようにする。人に頼むことに依存し、怠ける人が現れそうだが、業務量や成果をみれば怠け者はバレてしまう。

期待される効果

作業所内でお互いの業務を明確化することにより、業務過多になっている人が浮き彫りになります。困っている時は助

けてもらい、また困っている仲間がいる場合は助け、職場内で連携して時短を進めることが期待できます。

期日	業務内容	担当	優先度	ヘルプ
12/11(日)	2025年度(12月) 竣工検査	森川	高	---
12/11(日)	2025年度(12月) 竣工検査	森川	高	---
12/11(日)	2025年度(12月) 竣工検査	森川	高	---
12/11(日)	2025年度(12月) 竣工検査	森川	高	---
12/11(日)	2025年度(12月) 竣工検査	森川	高	---

仕事内容によって「得意」「不得意」は誰にでもあります。また、業務遂行レベルも経験等によって異なります。仲間意識を持って業務を分担し、みんなで時短を達成しましょう！

入選 <<工事所における「あさ活」「ゆう活」>>

上手な時間の使い方作業効率アップ！

受賞者：奥村組職員組合
中野 愛之さん

アイデアの内容

- ・朝礼を当番制にして、当番以外の職員は定時出社(8:30)とする<<あさ活>>。
- ・交代で定時退社(17:15)を宣言し、事務所全体で宣言者が定時退社できるようフォローする<<ゆう活>>。
- ・行先予定表に各自が「あさ活・ゆう活」を明示し、誰が「あさ活・ゆう活」するのかを事務所全員が共通認識できるようにする。
- ・明示にあたっては、右記の「ゆう活宣言シート」やマグネットタイプの「あさ活・ゆう活シール」を活用する。

期待される効果

作業所の勤務は朝早く夜遅い。この働き方が長時間労働に

つながっています。朝早い時間を交代で有効活用し、早めに仕事を終えることで、夕方以降の時間を有意義に活用し、生活を豊かにできればと思います。

実際に取り組みを行った組合員から「あさ活の日は朝食をゆっくりとれ、通勤も慌てることなくリラックスできる」「休みの前日に早く帰ると、休みが長く感じられてうれしい」など、効果が実証されているようです！

時短アイデア大賞

入選 <<時短スローガンの掲示>>

時短スローガンで意識を高める

受賞者：戸田建設職員組合
中川 隆さん

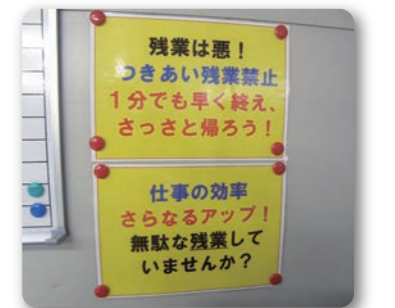
アイデアの内容

作業所内で時短についてのスローガンを募集し、その中から作業所職員全員で最良の時短スローガンを選んで、作業所内に掲示する。

期待される効果

作業所内で積極的に時短意識の高揚を図ることで、時短につながればとの思いから発案しました。自分たちで時短についてのスローガンを考え、スローガンとして最も望ましいものを掲示します。その活動自体が時短に対する意識を高めるとともに、常にその掲示を確認することで、時短に

対する意識を継続することができ、作業所内での時短推進を図ることができると思います。



みんなで考え、しかもインパクトのあるスローガンなら、作業所内に掲示されていれば必ず目に留まるはず！ 特に見やすい場所に掲示して、作業所全体で時短意識高揚をはかりましょう！

審査員特別賞 <<時短パートナー>>

パートナーがいれば時短もしやすい！

受賞者：戸田建設職員組合
中田 幸宏さん

アイデアの内容

- ステップ1!**
同じ部署内や身近なグループ内で2人1組、3人1組などで時短パートナーを組む。
- ステップ2!**
パートナーと月初め又は週初めに時短取り組み予定表を作成。
- ステップ3!**
決められた日になったら、目標の時間に帰れるようにお互いに声を掛け合う。可能であれば業務内容のバランスを見て助け合う。

期待される効果

1人では早く帰りにくい、1人ではメリハリがつけられない、1人では決心できない、でもパートナーと一緒にいれば、必ず時短を実行できると信じています。



アイデア段階とのことですが、パートナーと取り組む発想は素晴らしいと思います。なかなか1人では行動に移せないことでも、仲間がいると何倍も心強いですよね。ぜひ実行に移していただき、みなさんの好事例を展開できればと思います。

第3回 図画コンクール 家族といっしょにしたこと・したいこと 金賞 <小学校高学年の部>



「花火」
中村 洋斗さん 小学4年
(中村 浩一さん：三井住友建設社員組合)



「首が痛いよ 東京タワー」
高橋 柚奈さん 小学5年
(高橋 義弘さん：飛鳥建設労働組合)

第3回 図画コンクール 家族といっしょにしたこと・したいこと 銀賞 <小学校高学年の部>



「雪すべり」
梶原 安久俐さん 小学4年
(梶原 正章さん：青木あすなろ建設職員組合)



「世界一周たんけん」
松岡 理沙さん 小学4年
(松岡 雅代さん：シミズユニオン)



「家族で沖縄に行きたい!」
稲山 菜々咲さん 小学5年
(稲山 耕作さん：名工建設職員組合)

他にも多くの事例やアイデアが集まりました!!

《個人》：個人で実施可能なもの
《チーム》：チームで実施するもの

平日の所定外労働時間の削減

「ノー残業デーの取り組み徹底」 《チーム》
毎週水曜日のノー残業デーの取り組みを徹底させるために

- ① 17:30 一旦消灯
- ② 輪番制で課長によるノー残業デーの声掛けを行っている。以上の2点により、17:30の定時の終業時刻を意識することができ、「ここからは残業」だという意識を持つことができた。

「No Overtime Board (NOB: ノー残業ボード)」 《チーム》
各個人で、ノー残業デーを設定します。部署全員が認識できるよう『ノー残業ボード』を設置し、部署内に各個人のノー残業デーの日にちを書き込む。個人でノー残業デーを設定するので、その日に向けて仕事の調整を行うことができ、部署内で周知することによって、周囲からの応援体制も可能。

「ノー残業デーのローテーション」 《チーム》
毎週固定のノー残業デーに加えて、部署単位で個人別に日替わりのノー残業デーを設定する。

「1日6時間の時間割作成」 《個人》
1日の就業時間は定時で8時間あるが、それを6時間として考え、1日の作業内容のタイムスケジュールを組み実行する。1日を6時間でも良いし、AM3時間・PM3時間の合計6時間でも良いと思う。定時より2時間減らしたタイムスケジュールを組むことで、この業界に多い突発的な仕事にも余裕をもって対応でき、時短につながると思う。

「NO残業タイマー」 《個人・チーム》
部門ごと、できれば個人ごとにカウントダウン方式でタイマーを設置する。例) (7:59:59) カウントダウンタイマーを設定し、視覚的に業務の残り時間を意識することで、効率化をはかる。設定した時間に対して、個人で設定した業務が追い付かない際には、業務の段取りを改めることとする。習慣化することで、個人ごとにどのような業務に時間をかけているのか等を把握しやすくなり、個々のスキルアップにも繋がると思う。

「時短時計」 《チーム》
今どのくらい残業しているのかを職場全員に認知させることが目的である。アラーム付きの時計を各部署に配置して、17:00時以降メロディーを変え、職場全員に「これだけ残業しているよー」を認識させる。メロディーは17:00「夕焼けこやけ」、17:30「かえるの合唱」、18:00「七つの子」、18:30「蛍の光」など、段々暗い雰囲気をかもしだすように工夫をする。

「退社予定時間を明示する」 《チーム》
外出ボードに本日の退社予定時間を記入し、作業所内の全員で共有することで、退社時間を意識した働き方ができるようになる。さらに、遅い時間からの打ち合わせをなくせる。また、人から仕事を頼まれる場合でも、退社時間を明示していれば時間に余裕をもって仕事を与えられると思う。(今日中の仕事を夜渡されるということがなくなる)

「目指せ付き合い残業ゼロ!」 《チーム》
現場社員の休日予定を立てる際、各自の予定を考慮した早出、残業当番を設定。その残業当番を、対応時間を変えた夜間当番や大残業当番等細分化することによって、当番に任せてより帰宅しやすい環境を整備する。無駄な付き合い残業撲滅に取り組んだ。

※大残業当番→残業終了時間により次の日の出勤時間を調整(10時出勤等)。
※夜間当番→完全夜勤(20時~5時勤務)発生時は現場残業対応も夜間当番に任せ、夜間当番出勤後にその他の社員は早期帰宅。

「本日の業務・帰宅時間見える化表(社長指示)」 《チーム》
社長指示の方針をもとに業務予定を共有し、互いに帰宅時間を認識しあう方法。社長指示と1日の予定表(空欄)、帰宅予定時刻記入欄を記載した表をA3で印刷し、ラミネート加工して社員全員がすぐに確認できる位置に貼り付けておき、業務予定と本日の帰宅時間をホワイトボードマーカーで記入して、時間管理を行う。

「午後イチ ミーティングの実施」 《チーム》
職場の課・部署(チーム)単位で、毎日、午後1時を目安にミーティングを行う。主な内容は以下の通り。
【各人の予定】

- ① 本日の業務内容
 - ② 午前中までの進捗
 - ③ 残業の可能性
- 【定時退社への方法検討】
- ① 残業可能性がある人へのフォロー
 - ② 業務の割振り変更
 - ③ 業務を翌日以降に繰り越すことができるかの検討

この段階で、残業の可能性のある人の業務の一部を余裕のある人に割り振るなど、業務量の平準化を図り、全員が定時に帰ることをめざす。

「ダラダラ残業防止グッズ」 《チーム》
100円ショップで売っているものを利用したお手軽ダラダラ残業防止グッズを作成する。100円ショップのフォトスタンドと、よこ15cm×たて9cmの紙に帰宅予定時間と名前を記載したもの一[18:00、20:00、22:00、23:00(黄)、終電(桃)、泊まり(赤)、ノー残業DAY(空色)]一を、2枚づつ作成する。目標がなければ「ダラダラ残業」になってしまうため、何時まで残業するかを宣言させ、期限を設けて仕事に取り組み効率化をはかる。

「退社目標時間の部内共有」 《チーム》
共有ファイルにその日の退社目標時刻を入力し、メンバー内で共有する。また、時刻だけでなく「当日最も時間を要する業務」について内容を記入することで、各人がどのような業務を抱えているのかも把握できる(業務に偏りがなければ確認できる)。さらに、目標を掲げるだけでなく、目標を1時間以上超過した場合は、その理由を記入することで、本人のPDCAにつなげることができ、また周りからも業務が繁忙な人をフォローできるような体制になる。

「各時間におけるチャイム」 《チーム》
特定の時間に社内で決められた「チャイム」を鳴らし帰宅を促す。定時に鳴らすだけでなく、残業1時間、2時間、3時間等でチャイムを鳴らし、「ああ、もうこんな時間だ」と認識することが時短の第一歩になる。

「ドボルザーク<家路>で家路へ」 《チーム》
19時以降、1時間ごとにドボルザークの「家路」を館内放送で流すことにより、「もう〇〇時だ。帰ろう」という気持ちになってもらう。

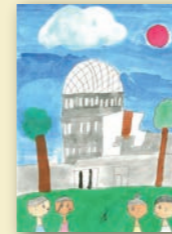
「ホタルノヒカリ」 《チーム》
17:30分に通常通り終業を知らせるチャイムを鳴らす。その1時間後、18:50分に最終退社時間を知らせる曲「ホタルノヒカリ」を流す。ホタルノヒカリを聞くと、仕事に集中して残業している人の手も止まり退社する。※選曲や時間設定は、現場ごとに相談して決定する。

「平日の時短アイデア」 《チーム》
現在各社で取り入れられている退社時間ボードは良いアイデアだが、PCの内側に貼る仕様で他者が見づらい。また、外側に貼っていても、文字が小さいと他者との比較がすぐできないので目につきにくく、放置されやすい。そこで、退社時間管理表を所属ごとに氏名、退社時間、業務内容をホワイトボードで大きく表示し、目立つ場所に設置する。

「『あがるよ』の声かけ」 《チーム》
自分の仕事の切りが良く、帰社する見込みが立った時点で、勇気をもって周りの仲間に(主に部下になってしまうが)「〇〇さん、それ明日までの仕事なの? 今日一緒に切り上げてあがるよ」と、軽い感じで声をかける。シンプルで勇気のいる行動だが、意外とやってみるとみんな切りのいいところで帰ろうという雰囲気になる。

「家族の写真」 《個人》
17:30(終業時刻)になると、PCのデスクトップ上に家族の写真が現れ「帰ろう」というメッセージが表示される。

第3回 図画コンクール 家族といっしょにしたこと・したいこと



「職場のパソコンの自動シャットダウン機能」 <<個人>>

- ① 職場で定時が終了（通常 17:30）すると、「いつまでパソコンで仕事をしますか？」のメッセージが出て、それを入力しないと、先に進めないようにする。本人のパソコンからは 21 時までの延長を申告することができ、それ以上時間を延長するときは事前に本支店の所属の部長までの決裁が必要で、さらにシステム上の解除が必要である。
- ② 設定時間の 15 分前からシャットダウンのカウントダウンが始まり、時間になると強制的にパソコンがシャットダウンされる。
- ③ 1 日の残業時間の制御が可能になる。（21 時までだと 1 日 3 時間半）
- ④ 所属の部門での各人の残業状況の把握が可能になり、無駄な残業をなくすることができる。
- ⑤ 職場（内勤 or 現場）の事情によって、所属部門長の権限で自動シャットダウン機能を解除できるが、本当に必要な残業なのかをそのつど判断する。

「帰宅時刻ステップアラーム」 <<個人>>

スマホで簡単に、業務終了時刻をアラームで知らせる。

<方法>

スマホのアラーム機能を使って、作業所内で毎日定時にメッセージを流す。スマホは中古で、電話ができないもの（sim カードなし）で OK。

<設定例>

時刻：メッセージ（メロディー）

- 17:30：本日の業務は終了しました。（チャイム音）
 - 19:00：そろそろ片付けて帰りましょう！（ロッキーのテーマ）
 - 20:00：帰宅時刻です。（ほたるの光）
- など、作業所の状況に合わせて、アラームを設定する。

「残業カード」 <<チーム>>

残業カードという残業を行うために必要なカードを作成。1 カ月に 1 人あたりが所有する残業カード枚数を設定し、月初めに社員にカードを配布し、残業を行う場合は会社に残業カードを提出しなければならない。手持ちの残業カードが無くなるとその月の残業はできない。

休日の所定外労働時間の削減（休日・休暇取得推進）

「強制的な代休取得」 <<チーム>>

時間外の大部分は土曜日、祝日の出勤であることが多いため、半強制的に代休を取得することで時間外は大幅に削減できる。具体的には、土日の休暇を日月の休暇へと変更し、職員の数が増える日を設ける。この活動は職員が 3 名以上いないと展開できない欠点はあるが、土曜日は 2 人休み月曜日は 1 人休み体制とする。

「休日の見える化」 <<チーム>>

工事工程表と職員の休日の予定を月初めに職員同士で話し合い、大きな予定表に記入する。現場所長から日々の工程打合せで打合せ室に来る職長まで、全員がスケジュールを共有することが可能。休日当日までに早い段階から準備や引き継ぎができる。休日を取得する本人の意識も変わり、休日を取得しやすくなると思う。

「土曜日交代制の徹底」 <<チーム>>

多くの作業所において、土曜日の完全閉所は工程管理の上で厳しい状況にあると思うので、まずは土曜日の交代制を徹底することから、時短活動を始めるべきと考える。

1. 出勤予定表の作成と掲示（見える化）
 2. 前日の確認と上司による仕事の割り振り選定（制度化）
- 特に若手から中堅社員については、上記のような労力や仕事への責任感から、土曜日の休日を取得しようとしにくい（できない）状況は多いので、上記の 1, 2 を実践することで、土曜日休日取得率を上げていくことに繋がると考える。

「土曜日、祝日出勤の平日振替休暇ができるシステム作り」

<<チーム>>
工事工程の関係で、作業所は土日祝日も稼働していることが多く、外勤技術系社員は閉所の調整が非常に難しい。時間外削減が進まない理由は休日出勤による割合が非常に高いと思うので、それを改善する方法を考える必要がある。休暇シフトを組む際に、家庭環境を極力考慮して平日の代休を割り当ててしまう。土日の社員出勤数は平日の半分程度であるのに対し、平日に社員 1～2 人が抜けたとしても、土日と同様、あるいはそれほどの負担にはならないと思われる。今までの慣例もあり、なかなか実行されないかもしれないが、粘り強く続けることで浸透をはかっていく。

「バースデイに休暇を取得する運動」 <<チーム>>

「誕生日に 1 日休暇を取得する」という運動であれば、外勤内勤を問わず時短につながる。また、結婚記念日や子供の誕生日などと違い、平等性もある。取得時期についても誕生日とすれば、組合員の休暇が一時に集中することはなく、業務上の支障も少なく、調整可能であると考えられる。

「年間土曜日出勤社員予定表」 <<チーム>>

現場初期段階において、作業所社員の土曜日出勤予定をあらかじめ確定させる。また、土曜日出勤の場合は振替休日も決めておき、計画的な休日を取得する。現場状況により変更などがあった場合は、つど調整を行う。時間外勤務は、平日 19 日 × 2 時間 + 土曜日 8 時間（1 日 / 月）= 46 時間目標としている。事前に計画することにより、計画的な休日取得につながり休む意識の向上がはかれる。また、時間外勤務時間の目標を明確にすることにより、時短につなげることができる。

職場環境と意識の改善

「課員スケジュール状況の共有・協体制の確立」 <<チーム>>

期日がタイトな業務が不意に出る場合が多々あるため、常日頃からスケジューラー等を利用して、他の課員の業務状況を共有する。忙しい課員がいたら、協力して業務を終わらせることで、忙しい担当者だけが残業にならないよう協体制を確立する。日頃からコミュニケーションを取り、課内で各担当者の業務内容を共有する。

「日常業務内容を分散 他」 <<チーム>>

- 1): 現場担当者の業務内容を分散させ、日常業務を低減させる。
※ 事務員を 2 名配置し、事前に作成した検査書類の雛形に伝票内容を入力してもらう。
 - 2): 現場に共有 PC を設置し、現場にいても職員が書類を作成できるようにする。
 - 3): トンネル坑内に Wi-Fi を設置し、LINE を使用することで現地の写真や状況報告の時間を短縮する。
 - 4): 発注者に、当社は毎週水曜日ノーマル残業デーであると報告し協力していただく。
 - 5): 毎月出勤予定表を作成し、4 週 6 休以上の確保を実施する。
※ 日々の残業時間を代休に変換する。
- 上記の他に、現場が忙しい時には早出当番等を交代で実施するなど工夫したことで、業務時間を 10 時間 / 日まで低減することができた。

「時短のメンター制度」 <<チーム>>

時間外対象者となる 20 代の若手社員に対して、同現場の 30 代後半～40 代の中堅社員を、時短メンターとして 1 人に 1 人ずつ任命する。1 カ月に 1 度位の頻度で、それぞれのペアで日頃の業務内容や発生する残業内容、振替休日の取得について話し合い、業務のやり方や休日の取得について改善する。（メンターによる一部の業務負担も含む）

「自分のやる仕事リスト」 <<チーム>>

『自分のやる仕事リスト』を作成し、職場内で共有することにより、自分や同僚がどのような仕事を抱えているかを把握できる。その結果、仕事量が偏らないように配分し、自分の仕事の期限を意識することで効率的に業務をこなすことができる。

「色で示そう『今日は早く帰ります』『私土曜日休みます』」

<<チーム>>

パソコン画面前で見えるように色カードを取り付ける。緑と青は「通常通りに作業ができますよ」、オレンジ、ピンク、赤は「用事があるので早く帰りたい」と認識して貰う。カードのセットは朝一とする。自ら言い難くても、所長や上司から話掛けてくるきっかけにもなる。

「任せて安心ボード」 <<チーム>>

自分の仕事の中で時間がかかりそうなもの、残業になりそうなものをホワイトボードに記載し「見える化」する。仕事を 1 人で抱え込まず、任せ合える環境づくりが大切だと思う。

「業務予定と業務記録のクラウド上のカレンダーで見える化」

<<個人>>

業務予定と業務記録をクラウドカレンダーに記載することにより、上長や同僚、支店工事部門より各人の業務内容の見える化を行った。
◆ 自らの業務予定を立てることにより、計画的な時間の使い方を意識できるようになった。
◆ 無駄な時間を過ごしている時間があることがわかり、時短への改善ポイントが見つかった。
◆ 業務記録を記入することにより、実際の予定と実施を振り返ることができ、より有効的な時間の使い方ができるようになった。
◆ 上長や同僚、支店工事部門から各人の業務状況や繁忙度がわかるようになり、業務の割り振りや配置等を行うための情報として役立っている。
◆ 業務記録に対する成果物を残す意識が広がった。（上司による確認がある）



時短アイデア大賞

「残業時間の見える化」 《チーム》

毎日、現場事務所に貼り出した社員残業時間一覧表に、帰宅時に残業時間を記入していく。その残業時間数は累積で棒グラフ化されていて、一目で今月の残業時間数がわかり、危機感を持ってもらい、残業時間短縮につなげている。また、その月に一番残業時間が多い社員が、翌月初めに事務所のトイレ掃除を行うこととした。

「資料整理による見える化」 《チーム》

作業机や棚に書類やファイルが積み重なっていた状態を整理し、出社・帰社時は机の上には PC のみと決め、その他書類はデスクの中と各人に書類棚 1 列が与えられ、それ以外の収納スペースをなくした。頭の中と机周りが一気に整理され、業務が非常に効率化された。

「管理監督者の指導及び意識改革」 《チーム》

現在の管理監督者である部門長や年配所長（上司）は、残業代がもらえない時代を過ごし、寄宿舎で共同生活を送ってきた。そのため現状の残業が 100 時間を超える社員が何人もいることを問題だと思っておらず、残業が多いのは部下本人の問題だという意識が根底にある。このような監督者に、「部下の仕事を減らすのは上司の仕事である」と認識させるため、第三者機関や外部講師などによる指導教育を行う。また、部下に要求する業務が無駄にやらせている仕事はないか？ 本当に必要な仕事か？ リスク管理にとらわれ過ぎて過大に要求していないか？ など、管理者間でワーキングの場を作って議論させるなどの取り組みで管理能力を養わせる。

「時短貯金で自分への褒美を」 《個人》

毎日、時間外の予定を立て、予定時間を短縮できた時は、30 分につき 1,000 円の貯金をする。外食や旅行に行くなど、「自分への褒美計画」を立て、貯まったお金で自分への褒美にあてる。時間外も減り、楽しみにもつながるので、気軽に取り組める。現在の 1 番の目標は、ディズニーランド旅行！

「竣工書類作成勉強会による生産性向上」 《チーム》

主に土木は発注者により竣工書類が統一されており、経験があれば手戻りなく作成できるが、経験のない若手社員は無駄が多い。そこで竣工書類作成の勉強会を開催することで作成する書類の目的を明確にし、無駄な作業を省くようにし、竣工書類作成のノウハウを伝える。

「第三者カウンセラーの活用による超過勤務者の指導」 《個人》

時間外が多い職員は、1 日の時間の使い方を見る化して、専門家にコンサルティングしてもらう。自己流では限界があると思うので、第三者に見直してもらうことで問題点を明確にできる。

「家族へのアンケート調査」 《チーム》

社員ではなく、社員の帰りを待っている家族にアンケート調査を行う。家族が帰りの遅い旦那のこと、それを命じる会社のことをどう思っているのか、家族から会社への要望事項等を書き出して会社へ提示する。

- 例) 奥さんに伺います
旦那の帰りが遅すぎることに関連して離婚を考えたことがある Yes・No
旦那の帰りが遅すぎることに関連して会社を訴えようと思ったことがある Yes・No
例) 中学生以上のお子さんに伺います
父親を見て、父親の会社で将来働きたいと思えますか Yes・No 等々

「社内クラブ活動による時短推進」 《チーム》

共通の趣味をもつ職員や気の合う仲間が集まって、『社内クラブ活動』をつくり活動する。たとえば、山登りや釣りが趣味の人、野球観戦が好きの人などが集まってクラブをつくる。『社内クラブ活動』を理由にして早めにあがる。休みをとる。例えば、「明日は釣りで、朝が早いので早めにあがって休みます」「野球観戦があるので、何時にあがります」

～時短アイデアに応募して下さいました皆さん～ 取り組みへの参加、どうもありがとうございました

下村 かつ実	関アジ活性化チーム	高野 芳正	飯田 秀樹	細屋 順次	荒尾 康介	中野 愛之	武藤 諒
原 真一郎	松田 聡太	永森 寛明	米村 盟	桜井 大介	川瀨 達也	森 敏夫	米積 亘
北川 智教	振角 昌也	山本 龍史	北川 剛司	山口 周平	中西 康輔	三宅 諭	高口 真吾
北川 佳弘	塩尻 大輔	舟城 善行	庄司 大輔	寺本 博起	鈴木 督史	安達 稔	黒田 真浩
中沢 啓吾	小松 雅芳	羽田 和彦	石井 新	小川 洋	金原 良	大楽 啓一郎	佐藤 直樹
高木 裕義	小林 聖忠	久原 寛之	知野 裕和	中川 隆	新川 泰弘	加藤 義明	引地 邦勝
山崎 千里	平井 良次	栗原 洋基	伊藤 敏男	中西 貴之	中田 幸宏	河本 直人	青木 智仁
近藤 敏人	横山 洋司	高柳 一也	葛谷 建治	松永 真樹	藤上 祥太	岩間 翔	福山 須永
荒木 堯	坂井 一雅	小平 貴章	高野 実	渡邊 穂	三宅 彩矢果	鏡 友明	須永 慎吾
藤波 諒	多田 公平	城内 裕文	加藤 麻衣	田能 幹	尹 善	山本 良輔	貴川 貴大
藤田 浩子	藤原 弘久	石濱 侑起	園田 圭	坂根 充	二瓶 賀崇	上田 容平	毛利 介
佐竹 勝宏	佐佐木 秀行	赤坂 悟	後藤 弘樹	北野 斎	福田 幹也	森川 倫朗	矢島 諒
松岡 隆	高橋 秀輔	中村 翼	佐藤 昭博	財満 陽亮	大江 健太郎	菅原 洋行	遠藤 浩明
富澤 和也	秋原 貴之	田代 真弓	柴田 哲二	野村 朋之	大田 学	赤井 勇太	茂木 公太
加川 裕里	成田 弾	田中 宏典	村山 英也	倉中 布美子	伊藤 大輔	田中 豊明	坂口 剛
黒川 佳祐	生田目 啓太	シミズユニオン	村中 広大	迫田 賢治	伊藤 慶太	土田 堯章	鶴田 圭司
図師 誠	水口 瞬	平成27年度本部役員	土屋 篤史	吉中 崇祥	長野 孝丸	波田 雅也	(順不同・敬称略) (応募総数 155 点)

～図画コンクールに応募して下さいました皆さん～ 家族と過ごす休日への思いをありがとうございました

井上 恵里花	高木 野々香	藤原 央成	川口 紗瑛	久原 優佳	斉藤 悠	最上 寛大	三橋 美結
白井 希藍	財津 宏樹	藤原 央果	原 菜月	戸田 隼輔	斉藤 和	山本 瑛介	山崎 さとる
榎本 有菜	山下 愛未	藤沼 珀有	高柳 結生	戸田 悠貴	斉藤 慧	相馬 陽一	中村 洋斗
加藤 大地	松澤 大翔	二川 渚	入谷 真里	小島 緋莉	端 未希恵	大石 杏奈	稲山 菜々咲
加藤 匠翔	松澤 梨紗	二川 優	鈴木 愛菜	小島 小弥	八波 まお	大石 由里菜	稲山 柚羽
河添 玲奈	松澤 勇翔	梅田 彩夏	松岡 理沙	小林 彩	八波 りお	加川 結月	岡崎 柚季
河添 瑛登	松澤 由奈	籠田 春香	中西 彩子	松永 陽	木野本 和沙	加川 優衣奈	修家 絃喜
梶原 安久剛	松澤 茅叶	伊藤 蒼空	中西 虎太郎	新川 雄斗	佐藤 ひいろ	児玉 そよか	大島 朱莉
梶原 莉生	西浦 由珠	佐藤 花	米澤 柚海	新川 遼	山本 幹大	児玉 完司	大島 朱莉
岩田 梨乃	船曳 連	才川 稜央	三宅 真琴	新川 達也	山本 彩花	小林 実生	谷川 晴基
岩田 賢人	船曳 權士	才川 瑛士	小河 慎治	成田 千晴	上田 実桜	小林 拓朗	尾江 優詩斗
岩本 快翔	船曳 湊	諸澤 凛音	中山 繪音	成田 権人	中山 陽	塩尻 遥菜	尾江 真亜紗
健 朔太郎	大串 凱哉	内田 大翔	益 直希	成田 連人	高橋 柚奈	宮崎 瑛人	(順不同・敬称略) (応募総数 125 点)
五島 愛流	大串 莉那	福田 佳奈美	下谷 梨々花	生田目 倅矢	外山 楓	宮崎 美緒	
後藤 胡春	鷹司 輔尚	福田 佳純	下登 優生	生田目 和真	外山 美裕	宮崎 絢乃	
後藤 日和	鷹司 美緒子	立川 広大	河本 蒼生	斉藤 恭	最上 裕心	三橋 優里	

