

平成 30 年 7 月 12 日

## 有限会社 トータルオフィス行動計画

当社では、「男女従業員の仕事と「生活の調和を応援すること」を経営理念の一つとし、全従業員が安心して仕事に積極的に取り組むことができ、その能力を十分に発揮できる職場の環境の整備を整えるために、以下の行動計画を策定する。

1. 計画期間 平成 30 年 8 月 1 日～平成 35 年 7 月 31 日までの 5 年間

2. 内容

目標 1：残業時間の削減に努める。

《対策》

- ▶平成 30 年 8 月～ 所定外労働の原因を分析し、従業員に残業削減のための周知を実施する（個人面談）
- ▶平成 31 年 8 月～ 所定外労働を削減するためにノー残業 DAY の設定について具体的に各月ごとに設けることができるよう策定する  
月ごとのシフト制の勤務になっているのでその部分をどうしていくかを主に考え試験的に行う
- ▶平成 32 年 4 月～ ノー残業 DAY を設け、シフトに組み込んでいき実施する。

目標 2：年次有給休暇の効率的な取得を推進し、取得率を向上させる

《対策》

- ▶平成 30 年 8 月～ 各従業員の年休取得の現状を把握し、計画的な取得方法について考案する
- ▶平成 31 年 1 月～ 取得計画表を作成する
- ▶平成 32 年 1 月～ 従業員に周知し、年次有給休暇の計画的取得を行う。