

一般事業主行動計画

従業員がその能力を発揮し、仕事と生活の調和を図り働きやすい雇用環境の整備を行うため次のように行動計画を策定する。

1 計画期間

2019年6月1日 ～ 2024年5月31日 までの5年間

2 内容

目標1 産前・産後休業、育児休業取得しやすい環境作り、復帰後の働きやすい環境作りにより従業員のキャリア継続と家庭生活との両立を支援する。

< 対策 >

- 2019年6月～ 朝礼及び各種会議等を利用して、産休・育休制度周知と啓発を実施する。
- 2019年6月～ 育休中の在宅勤務について、テレワーク等の制度を導入予定。
- 2019年6月～ 小学校就学前の子を持つ従業員に対し、労働時間についての柔軟な対応（パート職員のフレックス勤務制度等）を、継続実施する。

目標2 残業時間を削減し、従業員の健康と安全を確保する。
働き方改革による社会の変化に対応し、若手の採用・定着につなげる。

< 対策 >

- 2019年6月～ 所定外労働の実態の把握。
- 2019年6月～ 業務分担・進め方を見直し、労働時間を削減して生産性を高める仕組みづくりを進める。
- 2019年6月～ 労使の話し合いの機会を設け、双方の意識醸成と実効性のある対策検討を行う。
- 2019年7月～ 残業の見える化、残業時間の多い従業員への告知・指導。
- 2019年7月～ ノー残業デーの設定・実施等により、残業時間の抑制を図る。
- 2020年4月～ 従業員ごとの業務量解消のため、新規従業員の採用を進める。

目標3 年次有給休暇の取得促進のための措置を実施し、働きやすい職場づくりを進める。

< 対策 >

- 2019年6月～ 年間カレンダーで、有給休暇5日の計画的付与を実施。（正社員）
- 2019年6月～ 年次有給休暇の計画的な取得に向け検討する。（パート職員）
- 2019年7月～ 朝礼及び各種会議等を利用して周知と啓発を実施する。
- 2020年5月～ 有給休暇の残数を職員ごとに周知する。

