

職場意識改善計画

平成22年 7月28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>事業場内における話し合いの機会を整備するため、労働時間等設定改善委員会を設置する。 また、委員の任期や委員会の運営等について、必要な事項を盛り込んだ要綱を策定する。</p> <p>委員会設置時期：平成22年9月 委員会設置場所：「福祉の里」本体 1階大会議室 委員の構成：各施設所属の労働者1名を労働者の過半数を代表する者などからの推薦により選任することとする。</p> <p>要綱の策定時期：平成22年12月</p>
	<p>(2年度目)</p> <p>設置した労働時間等設定改善委員会の定期的な開催を実施する。 労働時間等設定改善委員会においては、所定外労働時間の削減、年休の取得しやすい環境整備、業務改善など様々な議題を扱うこととする。 将来的には衛生委員会を労働時間等設定改善委員会とみなし、活用できるように努めるとともに、労働者の過半数を代表する者と定期的な意見交換を実施することにより、事業場内の労働時間等の設定の改善に努めたい。</p> <p>定期的な開催：[初回]平成23年3月 開催頻度：3ヶ月に1回 第一水曜日又は木曜日</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>事業場内における職場意識を改善するため、労働者各人からの労働時間等の個別の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者を選任するなどにより、職場内の労働時間等の設定の改善の取組を進めるための意見要望等の受付体制を整備する。また、労働者に対しても受付体制や担当者について周知を図る。</p> <p>担当者の選任時期：平成22年10月 受付体制の整備：平成22年11月 担当者の周知方法：書面により規定集や掲示板に掲載して周知を図る。</p>
	<p>(2年度目)</p> <p>引き続き労働者からの苦情、意見、要望を受け付ける担当者の労働者への周知を図るとともに、受付窓口を設置するなど受け付けやすい体制の整備を図る。また、これら苦情等を踏まえ、設定改善を進めるための責任者を配置し、労働者に周知を図る。</p> <p>担当者の労働者への周知方法：内部発信文書（回覧板）又は掲示板に掲載する。</p> <p>責任者を配置し、周知方法及び時期： 責任者…各施設所属の主任を予定 周知方法：内部発信文書（回覧板）又は掲示板に掲載する。 周知時期：平成23年12月</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) 職場内の労働者に対して、職場意識改善計画の周知を図るため、事務所等の見やすい場所への掲示、要綱等の配布を行い、周知を図る。</p> <p>職場意識改善計画の周知時期：平成23年1月</p>
	<p>(2年度目) 労働者への周知として、職場意識改善計画のポイントや取組事例をまとめた書面を作成し労働者に配布することにより、一層の周知を図るとともに、法人のホームページに職場意識改善計画の概要を掲載し公表することにより、当該取組について内外へも広く周知を図る。</p> <p>ポイントや取組事例をまとめた書面の作成・配布時期：平成23年8月 ホームページ掲載時期：平成23年8月</p>
②職場意識改善のための研修の実施	<p>(1年度目) 職場意識改善の必要性や意義について、主に管理職に対して周知を図るため、職場意識改善のための研修会を最低1回開催し、まず管理職等の意識啓発を図る。</p> <p>研修講師担当者：総務課職員を予定 開催時期：平成22年12月</p>
	<p>(2年度目) 前年度の研修結果を踏まえ、外部講師を招き研修会を最低1回開催することにより、管理職等に対する意識改革を図る。</p> <p>研修会開催時期：平成23年10月</p>
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) 年次有給休暇の計画付与制度の導入実施のために必要な労使協定の締結など所要の調整を行う。年次有給休暇取得促進重点期間を設定（3ヶ月）し促進する。</p> <p>年次有給休暇取得促進重点期間：平成23年1月から3月 労使協定の締結など所要の調整時期：平成23年1月 「所要の調整」とは：対象職員（部署）の範囲や付与日数などの詳細を取り決め、労使間の協定を結ぶことをいう。</p>
	<p>(2年度目) 年次有給休暇の取得を促進するため、年次有給休暇の計画付与制度の導入を実施する。年次有給休暇取得促進重点期間設定を4ヶ月に拡大し促進する。個人別有給休暇取得状況を把握し、取得が進んでないセクションや労働者に対して注意喚起を行なう。</p> <p>年次有給休暇取得促進重点期間：平成23年12月から平成24年3月 取得状況の把握・確認及び注意喚起の時期：平成24年1月から2月</p>
②所定外労働削減のための措置	<p>(1年度目) 所定外労働を削減する具体的な取組としてノー残業デーを導入し、週1日は残業をしない曜日を設定し、事務所内への掲示等により、各職場に周知・徹底することにより所定外労働の削減を図る。</p> <p>ノー残業デー導入時期：平成23年1月</p>
	<p>(2年度目) 所定外労働を前提とした業務処理体制からこれを前提としない業務体制へと改善する。計画的に効率よくメリハリをつけて仕事を進める。安易に残業しない・させないという管理者も含め意識改革に向けた取組を促進する。</p> <p>「計画的に…意識改革に向けた取組」とは：例えば、休日労働についてはできる限り行わないようにし、時間外労働や休日労働が一定時間（1ヶ月に30時間）以上行われた場合には、家庭生活に及ぼす影響や健康を維持・回復させるための代休制度導入を検討する。</p>

<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>	<p>(1年度目)</p> <hr/> <p>(2年度目)</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> <p>労働者の自発的な職業能力開発を図るため、労働者に配慮した働き方について、労働者の要望等を聞きながらその方策について検討する。</p> <p>職業能力開発等を図るための方策：費用を法人負担にすることなどにより、介護に関する資格の取得援助を行うことなど。</p> <hr/> <p>(2年度目)</p> <p>労働者が自発的に行う職業能力開発を支援するため、有給教育訓練休暇等を設ける。また、外部企業を活用して様々な研修・教育訓練メニューを用意し、法人からも積極的に参加を促す。</p> <p>「有給教育訓練休暇等」とは：介護に関する資格を取得するために必要な研修又は教育訓練がある場合、その期間は有給休暇とする。 「研修・教育訓練メニュー」とは：法人では補えない研修項目や教育訓練科目などを外部企業と契約して充実させていくこと。 「法人からも積極的に参加を促す」とは：シフト制で勤務しているため、研修に参加したい職員がなかなか参加できないでいたが、次年度は研修計画などを策定して、職員研修体制を整備していく。</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> <p>1か月45時間を越える時間外労働に係る割増賃金を50%以上に引き上げる。</p> <p>実施時期：平成22年10月</p>