

働き方改革アクションプラン

会社名	味の素株式会社	従業員数	②1,000人～4,999人
-----	---------	------	----------------

① 長時間労働の是正（KPI）

2019年度 平均総実労働時間 1800時間以下とする

① 長時間労働の是正（行動計画）

■ 就労状況

- ・部署ごとの、残業・有休・総実労働時間の目標化
- ・毎月の就労データ（残業・有休・総実労働時間）の各部署への発信
- ・36協定時間までの残時間が一定時間を超える者の上司へ自動アラーム発信

■ 働き方

- ・〈会議改革〉標準会議時間帯（9：00～16：00）の設定
- ・本社における消灯時間（19時、水曜日は17時）の設定

■ 業務改善

- ・「全社横断」、「組織間」、「各部署内」の業務の見える化と、やめる業務の選定
- ・全社共通業務・庶務業務の見える化と集約化・効率化
- ・ICT技術（AI、ロボティクス等）の投資・活用による業務効率化
- ・基幹システム更新による業務標準化

■ 発信・共有化

- ・働き方改革ポータルサイトによる良い事例の発信・共有化

〈サイトイメージ〉



働き方改革アクションプラン

会社名	味の素株式会社	従業員数	②1,000人～4,999人
------------	---------	-------------	----------------

② 年休の取得促進（KPI）

2019年度 平均有休取得日数 19日以上

③ 年休の取得促進（行動計画）

- ・各部署における有休取得目標日程の設定
- ・指定有休日、有休推奨日（全社）の設定
- ・2019年度より、年間出勤義務日数（241日）・年間休日数（平年124日、閏年125日）の固定化
- ・＜会議改革＞金曜日の午後は公式会議を原則設定しない
- ・勤続年数が短い従業員を対象とした法定を上回る有給休暇制度への改定

働き方改革アクションプラン

会社名	味の素株式会社	従業員数	②1,000人～4,999人
------------	---------	-------------	----------------

④ 柔軟な働き方の促進（KPI）

2019年度 テレワークデイズの設定と当該期間の利用率 100%

（※対象者：本社・東京支社）

⑤ 柔軟な働き方の促進（行動計画）

- どこでもオフィスの更なる浸透
- 社内資料完全ペーパーレス化の取組み
 - ・2019年度は公式会議含め、社内会議・打ち合わせの完全ペーパーレス化を進める。
 - ・領収書、請求書の電子化
- 既存組織や分野の枠を超えた働き方の推進
 - ・モバイル環境、かつ組織横断での働き方に適したコミュニケーションツールの導入
 - ・異なる組織に所属する従業員との接点の増加
- フリーアドレスの展開
 - ・本社フリーアドレス導入（2018年度）、営業支社のフリーアドレス化（2019年度）
 - ・全従業員へスマホの貸与および固定電話の段階的廃止
 - ・押印電子化、FAX送受信ペーパーレス化の推進