

会社	会社名	日本航空株式会社		
概要	従業員数	11,007名	業種	空運業

1. ねらい

グループ全員の総力で世界一の航空会社を目指すために、誰もが活躍できる生産性の高い職場への変革が必要なこと、またオペレーション中心から価値を生み出す仕事への転換が可能な働き方を目指す必要性があることから、2015年4月社長メッセージを発信し、ワークスタイル変革に着手。

- ・全社員が、生産性高く、やりがいをもって働き成長する
- ・生み出された時間を社員一人ひとりが自身の時間の充実にあて、様々な経験を通じて成長する
- ・これらの社員が生み出す、より付加価値の高い仕事の成果により会社も成長する

2. 施策内容

「働き方改革・休み方改革」

1、ワークスタイル変革の目標と進め方

ワークスタイル変革の取り組み自体は業務形態に応じて各社・各部「トップの責任で進める」と責任体制を明確化し、FY14対比で残業「半減」の目標を掲げた。

2、先行部門と意識改革

「残業の常連部門」だった調達本部が、ITツール導入、勤務管理の徹底、ペーパーレス&フリーアドレス化で、ひとりあたり▲1時間48分/日(前年比▲約7割)の残業削減、オフィスの働きやすさ98.8%の社員満足と結果を出す。この社内先行事例を活用し、JALグループの全間接部門約4,000名を対象とした「意識改革」ワークショップを開催。なぜ取り組むのかの「目的」、どうすればうまくいくのかの「計画」、業務効率を上げるさまざまな「スキル」につき、先行部門が自らの体験と共に社員に伝達した。

3、全社ルールとインフラ整備

- ・全社ルール「会議は17:30まで、電話・メールは18:30まで、遅くとも20:00に退社」を徹底。
- ・部門長が出席する「勤務実績報告会」を開催。社内の好事例をすぐに横展開できるよう仕組みを整備。
- ・資料の属人化を廃止し、電子化(ペーパーレス化)を図り業務のプロセスを見える化。ペーパーレスにより生み出されたスペースを活用し、打ち合わせスペースの増設で移動時間を最小化。「いつでもどこでも働ける環境」を目的にモバイルパソコンや携帯電話、仮想デスクトップ(VDI)のITインフラを整備。

4、制度

- ①勤務時間帯選択制度：日ごとに個人単位で勤務時間を決める制度を拡充し、フルタイムでも16時に終業できるようにしている。
- ②フレックス勤務制度：対象組織を拡大し、現在約340名が利用している。
- ③在宅勤務制度：FY14から約4,000名を対象に在宅勤務制度を導入。導入当初は100件/年程度であったが、手続きの簡素化、インフラの拡充などにより、現在は約2,600件/年に拡大。

「仕事と介護の両立支援」

1、異動配置への配慮

キャリアシートに介護等両立支援の考慮事項を記入。異動配置に対し人道的観点で一程度の配慮を行う。

2、実態調査

WEBアンケートで介護における実態把握を行い、介護に直面する年齢を調査。また介護経験者のヒアリングを行い、課題を抽出し取り組みに繋げている。

3. 取組実績・効果

- ・FY15は下期比較で前年対比約2割の残業削減を達成
- ・有給休暇取得日数 15.0日/年(前年14.1日/年)