

社員がその能力を発揮し、仕事と生活の調和を図り、働きやすい雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

【計画期間】

2023年4月1日～2026年3月31日までの3年間

【内容】

目標1 所定外労働を削減するため、「NO残業デー」および「残業削減促進月間」を設定、実施する。

【対策】

- ①本社では引き続き毎週水曜日を「NO残業デー」として18時以降の残業を制限するとともに、さらに残業削減促進するため、「残業削減促進月間」を年1回以上設定、実施する。＜2023年4月～2026年3月＞
- ②「NO残業デー」「残業削減促進月間」とともに、全社員に対する情宣を引き続き徹底する。＜2023年6月～2026年3月＞
- ③勤怠管理システムの活用並びに安全衛生委員会での確認を通じて各社員の労働時間管理を徹底する。＜2023年4月～2026年3月＞

目標2 年次有給休暇の一人当たりの取得率は平均で70%以上を達成したが、更に全員が50%以上となるようにする。

【対策】

- ①有給休暇取得予定表を回覧するとともに、安全衛生委員会において取得状況を定期的にモニタリングし、取得率が低い社員については積極的に取得率を向上させる為の対策も機動的に画策・実施する。＜2023年4月～2026年3月＞
- ②管理職・現場責任者への情宣を引き続き徹底、現場責任者会議、安全衛生委員会等の場においてもフォローを徹底する。＜2023年4月～2026年3月＞

以上