

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	<p>(1年度目)</p> <p>労働時間等設定改善委員会を設置(2回開催予定)し、年次有給休暇の取得状況、勤務状況に関するヒアリングなどにより、労働時間等の実態を適正に把握する。</p> <p>(2年度目)</p> <p>労働時間設定改善委員会を2ヶ月に1回開催し、労働時間等の設定改善の具体的な取り組み内容を決めて実行することを目標とする</p>
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	<p>(1年度目)</p> <p>労働時間改善推進員を選任し、労働者の個々の苦情、意見及び要望を受け付ける</p> <p>(2年度目)</p> <p>労働時間改善推進員は、労働時間に関するセミナー等を受講し、労働時間改善の知識を深める。</p>
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	<p>(1年度目)</p> <p>職場意識改善計画を社内に掲示する</p> <p>(2年度目)</p> <p>職場意識改善計画に基づく具体的な活用事例等を部内会議で発表する。また、具体的活動目標を社内に掲示する</p>
②職場意識改善のための研修の実施	<p>(1年度目)</p> <p>労働時間改善推進員による「所定外労働時間削減のための業務の進め方に関する勉強会」を実施</p> <p>(2年度目)</p> <p>労働時間に関する法律等に関して、社会保険労務士を講師に招きセミナーを実施</p>

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
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) 計画的な有給休暇を取得できるよう、1年間の仕事の繁閑や段取りについて労使で話し合う。適正な業務量を把握した上で、個別有給取得計画表を作成し、有給休暇の取得率を向上させる</p> <p>(2年度目) 個人別の有給取得計画表に基づき有給休暇の取得を行い、有給休暇の取得率が60%以上になるようにする</p>
②所定外労働削減のための措置	<p>(1年度目) 所定外労働時間の実態を把握し、安易な時間外労働を行わない(させない)ための意識改革を行う。モラルの向上、業務効率、生産性の向上をめざす</p> <p>(2年度目) ノー残業デーを設定し、会社全体で定時退社をするルールを定める</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) 特に健康の保持に努めることが必要な労働者に対し、必要と認めるときは始業終業時間を変更し、労働時間の短縮を行う</p> <p>(2年度目) 自発的な職業能力開発を行う労働者に対し、始業終業時間の変更、所定外労働時間の制限等の配慮をする</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)