

(株)くるとん 職場意識改善計画

当社職場意識の改善に向けて、以下の計画を実施いたします。
必ず、一度目をお通し下さい。

○実施体制の整備について

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)～事業場内における話し合いの機会を整備するため、労働時間等設定改善委員会を設置します。そして平成24年度職場意識改善計画の実施事項に関する検討会を年2回行います。(日時はおってご案内します)。

(2年度目)～平成24年度職場意識改善計画の実施事項に関する検討会を年4回行い、事業場内の労働時間の改善について検討を行います(日時はおってご案内します)。

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)～事業場内における職場意識を改善するため、社員各人からの労働時間等の個々の意見及び要望を受け付けるための担当者を選任します。また、社員に対しても受付体制や担当者について周知を図ります。

*これについては、藤井康弘を担当者として選任いたします。

(2年度目)～①社員からの苦情、意見及び要望を受け付ける制度の浸透を、より一層図るために、所定労働時間内での受付窓口、受付時間を設置する等受け付けやすい体制の整備を図ります。

②外部機関(國本社労士)の相談窓口、相談時間を設定します。

○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)～社員に対して、職場意識改善計画の周知を図るため、本社内の皆が見やすい場所に計画を掲示します。

(2年度目)～社員への周知として、職場意識改善計画の案内を社員全員に配布することにより、より一層周知を図るとともに、自社ホームページに計画を掲載し公表することにより、当社の取組について内外へ広く周知を図ります。

2. 職場意識改善のための研修の実施

(1年度目)～職場意識改善の必要性や意義、周知を図るため、管理職に対して職場意識改善のための研修を外部コンサルタントを活用し最低1回開催し、幹部・管理職の意識啓発を図ります。

(2年度目)～前年度の研修結果を踏まえ、より一層管理職への啓発を図るための研修を外部コンサルタントを活用し最低2回開催し、全社員の意識改善を図ります。

○労働時間等の設定の改善のための措置

1. 労働時間等の設定の改善のための措置

(1年度目)～有給休暇の取得を促進するため、有給休暇の計画的付与制度を導入し、まとまった有給休暇の取得を可能とする体制を整備する。なお1年目は、計画的付与制度の導入に必要な労使協定の締結等所用の調整を行います。

(2年度目)～計画的付与制度の職場への周知を図るとともに、計画的付与制度に基づく有給休暇の取得を実施します。

2. 所定外労働削減のための措置

(1・2年度目)～1ヶ月の所定外労働はゼロ時間を維持します。

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)～裁量労働制、及びフレックスタイム制度の継続

(2年度目)～裁量労働制、フレックスタイム制度に加えて、社員のニーズに応じた短時間勤務(週4日勤務、1日7時間勤務等)等の多様な勤務体制導入を労働時間等設定委員会にて継続検討します。

制度面の改善のための措置

(1年度目)～

- ・計画付与制度の導入のための労使協定を締結します。
- ・1ヶ月の法定時間外労働が60時間を超えたら、割増率を50%にします。
- ・有給休暇の取得状況の確認制度を導入します。

以上の職場意識改善計画を実行いたします。

(株)くるとん
代表取締役 藤井康弘