

# 成功する“人財”育成のススメ

## 第14回 ● 働き方改革のススメ

特定非営利活動法人 Grand Public研究所 理事 渡辺陽子

### 自分の働き方を振り返る

仕事を始めて、10年、20年と経つと、自分の働き方に慣れてしまいます。しかし、本当にその働き方が一番よいのでしょうか？ 昨年から働き方について多くの議論が起こりました。私が働き始めたころは、残業するのが当たり前の時代で、定時に帰ると上司や先輩から何も言われなくても、後ろめたいような気持ちでした。しかし、リーマンショックがあり、景気が悪くなってくると残業を減らす動きに会社は舵を切りました。人の意識というものはなかなか変わらないもの。仕事量は減らず、自由に残業もできず、疲弊する人が増えました。

考えてみると、働き方は同じで働く時間だけが短くなるのは無理な話です。では、どうすればよいのでしょうか？ そうです！ 仕事量を減らすか、働き方を変えるしかないのです。

### 働き方を見直す

自分の働き方を見直してみましょう。厚生労働省が運営するホームページに「働き方・休み方改善ポータルサイト」(http://work-holiday.mhlw.go.jp)があります。「働き方・休み方改善指標」を用いた自己診断では、自分の働き方を見直すチェックリストがあります。質問に答えながらチェックマークを入力すると、診断結果が出てき

ます。さらに、その結果に合わせた「効果的対策の提案」が提示されます。この提案がなるほど！と感心するものが多くあり、とても有益です。それほど難しくない提案ですが、行動を起こして効率的な働き方に結びつけるためのヒントがたくさんあります。客観的な視点で自分の働き方を見直すと発見があります。

### 働き方改革

まずは、残業をなくすことを目標にしましょう。4つのステップで考えてください。

#### STEP 1

担当する業務を棚卸する

#### STEP 2

必要な仕事と不要な仕事に分ける

#### STEP 3

不要な仕事はやめる、又は減らす  
成果の出ない仕事は徹底的になくす

#### STEP 4

必要な仕事のやり方を見直し、できるだけ  
簡潔なやり方をする

### 仕事の効率化の例

- 書類やメールはフォーマットを職場内で共有することで、1から作らなくてもよくなる
- マニュアルがあれば、誰でもその仕事を行うことができる
- 時間の使い方について意識が高ければ、5分、10分の時間短縮のために工夫を考える

私が働く職場では、残業はしてはいけないうちにしています。ですから、1日のタイムスケジュールとTO DOの管理は各自がきちんと行い、締め切りを前倒しにして余裕を持つことが重要です。とはいえ、業務量が多い繁忙期には午後1時に現状報告をしあい、優先順位を考えて、時間に余裕がある人が手伝うようにしています。終業時間が来たら必ず帰るように声をかけます。「明日に回してよい仕事は、明日したらいいよ。今日中の仕事を今、抱えているのは優先順位の付け方がタイムスケジュールの組み方を間違えている証拠。何を間違えていたのか、自分のタイムスケジュールに赤ペンで書き入れてみて！自分の課題が見つければ対策を練ればいいよ」と伝えています。

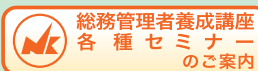
残業をなくしていくことで、時間を有意義に使えるのではないかと考えています。時間は無限ではなく、有限ですから。残業をしない風土づくりが重要です。

## Communication

＊平成29年度大阪教室・京都教室 申込み好評受付中＊

### 職場で役立つ。あなたに役立つ——。 納税協会の「総務管理者養成講座」

詳しくは  
各納税協会のホームページ



をクリック！

<https://www.nouzeikyokai.or.jp/seminar/>

#### 講義コース 『大阪教室 夜間コース』

開催日時 前期 4月4日(火)～7月11日(火)  
後期 8月1日(火)～10月31日(火)  
※前・後期開催中、4通りでのコース選択(各27日間)  
(18:30～20:30、計54時間)

会場 納税協会連合会 研修センター  
(大阪市中央区谷町1-5-4 近畿税理士会館大同生命ビル10階)

#### 『京都教室 夜間コース』

開催日時 4月5日(水)～7月10日(月)のうち27日間  
(18:30～20:30、計54時間)

会場 中京納税協会 会議室  
(京都市中京区富小路通二条上ル鍛冶屋町379)

通信コース・e-通信コース 常時受け付けています。

履修科目 ①総務実務 ②経理実務 ③源泉徴収事務  
④社会保険事務 ⑤労働保険事務 ⑥労務管理事務

受講料 (消費税込)  
講義コース〈大阪・京都教室〉(納税協会会員) 65,880円  
// (一般) 76,680円  
通信コース・e-通信コース (納税協会会員) 52,920円  
// (一般) 63,720円



公益財団法人 納税協会連合会 事業部  
〒540-0008 大阪市中央区大手前1-5-33 (納税協会ビル6階)  
TEL 06-6937-5115 FAX 06-6937-5502

### 新刊書のご案内



### 消費税の会計処理と 法人税務申告調整 パーフェクトガイド

公認会計士・税理士 鶴田泰三 著

■A5判248頁／定価：本体 2,000円＋税

消費税に関する会計処理及び法人税における処理・法人税申告書における申告調整について、実務でよくある疑問や誤りやすい事項などについても設例を交え、Q&Aでわかりやすく解説。



### Q&A 法人税 [微妙・複雑・難解] 事例の税務処理判断

税理士 安藤孝夫・税理士 野田扇三郎・税理士 山内利文 著

■A5判368頁／定価：本体 2,800円＋税

法人の取引に対する税務処理について、様々な悩ましい個別事例を取り上げ、「微妙な」「複雑な」「難解な」処理の税務処理適否判断について、詳解説。



### 弁護士と税理士の 相互質疑応答集

近畿弁護士会連合会税務委員会 編著  
近畿税理士会調査研究部

■A5判288頁／定価：本体 2,200円＋税

相続や会社経営の実務において、税理士が悩む法律問題と、弁護士が悩む税務問題を丁寧に整理・解説。

◆お求めはお近くの納税協会へ