

社会福祉法人平鹿悠真会行動計画

職員がその能力を発揮し、仕事と生活の調和を図り働きやすい雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 令和3年4月1日～令和6年3月31日の3年間

2. 内容

目標1：ノー残業デーの実施

<対策>

- 令和3年 4月～ 毎週水曜日をノー残業デーとし、職員の所定外労働の削減を図る。
- 令和3年 4月～ ノー残業デー実施に係わるポスターを掲示板に掲示する。
- 令和3年 4月～ 毎月の部門長で職員へ周知を行う。

目標2：年次有給休暇の取得日数を1人あたり平均年間7日以上とする。(時間単位での取得も含む。)

<対策>

- 令和3年 9月～ 計画的な取得に向けて管理職研修を実施。(部門長会議内)
 - 令和3年10月～ 各部署において年次有給休暇の取得計画を策定。(ユニット会議内)
- 以降、年休取得日数を把握しながら取り組みを継続

目標3：妊娠中や産休・育休復帰前後の職員のための相談窓口を設置し、産前産後休業や育児休業、育児休業給付、育休中の社会保険料免除など制度の周知や情報提供を行う。

<対策>

- 令和3年 4月～ 相談窓口の設置について検討。
- 令和3年 5月～ 相談窓口の設置について職員への周知。
- 令和3年 6月～ 制度に関するパンフレットを作成し、職員へ配布。
- 令和4年12月～ 職員研修、相談員研修の実施。

目標4：子どもが保護者である職員の働いているところを実際に見ることができる「子ども参観日」を実施する。

<対策>

- 令和5年 8月～ 検討会の設置
- 令和5年 9月～ 施設内広報などによる職員への参観日実施についての周知
- 令和5年 10月～ 参観日の実施、職員へのアンケート調査、次回に向けての検討