

認定部門 育児・介護休業制度充実部門

♥ 従業員の意見

職場への効果

- ・社内の雰囲気良くなり、充実感を持ちながら働けるようになりました。
- ・出産を考える女性が増え、周りもそれを認めるようになり、会社全体が明るくなりました。

会社の姿勢や方針について評価できる点

- ・妊娠期間中は通勤混雑回避のため、育児休業期間明けには保育園の送迎のために出勤時間を遅らせてもらったり、勤務時間の短縮を行ってもらい、仕事を無理なく続けられるように配慮してくれました。
- ・仕事復帰後は子供用品を扱うなど、実生活を活かした仕事ができるので、今まで以上のやりがいを持って感謝しています。
- ・入社時の制度説明の他、新しく制度が変更になったり、社員の具体的利用事例については、朝礼や全体ミーティングで必ず報告してもらえます。

生活や働き方への影響

- ・子供との時間もきちんと取ることができ、自分のやりがいである仕事もでき、家事、育児、仕事の3つをバランスよくこなすことができるようになりました。



認定部門

育児・介護休業制度充実部門

株式会社マルヨシ



働き方を見直すいきいき職場を応援!
ワークライフバランスフェスタ東京2013
WORK LIFE BALANCE FESTA TOKYO 2013



働き方を見直すいきいき職場を応援!

ワークライフバランスフェスタ東京2013

WORK LIFE BALANCE FESTA TOKYO 2013



株式会社マルヨシ

会社概要

会社名	株式会社マルヨシ
代表者名	丸吉 裕和
創立(創業)	1957年(12月1日)
所在地	文京区千駄木3-48-5
TEL/FAX	03-3828-2131 / 03-3828-2138
従業員数	120名
URL	http://www.maruyoshi-bag.jp/company.html



事業内容

・バッグの製造販売

メンズ、レディース、カジュアル、キッズ、スクールバッグ等の国内外での製造および販売

バッグのリペア、リメイク、染色、クリーニング

その他、バッグに付随する一連の業務

目的・理念

社員の成長を支援し、働きやすい職場を目指す

当社は鞆の「ものづくり」を業務としています。会社が「人」を育て、「人」が会社の成長を支えていくと考えています。職務に精通している社員が永く働き続けることが、会社にとっても効果的であることから、働きやすい職場を常に目指し、社員全員が諸制度を理解し、お互いに心遣いができるように周知徹底を図っています。

特に当社は取扱商品の約半分が幼稚園児・小学生向けであることから育児休業が終了し、育児に携わる母親の復帰を応援しています。

また、様々な福利厚生を充実させることにより、従業員が健康で、なおかつ平等な環境の職場づくりを心掛けています。



認定部門 育児・介護休業制度充実部門

取組内容

社員一人ひとりに応じたフレキシブルな対応

- ・妊娠中の社員には通勤混雑回避のため、育児休業明けの社員には保育園送迎の時間を考慮し、短時間勤務(勤務時間の繰上げ・繰下げ)を個々の事情に合わせてフレキシブルに対応しています。
- ・育児・介護を要する社員については原則的に残業を免除するほか、半日年次休暇制度を整備しており、通院等の場合にも有給休暇を有効に利用できるようにしています。

祝金制度

- ・出産祝金、入学祝金など子育てをする社員に経済的な支援を充実させています。

保養施設の整備

- ・社員が自由に利用できる保養施設を複数ヶ所契約しており、健康とメンタル面に配慮しています。

スキルアップ制度

- ・社員の成長および充実した生活を支援するため、自己啓発を奨励し、余暇を利用した外部スクール受講等の費用を半分会社が負担するスキルアップ制度を採用していて、料理教室や陶芸等、直接業務には関係しない習い事も対象にしています。また、資格取得の表彰制度を設け、取得者には報奨金を支給しています。

その他福利厚生

- ・毎年、全社員を対象に社員旅行や忘年会等を開催する他、各セクションで定期的にコミュニケーションの場を設け、その費用を支援しています。
- ・ゴルフコンパや野球部、登山部等のサークル活動についても費用の支援をしています。

実現のポイント

親身な相談体制

- ・業務に関する事、また直接業務に関係のない私的な事でも直接社長や総務部長に気軽に相談できる体制となっています。
- ・毎年4月、全社員が社長および所属部の責任者と個別に面談する制度があり、その中で自由な提言等が行えるようにしています。

社員全員による協力体制

- ・運用にあたり、周りの社員の理解や心遣いが重要不可欠であるため、毎朝の全体朝礼や全体ミーティングを通して、日頃から社員への意識啓発を図っています。
- ・社員から仕事と生活の両立をするための相談を受けた際は、経営者自ら、早急に業務内容の軽減を検討した上で、業務に支障の出ないような人員補充等のバックアップ体制や、その時期を決定し、社内の周知徹底を図っています。

社員提案の活用

- ・アイデアや改善について、社員からの提案を受け付ける「提案用紙」を制定しています。社員から提出された提案の中で、採用されたものに対しては、表彰および報奨金を支給しています。

