



令和元年度  
茨城県働き方改革・生産性向上  
個別企業コンサルティング事業  
成果事例発表会  
～事例紹介(2)～

## 紹介CASE一覧

### CASE 1 : 現場主導で業務を把握、補完し合う風土を醸成

株式会社いばらきのケア（サービス業（医療・福祉）：常陸太田市）

### CASE 2 : 労働時間削減と社員育成制度の充実により 生産性向上と若者に選ばれる企業を目指す

株式会社大貫工務店（建設業：水戸市）

### CASE 3 : 社員の多能工化や生産管理システムの活用により 付加価値生産性の向上を目指す

株式会社ダイイチ・ファブ・テック（製造業(金属加工)：水戸市）

### CASE 4 : 現場主導で業務を把握、補完し合う風土を醸成

株式会社トレンディ茨城（運輸業：水戸市）



### CASE 5 : 働きがいと働きやすさの両立で生産性向上を目指す

有限会社モーハウス（小売業：つくば市）



## CASE1 現場主導で業務を把握、補完し合う風土を醸成

従業員の業務配分に偏りが生じ、有給休暇の取得にばらつきがあった介護・福祉サービス業。業務を補完し合う取組により、有給休暇取得促進や新規採用者の定着率が向上したケース。

企業名	株式会社いばらきのケア		
業種	サービス業（医療・福祉）		
本社所在地	茨城県常陸太田市		
創業年	2011年	主な事業内容	・障がい者通所施設 ・高齢者通所施設 ・配食サービス ・食品直売店 ・移動販売等 ・企業主導型保育園
従業員数	正社員37名（男性17名／女性20名） 非正規社員43名（男性8名／女性35名）		

### コンサルティング開始時の課題

- 業務内容や職種、事業所所在地が多様であること、また近年事業が拡大したことから、経営層が社内全体の状況を把握できなくなっている。
- 社内研修や教育など業務内容を社内で共有し、コミュニケーションを取る機会が取れていない。近年離職者も増加。
- 勤怠管理が明確ではないことから、業務分担に慢性的な偏りが生じ、有給休暇取得状況にもばらつきがある。

### 三か年目標

- 『地域に根ざして共に育つ』という経営理念の基で、顧客や地域住民から信頼される会社へ成長する。
- 従業員がお互いに思いやり、仕事にやりがいを持てるような働きやすい職場をつくる。
- 資格の取得など、個々のレベルアップとそれを支援できる教育体制を構築し、人材育成の仕組みをつくる。

## 取組と成果

- 現場主導で業務を把握・補完し合う取り組みを進めることで、有給休暇を取得しやすい環境を醸成。
- 従業員同士ならびに管理部門と従業員間のコミュニケーションを積極的に図ることで、風通しの良い社内風土が生まれ、新規採用者の定着率が向上。

### 有給休暇取得促進

### 新規採用者の定着率の向上

#### 背景

- 従業員間で業務に偏りがあるため、有給休暇取得日数にばらつきが生じている。

- 新規で採用しても、採用間もないうちに離職することが増えてきた。

#### 取組内容

- 社長を中心として管理部門から有給休暇取得を推奨するアナウンスを実施した。
- 他の従業員の業務を代行できるように、部門内で各自の業務把握に努めた。
- 従業員の行動予定をディスプレイ上で管理できるようにした。（後述のICTシステムを活用）

- 新規採用者を対象に、社長を交えた懇談会の機会を設けて、事業を展開する上での理念や思いを共有した。
- 採用時面接に社長が同席し、採用段階から新規採用者の考え方や志向をより詳細に把握できるようにした。
- 社内報を作成して、新規採用者の紹介や各施設の取り組み等を社内及び施設利用者の方々と共有できるようにした。

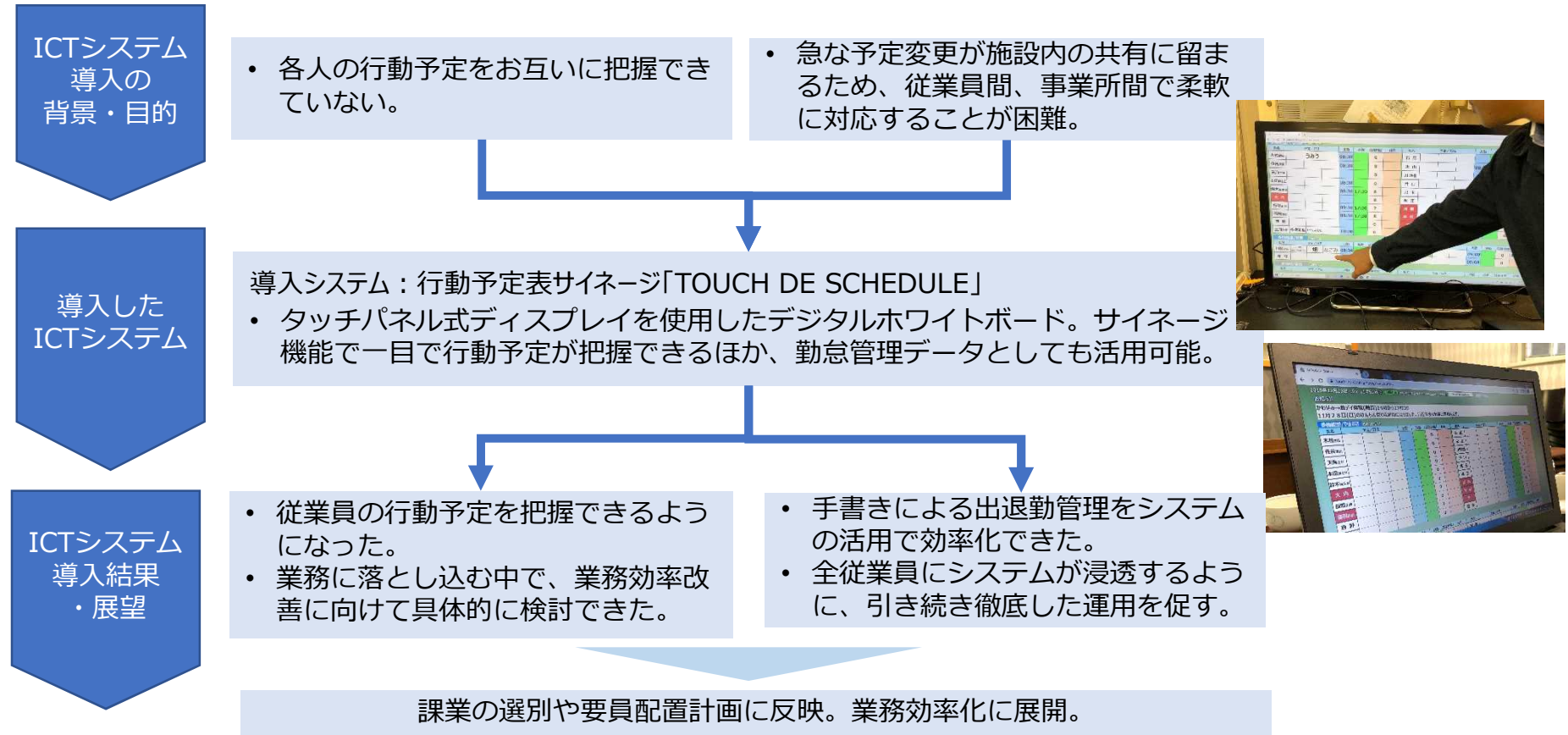
#### 成果

- 3か月（'19.8～'19.10）の平均有給取得日数が、取組前の1.2日から3.0日に増加した。
- 効率的に有給休暇を取得できるように、お互いの業務を把握、補完し合う風土が生まれた。

- 新規採用者の定着率が、取組前の70%から95%に上昇した。  
（'19.4.1～'19.12.31の新規採用者23名のうち、退職者1名）
- 業務改善に向けて、従業員が自主的に工夫する動きが見られるようになった。

## ICTシステムの導入・活用

- 行動予定表サイネージの導入により、従業員の行動予定及び配車予定の見える化を実施した。
- 従業員間、事業所間での業務の支え合いにつなげることで、また、今後の課業選別、要員配置計画への展開を目指す。



## 取組実施のタイムスケジュール

<p>！従業員自らが業務改善の意識を持ち、社員教育体制の構築に展開する。</p> <p>！システム運用の徹底を促し、業務効率化に展開する。</p>	取組内容	2018年度				2019年度			
		1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
	有給休暇の取得促進								
	業務改善による効率化								
	社内教育体制の構築								
ICTシステム導入									



## 取組を通じてわかったこと・得られたこと

- 有給休暇取得を現場主導にすることで、自発的に業務分担の状況を把握し、効率的な業務体制を考える体制が築かれた。今後は、ICTシステムを運用しながら、事業所間での業務連携や業務分担を検討していく。
- 複数の事業所を運営していることから、従業員同士で情報が共有できるように社内報を作成・回覧した。これにより、お互いの業務内容や環境の見える化に貢献した。また、新入社員を紹介するコーナーを設けることで、新入社員を含めた従業員全員の一体感を生み出すことにつながっている。
- 社内アンケートの結果、人間関係に満足している従業員が昨年度から増加している。良好な人間関係は、新規採用者の定着率向上の要因になったと考えられる。
- 行動予定表サイネージの活用については、現場指導者と協力しながら、中高齢者の従業員も含めて、引き続き促す必要がある。



社内アンケート  
結果（2018、  
2019年度）



## 今後の取組予定

- 新人懇談会やランチ会、社内報を継続することで、風通しの良い職場環境を整える。
- 事業所間、従業員間で行動予定を把握し合う環境を整え、従業員同士で連携できそうな業務やその体制を検討する。
- ICTシステムを活用した勤怠報告の方法に関するルール化を検討し、さらなる業務効率化を図る。
- 社内研修の実施計画を具体的に検討していく。（スキルアップ研修やビジネスマインド研修、資格取得支援、新人教育を検討）

## CASE2

# 労働時間削減と社員育成制度の充実により 生産性向上と若者に選ばれる企業を目指す

工期が遅れば土日も出勤し、有給休暇取得率が低迷していた建設会社。ICTによる勤怠管理システム導入や人材育成制度の整備により、若手の定着や新卒採用に力を入れているケース。

企業名	株式会社大貫工務店	 株式会社 大貫工務店
業種	建設業	
本社所在地	茨城県水戸市	
創業年	1927年	
従業員数	正社員70名（男性58名、女性12名） 非正規社員3名（女性3名）	
主な事業内容		・公共工事を中心とした土木工事・施設等の建築工事 ・一般向け住宅の建築

### コンサルティング開始時の課題

- 従業員の大半が現場への直行直帰で日々勤務しているため正確な労働時間の実態把握が難しい。
- 悪天候による工事休止により休日出勤も必要。代休取得が精一杯で、有給休暇取得までなかなか手が回らない。
- 中堅層の社員が少なく、若手が気軽に相談できる相手が少ない。

### 三か年目標

- 創業100年（2027年）に向かって営業活動を拡大していく。
- 労働時間および有給休暇等の勤怠管理を適切に行い、有給休暇の取得率の向上を目指す。
- 人材育成の仕組みが整備され、計画的かつ継続的に運用されていることを目指す。
- 「あの会社に入ってみたい」と憧れられる企業となり、採用拡大を目指す。

## 取組と成果

- キャリアビジョンシートを作成し、社員のキャリアアップに対する意欲向上および教育制度の整備を推進。
- シートの作成にあたっては、別途実施したコンサルタントによる年代別従業員ヒアリングの結果を反映。

### キャリアビジョンシートの作成

#### 背景

- 会社としてのキャリアビジョンを明確に示せずしていた。
- 創業100周年に向け、さらなる人材確保・売上向上に励みたい。

### コミュニケーションの活性化

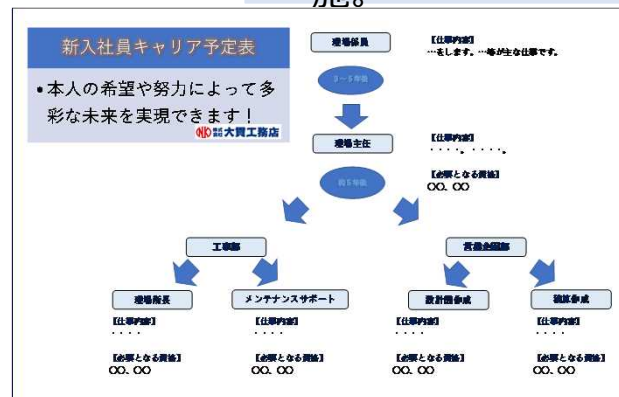
- 経営層が社員、とくに若手社員とのコミュニケーションが減っていると感じていた。
- 若手社員は業務上の不満を抱えていても身近に相談できる先輩などが少ない。

#### 取組内容

- キャリアビジョンシートを作成し、幹部層の頭の中にあったものを可視化した。
- 年次ごとの目標とする資格や職務内容のほか、部門/職務別のビジョンも提示した。

反映

- 若手層グループと中堅層グループの2グループに対し、コンサルタントが面談を実施。
- 部署ごとの月次定例会、懇親会等を実施。



	資格 教育 職務内容		
	工事部	総務部	営業部
1～3年目	現場スタッフ レベル、トランシット(測量) 工事日報 KY×活動 新入社員研修	...	...
3～5年目	現場主任 測量リーダー 原価計算 安全チェック 若手社員研修 2級施工管理	...	...
5年目～	現場係長 作業手順書の作成 実行予算書 工程表の作成	...	...

#### 成果

- 各部署・年齢層ごとの目指すべき姿が明確になり、若手が自分のキャリア上の位置を把握できるようになった。
- 実際の育成計画の充実を図っていくとともに、キャリアビジョンシートを求人の際にも提示することによって、採用活動に生かす。また、定着に効果を期待する。(展望)

<今年度資格受験者数>

1級土木施工管理技士2人、2級土木施工管理技士3人、2級建築施工管理技士2人、2級管工事施工管理技士1人

キャリアビジョンシート(一部抜粋)

<30歳未満従業員離職率>

17.6%('17年度)→ 9.5%('18年度)→ 7.4%('19年度上半期)





## 取組を通じてわかったこと・得られたこと

- ✖ システムは打刻漏れが多く、部門によっても定着度合いに差がある。従業員の持っているスマホで打刻できるため使いやすいシステムと考えていたが、事前説明会では通信料の扱いについての質問が出る等、予想外の反応があった。
- ✖ 労働条件別の初期設定に時間がかかり、給与計算との連動までに時間を要している。また、休日出勤等の際の細かい運用ルールまで定めるには全社的な合意をとる必要があり時間を要するため、紙での日報をすぐに廃止することは難しい。  
→システムの導入が済んでからも、定着させるための指導や細かい運用ルール作りに思っていた以上に時間がかかることがわかった。
- ✖ 社員の年代別のとるべき資格やキャリアビジョンは幹部層の頭の中にはあったが、幹部層が若いころはそれを資料化する必要性を感じられなかった。  
→現代の若者には、目線を合わせた指導・指南が有効。経営層や幹部層の考えていることを資料化して全社的に共有することが重要。



様々なタイプの勤怠管理システムカードリーダー

## 今後の取組予定

- 👍 引き続き勤怠管理システムの定着を図る一方で運用ルールを具体的に詰め、全社的な本格運用を目指す。
- 👍 新入社員や若手が自分の理想のキャリア像を描いて努力し、会社もそれをサポートする体制を実現する。
- 👍 キャリアビジョンシートに対応した研修制度・内容の検討を行う。

## CASE3

# 社員の多能工化や生産管理システムの活用により 付加価値生産性の向上を目指す

扱いが難しい最新鋭機器も積極導入する企業。社員の技能マップ作成や教育制度の実施、生産管理システムの活用により付加価値生産性の向上を果たしたケース。

企業名	株式会社ダイチ・ファブ・テック	 <b>DAI/CHI</b> <small>圧倒的合理化の精密板金加工</small> ダイチ・ファブ・テック	
業種	製造業（金属加工）		
本社所在地	茨城県水戸市		
創業年	1965年	主な事業内容	金属加工（板金、製缶、レーザー加工、3D金属プリンター）
従業員数	正社員 17名（男性 14名、女性 3名） 非正規社員 3名（男性1名、女性2名）		

### コンサルティング開始時の課題

- 生産性向上に向けて、1人の社員が様々な機械を取り扱えるようにする「多能工化」を進めたいが、目の前の業務の消化に追われなかなか進められていない。

### 三か年目標

- 多能工化の実現と育成体制の整備を通じ、全従業員が「全て」の製造過程のプロフェッショナルとして働くことができるよう体制を実現する。
- 生産管理システムを活用した、効率的な生産管理を行う。
- 付加価値生産性を倍増させる。
- 働き方改革関連法に対応した労務管理とワーク・ライフ・バランスを実現する。

## 取組と成果

- 全従業員の技能マップと実践形式の教育訓練を実施。併せて生産管理システムを導入し、工程の可視化を促進。
- スキルマップ、工程管理データを基に、配置の見直し、多能工化に向けたスキル形成で付加価値生産性を向上。

### 技能マップの作成

#### 背景

- 社員別の操作可能機器、社員ごとの得意/不得意を十分に把握できていなかった。
- そのため、効果的な工程別要員配置、教育訓練方針の策定が十分にできていなかった。

### 教育訓練の実施

- 多能工化に向けた教育訓練を過去に残業時間を使って実施したが、座学形式かつ目的意識が希薄だったこともありスキルが定着しなかった。

#### 取組内容

- 社内の教育担当リーダー2名が、日常の業務やコミュニケーションを踏まえ社員1人1人のスキルを4段階評価で評価。
- 技能マップを基に、教育訓練計画の策定、配置の最適化等を実施。  
(並行して生産管理システムを導入。今後、機械別稼働時間、生産性の可視化が可能になる)



- 1回あたり4～5名の社員を対象に、実践形式の教育訓練を月5日間、1日2時間程度で実施。
- リーダーが従業員に対してのカリキュラムを作成・教育を実施しており、修了者・責任者の所感等を書く報告書シートを活用。

- 毎日朝礼時に15分ずつ現場の社員全員で板金等のテキストの読み合わせを実施。
- 全社員それぞれが、業務上必要な資格試験を受験。(板金、溶接、PC操作等)

#### 成果

- 付加価値生産性9.2%増 (2018年4～12月平均と2019年4～12月平均を比較)。
- 半年スパンで工場内の機械を1周ローテーションすることが可能になり、多能工化が進んだ。誰かが休んでも代わりにその機械を扱うことができる人が増えた。





## 取組を通じてわかったこと・得られたこと

- 面談時に教育訓練の感想を聞いているがフィードバックまでは至っていない。また、訓練結果の見える化（技能マップへ反映）ができていない。社員のやる気喚起のためにも、訓練結果を技能マップや考査に反映予定。
- 社員に外部の資格試験等を受けさせると自主的な学習意欲を喚起させやすい一方、PC操作に関する試験は実務でほとんど使わないような知識も覚えなくてはいけなくなる。
- 導入費用は低いが年間保守代が高くて導入を諦めたシステムがあった。システム検討の際は運用コストも含めて検討することが重要。
- 生産性に関する数字を毎月工場内に貼り出すことで、従業員の生産性に関する意識醸成に繋がっている。

教育訓練実施報告書	
年 月 日	
株式会社ダイテック・ファブ・テック	
作成	承認
下記の通り教育訓練を実施しましたので報告致します	
教育訓練分類	1) 基本教育 ① 新入教育 ② 一般教育 ③ 管理者教育 2) 専門教育 ④ 安全衛生教育 ⑤ 環境教育 3) 緊急教育 ① 品質 ② 環境 ③ 安全 ④ その他
教育訓練名	
実施日	
教育実施者名	
受講者数	
修了者氏名	
教育訓練概要	
教育訓練の目的	
修了者所感	〈実施報告書〉
	〈気付いたこと〉 ① ②
教育実施者所見(受講者の理解度及び教育訓練内容や資料の改善事項などの評価を記入)	
最高責任者所見	

教育訓練実施報告書

氏名	担当	1	2	3	4
		塗装	IW	トルンペンダー V320	トルンペンダー 7036
		指導責任者	指導責任者	指導責任者	指導責任者
		〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
1	〇〇〇〇				
2	〇〇〇〇				
	予定	11月	11月	4月	4月
	実施			済	済
	評価			良好	良好

技能マップ

1	アマダ シャーリ ング	初	加工はできる
		中	段取りが出来る
		上	現行の仕事はクレームなしでできる
2	コマツ シャーリ ング	達	自分で工夫しながら段取りができる
		初	加工はできる
		中	段取りが出来る
3	ケトバシ	上	現行の仕事はクレームなしでできる
		達	自分で工夫しながら段取りができる
		初	加工はできる
		中	段取りができる
		上	自分で工夫しながら段取りができる
		達	金型研磨、仮型での試作ができる


力量分類表

## 今後の取組予定

- 教育訓練結果を技能マップに反映するとともに、面談時での本人へのフィードバックを進める。
- 生産管理システムを本格稼働させ、取得したデータを付加価値生産性倍増に向けて活用する。
- 働き方改革関連法改正を受けた新しい就業規則を作成する。

## CASE4 現場主導で業務を把握、補完し合う風土を醸成

業務手順のばらつきから業務効率が上がりず有給取得率が低迷していた陸運企業。ICTの導入と業務マニュアルの作成で業務の標準化・効率化を果たしたケース。

企業名	株式会社トレンディ茨城	
業種	運輸業	
本社所在地	茨城県水戸市	
創業年	1978年	
従業員数	正社員27名（男性24名、女性3名） 非正規社員9名（男性2名、女性7名）	
主な事業内容		・主にヤクルト・乳製品の配送 ・自動販売機の設置・オペレーター

### コンサルティング開始時の課題

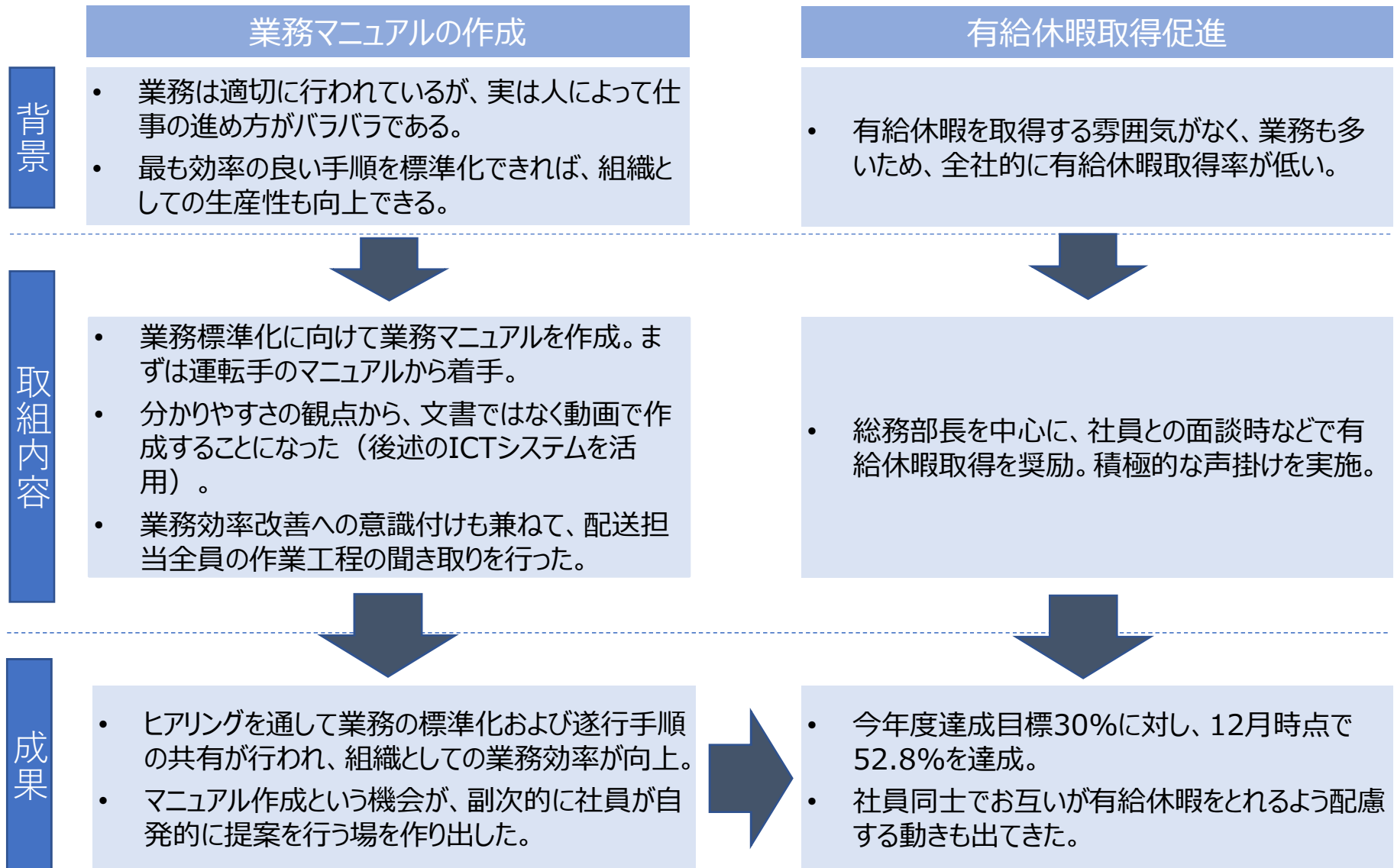
- 全社的に時間的余裕が少なく、有給休暇取得率が低い、社員教育・能力開発の時間などが十分に確保できない。
- 業務マニュアルがなく、各人が独自の方法で業務を実施しており、結果として組織としての業務効率が十分に上がりず、従業員のワーク・ライフ・バランスの向上も十分に果たせていない。

### 三か年目標

- 各人が業務改善の意識を持ち、働きがいのある職場を実現する風土を作る。
- 年次有給休暇を取得しやすい雰囲気を作り、ワーク・ライフ・バランスの実現を目指す。
- ICTシステムの導入や業務マニュアルの作成・活用により業務効率を改善する。
- 社員教育の体制を整える。
- チーム活動等のコミュニケーションの活性化により定着率向上を図る。

## 取組と成果

- 業務マニュアルの作成により、業務の標準化を実施し、組織的な業務効率を向上。
- 向上した業務効率を背景として、さらに積極的な声掛けの実施により有給休暇取得率が大幅向上。





## 取組を通じてわかったこと・得られたこと

- 有給休暇の取得促進は声掛けや雰囲気づくり等の取組以外に、従来進めていた一人で複数ルートを走れる等の多能工化が役立った。互いに業務をフォローしあえる環境が休みやすさに繋がっている。
- 社員同士の一体感を出すために社内報を制作した。社員が家族に会社のことを話す良いきっかけにもなっており、従業員満足度にプラスの影響を与える効果があると考えられる。オーソドックスな取組にも有効性があるとわかった。
- 業務マニュアル作成は業務効率化に大きな効果があるが、作成には想像以上に時間がかかる。紙と動画、作成負担は同じ位であるが、出来がったものについては動画の方がずっと情報量が豊富である。
- マニュアル作成では、社員でルート決定のために議論していく過程が重要である。自分たちで決めたからこそ、全員同じルートで走行する、という気持ちに繋がっていく。



動画マニュアルの一画面

### 新入社員のご紹介 (2019/9～入社仲間)

2019年の9月以降に新しくトレンディ茨城の仲間になった方をご紹介します。先輩社員と一緒にトレンディ茨城を楽しく元気に会社を盛り上げていきましょう！

質問	お名前
①お名前	②所属する部署は?
②所属する部署は?	③入社して感じたことは?
③入社して感じたことは?	④自分の強みは?強み・弱みは?
④自分の強みは?強み・弱みは?	⑤趣味や特技は?
⑤趣味や特技は?	⑥今後の抱負・仕事への意気込みは?



②物流部  
③組織の中の1部として働く楽しさと労働の厳しさ  
④細かな所が頑固、THE A型のめんどくさがり  
⑤ギター、ドラム、料理、パチンコ(スロット)  
⑥得意な仕事を見つけて、皆さんの力になれるようにがんばります。





②オリジナルペンダー  
③皆さん明るくて親しみやすく、とても働きやすいです!!  
④強み: ポジティブ 弱み: せっかち  
⑤スポーツ観戦(巨人ファン)・映画鑑賞  
⑥「明るく・楽しく」仕事に取り組んでいきます。安全運転で少しでも仕事が進むようにがんばります。



**伊藤社長より**  
今期も2名の優秀な方を仲間を迎えることができました。感謝申し上げます。早く仕事に慣れ、明るく楽しく仕事ができるのを期待いたします。



四半期ごとに発行する社内報

## 今後の取組予定

- 引き続き運転マニュアルを作成する。(次年度中に2コース完成が目標)
- ドラレコのデータを人事評価に反映する。
- 有給休暇については、来年度は茨城県全体の平均取得率を超えられるよう、引き続き声掛けを積極化する。
- 社内での業務改善の雰囲気ができてきたため、その活動を活性化する。



## CASE5 働きがいと働きやすさの両立で生産性向上を目指す

社員のほぼ全員が育児中という勤務において制約がある小売業。  
ICTを活用した柔軟な働き方と社員の成長を促す風土を通して生産性向上に取り組むケース。

企業名	有限会社モーハウス		
業種	小売業		
本社所在地	茨城県つくば市		
創業年	1997年	主な事業内容	・授乳用衣類の製造企画・卸売り、小売り
従業員数	正社員12名（女性12名） 非正規社員34名（女性34名）		

### コンサルティング開始時の課題

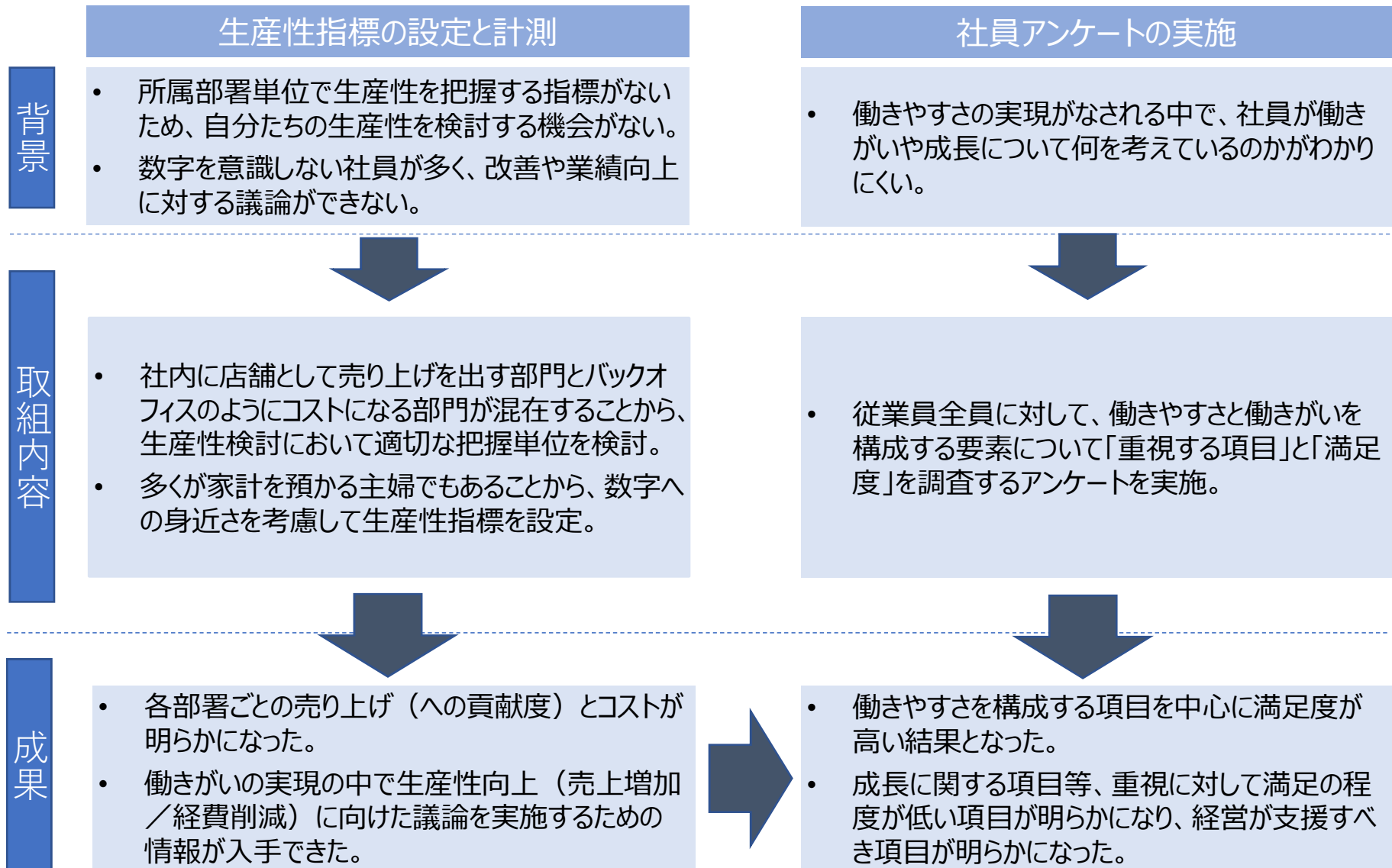
- 乳幼児を持つ母親が仕事をしながら育児ができる環境の実現に成功。パート社員について、優秀な人材の確保と戦力化に成功した。一方で、「時間制約があるので、その日の仕事が完結せず中途半端になってしまう」「乳幼児期を過ぎると自宅近くに転職してしまう」等、「働きやすさ」が優先される傾向が出てきている。
- 授乳服というニッチ商材を扱う中で、企業の持続的な発展のためには新規事業開発や生産性向上に取り組む必要があるが、既存業務の遂行で日々が終了してしまう状況になっており、新しいことを考える時間を生み出せない。

### 三か年目標

- 「働きやすさ」を維持した状態で、「働きがい」を追求していける風土を作り、挑戦的な業務に取り組む。
- ICTシステムの導入を活用して、全社でテレワークを活用。「どこでも職場と同じように働ける」環境の実現により、生産性向上に取り組む。
- 日々の業務において売上やコスト等の金銭的な指標を意識した業務遂行を徹底する。

## 取組と成果

- 会社全体の生産性指標を把握・検討する指標を設定。計測を開始。
- 日々の仕事や職場に対して求めること・満足度を把握するアンケートを従業員に対して実施。





## 取組を通じてわかったこと・得られたこと

- ✖ テレワークの実施においては、テレワークのルール化が重要と考え、ICTシステム導入と並行してテレワーク規程作成に取り組んだ。こういった場面でテレワークを許可するか、テレワーク中の業務評価の考え方等、社員を信頼することを前提に基本的なルールを定めて導入することの重要性がわかった。
- ✖ 社員が会社に期待する内容と満足度に関するアンケートの結果は、実施前の想定どおりであった。残業時間や働きやすさに関して高い満足度が出た一方で、成長や働きがい、承認等については重要度と満足度に乖離があった。時間制約の強い社員で構成される職場において、日々の業務遂行と成長、キャリアアップを実現する仕組み作りが今後の課題となる。
- ✖ 生産性計測については、当初想定より準備に時間がかかった。ウェブ販売と実店舗を両方持っていることや、製品企画を内製化していることにより、何を生産性指標とすべきかの議論に時間を要した。
- ✖ 生産性指標は最終的には時間当たりの営業利益とした。今後の改善において検討しやすい方が望ましく、社員にとってもわかりやすい数字となった。

### 社員アンケート調査項目（各項目の重要度と満足度をそれぞれ5段階で評価）

#### 【働きやすさ】

1. 残業が少ないこと
2. お休み（有給休暇）が取りやすいこと
3. 育児や生活とのバランスがとりやすいこと
4. 個人や部署間で仕事の協力できること
5. 教育や指導が丁寧であること
6. 個人的な相談ができる雰囲気があること
7. 承認やお互い様という認め合う関係性があること
8. 安心して発言できること
9. 仕事上でストレスを感じる事が少ないこと
10. 仕事上の指示が明確であること

#### 【働きがい】

1. 自分の強みや持ち味を発揮できる（認められる）環境であること
2. 将来のキャリアが見えること
3. 給与や評価への納得感があること
4. 仕事の裁量権が大きいこと
5. ミッション、ビジョン、行動指針に共感できること
6. 挑戦できる風土や機会があること
7. 仕事に達成感があること
8. 友人にも勧められる会社であること
9. 成長を実感できること
10. 理想となる社員がいること



ウェブ会議システムを使った会議

## 今後の取組予定

- 👍 テレワーク制度の全社導入。
- 👍 アンケート結果に基づく社員ヒアリングとそれに基づく社内風土改革。
- 👍 生産性向上に向けた社内検討会の開催と、生産性向上（売上増額及びコスト削減）のための取組実施。





