

社員が性別にかかわらずその能力で採用・評価されるとともに、ワークライフバランスを実現することで、その能力を十分に発揮できるよう、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 2022年4月1日～2025年3月31日までの3年間

2. 内容

目標1：女性の育休取得率100%維持と男性の育休取得率50%以上を目指す

<対策>

- 2022年4月～ 育児休業前後及び育児休業中の社員に対するフォローアップ等を充実させ安心して職場復帰ができるよう支援する（継続）
- 2022年5月～ 社内報などを通じて、育休取得経験者の声を届ける
- 2022年8月～ 管理職研修時に、部員の育児休業取得に関する制度や支援の方法についての研修を行う
- 2024年5月～ 育休取得者が属する部門の管理者や部員の声を収集し改善へつなげる

目標2：働きがい・働きやすい職場環境を整備する

<対策>

- 2022年5月～ エンゲージメント診断（第1回目）を実施する
- 2022年8月～ 課題を把握し改善へのスケジュールを行う
- 2023年4月～ スケジュールに沿って実施する
- 2024年5月～ エンゲージメント診断（第2回目）を実施し検証する

目標3：（女性が管理職として活躍できるためにも管理職の残業時間削減を目指す）
管理職一人当たりの月平均残業時間を25時間以内とする

<対策>

- 2022年5月～ 長時間労働是正に関するトップメッセージの発信
- 2022年8月～ 管理職を対象とした業務効率化に関するアンケートを実施する
- 2023年4月～ アンケートの分析や面談を行い、管理職の業務効率化の施策を検討し、実施する
- 2024年4月～ 業務効率化及び残業時間削減の好事例を収集し、管理職から部署内に取り組を広げる

目標4：社員一人当たりの有給休暇取得日数を8日以上とする

<対策>

- 2022年4月～ 連続する有給休暇を取得できるように部署ごとの取得向上計画の策定をする
- 2022年5月～ 毎月の有給休暇取得データを、上司に情報提供する。
- 2023年5月～ 有給休暇取得が進まない部署へのヒアリングを実施し改善案を策定する
- 2024年4月～ 有給休暇取得率向上計画に基づいた各部署での取組の結果を振り返る全社ミーティングを行い、目標達成に向けた計画の見直しを行う