

職場意識改善計画

特定非営利活動法人コミュニティ事業支援ネットでは、下記のように職場意識改善計画を設定しました。本計画を推進していきますので、ご確認ください。

1 実施体制の整備のための措置	
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	労働意識および職場環境の整備を進めるため、事業所内に労働時間等（職場環境）についての話し合いの場として労働時間等設定改善準備会（以下、準備会）を開催【年 3 回：9・12・3 月 開催予定】。 この場において協議を図るとともに、次年度設置予定の委員会の運営等の方法・規則を検討・策定を行う。 準備会の構成は、労使各 2 名とする予定。
2 年度目	前年度（1 年度目）開催した準備会を労働時間等設定改善委員会（以下、委員会）として設置、定期開催を行う【年 4 回：6・9・12・3 月 開催予定】。 委員会においては、所定外労働時間の削減および年次休暇が取得しやすい環境整備や業務上での課題改善について検討する。職員との意見交換を実施することで、事業所内の労働時間および有給休暇を含む年次休暇等の設定・改善に努める。委員会の構成は、労使各 2 名とする予定。
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	事業所内の職場意識および環境の改善を図るため、各職員から労働時間や有給休暇を含む年次休暇等についての意見や要望を受け付ける担当者を選任する等、体制の整備を行う。 また、同時にこの受付体制および担当者設置について、担当や役割をわかりやすくするために組織図を作成する等をし、事業所内に貼り出すとともに、メール等を活用し、職員に周知を図る。
2 年度目	前年度（1 年度目）選任した担当者により体制の整備を行った上で、職員にとって、より仕事のしやすい職場環境および意識向上を図るため、労働時間や有給休暇を含む年次休暇等についての意見や要望を受け付ける窓口を設置、意見・要望等を出しやすい環境整備に努める。 また、職員数や事業内容にあわせ、担当者の増員を図る。前年度から継続的に担当や役割をわかりやすくするために組織図を作成する等をし、事業所内に貼り出すとともに、メール等を活用し、職員に周知を図る。
2 職場意識改善のための措置	
労働者に対する職場意識改善計画の周知	
1 年度目	各職員に対して職場意識改善計画の周知を図るため、社内メールの活用や事務所内の目のつきやすい場所に計画の掲示などを行い周知徹底を図る。 また、当法人のホームページにより、掲載・公表し、内外周知を図る。
2 年度目	前年度（1 年度目）の取組の推進状況を鑑み、計画の見直しを図り、計画の概要等をまとめた資料を作成し、職員全員に配布、各自が持つことで意識向上を促す。 また、継続して、当法人のホームページに掲載・公表をすることで内外周知に努める。
職場意識改善のための研修の実施	
1 年度目	労働意識および職場環境の向上を図る上で、現状の把握と課題、改善の必要性を周知し、その計画を意識下に置いて、仕事の質の向上を図る意味から、職員に対して職場意識改善および向上のため経営陣を講師とした社内研修会【年 1 回予定：12 月頃】を実施。職員への意識の向上を図る。
2 年度目	前年度（1 年度目）の取組の推進状況と研修の結果から、一層の意識向上を図るため、社会保険労務士や中小企業診断士等の専門家を講師に迎え特別研修【年 1 回予定：7 月頃】を実施するとともに、前年度同様社内研修会【年 1 回予定：12 月頃】を実施する。 これにより、職員全員に対する意識向上を図る。

3 労働時間等の設定の改善のための措置

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を促進するため、その付与制度と計画的な取得について検討、実施する。 職員が働きやすい環境整備としての年次有給休暇付与計画を作成。計画的かつ確実な取得体制を整え、その計画表（年次有給休暇管理簿）を作成。年次有給休暇取得の予定・消化について把握を行う。 1年度目は、その導入に必要な就業規則への規定等の調整も行う。
2年度目	2年度目は、年次有給休暇付与計画の周知徹底を図るとともに、その取得状況の把握から、全員に取得状況を通知するとともに、取得率が上がらない者へ担当者または事業主から注意喚起や取得促進を図る。

所定外労働削減のための措置

1年度目	所定外労働の削減を喚起する働きかけ・意識づけとして、「チャレンジ 80（これまでより 80%の時間で仕事を行い、所定外労働時間を削減を目指す試み）」を計画している。この試みを本格導入に向け、規定等を検討する。またその内容を、事務所内の目のつきやすい位置に掲示、各職員への社内メールでの通知をするなどして周知徹底を図る。
2年度目	「チャレンジ 80」の導入を行い、所定外労働を前提としない業務処理体制へと改善を図る。計画的かつ効率よく仕事を進めることのできる業務体制を整えるよう、職場としての努力と管理および職員各自における自助努力に努め、意識改革に向けた取組を推進する。

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	固定した労働時間・勤務体制ではなく、個別業務内容等に合わせたフレックスタイム制を検討。導入に向けた取組を実施する。 導入に際しては、先行して業務の実情の把握を行い、各職員の要望や意見を取り入れながら熟慮し、十分な協議を行った上で決定する。
2年度目	1年度目に、検討したフレックスタイム制を導入し、運用・活用実態について精査を行い、検証をする。 さらに各職員の要望等から活用しやすいものとなるよう、適宜、委員会において検討を図り継続実施していくものとする。

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

計画の予定なし

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

計画の予定なし