

## 一般事業主行動計画（第2回）

職員が仕事と子育てを両立させることができ、職員全員が働きやすい環境をつくることによって、全ての職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 平成26年4月1日～平成28年3月31日までの2年間

2. 内容

目標1：妊娠中及び出産後の職員の健康管理についての情報収集をおこない、職員に制度の周知を継続する

<対策>

- ①各施設・事業所にて職員の状態を把握し、就業処遇の変更等必要な場合は法人本部と速やかに協議し対応する。
- ②制度の活用など、法人イントラネット等により随時職員へ情報提供を行う。

目標2：育児休業後に職員がスムーズに職場復職できるよう、職場適応性や職業能力の維持回復を図れるようにする

<対策>

- ①育児休業者と職場との良好な関係を維持するため、各種コースや体制変更など定期ご案内を行い、職場のシステム変更等に対応できるようにする
- ②人事係より定期的な状況伺いや、各種制度利用上の質問等に対応する
- ③育児休業期間中の代替要員を確保する。
- ④現職復帰を原則とするが、配置転換などの相談があれば対応する

目標3：制度の改正に則って、随時、就業規則や育児・介護休業等における見直し改善を図り、職員が制度を活用しやすいよう情報提供を行う

<対策>

- ①就業規則等の諸規則4月改定時期に合わせ、育児・介護休業法に基づく育児休業や時間外労働・深夜業の制限、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業等の諸制度の改定に対応する。
- ②諸規則改定においては、法人イントラネット等にアップロードし、全職員がダウンロード可能な体制を敷き、タイムリーな職員への情報提供をおこなう。また、法人会議録等で報告し全職員への周知を促す。

目標4：所定外労働の削減のために法人内の意識啓発等を行うとともに、年次有給休暇の取得促進を行う

<対策>

- ①毎年7月に施設別・職種別の有給休暇取得調査実施し、結果公表し改善を促す。
- ②毎月の勤怠データチェックにより所定外労働の発生状況を確認し、現場への改善を促す。
- ③改善の見られない施設・事業所へは、問題点の報告を含め改善指導を行う。
- ④各施設・事業所別要員管理表で年間の就業動向を把握し、適正配置で就業に支障をきたさないよう現場と本部人事と随時協議し対策を行う。

目標5：若年者等の就業体験機会の提供、トライアル雇用等を通じた雇い入れの制度を活用する

<対策>

- ①ハローワーク等からの対象応募者があれば制度を活用し積極的に受け入れる。
- ②学生等の就業体験があれば積極的に受け入れる。
- ③ホームページ等の求人情報のタイムリーな更新で情報発信する。

目標6：子育ての為に費用の助成を行う。また職員の事業所内託児所のニーズ調査を定期的実施し設置の検討を行う

<対策>

- ①社会保険の扶養の有無にかかわらず、保育園利用の職員へ保育手当を支給する