社会保険労務士法人アスミル 行動計画

社員が仕事と子育てを両立させることができ、また女性の就業継続を促進し、社員全員が働きやすい環境を作ることによって、すべ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 2024年6月1日 ~ 2027年5月31日まで

2. 内容

目標1：社員一人当たりの月平均残業時間を 15 時間以内とする

<対策>

- 2024年7月～ 時間外労働の多い社員に対して原因をヒアリングする
- 2024年8月～ 社内でのムダがないか、全従業員にアンケートを実施する
- 2024年9月～ 結果を分析し、チームリーダーと随時、業務改善案の検討をする

目標2：子育て・介護しやすい社内環境整備

<対策>

- 2024年6月～ 全体会議にて社内窓口・制度に関する情報を社員に提供
- 2024年9月～ 育児・介護にて、家庭内に変化が起きたとき（起きそうなど）、すぐに相談を受けると共に、急な欠勤・早退等が発生しても、フォローし合い業務の状況が把握できるなど、生活とのバランスを取りながら働けるような業務体制を随時整備していく

目標3：全職員の年次有給休暇の取得率70%以上を目指す

<対策>

- 2024年6月～ 年次有給休暇の取得状況を把握する
- 2024年7月～ 計画的な取得のために、有給休暇の付与後6カ月の時点で管理Gからヒアリングを行う
- 2024年8月～ 計画的な取得奨励を全体会議にて周知
- 2025年4月～ 取得率の低い社員について、状況を確認し取得を促す

目標4：短時間正社員制度及び在宅勤務制度の利用

<対策>

- 2024年7月～ 在宅勤務制度の利用状況について管理Gでヒアリングする
- 2024年8月～ 全体会議にて、利用状況の共有と課題についての検討をする

目標5：有期契約社員から正社員への登用を積極的に行う

<対策>

- 2024年7月～ 年2回の面談により意思確認を行った上、短時間正社員を含めた正社員登用を促進する