

山和証券

自治体を活用した働き方改革の推進に向けたプロジェクトチームの設置

ケース2 山和証券

1947年12月の創業以来、どの系列にも属さない独立系証券会社という強みを活かして、地域に密着した対面営業を展開している。従業員数は154名(2018年12月末時点)。男性122名、女性32名。東京23区内に7店舗、千葉に1店舗を構え、「身近で頼れる金融機関」であることを目指している。また、大阪とシンガポールには別途ディーリング室を設置している。2018年に「ワーク・ライフ・バランス推進委員会」を設置。効率的な働き方の創造を通じて、働きやすい会社の実現と役職員の仕事と生活の両立を目指し取組みを進めている。

他社の事例を参考に、 働き方改革を進めるためにWLB推進委員会を発足

同社では、「働き方改革そして女性活躍支援分科会^(注1)」において報告されたむさし証券の事例を参考に、2018年7月にワーク・ライフ・バランス(WLB)推進委員会を発足した。

本委員会は、女性のみのメンバーにすることにより活発な意見交換ができるのではないかと考え、女性のみ4名で構成されており、うち3名は時短勤務をしている。打合せの頻度は1週間に1回で、月1回は社長にも意見を伺うようにしている。2018年7月に実施した全社員に対する社内アンケートの結果等をもとに、中央区が無料派遣するワーク・ライフ・バランス推進アドバイザー^(注2)と共に働き方改革を推進している。

本委員会では、特定の社員にしかわからない仕事があるといった業務の属人化や、職種・役職・男女間で退勤時間にばらつきがあること、さらに有給休暇に関しては取得率に個人差があり、中には有給休暇の取得が0日の社員もいるということを課題として挙げている。

また、女性管理職がシンガポールを含めて2名であり、まだ新卒で入社した女性社員が管理職に昇任した実績がないことから、ロールモデルとなる女性管理職が少ないことも問題視している。

無記名式の社内アンケートを実施し、 労働時間や有給休暇の取得状況に対する 課題を改めて認識

社内アンケートは手軽に回答可能なA4用紙1枚とし、無記名で人物が特定されないよう配慮するとともに、選択式のみならず、自由記述の設問も入れることにより、より深く意見を吸い上げることができるようになっている。アンケート結果では、部店や職種等によって労働時間や有給休暇の取りやすさに差がある点が改善してほしい点として寄せられた。

自治体が提供している 「ワーク・ライフ・バランス推進アドバイザー派遣事業」を 活用し、まずは業務効率化に着手

現在、ワーク・ライフ・バランス推進アドバイザーには、業務の効率化についてアドバイスをもらっている。

まず1回目において、当社としての課題や取り組みたいことについて再確認するとともに、会社規模や業務内容に応じて様々な対応パターンについての他社事例の説明を受けながら、どのパターンで対応するかを社内で検討するようにアドバイスを受けた。

2回目では、当社で検討した対応方針に基づき、業務の効率化を図るために業務実態調査表を20営業日分記入していく、個々の業務の見直しを行うこととした。また、業務の標準化を図る目的で属人化している業務がないかどうかを可視化し、その人にしか対応できない業務はないかといったことを洗い出しどけるために経済産業省が公表しているスキルマップ^(注3)を活用し業務の棚卸しをしていくこととした。

今後は業務効率化の社内全体への浸透のほか、 ゆくゆくは女性のキャリア形成や福利厚生制度の拡充にも

これらの取組みについては、まず総務部のみで試験対応しているところであるが、効果が確認できればゆくゆくは各部店も含め社内全体に広げていきたいと考えている。取組みを開始して間もないが、既に、社員に時間の使い方を考えようという意識が芽生え、業務の可視化が進みつつあると感じている。今後は、有給休暇の取得率向上と取得しやすい環境づくりや女性社員のキャリアアップの意識醸成の課題も含め、各部店とも連携しながら、より良い職場環境づくりのために対応を進めていきたい。

なお、当社としては、より柔軟な働き方を目指すための取組みとして、1時間単位で取得できる有給休暇制度や、5日間取得できる看護休暇規定の条件緩和、ノー残業デーの実施(月1回)についても導入が可能かどうか検討を行う予定である。



業務実態調査票

(業務実態調査票の目的)
 実務担当者の毎日の業務遂行について、その実態を捉え、業務合理化推進の基礎資料とする。

(記入上のルール)
 1日の業務終了時に一括して記入せず、1つの業務が終了毎にその実績を記入するようにする。
 業務内容は最低所要分5分以上のものを記入の目安とする。
 短時間作業の繰り返し(電話対応など)については、発生時点の都度、記号を記入したうえで、積算数値を別途計上する。など

統計・帳票類一覧表

(統計・帳票類一覧表の目的)
 どのような統計・帳票類があるのかを改めて一通り認識するとともに、必要性や改善点の有無について確認する。

(チェック項目)
 目的通りに活用され、効果がもたらされているか。
 記入内容・項目数、情報量はニーズに合い、過不足なく最適なものになっているか。
 作成時間の短縮は可能か(項目削減、選択肢の設定、作成頻度の低減等)
 他統計・帳票との重複はないか。
 必要な時に必要な資料を迅速に取り出せるか。など

(注1) 日本証券業協会では、2015年に国際連合が定めた「持続可能な開発目標」(SDGs)で掲げられている社会的な課題に証券業界として積極的に取り組んでいくため、2017年9月に「証券業界におけるSDGsの推進に関する懇談会」等を設置するとともに、同懇談会の下部機関である「働き方改革そして女性活躍支援分科会」において、証券業界全体における働き方改革と女性活躍支援を促進するための具体的な施策に関する検討を進めている。

(注2) ワーク・ライフ・バランス推進アドバイザーの派遣の流れについて(東京都中央区の場合)
①東京都中央区担当窓口に申請書を提出
②現在の状況、取組の方向性等についてのヒアリング
③ヒアリング結果をもとに、コンサルタント派遣
※東京都中央区のアドバイザー派遣事業では、4回まで無料で派遣可能となっている。

(注3) 経済産業省公表の資料について
「多能工(マルチスキル)人材育成による人材の有効活用」
https://www.jmac.co.jp/ss/pdf/manual/6_multiskill/multiskill.pdf