

職場意識改善計画

平成 22年 6月 22日

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) 及び は必ず記載し、 ~ のうち1つ以上選択してください。
年次有給休暇の取得促進のための措置	(1年度目) 経営者自ら年次有給休暇を取得しやすい雰囲気作りに努める。従業員毎の年次有給休暇管理簿を作成し、取得予定や実績の状況を把握する。計画的取得に向けての準備期間とする。
	(2年度目) 仕事量の変動等を考慮した計画的な取得に努める。個人毎の年次有給休暇取得計画書の実績を把握し、取得が進んでいない従業員へは取得促進を図る。
所定外労働削減のための措置	(1年度目) 時間外労働をしないという意識改革に努め、労働時間等設定改善委員会や担当者へ屈託のない意見・要望が出るよう、管理職の意識改革を進める。ノー残業デーの試行的実施。
	(2年度目) 意見・要望に対し、業務の効率化や要員配置の見直し等を検討し、具体的削減に取組みたい。また、ノー残業デーを設定し、確実に所定外労働の削減に努める。
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) 週1回、終業時間の1時間繰り上げ制度の導入
	(2年度目) 1時間繰り上げ制度を検証し、従業員の意見等を改善委員会で検討する。始業・終業時刻の繰り下げ、繰り上げ制度やフレックスタイム制度等の導入を目指す。
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)
	(2年度目)
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) 週1回、終業時間の1時間繰り上げ制度の導入