

職場意識改善計画

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	(1年度目) 労働時間、休日、休暇等について労使間の話し合いの場として「労働時間改善委員会」を設ける。委員会について必要な事項を盛り込んだ規程を整備する。
	(2年度目) 設置した「労働時間改善委員会」において、所定外労働時間の削減・年次有給休暇を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し、年4回程度を目標に定期的を開催する。
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	(1年度目) 事業場内の職場意識改善のため、本社及び各店に労働時間等の個々の苦情・意見・要望を受け付ける担当を選任する。
	(2年度目) 1年度目の労働時間等の個々の苦情・意見・要望を受けて、委員会で話し合い、解決を図れるような体制作りをする。
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	(1年度目) 労働者に対して、職場意識改善計画の周知を図るため、労働者全員にその計画についてメール等で周知を行う。
	(2年度目) 労働者に、より周知できるよう計画のポイントや前年の取組事例等をまとめて、全員に周知する。
②職場意識改善のための研修の実施	(1年度目) 職場意識改善の必要性や意義について、各店長・マネジャーに対して研修会を年1回開催する。
	(2年度目) 各店長・マネジャーのみならず、その他のスタッフについても外部講師を招く等により研修会を最低年1回開催する。

職場意識改善計画

取組事項	
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つ以上選択して記載してください。
①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に、個人別の年次有給休暇取得計画表を作成し、「労働時間改善委員会」で各店長・マネージャーに確認してもらうようにする。また、年次有給休暇の計画的付与制度を導入し、就業規則の変更、労使協定の締結などの手続きを行う。
	(2年度目) 計画的付与制度について、取得できない店舗については他店の取組を参考に取得促進を図るよう指導する。
②所定外労働削減のための措置	(1年度目) 各のスタッフの出勤簿を毎月店長が無駄な時間外がないかチェックし、あればなくすよう指導する。
	(2年度目) 1年目のチェックを引き続き行い、所定外労働時間を減らすよう店長はスタッフに指導を行う。また閑散期にノー残業マンスを設定し残業をできるだけ少なくするように会社全体で取り組む。
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	(1年度目) 現状の1ヶ月変形労働時間制度において、適切に活用されているかの検証を行い必要な指導を行う。
	(2年度目) 1ヶ月変形労働時間制度について1年度目の修正が確実にされているか確認し、さらに運用面を強化する。
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	(1年度目) 健康保持に努める必要がある労働者、妊娠中及び出産後の女性労働者についての労働時間について検討する。
	(2年度目) 1年度目の検討結果を踏まえてシフトの希望、調整等が可能であれば労使協定等で定める。
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	(1年度目)
	(2年度目)
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	(1年度目) 「労働時間改善委員会」にて年次有給休暇の取得状況の確認制度を導入する。年間5日以上年次有給休暇の計画的付与制度を導入する。個人別付与で労使協定に計画表を作成する時期・方法等を定める。