

1. 計画期間	
平成21年12月1日から平成25年3月31日	
2. 内容	
【目標1】妊娠、出産、育児と仕事の両立を希望するものが、安心して働ける職場の整備	
・平成21年12月から 3年間を通して	男女を問わず育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備 掲示板・メール等を活用しての周知・啓発 (休暇内容に関するイラスト付きのリーフレット作成) 管理職及び対象者への制度説明・案内の実施
・平成22年5月から	繰越有休に下記指定理由を追加 ・父親学級(出産前)の参加 ・出産時の配偶者・祖父母の休暇(現状) ↓変更 出産時及び出産後の介護・育児のための配偶者・祖父母の休暇(変更後)
・平成25年3月までに	緊急対応要員(介護のため緊急で休暇を取るものの代務要員)の補充
【目標2】年次有給休暇の取得の促進を図る。	
・平成21年12月から	具体的なニーズの調査を1回以上実施する(全社員研修時)
・平成22年5月から	繰越有休に下記の理由を追加する。 ・私傷病による通院及び、自宅療養
・平成24年5月から	繰越有休に下記の内容を追加する ・誕生日休暇
【目標3】介護のために利用できる時間単位の有休休暇制度の導入をする。	
・平成23年5月から	介護のための繰越有休使用を、時間単位にて取得可能とする。 (子の看護は、時間単位取得導入済み・・・H20/5から) (掲示板、給与明細資料添付等を使って、周知・啓発の実施) 介護のための遅刻・早退での対応が可能となる
・平成25年3月までに	緊急対応要員(介護のため緊急で休暇を取るものの代務要員)の補充
【目標4】家族との団欒、子育て参加ができる環境整備	
・平成21年12月から	具体的なニーズの調査を1回以上実施する(全社員研修時)
・平成22年4月から	ノー残業デーの実施・・・月2回 (掲示板、給与明細資料添付等を使って、周知・啓発の実施) 間接部門月2回、構内作業部門・乗務員部門は月1回
・平成24年4月から	ノー残業デーの実施・・・間接部門週1回、構内作業部門2回、 乗務員部門は月1回