

【月刊HMレポート：Vol. 223】 2020年4月号

【成果を出す組織を作るマネジメント】シリーズ

このレポートは経営者および経営幹部の皆様のために作成されています！



労働時間不足の中で改めて意識し直すべきこと

## 意外な日常業務がもたらす業務効率化効果

◆◆◆ 情報“共有”こそが生み出す長い目で見た生産性向上 ◆◆◆

### ◆本レポートの内容◆

- |                           |        |
|---------------------------|--------|
| 【1】 時間外労働上限規制で業務日誌が問題になった | …… 1 頁 |
| 【2】 日誌が情報共有に役立つ時の3つの効用とは？ | …… 2 頁 |
| 【3】 現代感覚の従業員にはいけないことがある   | …… 3 頁 |
| 【4】 就業時間内にも義務付けたい業務日誌の記載  | …… 4 頁 |
| 【5】 ビジネスの役に立つことは業務時間内で実施！ | …… 5 頁 |

定められた労働時間の中で、業務を“こなそう”とすると、どうしても、削減したくなる業務が出て来ます。比較的意義が乏しい業務を取りやめ、重要業務に集中しようとするわけです。

その時“重要かどうか”の判断の目が曇ることもあり得ます。特に“業務日誌の作成”等は、従業員からも“削減要求”が出やすいかも知れません。しかし、そうした“業務削減”が、かえって組織の“効率”を下げる場合もあり得るようなのです。その“場合”とは…？



### 金子経営労務管理事務所

TEL：04-2944-3895

FAX：04-2944-3627

Mail：[info@office-kaneko.net](mailto:info@office-kaneko.net)

URL：<http://www.office-kaneko.net>

SRヒューマン・マネジメント研究会

私どもでは、人材や組織管理に関わる業務を通じて、広く皆様方のマネジメントをご支援いたしております。そうした活動から得た様々な考え方等を、当事者の皆様にご了解を頂いた上で、事例としてご提供しています。