

適正な労働時間の管理

当社では、従業員の健康を守り、安心して働ける職場の実現を目指して、労使が協力して労働時間の適正化に取り組んでおり、労働時間の正確な把握と管理を行うシステム（勤怠管理システム）を導入して運用しています。また、適正な労働時間管理に取り組んでいます。長時間労働となった従業員に対しては、産業医面談による健康状態の把握などを行い、上司への長時間労働抑制勧告により労働時間の削減対策を講じています。また、毎年、管理監督者に対して、労務管理に関する研修を行い、適正・的確に部下の労務管理が行われるよう努めております。

■ 正社員一人あたりの年間総日労働時間

	2022年3月度	2023年3月度	2024年3月度
従業員（一般社員）	1,772時間	1,734時間	1,728時間
従業員（管理監督者）	1,754時間	1,754時間	1,754時間

【計算式】年間総実労働時間＝年間所定内労働時間＋年間所定外労働時間－年次有給休暇取得分－その他の休暇取得

■ 法定時間外労働が一定時間を超えた正社員の人数（2024年3月度）

	0回	1回	2回	3回	4回	5回以上
月45時間経過した正社員（人数）	278	11	6	0	2	0

■ 年間法定外労働時間が360時間超の正社員（2024年3月度）

	人数
年間法定外労働時間が360時間超の正社員（人数）	9

勤務時間に関する取り組み

育児・介護等の事情がある従業員や、時差のある海外拠点との業務が原因となり、時間外勤務が慢性的に多かった従業員などが、効率的かつ合理的な働き方が実現できる制度を2017年度より拡充しました。

2023年度の平均残業時間は9.50時間/月となっており、コロナ禍以前の水準に戻りつつありますが、2017年度の12.80時間/月と比較すると、減少した状態が継続しております。

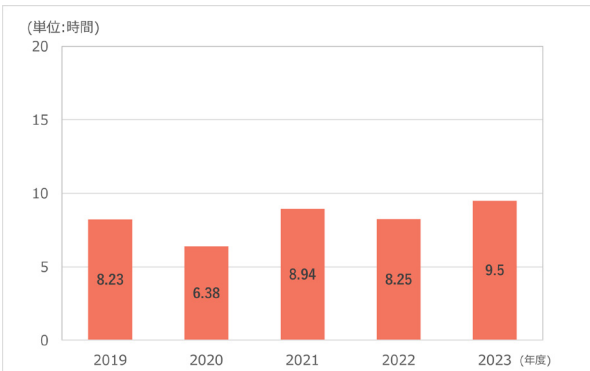
●時差出勤制度

2022年度より、時差勤務時間を10通りから13通りにパターンに増やし、より柔軟で自律的な働き方がとれる制度に改正いたしました。

●育児短時間勤務

小学校3年生までの子どもを養育する従業員は、育児短時間勤務の適用を会社に申し出ることによって利用できる制度があります。

■ 一人あたり平均残業時間/月



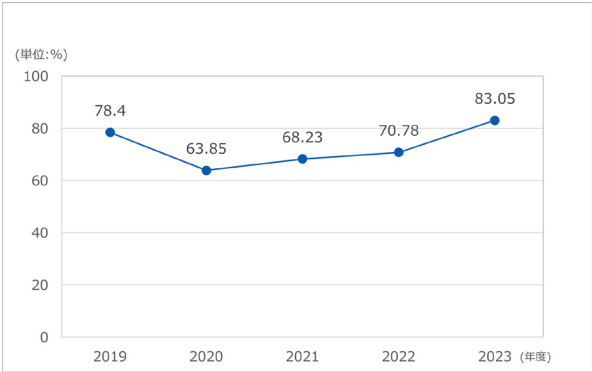
2023年度平均残業時間9.50時間/月

休暇取得に関する取り組み

働きやすい環境を維持するためには、従業員が安心して休暇を取得でき、心身をリフレッシュすることが必要です。
当社では、2016年度より休暇制度を拡充し、年次有給休暇取得率は確実に上昇しています。

- ・個人計画年休（マイプラン年休）
毎年度付与する年次有給休暇のうち5日間を個々人が希望する日に計画的に年休を取得できる制度
- ・積立休暇
時効により失効していた年次有給休暇を、育児・介護・看護（および私傷病等）の事由が生じた際に利用できる制度
- ・時間単位有休休暇制度
1時間単位で取得（上限年5日以内）できる制度を2022年4月より導入。
- ・ボランティア休暇
従業員が社会や地域への貢献活動を積極的に行えるよう、年次有給休暇とは別に有給にて取得できる制度を2023年4月に新設。

■ 一人あたり平均有給休暇取得



2023年度：83.05%

■ 育児休暇支援制度活用

	範囲	2024年3月度
育児休暇支援制度活用（人数）	男性	4名
	女性	11名
	全体	15名