

アクションプラン記入シート

事業場名〔 製造業 〕

ミッション(宣言)	従業員の働きやすい勤務環境を実現し、生産効率の向上を図る！
ビジョン(将来像)	社員一人一人が仕事の効率を今以上に考え、組織的に効率を上げられる会社
現状分析	<ul style="list-style-type: none">・労働時間の短い人と長い人とで二極化している傾向にある管理職・技術スタッフ・オペレーター等の長時間勤務人員削減の影響で管理職・主任・オペレーター等に負担が掛っている労働者の2～3割は45時間以上、多い労働者では月80時間超の時間外労働がある派遣業・請負業のため、繁忙期に派遣されることが多く、労働時間が過多になることが多い2交代勤務(12時間勤務)による恒常的な時間外労働がある長く働きたい社員とそうでない社員が混在しており、残業がないと採用が困難となる。自社の取り組みだけでは時間外業務の抑制には限界がある・担当業務が固定化されているため、他の業務・部署に関心が希薄である・部署・人によって年次有給休暇の取得率に隔りがある営業職・正社員の年次有給休暇取得率が低い有給休暇よりも代休取得が優先される現状である
課題	<ul style="list-style-type: none">・単に働く時間を短くするだけでは、生産量が減少し弱体化を招く。生産効率の向上が不可欠・部門を超えた協力関係の整備・業務量に応じた人員の配置、業務への割り当て業務量は減らず、早く帰ることのみ推奨されることに対する懸念・管理者が各労働者の仕事の進捗状況を管理するシステムの構築・有給休暇を取得しやすい環境整備・公平性のある賃金制度



ゴール (年度目標・到達点)	<ul style="list-style-type: none">・残業の事前承認制及び残業時間に対する生産効率評価システムの構築・ノー残業デー、ノー残業ウィークを設定する・年次有給休暇の計画的付与制度の導入
-------------------	---

課題解決・ゴール達成に向けた取組計画

スケジュール	課題解決に向けた取組
長期的な取組(3～5年)	個人、部署、会社全体の業務進捗度の見える化及び情報の共有化 業務量の現状分析の結果に基づき、適正な人材の配置を行う 部門間の相互応援体制の確立
中期的な取組(1～3年)	残業の事前承認制及び残業時間に対する生産効率評価システムの構築 年次有給休暇の計画的付与及び時間単位付与制度の導入。 各自の年次有給休暇取得率の見える化 親会社の休日に合わせた有給休暇取得奨励 バースデイ休暇・リフレッシュ休暇等による年次有給休暇取得促進
当面(3か月程度)の取組	安全衛生委員会等による労使の意見交換の場を設ける 所定外労働時間の把握と各職場管理者間による情報交換 労働時間管理者の選任