

労働生産性の向上

働き方改革では、従業員のワーク・ライフ・バランスの実現とともに、労働生産性の向上が不可欠です。働く時間や場所、手段や道具、業務プロセスを変えることで、労働時間やコストを削減し、労働生産性を向上させることが、働く人や企業の持続的な成長につながります。

日本生産性本部が発表した「労働生産性の国際比較（2017年版）」によると、日本の1時間当たりの労働生産性は46.0ドル（4,694円）で経済協力開発機構（OECD）加盟35カ国中20位、先進7カ国では最下位となっています。

労働生産性とは、投入した労働量に対して、どのくらいの生産量が得られたかを表す指標であり、個々の労働者の能力向上や効率改善に向けた努力だけでなく、業務のやり方の見直しや情報通信技術の活用など、経営者による経営効率の改善などによって向上します。労働生産性の向上は、経済成長や経済的な豊かさをもたらす要因とみなされています。（出典：日本生産性本部・生産性総合研究センター発表資料）

業務のやり方を見直す

労働生産性を向上させるには、従業員の労働時間や労働環境などの現状把握や、社員アンケートやヒアリング等による課題の洗い出しを行い、業務の内容やプロセスを見直すことが重要です。

課題	具体的な手法
会議が長い	<ul style="list-style-type: none">・会議は勤務時間内に設定する（残業前提の会議時間を設定しない）・会議の「ゴール」（＝何を決めるための会議か）を明確にする・会議の出席者数、時間、資料の量などを見直す
業務量が多い	<ul style="list-style-type: none">・業務を棚おろしし、優先順位を「見える化」する。必要でない仕事は思い切ってやめる・緊急性の低い仕事を、終業間際や終業後に部下に指示しない
その人にしかできない仕事がある	<ul style="list-style-type: none">・同じ業務を複数の人がこなせるよう、研修や引継ぎを定期的に行い、繁忙期や誰かが休みの際には業務を分け合って対応する
取引先からの無理な要求	<ul style="list-style-type: none">・取引先に対して、長時間労働の抑制に向けた取組を説明するとともに、発注時に納期等にかかる配慮について理解を求める・著しい短納期等、長時間労働を誘発する発注については取引先に対して組織的な対応を検討する

事例 マルエス合資会社

女性事務職もフォークリフト免許を取得し現場業務にあたるなど、社員相互で業務を共有し、臨機応変にサポート。会社をより良いものにする方法を、社員自ら考えて実践。

→詳しくは15ページ

業務効率化のヒント ～テレワークなど情報通信技術の活用

パソコンやスマートフォン、タブレット端末などを通じた情報通信技術（ICT）の利活用により、作業の効率化・省力化、情報の共有、移動時間の削減など、様々な業務の効率化が可能となります。

その1つが「テレワーク」です。テレワークとは、情報通信技術を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のことです。活用の仕方により、仕事の手法は大きく広がっていきます。