

(目次)

1. Hondaの理念

2. 労使での協力による労働時間短縮の取り組みの歴史

3. 主な労使の取り組みのご紹介

(1) ノー残業デー

(2) 有休取得促進について

有休取得カットゼロ運動

連続有休取得制度

各職場での計画取得に向けた取り組み

労働組合の取り組み

4. 有給休暇取得実績（直近の実績）

5. 課題と対応

主な取り組み：ノー残業デーについて

実施に まつわる背景

- ・仕事が忙しい中でも、せめて週に1日は皆が一斉に定時に退社する日を設けようという考えによるもの
- ・会社あるいは労働組合の政策ないしは取り組みではなく、ごく自然発生的に残業自粛の動きとして事業所ごとに展開されてきた
- ・5日制検討にあわせて、ノー残業デーを導入

実施内容

いわゆる一斉定時退社日

※ どうしても残業が必要な時には、事前に労働組合と協議をする

＜本社の場合＞

水曜日及び第2,4週休日前日の勤務時間は18:00迄とする

ポケットカレンダーを全従業員に配布
※定時退社日がいつかをすぐに分かるようにしている □・・・定時退社日

2014年度
本社定時退社日 CALENDAR
一休日 □ 定時退社日

月	火	水	木	金	土	日
1月	1	2	3	4	5	6
1月	8	9	10	11	12	13
1月	15	16	17	18	19	20
1月	22	23	24	25	26	27
1月	29	30				
2月	1	2	3	4	5	6
2月	8	9	10	11	12	13
2月	15	16	17	18	19	20
2月	22	23	24	25	26	27
2月	29	30	31			
3月	1	2	3	4	5	6
3月	8	9	10	11	12	13
3月	15	16	17	18	19	20
3月	22	23	24	25	26	27
3月	29	30	31			
4月	1	2	3	4	5	6
4月	8	9	10	11	12	13
4月	15	16	17	18	19	20
4月	22	23	24	25	26	27
4月	29	30	31			
5月	1	2	3	4	5	6
5月	8	9	10	11	12	13
5月	15	16	17	18	19	20
5月	22	23	24	25	26	27
5月	29	30	31			
6月	1	2	3	4	5	6
6月	8	9	10	11	12	13
6月	15	16	17	18	19	20
6月	22	23	24	25	26	27
6月	29	30	31			
7月	1	2	3	4	5	6
7月	8	9	10	11	12	13
7月	15	16	17	18	19	20
7月	22	23	24	25	26	27
7月	29	30	31			
8月	1	2	3	4	5	6
8月	8	9	10	11	12	13
8月	15	16	17	18	19	20
8月	22	23	24	25	26	27
8月	29	30	31			
9月	1	2	3	4	5	6
9月	8	9	10	11	12	13
9月	15	16	17	18	19	20
9月	22	23	24	25	26	27
9月	29	30	31			
10月	1	2	3	4	5	6
10月	8	9	10	11	12	13
10月	15	16	17	18	19	20
10月	22	23	24	25	26	27
10月	29	30	31			
11月	1	2	3	4	5	6
11月	8	9	10	11	12	13
11月	15	16	17	18	19	20
11月	22	23	24	25	26	27
11月	29	30	31			
12月	1	2	3	4	5	6
12月	8	9	10	11	12	13
12月	15	16	17	18	19	20
12月	22	23	24	25	26	27
12月	29	30	31			

現在の状況

- ～従業員にとって至極自然なものとして受け入れられている
- 従業員意識の上でも、定時日を意識して効率的に業務をこなしている
- ～職制においても、組合員の定時退社を促している。=だらだらの戒め

ノー残業デーの取り組みは、総労働時間短縮に寄与するとともにメリハリある働き方を実現してきた

主な取り組み：有給休暇カットゼロ運動

開始時期

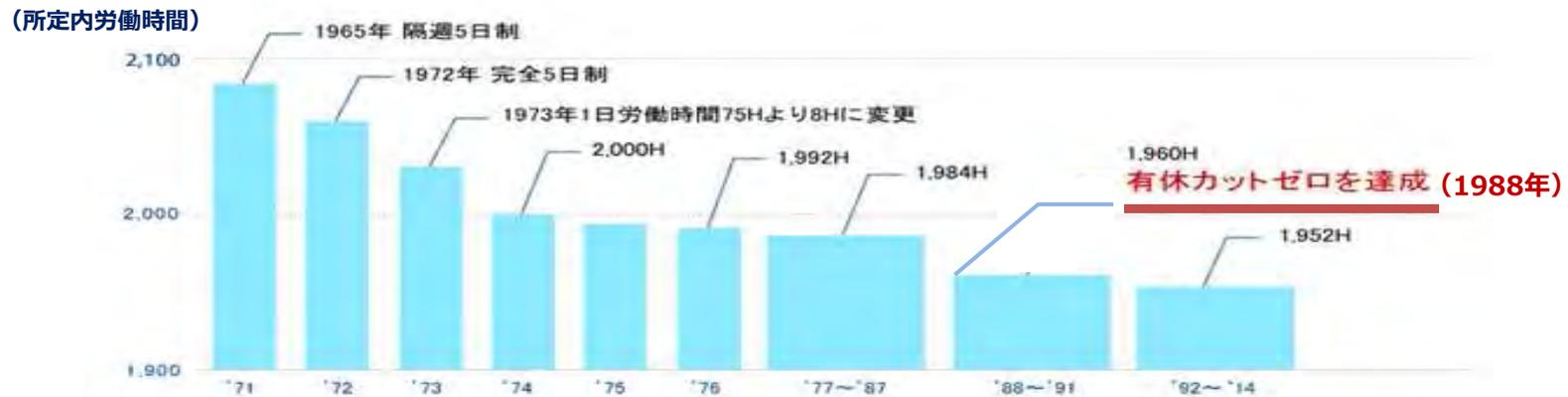
S45年（1970年）からスタート

実施に まつわる経過

- ・新工場の立上げ 四輪事業への進出など1960年代から多忙な時期に、労使の課題認識である「労働時間の削減」を目的として、週5日制、所定労働時間短縮、時間外勤務の軽減有給休暇増及び取得推進について議論されはじめた。
- ・創業者精神である「よく働きよく遊べ」「人間尊重」が会社の考え方の基盤にあり、「取得は本人の意志が基本」としながらも有給休暇を取得しやすい環境づくりに取り組んだ。
- ・1973年に鈴鹿製作所でカットゼロを達成し**1988年には全社でカットゼロを達成した。**

実施内容

- ・次年度への有給休暇の繰越し限度日数は20日であり、21日以上の有給休暇残日数は消滅する（カットされる）→最大20日のカット。
- ・このカットされる有給休暇をなくそうというのが**“有給休暇カットゼロの取り組み”**である。
- ・カットゼロを前提に年間で計画的に有給休暇を取得するように各部門で推進する。



S63（1988年）に全部門で有休カットゼロ達成

●連続有休取得制度 S46年（1971年）から制度導入し推進

対 象	取得資格	取得日数	年間取得回数
全 部 門	勤続5年以上 有休保有日数15日 以上	5日連続有休以内	年 1 回
	1日1日に在籍して いる者 有休保有日数10日 以上	3日連続有休	

※年間カレンダーでは、5月・8月・年末年始にそれぞれ7～10日間の連休あり

●有休の買い上げはしない

有休取得
の考え方

- ①有休の有効活用によって、より豊かな人間性の創造ができる。
- ②リフレッシュすることによって、労働力の再生産につながる。
- ③新たな労働力補充の必要性が生まれ、雇用の創出効果がある。

有休を取得することに価値があることから、有休の買い上げは実施しない

上記の制度と考え方のもと、有休取得推進に取り組んできた

有休取得促進に向けた各職場での取り組み

有休の取得計画の策定
(個人ごとの設定)

+

欠補要員の配置

有休取得分の要員不足に
対応する欠補数を予め
算出し、要員補充を行う

職番	氏名	有休			取得日数	残日数	連休計画	CH	27													
		繰越	発生	合計					27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
111345	本田 太郎	15	20	35	10	25	済		4/04	3/21	3/07	2/20	2/18	2/05	2/03	1/24	1/11	*	*	*	*	*
125598	本田 次郎	16	20	36	5	31	済			遅れ	遅れ	遅れ	4/21	3/28	3/27	2/18	2/05	***	***	***	***	
128651	本田 三郎	17	17	34	5	29	済			遅れ	遅れ	5/21	5/13	4/09	3/11	2/18	*	*	*	*	*	*
155583	本田 花子	18	20	38	5	33	済					遅れ	遅れ	遅れ	遅れ	5/15	5/13	3/04	2/18	2/04	*	*
156835	●●●●	16	20	36	11	25	済		5/07	4/22	4/09	4/08	3/06	3/05	2/18	1/15	1/13	1/11	*	*	*	*
212512	●●●●	18	20	38	5	33	済					遅れ	遅れ	遅れ	遅れ	3/27	3/20	3/12	2/19	2/18	*	*
230928	●●●●	16	20	36	5	31	済					遅れ	遅れ	遅れ	4/18	3/10	2/18	2/04	1/22	*	*	*
254101	●●●●	17	20	37	8	29	済						5/09	4/07	4/02	4/01	3/26	2/18	2/13	1/28	*	*
314141	●●●●	13	20	33	5	28	済		遅れ	遅れ	5/08	4/25	4/24	2/18	1/17	*	*	*	*	*	*	*
331675	●●●●	18	20	38	5	33	済					遅れ	遅れ	遅れ	遅れ	5/12	3/27	3/03	2/18	2/11	*	*
350129	●●●●	17	20	37	10	27	済			5/06	4/10	3/31	3/03	2/21	2/20	2/19	2/18	2/17	1/11	*	*	*
412891	●●●●	17	20	37	8	29	済					5/16	5/09	4/18	4/11	3/20	3/14	2/18	2/04	*	*	*
413554	●●●●	15	20	35	8	27	済			5/21	4/23	4/08	4/07	3/25	3/06	2/18	1/16	***	***	***	***	***
415463	●●●●	18	20	38	7	31	済					遅れ	遅れ	4/15	3/20	3/17	2/18	2/14	1/31	1/08	*	*
415676	●●●●	18	20	38	32	6	済		3/17	3/14	3/13	3/12	3/11	3/10	3/07	3/06	2/18	2/14	2/07	1/23	*	*
430952	●●●●	17	20	37	6	31	済					遅れ	遅れ	5/09	4/16	3/26	3/13	2/18	2/05	*	*	*

2014年 AF-3MO 単月進捗実績管理表 ユニット【～6月 1100台、7月～ 1000台】



月度	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
稼働日	21	21	20	21	18	18	20	22	16	22	23	24
21日以上 21日以上平準化計画	91	91	87	91	78	78	87	96	70	96	100	87
21日以上平準化 21日以上平準化計画	91	183	270	361	440	518	605	701	771	867	967	1054
イベント反映計画	82	93	95	91	88	82	91	70	96	100	77	1053
イベント反映計画 殊20日以上の消化実績	92	175	270	362	450	538	620	711	780	876	976	1053
月産実績	82	85	167	129	79	57	0	0	0	0	0	599
月産実績累計	82	167	334	463	542	599	599	599	599	599	599	599
差異	0	-8	72	38	-9	-31	-82	-91	-70	-96	-100	-77
差異累計	0	-8	64	101	92	61	-21	-112	-181	-277	-377	-454
イベント反映日数(計画)	972	879	784	692	604	516	434	343	274	178	78	1
イベント反映日数(実績)	972	887	720	591	512	455	455	455	455	455	455	455

有休取得計画策定と取得実績管理を徹底することで、有休取得を促進してきた

労働組合の取り組み①（有休カットゼロに向けて）

① 組合員1人ひとりとの話し合い

有休取得意識の少ない人には、有休カットゼロ運動を理解してもらうために、根気よく話し合いを進める。

② 啓発活動 一功を奏した各メディアの呼びかけ

機関紙・ニュースにて、有休取得の呼びかけや有休取得状況など、有休カットゼロ運動に対する具体的な訴えを行う。

③ 管理表の作成

有休取得管理表により取得状況を把握し、取得状況の思わしくない組合員への働きかけや、年末に片寄って取得する人、計画倒れになる人をチェックするなど、効率的利用を行う。

④ 課長（職場）折衝で環境づくり

日々の課長折衝で、月や週の生産計画や要員計画の説明、残業や休日折衝の協力要請に対する話し合いを行い、有休を取得しやすい環境づくりを行う。

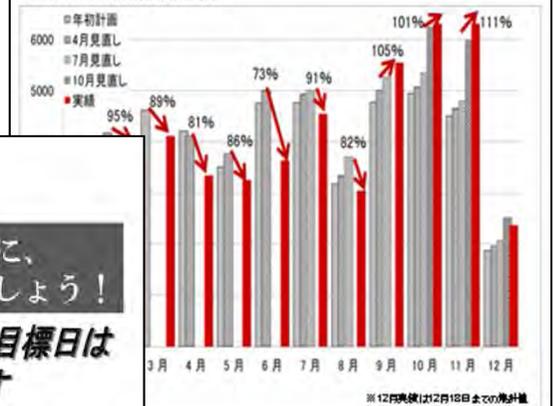
⑤ 自由時間活用の便宜をはかる

施設の紹介、リゾートクラブ、スポーツクラブなどの契約・紹介を行なう。

～年末集中型の改善に向けて～

業務調整などで当初の計画通り取得出来なかった有休が、10月以降に集中していることが実態です。
「かみ込み型」の取得は、職場の業務負荷の偏り、自身の業務負荷増大にもつながります。年初から計画的な取得を目指しましょう。

■2013年の月別有休取得率推移



UNIweb

有意義な休暇を過ごすために、
有休計画を立てましょう！

**2014年の有休カットゼロ達成目標日は
12月17日(水)です**

労働組合は、組合員が有給休暇を有意義に活用し心身のリフレッシュをして、活き活きと働いていただきたいと考えています。
有休カットが発生せず、定められた期間の中で計画的に取得していただくために、万が一、年末に最大7日の特別休暇が発生しても有休カットが生じないように、カットゼロ達成目標日を年末休暇の『7稼働日前』と設定しています。

■有休カットゼロ達成日の推移

年	達成目標日	未達成人数	未達成日数	カットゼロ達成日
2009年	12月17日	133人	176日	12月27日
2010年	12月17日	18人	22日	12月23日
2011年	12月19日	1人	1日	12月22日 ※
2012年	12月19日	3人	3日	12月24日 ※
2013年	12月18日	0人	0日	12月18日

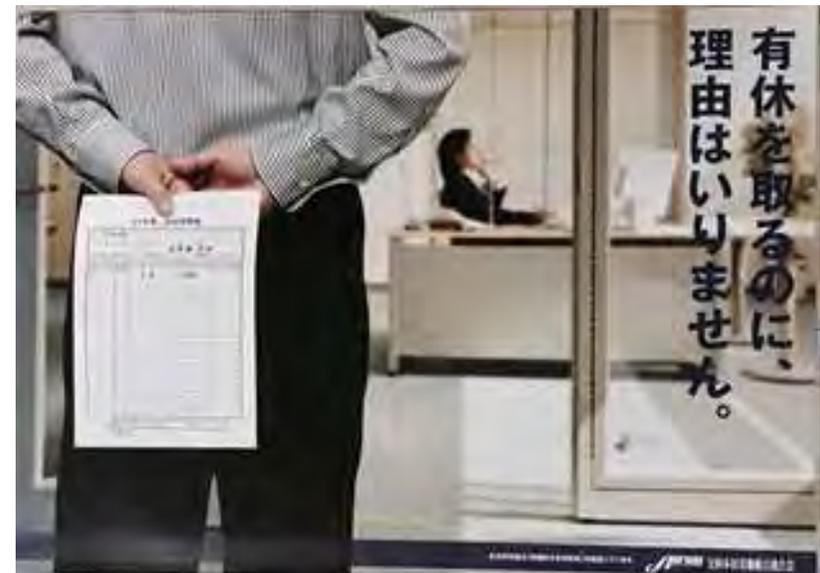
※特別休暇終了後、カットゼロ達成

～連続有休の取得に向けて～

有休カットゼロが定着し、昨年もカットゼロを達成できました。一方で、連続有休については年初に計画する組合員がまだまだ少ないのが実状です。
今年は、全員で3・5連続有休の計画を立てて、取得しましょう！

年も引続き全部門で目標日までの
口達成を！
に3・5連続有休の計画を！

労働組合の取り組み②（啓発活動：全本田労連発行ポスター）



趣向を凝らしたポスターにより啓発をしている

(目次)

1. Hondaの理念

2. 労使での協力による労働時間短縮の取り組みの歴史

3. 主な労使の取り組みのご紹介

(1) ノー残業デー

(2) 有休取得促進について

有休取得カットゼロ運動

連続有休取得制度

各職場での計画取得に向けた取り組み

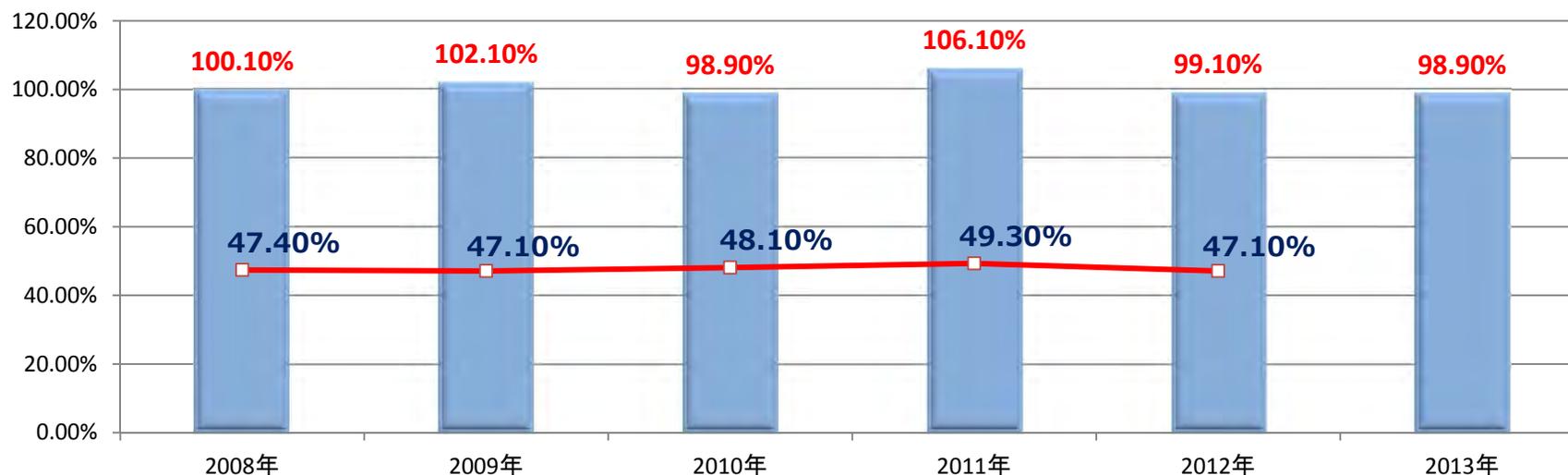
労働組合の取り組み

4. 有給休暇取得実績 (直近の実績)

5. 課題と対応

直近の有休取得実績

(取得率) **Honda** **常用労働者が30人以上の民営企業** ※厚生労働省「就労条件総合調査」より



● Honda 2008年～2013年の取得実績

時系列	有休取得率	有休発生日数	有休取得日数
2008年	<u>100.1%</u>	18.64日	18.66日
2009年	<u>102.1%</u>	18.73日	19.14日
2010年	<u>98.9%</u>	18.78日	18.40日
2011年	<u>106.1%</u>	18.84日	19.99日
2012年	<u>99.1%</u>	18.91日	18.73日
2013年	<u>98.9%</u>	19.37日	19.17日

労使での協力により継続して展開することで従業員に浸透させている（当たり前化）

(目次)

1.Hondaの理念

2.労使での協力による労働時間短縮の取り組みの歴史

3.主な労使の取り組みのご紹介

(1) ノー残業デー

(2) 有休取得促進について

有休取得カットゼロ運動

連続有休取得制度

各職場での計画取得に向けた取り組み

労働組合の取り組み

4.有給休暇取得実績（直近の実績）

5.課題と対応

直近の労働時間短縮の取り組み

新たな課題

- ・間接業務における残業時間の増加に対して効率的な仕事の進め方が求められる
- ・資料つくりで忙殺され「本当に必要な業務に専念できる時間が少ない」という声が出ている

⇒**過大な報告業務は徹底的に排除する**

報告と決裁のガイドライン (報告資料の削減について)

2012年4月 役員室

ガイドライン … 資料15枚、報告15分、決裁15分

[Limit 15]

2020年VISION実現に向け、1枚ベストの概念を進化させ、新たなガイドラインの**[Limit 15]**を実践し、定着させる。

■報告のガイドライン

【リミット15の定義】

… 資料15枚、報告15分、決裁15分

報告は、
1件⇒基本30分以内
資料は事前に承認項目の内容を送付する。

- 表紙に報告時間/報告枚数を記載し、時間内での報告を守りきる。
(決裁者が内容の全体ボリュームを判断できる事。)
- 承認項目や提案を先に報告し、次に内容を説明する。そして、最後に結論とまとめを言う。
(なるべく、資料を読まずに、テーマの目的、狙いを解りやすく説明する。)
- ストーリーはロジカルに、要点を絞り、簡潔にまとめる。
- 報告される側が知っている情報は省略する。
- 文字数は少なく、フォントは揃え、見えやすい文字で簡潔にまとめる。

報告内容を**本質的、重点的に整理し**、決裁を受ける。

■決裁のガイドライン

決裁の仕方

GO、RETURN、STOP
を明確にする。

GO
(承認)

■(但し)条件をつける場合は、文書で明確にする。
決裁者が報告の終了時に整理して通知する。

RETURN
(再報告)

■指摘項目を箇条書きで、明確にする。
決裁者が報告の終了時に指摘内容を整理して通知する。
■再報告の資料作成は指摘項目に絞ってミニマムとし、全体の振り返りは必要はない。

STOP
(中止)

■ストップの理由をしっかりと説明し、中止させる事。

報告内容を**本質的、重点的に評価し**、決裁を下す。

“Limit15”など、労働時間短縮に向けて、現在も様々な取組みを推進している

END