

# パーソナルがんばるタイム・ひきこもりタイムガイドライン

(09/08/12 版)

大分類 (業務分担表から)		中分類 (業務分担表から)	
目的・ねらい	作業の効率化		
制度の施行期間	無期限		
対象	全スタッフ		
内容	<p><b>1日1時間半まで「パーソナルがんばるタイム」を宣言可能</b></p> <p><b>「パーソナルがんばるタイム」</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 一人だけで、がんばるタイムを行うこと。</li> <li>✓ 「パーソナルがんばるタイム」を行使する人は、周りの人に「●時までがんばるタイム入ります」と伝えて、一目でこの人はがんばるタイム中だ、ということが分かるような目印をつけること(スカーフ、ウォークマンイヤホン等)</li> <li>✓ がんばるタイム中は、電話や来客は取り次がない</li> <li>✓ がんばるタイム中は、話しかけてはいけない</li> </ul> <p><b>1日1時間半まで「ひきこもりタイム」を宣言可能</b> ★チームリーダーの許可が必要</p> <p><b>「ひきこもりタイム」</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ オフィスの狭いフローレンス特有の事情を鑑みた制度ですが、基本的に「ひきこもって集中して作業する時間」を指す。</li> <li>✓ 引きこもり場所は会議室やカフェとする。</li> <li>✓ 飲み物代は、コーヒー料金まで補助される。食べ物は不可。</li> <li>✓ 「ひきこもりタイム」はチームリーダーへの許可が必要。 ※口頭またはメールで申請</li> </ul>		
手続きの方法	上長へ口頭かメールにて申請		
例外規定	特になし		
その他			
就業規則等への反映	<input checked="" type="checkbox"/> 未(いつまでに: ) <input type="checkbox"/> 済		
当制度によってなくなる制度	特になし		
当制度に関連するマニュアル・ガイドライン・チェックシート名	特なし		