

行 動 計 画

社員が仕事と子育てを両立させることができ、社員全員が働きやすい環境をつくることによって、全ての社員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次のように行動計画を策定する。

1.計画期間 平成 19年4月1日から平成 24年3月31日までの5年間

2.内容

目標1： 育児・介護休業規程の見直しと改定を行う。

(対策)

- 平成 21年 3月～育児・介護休業規程の改定（3歳に達するまでの子を養育するために必要な育児短時間勤務制度の導入等）
- 平成 22年 6月～育児・介護休業規程の整備（子の看護休暇の改定）

目標2： 男性社員・女性社員ともに育児休業の取得に関する情報を周知させ、取得に対する申請をしやすい職場環境を整備する。

(対策)

- 平成 19年 10月 産休・育児休業・復帰後の職場との相談窓口を設定する。
- 平成 21年 2月 出産予定社員への産休・育児休業・復帰後の説明を行い、復帰後の職場担当責任者との打合せを行う。
- 平成 22年 4月 育児・介護休業規程を当社ホームページに掲載し、育児休業制度の周知徹底
- 平成 22年 4月 復帰社員の短時間労働申請を受け付ける。
- 平成 22年 4月 男性社員への育児休業に関する説明を行い、申請を受け付ける。

目標3： 残業申請基準を作成し、管理職の勤怠管理に対する意識を高める。

所定外労働時間を削減するため、ノー残業デーを設定し、実施する。

(対策)

- 平成 20年 10月 管理職に対し勤怠管理における上長の責任と勤怠・残業管理の意義を説明。
- 平成 20年 10月 特定者に対するヒアリングを行い、残業発生の原因の特定と改善点を探る。
- 平成 20年 10月 残業申請基準をメール・ホームページ掲載により全社員に周知させる。
- 平成 21年 5月 社内メールによる社員への短時間勤務制度の周知徹底
- 平成 21年 6月 ノー残業デーの開始 社内メールによる社員への周知徹底（毎月）
- 平成 22年 12月 残業申請基準見直しと勤怠システム導入による残業申請の簡略化及び精度の向上