

職場意識改善計画

平成 23年 10月 3日

| 取組事項 | 具体的な取組内容 |
|---------------------------------------|---|
| 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 | <p>(1年度目)</p> <p>事業場内における話し合いの機会を整備するため、従業員が中心で構成される労務管理改善に係る委員会を設置し、定期的に労働時間短縮の広報を発行すると共に、社内イントラへの窓口設置案内を掲載する。当社には既に、人事労務の改善を目的として、労使で構成する人事委員会が設置されているが、このたび、労働時間の問題を専門に扱う委員会を設置し、職場環境のさらなる改善を図る。</p> <p>(2年度目)</p> <p>1年度目の労働時間短縮効果を分析し、広報内容の見直しを実施する。また、窓口の活用度を分析し、更なる活用を促す様広報を実施する。また、年4回程度の労使の話し合いの場を定期提供し、ここでの意見について前向きに検討し、改善に向けた制度導入を推進する。</p> |
| 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 | <p>(1年度目)</p> <p>「労働時間等の苦情、意見、要望を受け付ける窓口」の設置を労務管理改善に係る委員会で検討する。労務担当役員による「苦情、意見、要望を受け付ける窓口」を設置し、広報する。</p> <p>(2年度目)</p> <p>1-①で記載した労務管理改善に係る委員会の中で「苦情、意見、要望を受け付ける窓口」の担当者を選出し、従業員および担当役員の2つの窓口を設け、その窓口設置を広報する。</p> |
| 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 | <p>(1年度目)</p> <p>当社の策定した「職場意識改善計画」の説明会を全従業員に対して実施する。加えて、社内イントラへ掲載し、常時閲覧可能な状態を確保し、その旨の広報を実施する。</p> <p>(2年度目)</p> <p>「職場意識改善計画」の推進捗状況を広報し、改善策や更なる創意工夫についての意見を収集し、推進活動への反映を実施する。</p> |
| ②職場意識改善のための研修の実施 | <p>(1年度目)</p> <p>「職場意識改善計画」に則り、管理職に対し「職場環境改善研修(仮称)」を実施し、管理職の意識啓発を図る。</p> <p>(2年度目)</p> <p>各管理職別に各種改善項目の評価・分析を行ない、その評価・分析結果に応じて管理職別に改善項目別の追加研修を実施する。また、評価・分析結果に対し、更なる改善計画を管理職にレポートする運用を設ける。</p> |

職場意識改善計画

| 取組事項 | 具体的な取組内容 |
|---|---|
| 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 | (1年度目) <ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇の計画的付与制度の導入を推進する 当社では既に年次有給休暇の計画的付与の労使協定を締結しているが、協定通りに取得できていない従業員もいる。広報活動などを通じて同制度の推進を図る。 ・年次有給休暇取得率の全社目標、グループ目標を設定する ・年次有給休暇取得推進の為の広報活動を実施する |
| | (2年度目) <ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇の計画的付与制度の実績を評価し、取得できていない場合はその原因を分析し、対策を実施する ・年次有給休暇取得率の全社目標、グループ目標の実績を評価し、取得できていない場合はその原因を分析し、対策を実施する ・年次有給休暇取得推進の為の広報活動について、前記2点の評価結果を内容に反映させる |
| ②所定外労働削減のための措置 | (1年度目) <ul style="list-style-type: none"> ・所定外労働削減のため、ノー残業デーを毎週水曜日に設定し、社内広報活動を通じて各職場に周知する。 ・一定基準の超過勤務時間を超えた従業員については、毎月管理者、当事者により原因・対策がレポートされる運用を構築する ・月間集計で稼働日数×3時間以上の超過勤務者に対し、管理者と本人で話し合いを行った結果導き出された原因・対策を「高稼働勤務者レポート」として提出させる。 |
| | (2年度目) <ul style="list-style-type: none"> ・ノー残業デーの残業状況を分析し、原因・対策を検討し、その対策を推進する ・高稼働勤務者のレポートを分析し、原因・対策を検討し、その対策を推進する |
| 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 | (1年度目) 従業員の仕事と生活の調和をはかるため、ワークライフバランス制度（時短勤務制度）を導入する。 労務管理改善に係る委員会にて運営方法などを検討し、また、従業員の要望も考慮のうえで導入する。導入までに各種広報活動を実施する。 |
| | (2年度目) 時短勤務者より制度利用状況のヒヤリングを実施し、改善が必要な部分については随時改善を実施する。また、制度利用者が少ない場合には更なる広報活動を推進する。 |
| 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 | (1年度目) <ul style="list-style-type: none"> ・ワークライフバランス制度（時短勤務制度）を導入する ・裁量労働制度の適用拡大を図る 当社では既に、SEおよび研究開発職に裁量労働制を導入しているが、今回あらたに、特に配慮を必要とする労働者に対して同制度の適用を検討する。 |
| | (2年度目) 時短勤務者より制度利用状況のヒヤリングを実施し、改善が必要な部分については随時改善を実施する。また、制度利用者が少ない場合には更なる広報活動を推進する。 |
| 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 | (1年度目) |
| | (2年度目) |
| 4 制度面の改善のための措置 (注) 3に記載した措置も該当する場合は再掲のこと | (1年度目) <ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇の計画的付与制度の導入を推進する ・ノー残業デーを毎週水曜日に設定する ・一定基準の超過勤務時間を超えた従業員については、毎月管理者、当事者により原因・対策がレポートされる運用を構築する ・ワークライフバランス制度（時短勤務制度）を導入する |