

職場のワーク・ライフ・バランスを実現する管理職を「イクボス」と呼んでいます。職場のマネジメントでは管理職が大きな役割を担っています。今回は「イクボスアワード2018受賞者に聞く！インタビュー集」の中から、これからのイクボス式マネジメントについてご紹介いたします。

イクボス式マネジメント

たとえば、部下が育児休業を取得したら、管理職としては業務が滞りなく回るのか不安になるかもしれません。そうしたときに必要なマネジメントスタイルは変わって来ています。

これからの管理職が意識するポイント

マネジメントスタイルの変貌

従来は、男性、正社員、終身雇用、場所や時間制約のない社員で構成。

場所時間に制約のない社員グループ

一括管理のマネジメント例

職場にプライベートは持ち込むな！

お前の代わりなんていくらでもいるんだぞ。

入社〇年度ならそろそろ課長だな

会社の制度やルールに従え

今後は、雇用形態や働き方の異なる社員が増え、時間場所に制約があったり、従来なら辞めていた社員も増加。

従来は辞めていた社員グループ

時間に制約のある社員グループ

場所時間に制約のない社員グループ


多様性受容のマネジメント例

あなたの強みを職場で活かしてほしい

あなたが最大の成果をあげられる制度活用を考えよう

個々の事情を考慮してキャリアプランを考えよう

各自の価値観を受容できる職場づくりを考えよう

これからの管理職が
意識する
ポイント2 

多様な働き方が実現できる職場づくりに挑戦

女性のみならず男性が育児休業を取得し、一定期間職場から離れる経験は、マネージャーであるあなたにとって、さらなるマネジメントスキルを習得できるチャンスとなります。

さらに、イクボスとして実践すべき具体策は次のとおり示されています。

イクボス 10 の実践

1 会議のムダ取り

会議の目的やゴールを示し、終了時間が守られている

2 社内資料の削減

職場内での作成資料の分量は適切である

3 書類の整理整頓

共有キャビネットは整理整頓され、必要なものがすぐに探せる

4 標準化・マニュアル化

大きな仕事が終わった際には概要報告をまとめ、業務の手順書は、他人が見てもわかるように作成している

5 労働時間を適切管理

上司は部下の日々の労働時間を把握し、負荷が集中している部下のサポートをしている

6 業務分担の適正化

業務分担に偏りがいないか常に見直し、特定の人が残業や深夜業を行うようなことはない

7 担当以外の業務を知る

担当業務だけでなく周辺の業務に関する知識を身につけている

8 スケジュール共有化

上司と部下、部下同士で、日々のスケジュールを確認している

9 がんばるタイムの設定

電話対応等にさえぎられず、担当業務に集中できる時間がある

10 仕事効率化策の共有

仕事が早い人の業務の進め方を、職場内で共有している

<個別相談の実施>

次世代法に関する「行動計画の策定・届出」「行動計画の更新」「認定・認証の取得」などについて、ご要望をいただければ、次世代育成支援対策推進員（特定社会保険労務士）がお伺いして個別相談にお応えいたします。お気軽にご連絡ください。

神奈川県経営者協会 TEL 045-671-7060