



みらい経営グループ
あなたの繁栄が私たちの喜びです！

税理士法人みらい経営レポート

〒456-0051 名古屋市熱田区四番二丁目14番34号

今月の視点

595号

残業ゼロで生産性アップ法

～働き方改革と休み方改革で賃上げを実施しよう！～

昨今、「働き方改革」がはやりの言葉のように、ここ数年「喧伝」されています。残業の多い会社への風当たりは強くなっています。ムダな残業を劇的に減らし生産性アップの方策を探りましょう。

時あたかも「休み方改革」として、昨年愛知県が全国に先駆けてはじめた、休暇取得のあり方の見直しを通じて、国民全体のワーク・ライフ・バランスの充実と生産性向上による日本経済の活性化の実現を目指し、取り組んでいます。

生産性アップで人件費が減る、新卒採用の最大の武器になる、社員が辞めない会社になる、明るく健康で家庭円満になる、これからは人口減少で人が辞めても、また新しい人を採用すればいい、と言えない・・・いいことづくめです。生産性アップして、全体の人件費は減り、一人当たりの賃上げを目指しましょう。

残業は儲からない、カッコ悪い、成長しない、やめる方法は必ずある、なくすと強く意識する・・・。

さあ！残業を減らして生産性アップ運動のスタート！

- 1.自分に与えられている権限の中で決められることは、自分の責任で判断する。
- 2.会議や打合せは、どんなに長くても1時間以内。
- 3.報告や会議など簡潔にA4-1枚以内。
- 4.メールの送り先は最小限に。なるべくCC（カーボンコピー・内容を共有したい相手への送信）はやめる。
- 5.退社する時、次の日の達成すべき課題を書いておく。
- 6.退社する時、次の日の達成すべき課題のリストには優先順位をつける。
- 7.顧客の問い合わせを最優先で処理する。（24時間以内）
- 8.重要で複雑な課題は、集中度が高い午前中に処理する。（午後は外出や作業でメリハリをつける）
- 9.メールは意外と時間がかかるので、口頭でなるべく済ませます。

- 10.どんなに忙しくても1日10時間まで（午後8時まで）までに、退社する。（決まった時間内で終わる意識をもつ）
- 11.1週間に1度は定時退社で、仕事とは違う個人のための活動を行う。
- 12.有給は思い切って完全消化する。（社内で話し合い、交代で取得し、不公平に留意する）
- 13.全員がアクセスできる共有サーバーを作り、誰が見てもすぐに業務を担当できるようにする。
- 14.本人しかアクセスできないフォルダーは原則禁止にする。
- 15.サーバーのフォルダーは年度、件名など単純に分類し、誰でもわかるようにする。
- 16.担当が休んでも、顧客などからの問い合わせに他の人がすぐ対応できるようにする。
- 17.生活リズムを朝型に変更し、1日を有効にする。（朝1時間早く出社し、定時に退社）
- 18.早く退社するために昼休みは45分以内にとどめる。
- 19.以上の18項目は一人では無理だから、社内で理解を得る。
- 20.仕事への高い集中度と具体的な成果を上げ、労働分配率へ反映させる。
長い時間働けば社員一人ひとりが生み出す付加価値が増えるわけではない。
- 21.仕事ができる人は皆仕事が速い。ビジネスは常に時間との戦い。
- 22.スピード重視の習慣がつけば確実に成果が上がる。
- 23.「すぐやる！」瞬発力・身の軽さが大事、早く始めればそれだけ早く終わる。
だらだら時間をかけても片付かない。集中するからこそ質の高い仕事になる。
- 24.仕事は結果が全て「どれ位の時間を使ったか？」でなく「どんな仕事をしたか？」が問われる。
最小の労力と時間で最大の効果。（手を抜け、ではない！）
- 25.直前でバタバタはミスのもと、すぐにやり、時間の余裕をつくり、チェックし完成。（品質 UP）
- 26.生産性の低い仕事で忙しいと、体感・仮性の忙しさに惑わされる。（品質 DOWN）
- 27.「真に忙しい」とは生産性の高い仕事、濃密な時間、好循環、仕事の手順も更に工夫が必要。
- 28.「仕事は忙しい人に頼め」とは受注態勢が整っているから。
- 29.すぐにできないのは「まだしなくて大丈夫だから」とやらない理由をつくるから。

- 30.慢性的な「先延ばし病」をやめ、小さなことを「すぐやる」、例えば電話・メール連絡・返事は即する。
(すぐのクセ)
- 31.仕事は「決断の連続」、人から依頼され、自己評価より他人の評価が大切で、即やりますとヤル気をアピールする。(決断の遅い人にチャンスはつかめない)
- 32.日頃の小さな仕事の締め切りも厳守し、誰かに迷惑をかけない。(納期は仕事の大前提)
ギリギリ仕事は段取りの甘さにあるので、段取りは納期から逆算し「工程表」をつくる。
- 33.仕事を一人で抱え込まず、協調性をもって人をお願いする。(人間関係、データのシェア、ギブアンドテイク)
- 34.人に頼むとあまり手間と時間がかからないので、最適な人やタイミングをはかる。
- 35.意識しないと「ムダ」は減らないので、時間と手のかけすぎの2つを意識して進める。
- 36.完璧な仕事ではなく、でもカナメの部分を大切にし 他は最低限の 80 点。
顧客の求めるレベルは「完璧」より「時間厳守」。
- 37.本来の目的は何か。完璧は「手段の目的化」になりかねない。手間ヒマかける価値ある仕事かを考えるクセをつける。
- 38.チームの仕事でロスを最小限にし、チームで①情報の共有②コミュニケーションの充実③メンバーのスケジュールを調整する。
- 39.時間＝お金なので全て自分でやると抱え込まずチームでやり、アウトソーシングする。
- 40.何のために仕事をするか。どうせ同じ時間拘束なら楽しい仕事の方がよい。少ない時間で目標を達成し自分の原動力とする。(スピード成功)

残業は減らすべきとの社会的な機運は高まっています。以上のような項目を大いに活用してブラック企業から脱しましょう。「ムリ」「できない」ではなく、何かを考え試行錯誤しましょう。

そもそも法律的には1日8時間、週40時間の労働が基本ルール(法定労働時間)。36労働協定を結んでも、「月45時間、年間360時間」までの残業が上限です。「特別条項で」で月45時間超の残業もあるが特別な事情) 少子化の中ブラック企業では人は来ない。いつまでも人手不足、成長は見込めません。

残業削減はどの会社も取り組むべき課題です。どうせなら思い切って「残業ゼロ」を目指そう。高い目標を掲げるからこそ、真の「働き方改革」働きやすい職場、誤解を恐れずに言えば、時間を守れ、ではなく成果を求める改革が社内から巻き起こるかもしれません。

皆様方のご意見をお待ちしています。

税理士法人みらい経営 石川光男

※残業を減らし業績アップ企業のノウハウとして参考としました。

大和証券（19時前退社をルール化）、伊藤忠商事（朝型勤務、朝礼の実施）
カルビー（ワーク（WLB）よりもライフ（LWB）を重視）、トリンプ（「がんばるタイム」で2時間集中）
KDDI（11時間の勤務間インターバル（11時間制度）、はるやま（NO残業手当1万5000円）

キリンビール高知支店（曖昧な点ゼロに、人に尋ねる、方針を紙に書く）（正解なし、あるのは前進力だけ）
武蔵野（働き方・人間関係も鮮度重視で仕事スピードUP、成果UPと残業ナシ
良品計画（「業務の標準化」で仕事のムダを排除）

（参考資料）

ドイツ人はなぜ年150日休む？ 熊谷徹氏（青春出版社）19年7月
短時間で仕事、忙しい人に頼め！松本幸夫氏（PHP文庫）10年7月
残業ゼロ革命（宝島社）19年3月
アソシエ（日経BP社）16年11月
戦略経営者 17年3月（残業ゼロへの道）
残業学（中原淳+パーソル総合研究所）19年2月 光文社新書

2月の税務と労務

令和6年12月の決算法人の確定申告、消費税など納税	期限（2月28日）
令和7年6月の決算法人の中間申告、納税	期限（2月28日）
令和7年6月の決算法人の消費税の中間申告	期限（2月28日）
令和7年1月分源泉所得税納付	期限（2月10日）

税理士法人みらい経営（発行元）

税理士・中小企業診断士 社会保険労務士・行政書士	石川光男
税理士	秋江みほ
社会保険労務士	小菅初子
社会保険労務士・中小企業診断士・行政書士	久野裕規

〒456-0051 名古屋市熱田区四番二丁目14番34号