

職場意識改善計画

平成 年 月 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	(1年度目) 事業場内の話し合いの機会を整備するため定例のミーティング時を利用する。原則として全員参加にて、労働時間削減等働きやすい環境作りについての意見交換を行う。
	(2年度目) 職場意識改善ミーティングを定例のミーティングとは別に実施する。少なくとも3ヶ月に1回定期的に行い、所定外労働時間の削減や年次有給休暇の取得促進などについて意見交換する。
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) 事業場内における職場意識を改善するため、社員各人からの労働時間等の個別の意見や苦情、要望を受け付けるための担当者を選任し、職場内の労働状況の改善を進めるための受付体制を整備する。
	(2年度目) 社員からの意見や苦情、要望を受け付ける担当者の社員への周知を図るとともに、申出しやすくするために専用の様式を整備する。またこれらの要望を踏まえ、職場意識の改善を進めるための責任者を配置し、社員に周知を図る。
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) パートスタッフも含め全社員に対して、職場意識改善計画の周知を図るため、全体ミーティングやメール等により周知を徹底する。
	(2年度目) 引き続き一層の周知を図るとともに、入社を希望する者に対しても職場意識改善計画の概要を公表することにより当該取組について広く周知を図る。
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周知を図るため、研修会を全員に対し最低1回行い、意識啓発を図る。
	(2年度目) 前年度の研修結果を踏まえ、主に管理職に対し、両立支援セミナーなど外部の研修に参加させるなど、意識改革を図る。

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	<p>(1年度目) 年次有給休暇の取得を促進するため、計画的付与の導入を実施する。社員ができるだけ取得できるようにするため、個人別の取得計画表を作成し、取得予定や取得実績等の状況を把握するとともに計画的付与制度を導入することにより体制を整備する。</p> <p>(2年度目) 計画的付与制度の周知を図るとともに、個人別の取得計画表の実績把握を徹底し、取得が進んでいない社員に対して指導し、取得促進の徹底を図る。</p>
②所定外労働削減のための措置	<p>(1年度目) 所定外労働を削減する具体的な取り組みとして、ノー残業デーを導入し、週1日は残業をしない曜日を設定し、全体ミーティング等により周知、徹底をすることにより所定外労働の削減を図る。</p> <p>(2年度目) 所定外労働を前提とした業務処理体制からこれを前提としない体制へと改善を図る。計画的に効率よくメリハリつけて仕事を進める。安易に所定外労働をしない、させないという意識改革を管理職も含め意識改革に向けた取り組みを促進する。</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>
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) 自発的な職業能力開発を図る社員のために、資格取得を奨励する。資格試験に備えて、試験休暇や勤務時間の短縮等の制度導入を検討する。</p> <p>(2年度目) 前年度の実績や結果について社員を協議し、より効果のある取組を検討する。引き続き自発的な職業能力開発を図る社員のために柔軟な働き方を導入する。</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>
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)