

**早朝出勤に対するTOKYU POINT付与、プレミアムフライデーの  
福利厚生補助を実施し、ワークライフバランスを一層推進します！**

～朝型勤務のさらなる推進とプレミアムフライデーの消費活動を支援します～

東京急行電鉄株式会社

当社は、2017年5月から9月末まで、本社勤務員を対象に、7時30分までに出勤した社員に対してTOKYU POINTを付与するとともに、4月28日（金）から、全社員を対象に、福利厚生メニューの一環として、「プレミアムフライデー補助」を導入します。

これらの施策は、朝型勤務の習慣化を通じた生産性向上、夕方の時間を有効活用する「ゆう活」のさらなる推進、およびプレミアムフライデーの消費活動支援を目的に導入するものです。

7時30分までの出勤を「アーリーワーク」と命名し、スライド勤務（※）を活用して同時刻までに出勤する社員に対して、1回の出勤につき、TOKYU POINT 200ポイント（200円相当）を支給します。当社はこれまで、5月1日から9月30日の間、本社勤務員の所定労働時間を1時間早くした「サマータイム」を2014年度に制度化し、社員の「ゆう活」を推進しており、「アーリーワーク」によりさらなる「ゆう活」推進を図ります。

また、「プレミアムフライデー補助」については、選択型福利厚生制度「カフェテリアプラン」における社員一人あたりの今年度の利用ポイントを、10,000円増額するとともに、プレミアムフライデーにおけるサービス・物品購入などの費用を補助対象とすることで、社員のプレミアムフライデー活動の充実化を支援します。

当社は、中期3か年経営計画「STEP TO THE NEXT STAGE」の重点施策の一つとして、ライフスタイル&ワークスタイル・イノベーションを掲げており、「スライド勤務」や「1時間単位での休暇」の導入など、働く時間の自由度を高める取り組みを進めてきました。また、昨年9月から、サテライトオフィスにおける勤務を可能とし、場所に捉われない執務環境も整えています。また、ワークスタイル・イノベーションの推進役として、風土醸成の中核を担う全管理職を対象とした管理職フォーラムを行うなど、マネジメントに関する意識改革を目的とし、ワークスタイル・イノベーションの推進について管理職の理解を深める取り組みを実施してきました。

当社は今後も、これらの取り組みをさらに深化させ、社員の生産性向上とワークライフバランスの一層の充実をめざします。

※始業時刻を基準に7時30分から10時30分の間で30分毎に繰り上げ、または繰り下げできる制度で、終業時刻も同時間繰り上げ、または繰り下げることができる制度

以 上

## 【別紙】

### 1. 「アーリーワーク」におけるポイント付与の概要

期 間：2017年5～9月末（サマータイム期間）

対 象：本社勤務員（1,500名程度）

内 容：7時30分までに出勤し、本社に設置されている専用端末に社員証をかざすと、  
TOKYU POINT 200ポイント/日を翌月に一括で付与

#### 期待される効果

- ・労働生産性の向上、ワークライフバランスの実現、「ゆう活」推進
- ・当社社員のオフピーク通勤促進

### 2. 「プレミアムフライデー補助」概要

#### 選択型福利厚生制度「カフェテリアプラン」とは

##### 1) 仕組み

会社から社員に予め付与する予算（ポイント）の範囲内で、社員が福利厚生制度（メニュー）を自由に選択し、支出に対する補助などとして利用する。

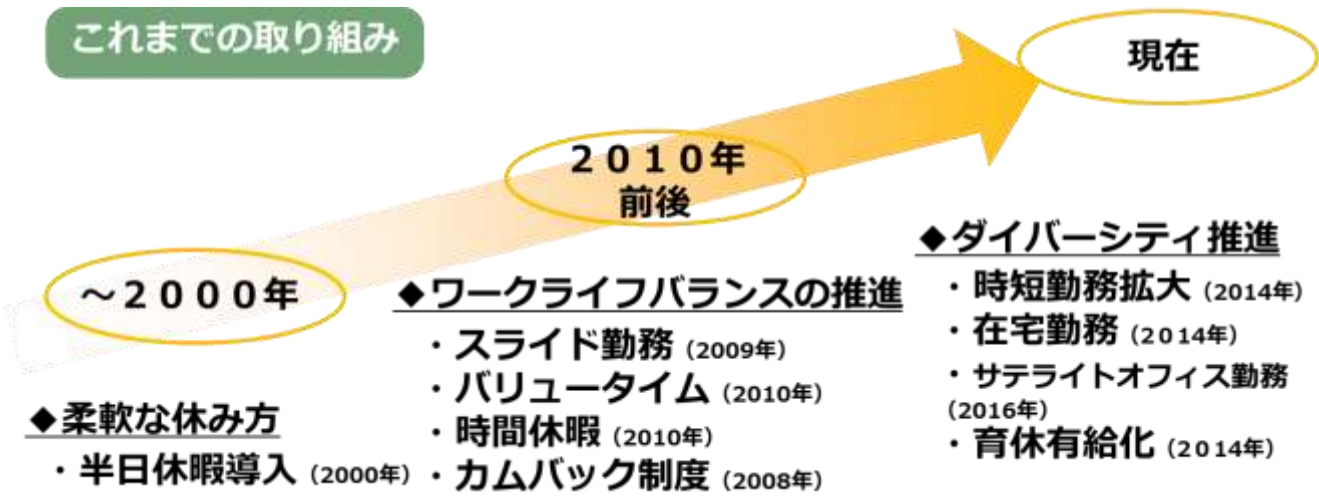
##### 2) 主なチョイスメニュー（抜粋）

カテゴリー	メニュー名称
住宅／財産形成	住宅費補助
	寮・社宅使用料補助
健康維持	スポーツ施設利用費補助
	人間ドック・検診補助
	医療および健康維持関連利用費補助
育児介護	育児サービス利用費補助
	育児用品購入費用補助
	介護サービス利用費補助
	介護用品購入費用補助
自己啓発	自己啓発費用補助
	書籍購入費補助
リフレッシュ	職場コミュニケーション補助
	文化施設利用費補助
<b>新 規</b>	<b>プレミアムフライデー補助※</b>

#### ※プレミアムフライデー補助

プレミアムフライデー（原則、月末の金曜日）の該当日に利用したサービス・物品購入について、年間10ポイント（10,000円相当）を上限に補助する。

### 3. ワークライフバランスの推進（これまでの取り組み）



スライド勤務	始業時刻を基準に7時30分から10時30分の間で30分毎に繰り上げ、または繰り下げできる制度 ※終業時刻も同時間繰り上げ、または繰り下げする
バリュートタイム	一日の所定労働時間である8時間分の労働量を、自らが効率をあげて業務に取り組むことで、労働時間を30分短縮することができる制度
時間休暇	年次休暇のうち年間5日分（40時間分）を限度に、任意の1時間を1単位として取得する休暇制度
カムバック制度	育児や介護、配偶者の海外赴任および自己研鑽における就学を事由に退職した社員が、働くことができる状況になった時に社員として復職できる制度
時短勤務拡大 (短時間・短日数勤務)	育児者や家族の介護・看護者に対して、1日6時間または週4日勤務として、就業時間や日数、またはその両方を短縮する制度(本社勤務員対象)
テレワーク (在宅勤務・サテライトオフィス勤務)	・育児や介護中の従業員向けに在宅勤務制度を導入。(2014年) ・本社勤務員を対象としたサテライトオフィス勤務制度を導入。(2016年) ※どちらも利用時間に制限はなく、上長の承認があればいつでも利用可能。
サマータイム	毎年5月1日から9月30日までは本社勤務員の就業時間を8:30～17:30とする制度(通常時は9:30～18:30)

以 上