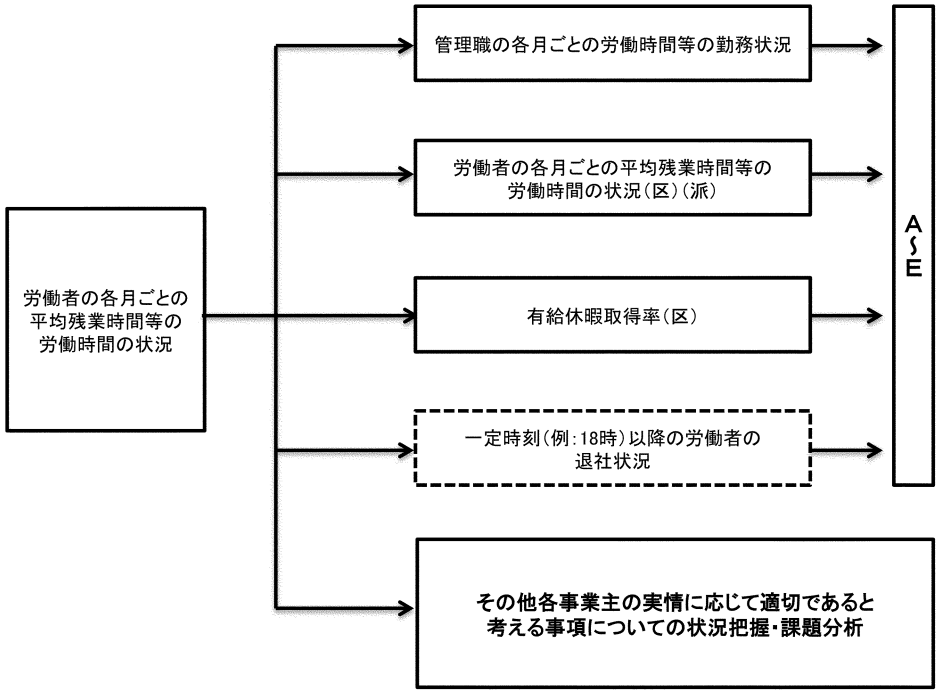
（4）長時間労働関係の課題分析の手法例／課題へ対応する取組例

課題分析における判断の目安例：
残業時間が平均で45時間を上回っている月がある場合
→　長時間労働の課題があると判断、別紙一の第二欄の項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い



（※）　点線枠は、状況把握項目の把握の前提として確認すべき事項、別紙一の第二欄の項目以外の項目等

	課題分析の視点例	取組例
A	□　長時間労働ゆえに仕事と家庭の両立が困難となっていないか。 □　長時間労働が、個々の職場だけでなく、組織全体の問題として対応されているか。	○　組織のトップからの長時間労働是正に関する強いメッセージの発信 ○　組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ ○　組織のトップの会議での部署ごとの残業時間数等の公開・評価の実施 ○　サービス残業化させないための無記名アンケートや無作為ヒアリング等の徹底したチェック ○　残業が一定時間数を超える場合の本人と上司に対する通知・指導等
B	□　長時間労働の背景として、長時間労働自体が努力の証として評価されたり、時間当たりの生産性よりも、期間当たりのアウトプットの量によって評価されたりするような職場風土・評価制度になっていないか。	○　時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 ○　管理職の人事評価における長時間労働是正・生産性向上に関する評価 ○　管理職の長時間労働是正に向けたマネジメントに対する 360 度評価（部下からの評価） ○　帰りやすい職場風土等に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底
C	□　一部の雇用管理区分（例：総合職等）において、特に長時間労働になっていないか。 □　特定の部署・特定の担当者・特定の時期に、特に長時間労働となっていないか。 □　必要な時に、休みが取れる職場になっているか。	○　部署横断的な人員配置の見直しを行いうる職位の高い責任者の指名と不断の人員配置の見直し ○　属人的な業務体制の見直し・複数担当制や、労働者の「多能工化」による業務のカバー体制の構築《再掲》 ○　個人単位で業務の繁閑がある場合でも、チーム全体で勤務時間内に業務を終了させるため、労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成
D	□　生産性の高い働き方の実現に向け、業務の優先順位や、業務プロセス等の見直しに対して、管理職等のマネジメントが的確になされているか。	○　管理職の長時間労働是正に向けたマネジメント力の強化のための研修 ○　チーム内の業務状況の情報共有／上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 ○　業務プロセス等の分析・削減と定期的検証 ○　生産性の高い労働者の具体的業務手法の共有
E	□　顧客企業に即応を求められることが、長時間労働の要因となっていないか。	○　組織トップによる顧客企業に対するワーク・ライフ・バランスに関する理解醸成