

ワークライフバランスの調和がとれるよう、職場意識の改善に取り組んでいます。
アクティブスキルサポート株式会社の職場意識改善計画書は以下の通りです。

1 実施体制の整備のための措置	
①労働時間等設定改善委員会の設置等 労使の話し合いの機会の整備	(1年度目) 就業規則（労働時間、休日、休暇等）について、労使間の話し合いの機会を整備する為、職場懇談会を設置する。 委員会の運営について、必要な規定を策定する。
	(2年度目) 1年度目に設置した職場懇談会を、年4回程度開催する。委員会においては、所定外労働時間の削減、年次有給休暇を取得するための職場環境整備等の議題を取り扱う。
②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	(1年度目) 事業所内の職場意識改善のために、受付体制を整備する。具体的には、労働時間など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を選任する。労働者には、受付体制と担当者について周知する。
	(2年度目) 1年度目の受付体制について、適切に活用されているか検証をおこない必要な修正をおこなう。
2 職場意識改善のための措置	
①労働者に対する職場意識改善計画の周知	(1年度目) 労働者に対する職場意識改善計画の周知を図るため、朝礼時での伝達、事務所内での掲示により、職場意識改善の周知を行う。
	(2年度目) 労働者への周知をより一層図るための具体的取組として、職場意識改善ポイントや取り組みについてパンフレットを作成し、労働者全員に配布する。
②職場意識改善のための研修の実施	(1年度目) 職場意識改善のための研修を、管理職及び従業員向けに最低1回実施し、意識啓発を図る。
	(2年度目) 管理職および労働者に向けて、社会保険労務士を招くなどにより職場意識改善の為の研修を最低1回実施し、意識啓発を図る。

3 労働時間等の設定の改善のための措置	
①年次有給休暇の取得促進のための措置	(1年度目) 年次有給休暇の取得促進のため、年次有給休暇管理表を作成する。個人別の年次有給休暇取得計画表を作成し、計画的付与制度を導入する。 1年度目は計画的付与制度の導入に必要となる就業規則の見直しを行う。
	(2年度目) 年次有給取得取得状況を把握し、取得が進んでいない従業員への、計画的付与制度への周知と注意喚起を行い、年次有給休暇の取得促進を図る。
②所定外労働削減のための措置	(1年度目) 所定外労働削減のための具体的な取り組みとして、ノー残業デーを導入する。担当者を配置し、朝礼時、従業員への周知を図る。
	(2年度目) 従業員の「定時退社」への意識改革を進める。具体的には、 ①計画的、効率的に業務を行うこと。 ②定時退社の30分前に、担当者より従業員への周知をおこなう。
③労働者の抱える多様な事情及び業務の態様に対応した労働時間の設定	(1年度目) 新たな労働時間制度の導入を検討する。具体的には、 ①変形労働時間制やフレックスタイムの導入。 導入に際しては、業務の実態を把握した上で、労働者の要望を踏まえ、十分な検討を行い、導入する。
	(2年度目) 1年度目に導入した新たな労働時間制度の導入により、同制度が適切に活用されているかの検証を行い、必要な修正を行う。
4 制度面の改善のための措置	(1年度目) 年次有給休暇の取得促進のため、年次有給休暇管理表を作成する。個人別の年次有給休暇取得計画表を作成し、計画的付与制度を導入する。年次有給休暇の取得状況の確認制度の話し合いの場を設け、年間5日以上年次有給休暇の計画的付与を行う。