

我が社では、令和2年1月6日より、下記の取り組みを実施しております。

- ① 長時間労働を是正し、年次有給休暇を取得しやすくする。
→有給休暇の計画的付与(最大5日)を実施
- ② 勤務間インターバル制度の導入
→終業時刻から次の始業時間までの間に11時間以上の休憩時間(インターバル)を確保する制度を導入
- ③ 雇用形態による格差の是正
→パートの時間給を11%増加
- ④ 労働時間短縮会議の設置等労使の話し合いの機会の整備
→労働時間や年次有給休暇などに関する事項について、労使で話し合う機会を設け、議事録を作成
- ⑤ 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
→職場の意識を改善するため、労使からの労働時間に関する個別の苦情、意見及び要望を受け付ける担当者を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備
- ⑥ 労務管理担当者に対する研修
→業務の割り振りや稼働計画など、仕事の見直しを図り、無駄な仕事はカットしていくなど、リーダーとしてのタイムマネジメントスキルを習得し、さらに働きやすい環境や制度を策定できるように従業員や今後管理職となっていく社員に対し研修を実施
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備の導入
→RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)を導入し、定型業務やルーティンワークの自動化