

職場意識改善計画認定申請書

平成 22年 5月 20日

愛知労働局長 殿

職場意識改善計画の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

申請事業主 住所 〒460-0022 名古屋市中区金山一丁目4番4号 第9タツミビル2-A

電話番号 052-737-6321

氏名 社会保険労務士法人あすなる事務所 代表社員 岩瀬秀幸

※事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

申請事業主の業種 (該当するものに○印を付けてください)	ア 小売業 イ 卸売業 <input checked="" type="radio"/> ウ サービス業 エ その他の業種
申請事業主の資本金又は出資金の総額	4,000,000 円
申請事業主の常時雇用する労働者の数	5 人
労働時間等の設定の改善の促進を図る目的により、国や地方公共団体から補助金を受けていないか (該当するものに○印を付けてください)	有 → 補助金の名称 ( ) <input checked="" type="radio"/> 無

職場意識改善計画に盛り込み、実施する以下の取組事項を○で囲んでください。(ア及びイは必ず選択すること。ウのうちa及びbは必ず選択し、c～eのうち1つ以上選択すること。)

取組事項	<input checked="" type="radio"/> ア 実施体制の整備のための措置 (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 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 )
	<input checked="" type="radio"/> イ 職場意識改善のための措置 (労働者に対する職場意識改善計画の周知 職場意識改善のための研修の実施 )
	<input checked="" type="radio"/> ウ 労働時間等の設定の改善のための措置
	<input checked="" type="radio"/> a 年次有給休暇の取得促進のための措置
	<input checked="" type="radio"/> b 所定外労働削減のための措置
	c 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
	d 労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、以下に掲げる特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置 ・ 健康の保持に努める必要がある労働者 ・ 子の養育、親の介護等を行う労働者 (※) ・ 妊娠中及び出産後の女性労働者 (※) ・ 単身赴任者 ・ 自発的な職業能力開発を図る労働者 ・ 地域活動等を行う労働者 ※は法定の措置を上回る内容
	<input checked="" type="radio"/> e ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置
<input checked="" type="radio"/> エ 制度面の改善のための措置	

職場意識改善計画

平成 22年 5月 20日

取組事項	具体的な取組内容
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	<p>(1年度目) 労働時間、休日、休暇などについて、労使間の話し合いの場として、労働時間等設定改善委員会（労使懇談会）を設ける。また、委員の任期や委員会（懇談会）の運営等について、必要な事項を盛り込んだ規程を策定する。</p> <hr/> <p>(2年度目) 設置した労働時間等設定改善委員会（労使懇談会）において、所定外労働時間の削減、年次有給休暇を取得しやすい環境整備、業務改善など様々な議題を扱うこととし、年4回程度を目標として定期的に開催する。</p>
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	<p>(1年度目) 事業場内の職場意識を改善するため、労働者各人からの労働時間等に係る個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者を選任するなどにより、受付体制を整備する。また、労働者に対して受付体制や担当者について周知を図る。</p> <hr/> <p>(2年度目) 1年度目の労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望の状況を踏まえ、より受付しやすい体制の整備を検討・整備する。</p>
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	<p>(1年度目) 労働者に対して、職場意識改善計画の周知を図るため、事務所内の見やすい場所への掲示、労働者全員にメールによる周知等を行う。</p> <hr/> <p>(2年度目) 労働者への周知として、職場意識改善計画のポイントや取組事例をまとめた資料を作成し、労働者全員に配布することにより、一層の周知を図る。</p>
②職場意識改善のための研修の実施	<p>(1年度目) 職場意識改善の必要性や意義について、主に管理職に対して研修会を最低1回開催し、意識啓発を図る。</p> <hr/> <p>(2年度目) 管理職のみならず、労働者を対象に研修会を最低1回開催し、労働者の意識改革を図る。</p>

職場意識改善計画

平成 22年 5月 20日

取組事項	具体的な取組内容
3 労働時間等の設定の改善のための措置	(注) ①及び②は必ず記載し、③～⑤のうち1つ以上選択してください。
①年次有給休暇の取得促進のための措置	<p>(1年度目) 年次有給休暇の取得を促進するため、個人別の年次有給休暇管理簿を作成するとともに、年次有給休暇の計画的付与制度を導入する。 なお、1年度目は計画的付与制度の導入に必要な就業規則の変更や労使協定の締結など所要の手続きを行う。</p> <p>(2年度目) 計画的付与制度の職場への周知を進めるとともに、取得が進んでいない労働者に対して注意喚起を行い、年次有給休暇の取得促進を図る。</p>
②所定外労働削減のための措置	<p>(1年度目) 所定外労働を削減する具体的な取組としてノー残業デーを導入し、週1日は残業をしない曜日を設定する。社内報や事務所内への掲示等により、各職場に周知徹底を図る。</p> <p>(2年度目) 所定外労働を前提とした業務体制から、これを前提としない業務体制へと改善していく。具体的には、 ①計画的に効率よくメリハリをつけて仕事を進めること ②安易に残業しない・させないという意識改革を進めることに取り組む。</p>
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	
④労働時間等設定改善指針の2の(2)に定められた、特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の措置	
⑤ワークシェアリング、在宅勤務、テレワーク等の活用による多様な就労を可能とする措置	<p>(1年度目) 労働者の要望を踏まえ、ワークシェアリングとして短時間正社員制度を検討し、午前と午後の2名で1人分の業務を行うようにする。</p> <p>(2年度目) 1年度目に導入した制度について、実績を踏まえ、必要な修正を行う。</p>
4 制度面の改善のための措置 (注) 3に記載した措置も該当する場合は再掲のこと	<p>(1年度目) 労使間で協議の上、「制度面の改善」として、年次有給休暇の計画的付与制度及び短時間正社員制度を導入し、制度化する。</p>