

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。
<p>①年次有給休暇の取得促進のための措置</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>②所定外労働削減のための措置</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <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> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <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> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <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> <p>年次有給休暇の取得促進ため、計画的付与制度を導入する。 なお、職員が年次有給休暇を確実に取得できるよう、休暇管理簿を作成し取得予定や実績を把握する。 計画的付与制度の導入により、まとめて取得可能となるよう体制作りを行う。</p>
	<p>(2年度目)</p> <p>計画的付与制度の職員への周知を進めるとともに、取得が進んでいない職員に対して注意喚起を行い、年次有給休暇の取得促進を図る。</p>
	<p>(1年度目)</p> <p>所定外労働を削減するため週1回のノー残業日を設定し、事務所内へ掲示して職員に周知徹底を図る。</p>
	<p>(2年度目)</p> <p>所定外労働が発生しない業務体制の確立を図る。 所定時間内に効率よく業務を行い時間外労働が発生しないよう、管理者も含めて意識の改善に取り組む。</p>
	<p>(1年度目)</p> <p>当職場においては、年間を通しての業務の繁忙があり、また職員によっては1ヶ月のなかの繁忙もあるため、労働時間等改善委員会で変形労働時間制やフレックスタイム制の活用による労働時間の効率的な配分を行うことを検討し実施する。</p>
<p>(2年度目)</p> <p>1年度目の検討結果を踏まえ、労働時間等改善委員会で変形労働時間制やフレックスタイム制を活用した更なる労働時間の効率的な配分計画を策定し、労使の協議の上実施する。</p>	
<p>(1年度目)</p> <p>健康の保持に努める必要のある職員に配慮した働き方について、職員の要望を聴取し、方策を検討する。</p>	
<p>(2年度目)</p> <p>職員の誕生日等を記念休暇にする。</p>	
<p>(1年度目)</p>	
<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> <p>年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入した上で、年間5日の計画的付与を実施する。 1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を50%以上とする。</p>