

人は経営の礎！

「我が社でできる」ワーク・ライフ・バランスのすすめ

～自社に合った取組を見つけ、誰もがいきいきと働ける職場に～

2013年12月13日
株式会社ワーク・ライフバランス
ワーク・ライフバランスコンサルタント
横山 真衣

1981年 北海道札幌市で生まれる

2000年 聖心女子大学 文学部 入学

2003年～ ベンチャー企業3社でインターン

* 弊社代表小室との出会い：子育てをし

2004年 人材派遣サービス会社に入社、
営業やキャリアカウンセリングなどを丸3年経験する

* 24時間365日運営しているプロバイダーのコールセンターに半年間配属される。

「目の前の管理職のようになりたくない！」と思い、退職を決意。

2007年 退社後、株式会社ワーク・ライフバランスへ参加

* 前職の働き方・考え方を引きずっていたが、上司である小室の一言で
本当に働き方を変えるべく決意。残業ゼロになるまで6か月かかる。

現在 ワーク・ライフバランスコンサルタントとして、
多くの企業の業務改善、社内風土改革に携わる

ワーク・ライフバランスを実践すべく自らも日々奮闘中！



部	内容
第1部	ワーク・ライフバランスはなぜ必要か
第2部	WLBを実現するために
第3部	まとめ

ワークライフバランスはなぜ必要か

「ワーク・ライフバランス」とは？

「バランスをとる」こと？

仕事

家庭や
私生活

ゆとりを持って
ほどほどに働くこと？

!!
仕事 <

趣味

家庭

遊び

どちらも少し、違います！

仕事

家庭や
私生活

アイデアが沸くので、仕事が効率的に
終わり評価UP！
視野の広がりで企画
力UP！

家庭参画が増え、
夫婦関係満足度UP。
心も身体も健康に。
外部との交流で人脈も広がる！
自己研鑽の時間も。

ライフが充実すれば、人脈・アイデア・スキルが得られて
結果的にワークの質と効率が上がる。
ワーク・ライフ“シナジー”の実現が
これから求められます！

仕事

残業つづきで疲れる・・・

家庭や
私生活

子供と遊べない・・・
パートナーとの時間もない・・・
スポーツできない・・・
自己研鑽の時間もない・・・

ワークライフバランスに
全く満足していない割合

1	日本(16%)
2	オーストラリア(11%)
2	ロシア(11%)
4	カナダ(9%)
5	ギリシア(8%)
5	スペイン(8%)
7	米国(8%)
8	ドイツ(7%)
9	ポーランド(6%)
9	中国(6%)

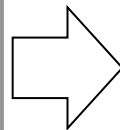
インターナショナル・リサーチ・インスティテュート
(iris) による世界24カ国1万4千人を対象にした
「仕事と家庭の調和(ワーク・ライフ・バランス)に関
する世界意識調査」(2006年)

日本はワークライフバランスについて、24カ国中最低の
満足度 つまり「仕事ばかり」の生活を送っています

ワーク・ライフバランスが注目をされる背景

日本社会の課題点

- ・ 少子高齢化が進み労働力人口が減少
- ・ 長時間労働社会であるため、育児介護と仕事の両立が困難化

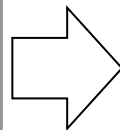


具体的な施策・対策

- ・ 出生率の向上
- ・ 女性の継続的な就業
- ・ 男性も含めた働き方の見直し

企業における課題点

- ・ 団塊世代の定年退職により
人員不足が深刻化している (2007年問題)
- ・ 団塊世代の介護により制約をもって
働く従業員の増加 (もうひとつの2007年問題)
- ・ 付加価値の高いアイデアや発想が
なければ競争に勝てない



経営視点での解決策

- ・ 優秀な人材の確保
- ・ 既存の従業員の定着
- ・ モチベーションの維持
- ・ 生産性の向上

経営戦略としてのWLBの必要性

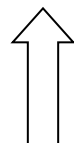
(福利厚生の一環ではない)

10年後も継続して利益を上げられる組織であるために
ワークライフバランスの実現できる組織への変革が急務であり
働き方の見直しがいま、求められています

WLBを実現するために

企業タイプによる優先的取り組み対象

ファミリー・フレンドリー施策の充実度



高い

低い



見せかけ ワーク・ライフバランス企業

女性支援などの管理職の整備されている。一見、ワーク・ライフバランスが進んでおり女性などが働きやすいと思われるが、登用・昇進は従来のまま（男性中心）で、女性や若手がモチベーションダウンを起こしているケースが多い。

管理職の意識を変える

本物先進 ワーク・ライフバランス企業

ファミリー・フレンドリー度も男女均等度も高く、働き方の見直しも進んでいる。女性をはじめとした多様な社員がそれぞれの能力・個性を発揮して働くことができる。適正な労働時間で高い成果を上げ、心身ともに健康に業務を行う。

20世紀の遺物企業

男性を中心とした硬直した雇用・勤務形態が続いている旧来型企業。オーナー企業や家族経営企業などが多い。ただし、経営難、人材難などをきっかけに一気に「本物先進ワーク・ライフバランス企業」に变身する可能性も秘めている。

経営者の意識を変える

モラル均等企業

男女均等推進は進んでいるが、成果だけではなく、従来の男性的な長時間労働が評価の基準となっているため、仕事と生活のバランスがとりにくい。営業を主体とする企業やマスコミなどに比較的好く見られる。

従業員の意識を変える

← 低い

均等施策の充実度

高い →

朝メール・夜メール

送信

朝メールサンプル

出社時

宛先 : XX部××課ML

CC :

件名 : 【本日の予定】来福太郎 (08/02)

本文 :

××局××課各位

08:30-08:45 朝礼
08:45-09:00 朝メール作成・資料整理
09:00-09:30 ××関連の打合せ
09:30-10:00 ××研修通知作成+送付
10:00-10:30 A社に電話××関係確認
10:30-11:00 ××の日時調整
11:00-11:30 ××プロジェクト打合せ
11:30-12:00 課内MTG向け資料作成

13:00-15:00 勤務実績資料作成
15:00-15:15 資料整理
15:15-15:30 ヒアリング日程調整
15:30-17:00 ××プロジェクト資料作成
17:00-17:15 片付け・夜メール作成

<本日の優先順位やコメント>

1) ××プロジェクトの打合せをうけ、夕方の資料作成の時間帯で完成まで進めたいと思います。打ち合わせを早めに終わらせ、課内での方針確認もしていただくと資料作成がスムーズになります。

2) 午前中に打ち合わせが続いており、離席をしています。××関連について問い合わせがあった場合には、代理対応いただくと助かります。

部内でメールングリストや共通アドレスを持つと情報共有に便利です

業務とかける時間はセットで考えます

スケジュールは30分刻みを目安に考えます

見込み時間と実際にかかった時間の差を記載します

スケジュールのほか、その日の優先順位も記入します

当日の報告事項だけでなく、明日の予定も立てます

送信

夜メールサンプル

業務後

宛先 : XX部××課ML

CC :

件名 : 【本日の報告】来福太郎 (08/02)

本文 :

××局××課各位

<本日の報告> * : 予定通り修了したもの
08:30-08:45 朝礼 *
08:45-09:00 朝メール作成・資料整理 *
09:00-09:45 ××関連の打合せ *
→時間通りに開始できず打ち合わせ延長
09:45-10:15 ××研修通知作成+送付 *
10:15-10:30 A社に電話××関係確認
→見積もりより15分短く進めることができた
10:30-11:00 面接官の日時調整 *
11:00-12:00 ××プロジェクト打合せ
→ファシリテーション不足を実感…

~~~~~中略~~~~~

15:15-16:00 突発依頼事項への対応  
16:00-17:15 ××プロジェクト資料作成

<業務実績報告と気づき>

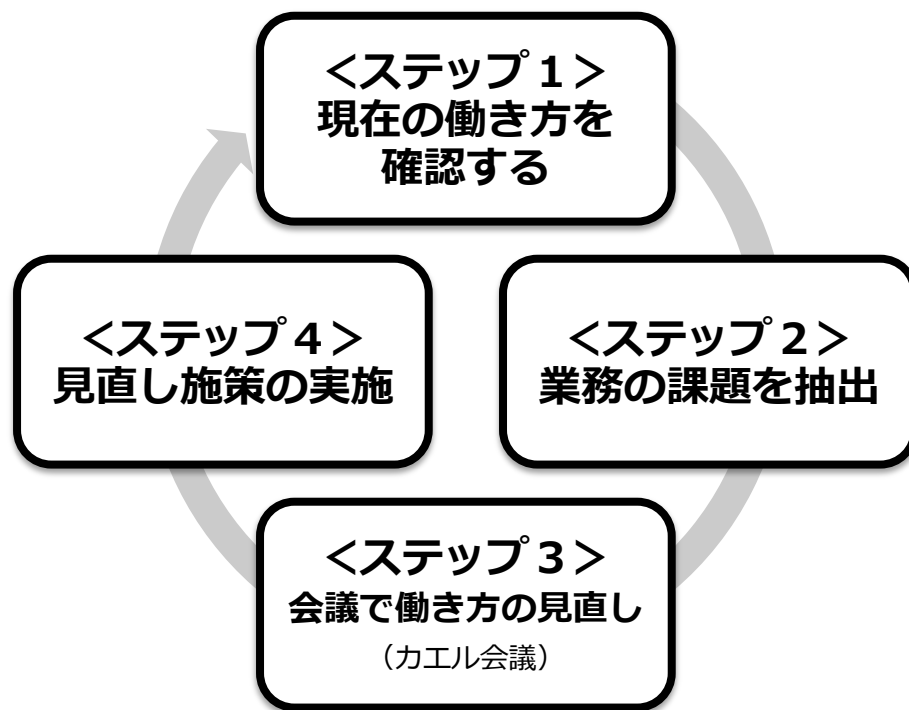
1) 会議の進め方を工夫し、もっと時間を意識した働き方ができるようにしたい。そのためにファシリテーションスキルを身につけたい。

2) 夕方の時間帯では予定をしていなかった業務が発生をしたため、いくつかの業務については明日以降に変更。今週中に課内で決裁をもらいたい××プロジェクトは、優先順位が高いと判断し、そちらに時間を使いました。

全社で実施し、活用すると  
より「見える化」が進み、解決策が考えやすくなります！

# 働き方の見直し：4つのステップ

- 4つのステップを繰り返しながら、継続的に業務を見直します。
- 1～3ヶ月、または業務のサイクルに合わせてアクションを繰り返し実施します。
- 定期的な会議でどのくらい効率化できているか、改善できない理由は何かを話し合います。



## <ステップ1> 現在の働き方を確認する

朝の段階で予定していた仕事がいかに進められたのか、進められなかった理由は何か、日々の予定と実績を比較し振り返る。

## <ステップ2> 業務の課題を抽出する

予定通りに進められない原因となっているものは何か、外的要因だけではなく内的要因にも目を向け、自分たちで変えることのできる課題点を洗い出す。

## <ステップ3> ミーティングで働き方の見直し

個人レベルの工夫を共有。また個人だけでは解決できないチームとしての改善項目についてミーティングを開き話し合う。実施中の施策の進捗についても確認する。

## <ステップ4> 見直し施策の実施

ミーティングで決定した施策をチームで実施する。

### 期待できる効果：

- ・ 業務ごとにかけている時間を把握するようになり、時間あたりの成果を意識して業務を行うことができるようになる（＝タイムマネジメントスキルの向上）
- ・ 成果を上げて定時に帰る時間術が身に付き、生涯通用する働き方を身に付けられる。
- ・ 自己研鑽の時間を持てるようになり、職位にあった時間の使い方が出来る。

## ワーク・ライフ バランスの確立

業務多忙で残業続き。集中力を欠きアイデアも湧かず、仕事が進まない。

職場でコミュニケーションが取れず、業務効率化の糸口がつかめない。

キャリアアップしたいが、忙しいマネジメント層を見ていると、尻込みしてしまう。

ライフ・イベントが来た時に、仕事を続けていけるか不安。

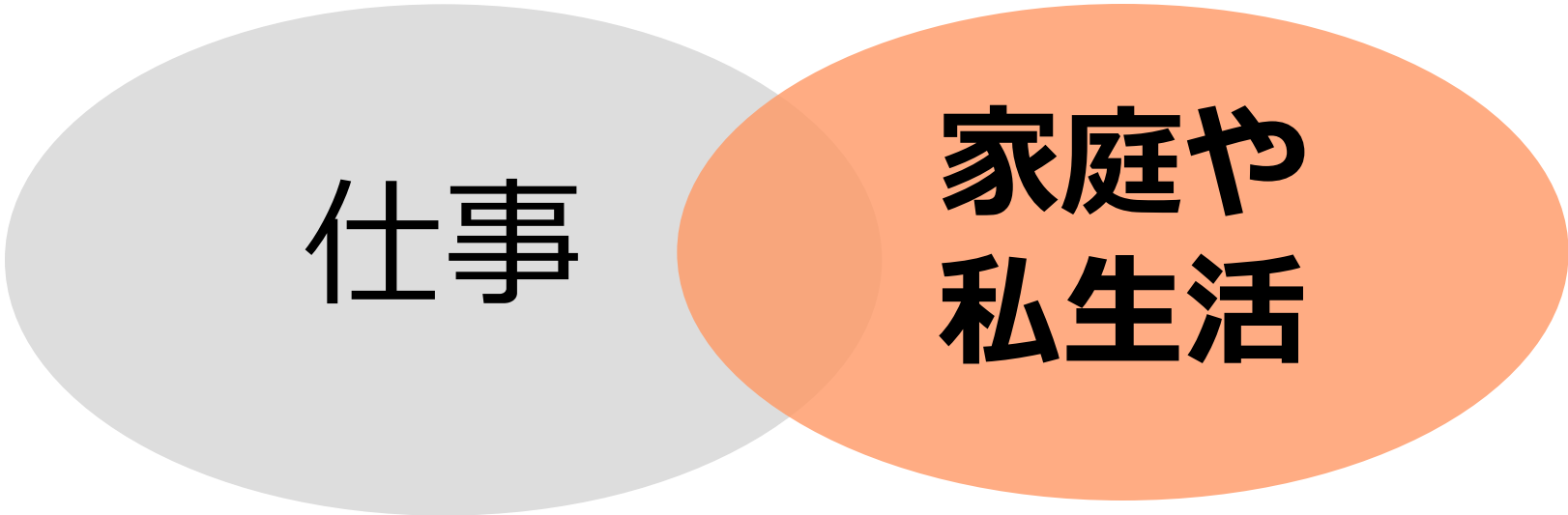
多種多様なお客様のニーズがイメージできない/対応できない。

### 【社員】

- ・ 活力とアイデアに溢れた状態で出社できる。
- ・ 職場にコミュニケーションが生まれ、効率的に業務を進められる。
- ・ ライフイベントを機にやめる人が減り、ノウハウを持った人たちが長く働ける。

### 【企業】

- ・ 社員一人ひとりが高い付加価値を加えた仕事ができる。
- ・ 優秀な人材を確保しやすくなる。
- ・ 優秀な社員の流出が減り、採用や教育にかけた費用が無駄にならずにすむ。
- ・ 残業代のコストが減る。



仕事

家庭や  
私生活

アイデアが沸くので、仕事が  
効率的に終わり評価UP！  
視野の広がり企画力UP！

心も身体も健康に。  
外部との交流で人脈も広がる！  
自己研鑽をつむ時間も。

**ライフが充実すれば、人脈・アイデア・スキルが得られて  
結果的にワークの質と効率が高まる。  
ワーク・ライフバランスに積極的に取り組み、  
勝てる組織と充実した人生を作っていきましょう！**