

2016年6月15日発行（毎月1回発行）

確かな経営情報、企業が発展するために

新・人事マネジメント戦略

2016.6 Vol.1606

今日から出来る！成果が上がる？！
～ 成果を上げる働き方 ～



熊本県 阿蘇の風景

業務案内

【コンサルティング業務】

- ・就業規則、給与規程等の作成、運用サポート
- ・人事、給与、退職金制度の構築
- ・募集、採用、教育、評価システムの設計
- ・個別労使紛争（労使間トラブル）の解決支援
- ・労働基準監督署による是正勧告対応

【アウトソーシング業務】

- ・社会保険に関する事務手続きおよび提出代行
- ・労働保険に関する事務手続きおよび提出代行
- ・給与計算業務
- ・各種助成金、奨励金申請
- ・経営者、一人親方の労災保険加入

新・人事マネジメント戦略



今日から出来る！ 成果が上がる？！
～ 成果を上げる働き方 ～

田中社会保険労務士事務所
特定社会保険労務士 田中 洋

先月号で、ハウレンソウ（報告・連絡・相談）の意味と奥に隠されたマネジメントについて解説しましたが、今月号では、さらに「成果」を上げる働き方について見ていきましょう！

会社には様々な社員がいますが、同じ仕事をしていても、成果を出している人と出せていない人が出てくるのはなぜでしょうか？ ポイントは「同じ仕事をしていても」です。成果が出ている人と出せていない人は「同じ仕事」はしていません。同様の業務内容を行っているだけであって、同じ仕事はしていません。なぜなら、「同じ仕事」をしていれば、同じように成果が出るか、出ないかなので、「同じ仕事」をしていて成果がバラバラになることはほとんどないからです。

ただ働くよりも成果が上がる働き方を！ 今日からできる『成果が上がるタイムスケジュール』をご紹介します。



成果が上がるタイムスケジュール ～ 朝 ～

- 成果を上げている人 … 始業時刻からバリバリ仕事をしている
- 成果を上げられない人 … 始業時刻に会社に着く

■ 早起きをしよう！

9時から始業なのに、7時に出ろ！と言ってるわけではありません。でも、9時の始業ということは、9時から仕事を始めて下さいという意味です。9時ギリギリに会社について、すぐに仕事は出来ませんよね。また、早起きをすれば交通機関の遅れや乱れがあっても対応でき、遅刻をせずに出社することができます。交通機関の遅れによつての遅刻は遅延証明を出すことで勤怠上は「遅刻」とならない会社が多いかと思いますが、始業開始時間に遅れずに仕事を始めることが一番です。

また、昔から「早起きは三文の得（徳）」と言われるように、ヒトは日の光で体内時計がリセットされます。早起きをすれば、早く眠くなるもの（＝夜更かしをわざわざしなくなる）です。早寝早起きは（規則正しい生活）は健康の基本です。心身が健康でないと、仕事がかどらないことは誰でも経験があるのではないのでしょうか？



成果が出るタイムスケジュール ～今日なにをするのか？ その①～

- 成果を上げている人 … 今日やるべきことが明確になっている
(すきま時間を有効活用！)
- 成果を上げられない人 … 何となく仕事をしている
(ダラダラ仕事ですきま時間なし)

■やるべきことを書き出そう！

毎日でなくとも、週 1 日は自分の仕事の棚卸しをしましょう。納期が先のものもすべて書き出すことがポイントです。また、どんな小さな(と自分で思っている)仕事も書き出して下さい。



例：経費精算、資料のチェック、ファイリング

そうすることで、やるべき仕事は明確となり、小さな仕事も「すきま時間」にこなすことができます。すきま時間とは、打合せ前の5～10分など仕事の合間の時間を言います。たかが5分といっても、1ヵ月にすると100分(20日×5分=100分)にもなります。言い換えると、小さな仕事を溜めてしまうと、それだけの時間をどこかで確保しなければならなくなるということです。

成果が出るタイムスケジュール ～今日なにをするのか？ その②～

- 成果を上げている人 … 今日やるべきことが明確になっている
(自分で優先順位がつけられる)
- 成果を上げられない人 … 何となく仕事をしている
(優先順位がつけられない/優先順位が間違っている)

■優先順位の決め方とハウレンソウ

成果を上げている人は、自然と優先順位を決めて仕事をしています。そして、スケジュールのコントロールが出来るため、ハウレンソウ(報告・連絡・相談)もスムーズです。成果が上げられない人は、優先順位がつけられないか、間違った優先順位で仕事をしているかのどちらかです。

誰でも出来る仕事を一生懸命やり、自分がしなければならない仕事を後回し...、そんな場合こそ、ハウレンソウです！自分で優先順位をつけなくても良いようにして下さい。ハウレンソウを徹底させ、自分で優先順位がつけられるようになるまで、優先順位は上司が付け、指示(命令)して下さい。間違った方向のままでは成果はずっと上がりません。

成果が出るタイムスケジュール ～PDCAを意識する～

- 成果を上げている人 … 仕事の振り返りをし、次に活かしている
- 成果を上げられない人 … 仕事の振り返りをしていない

しっかり仕事をしたその後、仕事の振り返りをしましょう。よく耳にするPDCAです。

※ PDCA とは？

Plan（計画）、Do（実行）、Check（確認）、Action（行動）の頭文字

成果が上げられない人は、Plan（計画）→ Do（実行）だけを繰り返していることが多いものです。

■振り返りのポイント

- ①計画通りに仕事が出来たか？
- ②何が良かったのか？
- ③何が悪かったのか？
- ④どうしたらもっと効率上がるのか？



遅れた場合はもちろん、計画より早く仕事が出来た場合も、振り返りは重要です。何か自分なりの工夫が功を奏したのか？ もとからの計画の納期やスケジュールの時間見積もりにズレがあったのか？ などです。工夫が功を奏したのであれば②の何が良かったのかもすぐわかりますし、見積もりのズレがあった場合は④のどうしたらもっと良くなるかについての検討が出来ます。

成果が出るタイムスケジュール ～明日の準備をしよう～

- 成果を上げている人 … 一日の終わりに明日の準備を整える
- 成果を上げられない人 … そのまま仕事を終える

明日の準備とは、「明日の予定の確認」と「机の上や回りを出社した時の状態に戻す」ことです。明日の準備までが今日の仕事です。やりっぱなし、使いっぱなしでは、あるべき場所に見当たらない → 探す手間や時間が掛かってしまいます。

以上、今日から出来る！成果の上がるタイムスケジュールをご紹介しました。「アタリマエのことでした…」そうです、成果を上げている人にとってはアタリマエのこと。でも成果を上げていない人は出来ていないことなんです。もちろん、今回ご紹介したタイムスケジュールでは、勤務時間中は「全力で仕事している」ことが前提です。全力で仕事をしていない人が成果を上げられないのは、当然ですが、何となく仕事ではダラダラ仕事 → ダラダラ残業に陥る可能性が非常に高いので、早めに成果が上がるタイムスケジュールを試してみてもいいかもしれません。

田中社会保険労務士事務所相談室
退職後に有休を取得する…?!

県内で雑貨店を3店舗経営しています。先日退職したパート社員から「給与の振り込みがない」と連絡がありました。退職日までの分はすべて計算し振り込んだのですが、その社員が言うには「まだ有休が10日残っていたので、その分」とのこと。本人から退職日までに有休を使いたいという申出はなかったのですが、退職後でも余った有休は消化させ、その分を支払う必要はあるのでしょうか？ また、週3日勤務のパート社員だったため、本人が言う10日の有給休暇日数の根拠も知りたいです。



Answer

有給休暇は、法定休日のほかに毎年一定の日数の休暇を与え、その間の通常の賃金を支払い休養を取らせることで、労働者の心身の疲労を回復させることを目的に労働基準法に定められているものです。

今回のケースですが、有給休暇は「労働日」ですので、退職後、つまり労働日がないところでの取得は出来ません。このため退職日後に有休消化ということはあり得ませんので、支払う必要はありません。

有給休暇の買い上げを行っている会社もありますが、買い上げ自体は義務ではありませんので、買い上げをしなくても法律違反ではありません。退職前に有休取得の申出があった場合には、原則申出を断ることは出来ませんが、状況により、有休取得ができなかった分を買い上げることについては問題ありません。

また、パート社員（通常の社員より勤務時間等が短い社員）についての有給休暇は、下記のように所定労働日数に比例した有給休暇付与となります。（これを所定労働日数に合わせた「比例付与」といいます。）

所定労働日数		継続勤務年数に応じた付与日数						
週	1年間	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

ご質問のパート社員の方は、週3日勤務とのことですので、5.5年以上勤務されていた場合は、10日の有給休暇（前年からの繰り越しはなし）があったこととなります。

～ その他ご不明な点は、お問合せください～

相談室では、皆様からのご質問・取り上げて欲しい記事のリクエストを募集しています。

2016年6月の人事・総務カレンダー

■6月1日(水)～7月11日(月)

労働保険の年度更新手続きが開始されます。

本年度につきましても適正な申告にご協力くださいますようお願い申し上げます。

■住民税：特別徴収税額変更

6月給与より住民税の特別徴収税額が変更となります。各市区町村より対象者の通知書が届いているかと思しますので、給与計算する場合はご注意ください。

■6月10日(金)

5月分の源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収税額の納付期限となります。



Current Topics

★2016年4月 新入社員の初任給は「前年度据え置き」が約6割！

労務行政研究所が発表した「2016年度新入社員の初任給調査」によると、「全学歴引き上げ」は前年度より6ポイント減少の33.9%、「前年度と同額に据え置き」は7ポイント増加の66.1%で、賃上げ抑制傾向がみられました。

初任給額は、大学卒(一律設定)21万313円、大学院卒修士22万7,505円、短大卒17万7,822円、高校卒(一律設定)16万4,894円。(初任給は原則として時間外手当と通勤手当を除く、諸手当込みの所定内賃金)対象は東証1部上場企業で、回答社数227社の結果。

★雇用・労働問題の無料相談窓口設置！

熊本県社会保険労務士会が、熊本地震に関連する雇用・労働問題の無料相談窓口を設置しました。電話相談だけでなく、必要であれば相談員の派遣も行います。必要な社会保障や助成金が速やかに受けられ、生活の安定が図られることを目指しています。

事業主、社員だけでなく、その家族など関係者誰でも相談可能。

平日9時～17時まで開設 [0120-45-1124]

■編集後記

毎年母の日に隠れ、見過ごされがちな父の日。母の日、父の日はともにアメリカから日本に入ってきた風習で、父の日は母の日があると知った女性が「男手一つで立派に自分たちを育ててくれた父にも感謝の日を！」と牧師協会に嘆願したのが始まりとか…。母の日にはカーネーションが定番ですが、父の日には実用品を贈る人が多いようです。実は父の日にも象徴する花はあるようなのですが、バラとかユリとか統一されていないのもイマイチ盛り上がりがない原因なのではないでしょうか？ カラーは黄色のようですが…。

家では目立たなくても(?)父も頑張っています。プレゼントでなくとも、一言労いの言葉が嬉しいはずです。

今年は6月19日(日)が父の日です。

田中社会保険事務所だより Vol.1605

「新・人事マネジメント戦略」

発行日 2016年5月15日

発行人 特定社会保険労務士 田中 洋



田中社会保険労務士事務所

労働保険事務組合

愛知中央SR経営労務センター

〒465-0054

名古屋市名東区高針台1-810-2

TEL052-703-7688 FAX052-701-8559

<http://www.sr-tanakaoffice.com>

Mail: info@sr-tanakaoffice.com