

令和6年度 プレミアムこころカンパニー表彰企業概要

(こころカンパニー認定番号順)

認定番号	企業名	代表者 職	代表者 氏名	所在地	業種	従業員数 (R6.4.1現在)	受賞回数 ※3回で 殿堂入り	優れた取組(特徴)
65	高橋建設株式会社	代表取締役 社長	高橋 宏聡	益田市	総合建設業	96	1	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日に連動させるなど有給休暇の時間単位での取得推進 ・休暇が取りやすいように有資格者を複数名配置 ・有資格者確保のための資格取得費用を会社で負担 ・子育て、介護による急な遅刻、早退は所属長の確認のみで1時間以内の遅刻早退を許可(出勤扱い、有給消化なし) <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現場ごとにノー残業デーの設定 ・変形労働時間制を導入しているが法定以上の休日を設定(法定87日に対し120日の休日) ・残業の多い職員への声掛け、建設ディレクター制度等負担軽減のための職員の増員 ・現場でのICT、アウトソーシングを活用し、現場負担軽減することによる残業時間低減
146	セコム山陰株式会社	代表取締役 社長	浅中 靖作	松江市	警備業 情報通信業	175	1	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月有休取得日数の確認をし、1年間で確実に5日は取得するように管理。取得が遅れている社員については所属長より声掛け ・長期休暇制度のリフレッシュ休暇の取得率を毎月確認し、取得の声掛けを実施 ・昨年度より入社時の有休付与日数は3日→9日へ、6カ月経過後の有休付与日数を現業職は13日→15日、非現業職は12日→14日へ増加 また、有休付与日数は最大23日であり、法令の20日より多く付与 <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の残業時間を労使ともに管理 ・毎日入退室時間データを管理職が確認 ・法定休日の出勤状況を毎月確認し把握 ・残業をする際は残業届に業務内容と終了予定時間をシステムで入力し、上司に承認を得た上で残業。 ・包括役職手当受給者で長時間労働(45h以上)の社員についても、毎月チェックし削減に向けて改善対策を実施。また、80hを超えた場合は産業医の受診を促進
187	社会福祉法人 島根県社会福祉事業団	理事長	山崎 功	松江市	医療・福祉	928	2	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中期経営計画において、年次有給休暇の取得率を数値目標に掲げ、計画的付与制度(年3日)の制度を活用した取得促進 ・各施設で管理職や現場のリーダーから年次有給休暇を取得するように声をかけ、年次有給休暇が取得しやすい環境づくりを実施 ・職員の誕生月に合わせて年次有給休暇を取得してもらうなどの工夫を実施 <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に時間外勤務の状況を分析し、業務改善に取り組む ・急な休みがあっても他部署から職員を派遣調整できるよう、通常時でも他部署の業務を行う機会をもったり、利用者のサポート内容をまとめた24時間シート(マニュアル)を活用 ・定時で帰られるように声掛けやノー残業デーやノー残業ウィークの実施 ・介護業務と周辺業務を切り分けることで、シルバー人材の活用等雇用を多様化し、人材を確保

318	株式会社シーエスエー	代表取締役社長	和田 正志	出雲市	情報通信業	51	3	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有休休暇の計画的取得奨励(年間予定表、年に1度各人に付与日数・前年未消化日数の書面交付) ・30分単位の有給休暇取得制度 ・アニバーサリー休暇(時季指定) ・ワーク・ライフ・バランス社内セミナー実施 ・属人化から多能工化へ <p>健康経営を行うことで社員の健康意識が高まり、病欠だけでなく旅行や趣味に積極的に有給休暇を取得する社員が増加し、社員の幸福度とモチベーションが高まっている</p> <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各自で曜日を決める週1回ノー残業デー ・ワーク・ライフ・バランス社内セミナー実施 ・管理職セミナーの実施(帰りやすい雰囲気づくり) ・時間外労働の多い社員へ個別に声掛け ・業務の見える化・省力化の徹底 ・属人化から多能工化へ ・コミュニケーション向上のためイベントの企画実行(委員会活動等)
326	富国生命保険相互会社	松江支社長	古林 信秀	松江市	生命保険業	145	1	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有休休暇の計画的取得奨励 ・事務担当の複数担当制 <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの使用時間の制限 ・毎日のログイン、ログオフ時間の展開 ・月次のログ時間、休日出勤等の実績集計と展開
349	アイカム株式会社	代表取締役	竹田 宏一	松江市	生活関連サービス業	31	3	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誕生日休暇の実施 ・有給休暇取得状況の見える化、取得推進 ・学校就学の子どもを持つ社員の部署には急な休みがあっても対応できる組織づくり <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部署ごとに職務の誰でも出来る仕組みづくり ・月1回の上司面談の実施 ・部署ごとに年2回業務の改善点や生産性を高めるための施策のアセスメント会議を実施 ・業務のIT化
352	株式会社ひょうま	代表取締役	吉田 拓也	益田市	介護事業 小売業	244	1	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定休日を一部で設けている ・有給休暇残日数を給与明細配信時に個別周知 ・時間休制度を一部で設け、学校行事や子どもの通院などに対応 <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症を疑うべき症状について早期発見ができるよう学ぶ研修の実施や主治医との連携を密に行うことにより介護施設利用者の体調不良による緊急対応や、夜間対応が減り、時間外労働を削減 ・時差出勤制度の採用

372	株式会社トレンド	代表取締役	徳田 裕成	松江市	専門技術 サービス	5	2	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の情報共有を行き届かせることによる休みの際のフォロー体制の構築 <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週初め、週末にチームミーティングを行い、一週間のチームでのスケジュール確認や調整を実施
519	株式会社イーウェル E-Space松江	代表取締役 社長	稲葉 章司	松江市	サービス業 (福利厚生代 行サービス)	312	2	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員向けポータルサイトを開設し休暇制度を周知。 ・年度初めに最低5日以上の有給休暇取得計画を作成し、勤怠システム登録を義務付け。 ・業務を複数人で担当し、属人化しない体制を構築。 <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎週、本部長以上へ当月所定外労働時間状況を報告した上で、各管理職へも共有し注意喚起を実施。 ・所定外労働が月60時間を超えた場合、直属の管理職へ注意喚起を実施。また、対象従業員へ健康確認シートを提出してもらった上で産業医または人事との面談を推奨。 ・業務を複数人で担当し、属人化しない体制を構築。
553	株式会社日本旅行 TiS松江支店	松江 支店長	日野 咲智子	松江市	旅行業	12	1	<p>[休暇取得促進のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに年休5日間分の申請をスケジュールリングし、3か月に1回管理職が休暇数確認、休暇取得を促進。 ・年末年始が比較的休みが取得しやすい時期の為、その時期に合わせて休暇を延長し、独自で店頭休暇を設定。長期休暇につなげる。 <p>[時間外労働削減のための取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務量の平坦化と、年に1回の管理職との面談にて業務のフィードバックを実施 ・プロジェクトチームを作り、複数人で一事業を進める行動を促す ・メール、社員携帯の労働時間内での対応を実施 (お客様宛てメールの署名欄にその旨を記載することでお客様への協力を得る) ・社内添乗員専門部署の積極的活用により、旅行での添乗業務の負担軽減