

○	現場	事務所内
---	----	------

作業所での時間外労働に対する意識改革

働き方改革宣言

本社社名 所長名 作成日
現場名 工期
請負金額 配属人員(予定)

<背景> 2024年4月より改正労働法適用
【原則】 残業時間:月45時間、年360時間以内
【特別条項】 残業時間:年720時間以内、単月100時間未満(休日労働含む)、
2~6ヶ月平均80時間以内(休日労働含む)、月45時間超えは年6回まで
【罰則】 6ヶ月以下の懲役または30万以下の罰金



<基本方針>
これまでの固定観念をゼロベースで見直し
限られた時間の中で目標を達成する為に
新たな思考で現場運営にあたる必要がある

令和5年度の残業は以下の目標で管理を実施します

記入例	氏名	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計		
		目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	
所長	○○○○	45	45	45	60	45	44	45	39.5	45	44	60	45	70	65	80			80		80		80		45		720	343
次席	○○○△	45	43	45	38.6	45	44.5	45	41.2	45	40	70	69	80	77	60			80		80		80		45		720	353
係員	○○○△	45	44	45	42.5	45	43	45	42	95	93	45	43.5	45	44.5	80			60		80		80		55		720	353
係員	○☆○△	45	36	45	30	45	36	45	40	45	40	45	36	80	79	80			80		45		80		45		680	297

<現場アクション>
・現場代理人は2024.4月からの時間外労働改正法をよく理解し目標をたて、リゲ-ツップをもって取組むこと。
・現場代理人は部下の業務内容を把握し、目標としている時間外労働時間を周知徹底させること。
・月末に残業状況を集計し未達成の場合は原因を検討し、是正すること。
・原則、パソコンの強制起動、終了は 7:30~19:00とする。(但し、現場代理人は各人の毎月の目標残業に対して強制起動終了時間変更設定は可能とする。)
・業務の効率化の好事例は皆に水平展開する。
・働き方改革を実行するための所長の方針を< 所長宣言 >として右に記載する。

<所長宣言>
1. 1日の時間の使い方の見直し改善(無駄の排除)。
2. 現場員のスキルアップによるスピードアップ。
○業務は目標期限を設けた上で進捗確認する。
○準備 段取りチェック等本来業務に時間を費やし
現場雑務は外注業者等で行う。時間の無駄を無くす。
○社員間の経連相を綿密に行い 仕事の負担を調整する
○現場戸締りは交代制で行う。

<アクションポイント>
・アトリーシグ 協力業者、専門業者、事務サポート、一括業者等 各業務の振分け (自主検査の徹底、写真撮影、検査代行、書類作成、工事事務等)
・ITツールの活用 Webカメラ、Bim、現場タブレット、電子掲示板、地盤面の点群測量等 (現場の特色に似合うツールを活用)
・現場支援 施工難易度により現場支援の検討 (機*トビタ、派遣、中途採用、パート等)
・人材育成 基本は現場OJT、社内外技術研修、機*トビタ、品質検査部、安全管理部、各担当部長による現場実施に伴う教育 (施工図、現場管理、安全、品質)

取組み内容

時間外労働に対する意識改革

- 各作業所での時間外労働の上限規制の周知と意識改革のために現場着手時に作業所長に竣工迄の時間外労働の目標を設定させることで自分を含め部下の時間外労働に対する意識向上を図ると共に時間管理を行なうことで限りの有る時間で業務の取捨選択(人に任せる仕事と自分が行うべき仕事)と優先順位を付ける習慣を養う。
- <所長宣言>に達成するための現場の取り組みを記入させ時間外労働の削減に取り組む。

効果

- 時間外労働の上限規定に関する意識は、概ね各作業へ浸透した。
- 若い所員が、技能者へ仕事を依頼する事の工夫を行うようになった。
- 現場で行う本来業務ではない雑務が減少した。

留意事項 / その他

- 社員全員が同じベクトルで業務に向き合うには時間がかかる。「まだ、来年からでしょう」「頑張って仕事しているのに…」などと感じている社員へモチベーションを下げずに意識改革は時間がかかる。
- 作業所任せにせず、目標に対する実施状況の確認となぜ達成できなかったかを聞きフォローすることが大事です。