



会社紹介

INDEX



株式会社インデックス

■概要

社名	株式会社インデックス
代表者名	代表取締役 中谷文明
設立	2002年8月
所在地	〒150-0001 東京都渋谷区神宮前6-18-3 神宮前Sビル3階
TEL/FAX	TEL. 03-5485-1750 / FAX. 03-5485-1685
従業員数	25名 (男性9名・女性16名)
平均年齢	34歳
URL	http://www.index-inc.co.jp

■業務内容

株式会社インデックスは、中小企業における経理・財務・総務・労務・システム開発などの管理業務を一手に請負う「バックオフィスタータルサポーター」です。企業経営に関するあらゆる管理業務について、質の高いサービスをワンストップで提供しています。

1. 「経理・財務サービス」

密接な関係である会計と資金繰りを一体管理することで、より付加価値の高い、様々な業種業態に適した経理・財務サービスを提供します。

2. 「資金調達コンサルティング」

金融機関での融資経験者がいる強みを生かし、金融機関が客観的に融資先を理解するための資料作りや、スムーズな資金の繰り回しが行えるようなサポートを提供します。

3. 「人事・労務サービス」 (社会保険労務士法人ディクシーズより提供)

給与計算や社会保険手続などの月次業務から、各種規程や人事評価制度、業務フロー構築など様々な制度作りのサポートを行います。

4. 「総務サービス」

会社経営を健全に運用していくために、人的コストや時間的コストをトータルに削減し、本業に専念していただける経営環境を作るためのサポートを行います。

5. 「システム導入サービス」

既存の経営基盤、スタッフ、業務フロー、ハードおよびソフトウェアなどを最大限に生かし、最小限のコストで「会社の夢」をかなえるサポートを行います。

**「バックオフィス
トータルサポーター」**



受賞部門

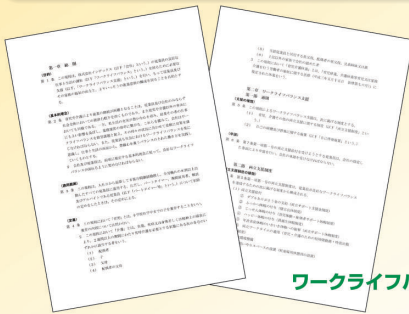
育児・介護休業制度充実部門

株式会社インデックス



7つの両立支援制度と2つの自己啓発施策からなる
「ワークライフバランス支援」

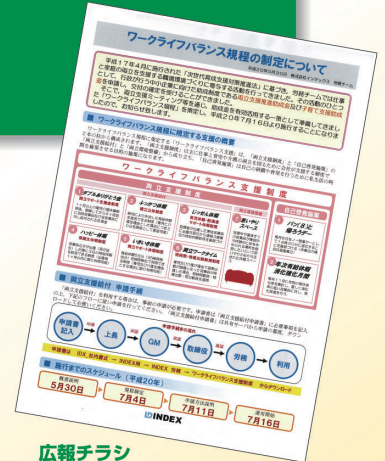
工夫点



ワークライフバランス規程



申請書



広報チラシ

両立支援制度

1 ダブルありがとう金 (両立サポート支援金)

育児介護休業を取得した従業員が職場に復帰した際、復帰従業員及び全従業員に対し、復帰とフォローに対する「ダブルのありがとう」を伝える目的で記念品を支給する制度。

- 復帰従業員 5000円相当記念品(復帰への感謝)
- 同一部署従業員 3000円相当記念品(休業中のフォローに感謝)
- 全従業員 1000円相当記念品(制度の理解・協力に感謝)

2 ふっかつ休暇 (積立公休制度)

育児や介護を理由とする休業の際、消化できず失効した年次有給休暇を「復活(ふっかつ)」させ、充当できる制度。

- 失効した年次有給休暇のうち20日を限度として復活
- 今後直面することが予測される介護に関わる休業において、有休を消化できない管理職や男性従業員が利用することを想定

3 じっせん休暇 (育児体験・配偶者サポート休暇制度)

男性従業員の配偶者が出産した際、豊かな心を育む研修の一環として3日間の特別休暇取得を義務付け、育児を「実践(じっせん)」させる制度。

- 出産日の翌日から連続3営業日の特別有給休暇を付与
- 義務化させることで安心して休暇を取得できる効果を期待
- 育児の大変さを実感させ、育児で制限されることのない働き方を得られる理解を深めていく

4 ハッピー休暇 (孫誕生休暇制度)

従業員に孫が誕生した際、3日を限度に特別休暇を取得できる制度。

- 出産日の翌日から1ヶ月以内に最大3日取得可能な特別有給休暇を付与
- 育児や介護の休業がない従業員でも公正にWLB支援を利用できることを想定

5 いきいき休暇 (両立サポート休暇制度)

育児や介護が理由で遅刻、早退及び外出が生じた際、未消化の年次有給休暇のうち5日分を上限として、時間単位で有休を消化可能とする制度。

- 年間5日(35時間)分を上限とし、繰り越しは行わない
 - 保育所などからの急な呼び戻しにより、不規則な休暇取得を余技なくされる状況が頻繁に発生したため、年次有給休暇を生活スタイルに合わせて効率的に利用できるよう導入
- [社員の声] 急な用事で1時間や2時間だけ早く帰りたいという時には、半日休暇を取得することが慣習として常であったが、この制度が利用できることで、年次有給休暇の時間を無駄なく利用できるようになった
- [今後の課題] 育児と介護を理由とする場合に限定されているが、自己啓発など適用範囲を拡大することを現在検討中

6 両立ワークタイム (短時間・短日勤務、時差出勤制度)

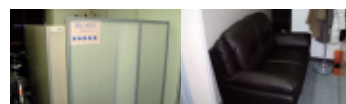
育児及び介護が理由で通常の勤務形態を継続することが困難となった場合、柔軟な働き方をサポートできるよう、短時間勤務、時差出勤及び短日勤務を適用できるようにした制度。

- 短時間勤務 一日の所定労働時間を短縮(1週間単位で適用)
- 時差出勤 一日の所定労働時間は変更せず、始業及び終業時刻の繰上げ又は繰下げを行う(同上)
- 短日勤務 週の所定労働日数を削減(1ヶ月単位で適用)

7 思いやりスペース (妊産婦用休憩エリア設置)

妊娠中の従業員が安心して休憩できることを目的に、プライベートな空間となるよう配慮して設置された休憩所。

- 育児経験者の声がかきかけとなって設置が実現
- 視線や空調等にも配慮しパーティションで囲うなど精神的にも安らげるよう配慮



自己啓発制度

8 パッと帰ろうデー

毎月8日を「パッと帰ろうデー」として全従業員が終業時刻後30分以内に業務を終了し、退社するようにしたノー残業デー施策。

[今後の課題] 適用日の増加を検討。また、残業をなくすために業務効率を上げるなどの意識啓発が必要

9 年次有給休暇 消化強化月間

毎年11月を年次有給休暇消化強化月間とし、有休の消化率が著しく低い従業員に対し、消化を義務付けた施策。

- 一年間の年次有給休暇の取得率が8日未満の従業員が該当
- 該当者は、11月から翌年1月までの3箇月中に3日の有休消化を義務付け