

2016年9月26日

セコム山陰株式会社行動計画（第5回）

社員が子育てや介護に関われるよう、仕事と家庭を両立しやすい企業風土を目指す。

1. 計画期間

2016年9月26日 ~ 2021年9月25日までの5年間

2. 内 容

目標 1

子育て及び介護を行う労働者に対する、職業生活と家庭生活との両立実現のための両立支援制度について利用の推進を図る。

< 対 策 >

2016年9月～ 社員相談サイトへの投稿や総務部への相談など、子育て及び介護に対して相談があった場合、支援制度の詳細な説明を行い、相談した社員に対して支援制度を積極的に活用するよう働きかける。

2016年9月～ 両立支援（子育て・介護）に関する法律が改正された場合に変更箇所等について社内メール等で分かりやすく伝え、社員への理解を深める。

各年 3月 制度の利用状況について現状を把握し、問題点や改善点が無いか社員会議で検討する。問題点があった場合、改善のための取り組みを検討し、実施する。

目標2

「居残り残業なしで速やかな帰宅」実現のため、毎月の社員総残業時間の目標値を3,000時間以内とし、心身の休養を十分にとることによる業務処理能率向上や家庭内でのコミュニケーションアップ等の効果を引き出す。

< 対 策 >

- 2016年9月～ 社員の毎月の総残業時間を調査し、36協定違反（延長することができる3ヶ月の時間外労働時間の遵守）をさせないように、2ヶ月目に超過しそうな社員の上司へ注意喚起を行う。
- 2016年9月～ 月の残業時間が80時間以上となった社員がいる場合はその原因について討議し対策を検討する。また、下記の事項を必ず実施する。
- ・『長時間労働による健康障害防止のための自己チェック』及び『家族による労働者の疲労蓄積度チェックリスト』のアンケート調査
 - ・産業医面談希望者の面接完全実施
- 2016年9月～ 前月に比べ残業時間が増えている部署に対し、その所属長に現状を伝える。また、残業時間が45時間を越えている社員に対して注意喚起を行い、時間管理に対する意識啓発を行う。

目標 3

年間を通して自由に取得できる休暇制度であるフレックス休暇の取得率 95%以上を維持する。また、リフレッシュ休暇の取得率を 95%以上とし、心身ともに十分な休養を取るにより、元気で明るく働くための活力を養う。

< 対 策 >

- 2016 年 9 月～ 毎月の社員会議にて、社員のフレックス休暇取得状況調査結果を発表し、取得促進に向け討議する。また、休暇未取得者に対して、取得するようにアナウンスを行う。

- 2016 年 9 月～ 新フレックス制度について、制度の趣旨をアナウンスし、取得率の目標値達成を目指すとともに長期休暇取得機会の増加効果を引き出す。

- 2016 年 9 月～ 期限内の取得および駆け込み取得とならないよう、本人にアナウンスを行うとともに、所属長にも休暇予定登録システムにから部下の休暇管理を行うように呼びかける。

- 2016 年 9 月～ 勤続 10 年ごとに付与される、リフレッシュ休暇について本人に通知を行い、計画的に取得できるように促す。また、期限の半年前になっても取得できていない場合は、本人とその所属長に期限内に取得するように再度通知する。