

職場意識改善計画

平成23年 4月 1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) 労働時間、休日、休暇について労使間の話し合いの場として懇談会を行う。懇談会の行い方について必要な事項を盛り込んだ運用ルールを作成する。
	(2年度目) 懇談会において所定外労働時間の削減や年次有給休暇を取得しやすい環境整備や業務改善などの議題を扱うこととして、年3回を目標として定期的を開催する。
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) 事務所内労働者各人からの労働時間等に関する個々の苦情、意見要望を受け付けるための担当者を選任し受付体制を整える。また、労働者に対して受付体制・担当者について周知を図る。
	(2年度目) 1年度目の労働時間等に関する個々の苦情や意見を踏まえ、職場意識のさらなる改善にむけ、より受付しやすい体制の検討を整備する。
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) 労働者に対して、職場意識改善計画の周知を図るため、計画を説明するための場を設ける。
	(2年度目) 労働者に対して、職場意識改善計画のポイントと、取り組み事例をまとめた説明書を一人一部ずつ配布して、一層の周知を図る。

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などについて労働者に対して研修会を最低1回は開催し、意識改善を図る。
	(2年度目)	労働者全員を対象に自分の意見を発言する時間を多く含めた研修会を最低1回は開催し、意識改革を図る。

様式第2号 ー続紙ー

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	(1年度目)	年次有給休暇の取得促進のため、半日単位の有給休暇を認め、個人別の休暇管理簿を作成する。 また、計画的付与制度に必要な手続きを行う。
	(2年度目)	計画的付与制度の周知をすすめる。取得がすすんでいない場合には、取得促進を口頭で促し、年次有給休暇の取得促進を図る。
②所定外労働削減のための措置	(1年度目)	所定外労働を削減するために所定労働時間終了時刻1時間前と、終了時刻にチャイムを鳴らし、所定時間内に業務を終了させるように意識改善を図る。
	(2年度目)	所定外労働を原則なしとする業務体制へと改善していく。 業務の進め方、担当配分、勤務体制見直しの検討をし、残業はしないさせないという意識改革に取り組む。
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	(1年度目)	変形労働時間制や短時間正社員制度の導入を検討する。導入に際しては業務の実態を把握し、労働者全員要望を踏まえ十分な検討を行う。
	(2年度目)	

	<p>1年度目に導入した制度の実績を踏まえ、適切に活用されているのか検証を行う。必要があれば修正を行う。</p>
<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>	<p>(1年度目)</p> <hr/> <p>(2年度目)</p>
<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>	<p>(1年度目)</p> <hr/> <p>(2年度目)</p>
<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</p>	<p>(1年度目)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年次有給休暇の取得状況の確認制度の導入 ・ 年次有給休暇の計画的付与制度の導入

