

職場意識改善計画

取組事項	具体的な取組内容	実施状況
1 実施体制の整備のための措置		
①労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備	(1年度目) 労働時間等設定改善委員会を設置し、職場意識改善に向けた労使間の話し合いの機会を設ける 委員会の定期的な開催により、意識を高められることが予想されるため、年間4回の実施を目標とする 定例実施の会議の題材に職場意識改善に向けた取組内容等を盛り込む	(1年度目) 労働時間等設定改善委員会をH24年5月に設置した。 6月15日、8月22日、10月9日、12月4日に委員会を実施し、議事内容を議事録として作成・記録した。
	(2年度目) 引き続き職場意識改善に向けた話し合いの機会を設ける 2年度目は更に話し合いの機会の回数を増やすことを目標とする 年6回の開催を目標とする	(2年度目) 職場意識改善に向けた話し合いの機会として、労働時間等設定委員会を年間6回開催した。
②労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任	(1年度目) 職場意識改善に向け、労働条件等の職場環境等の個別の苦情、意見、要望を受け付ける担当者を選任し、苦情、要望等の受付体制を整備し、従業員に当該担当者名及び取組内容を周知する 周知方法は文書を事業所内に掲示するか、回覧文書を作成することにより行う	(1年度目) H24年5月に職場における個々の苦情・意見・要望を受け入れるための担当者を選任した。担当者の周知は選任時の議事録及び辞令を事務所内に掲示した。 苦情・意見・要望等については、担当者へメール又は文書によって行うこととした。
	(2年度目) 従業員からの苦情、意見を受け付ける担当者の従業員全員への周知を引き続き図ると共に、担当者の増員や相談受け付け方法を工夫するなど意見が通りやすい環境の更なる整備を図る	(2年度目) 職場における個々の苦情・意見・要望を受け入れるための担当者を継続選任した。 苦情・意見・要望等については、担当者へメール又は文書によって行うこととした。 社内アンケートを実施した。
2 職場意識改善のための措置		
①労働者に対する職場意識改善計画の周知	(1年度目) 従業員に対し、職場意識改善計画の回覧及び文書を事務所内に掲示することにより周知する	(1年度目) 職場意識改善計画を回覧し、事務所内に掲示した。
	(2年度目) 従業員に対し、職場意識改善計画の徹底した周知を図るため、定例研修会での周知や事業所内に掲示するなどして周知徹底する また、1年度目の取組み結果も合わせて周知する	(2年度目) あらためて職場意識改善計画を回覧し、事務所内に掲示した。
②職場意識改善のための研修の実施	(1年度目) 職場意識改善の必要性や意義について、管理職の意識や知識を高めるために、職場環境や意識改善を主題とする研修を外部から講師を招き実施する	(1年度目) H24年11月に社外講師を招きワークライフバランスとは何かの基本研修を行った。
	(2年度目) 1年度目の研修結果を踏まえ、更に職場意識改善を図るため、管理職等が研修に参加する 2年度目も外部から講師を招き管理職に対する意識改革を引き続き図っていく	(2年度目) H25年11月に社外講師を招きワークライフバランスとは何かの切り口から、あらためて学習した。

職場意識改善計画

取組事項	具体的な取組内容	実施状況
3 労働時間等の設定の改善のための措置	(注) ①及び②は必ず記載し、③～⑤のうち1つ以上選択してください。	
①年次有給休暇の取得促進のための措置	<p>(1年度目)</p> <p>年休取得促進のため、まず有給休暇制度の周知を図る労働者が年休を確実に取得できるようにするため、有休個別管理表を作成し、個々の取得状況を把握できるようにする</p> <p>年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入することにより、労使双方が年休制度についてよく理解する</p> <p>計画的付与制度の導入を検討する</p>	<p>(1年度目)</p> <p>「有給休暇個別管理表」を作成・確認を行った。</p> <p>有給休暇の取得が少ないものに対し、「当社の有給休暇制度について」を配布し理解を深めてもらった。</p> <p>社労士に有給休暇制度を含む説明会を実施してもらった。</p> <p>有給休暇の計画的付与の導入を検討し、導入することを決定した。</p>
	<p>(2年度目)</p> <p>計画的付与制度の導入を実施し、職場への周知を図る有休個別管理表の実績把握を徹底し、取得が進んでない従業員に対し、取得促進活動を行う</p>	<p>(2年度目)</p> <p>計画的付与制度を導入し、計画的付与により5日間の有給休暇を消化した。</p> <p>また、有給休暇の取得が少ないものに対し、「当社の有給休暇制度について」を配布し理解を深めてもらった。</p>
②所定外労働削減のための措置	<p>(1年度目)</p> <p>所定外労働削減のため、ノー残業デーを導入する</p> <p>月1日は残業しない日にちを設定し、回覧や事務所内への掲示等により職場に周知・徹底する</p> <p>就業規則の見直しを実施し、現在の所定労働時間の短縮を検討する</p>	<p>(1年度目)</p> <p>H24年9月より毎月2日・月曜日をノー残業デーとした。</p> <p>ノー残業デーポスターを作成、事務所内に掲示した。</p> <p>就業規則の見直しを社労士とともにいった。</p>
	<p>(2年度目)</p> <p>就業規則の見直し結果を踏まえて短縮した所定労働時間内で業務が遂行でき、所定外労働を行わないための業務分掌の見直しを実施する</p>	<p>(2年度目)</p> <p>毎月2日・月曜日をノー残業デーとした。</p> <p>ノー残業デーポスターを作成、事務所内に掲示した。</p> <p>業務分掌や社内体制の見直し、業務の管理情報共有化などの手順の見直しなどを実施した。</p>
③労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間の設定	<p>(1年度目)</p> <p>(2年度目)</p>	<p>(1年度目)</p> <p>(2年度目)</p>
④労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置	<p>(1年度目)</p> <p>能力の向上を目的とする資格取得や外部研修への参加等のために休暇が必要とする場合に、休暇が取れる制度の導入の必要性を検討する</p>	<p>(1年度目)</p> <p>特別休暇制度を導入した。</p>
	<p>(2年度目)</p> <p>1年度目において導入を検討した、能力向上のための休暇制度の実施に向け会議内において具体的に取組んでいく</p>	<p>(2年度目)</p>
⑤ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置	<p>(1年度目)</p> <p>(2年度目)</p>	<p>(1年度目)</p> <p>(2年度目)</p>
4 制度面の改善のための措置 ※3に記載した措置も該当する場合は再掲のこと	<p>(1年度目)</p> <p>労働時間等設定改善委員会において、年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入すると共に、労使協定を締結し、年休の計画的付与制度を導入し、その制度に基づき5日以上の有給休暇を計画的に付与する</p>	<p>(1年度目)</p> <p>「有給休暇個別管理表」による確認制度を導入した。</p> <p>有給休暇の計画的付与制度の導入を決定した。</p> <p>(H25年1月より)</p>