

(1) 計画期間 : 令和 2020 年 11 月 1 日～令和 2024 年 12 月 31 日

(2) 課 題 :

- ①様々な制度があるが、全員に平等に周知が出来ていない。
- ②個々のスキルアップのための仕組みがない。
- ③限られた時間制約の中で、より生産性を高める働き方が出来ていない。

(3) (2)の課題ごとに、改善のための取組内容・実施時期

目標1: 就業規則の内容を刷新し各種制度の見える化を行い、制度の利用率100%を目指すことで家庭や育児との両立を支援する。

〈取組内容〉

●～2021 年 2 月

顧問社労士さんと就業規則の叩き台を作成する。

●2021 年 3 月～(新年度)

刷新した就業規則を適用する。

●～2024 年 12 月

刷新された就業規則を手帳にし、社員全員に配布する。各制度の理解を深め、全社員が制度を使いやすい環境を整える。

目標2: 個々の長所に合わせたキャリアパスプランを作成し、個々のキャリアパスプランに基づいたキャリアアップの機会(研修・職業訓練・資格取得など)を年1回以上/人 設定する。

〈取組内容〉

●～2024 年 2 月

キャリアコンサルさんと社員全員が面談を行い、個々の人生設計図とキャリアパスプランを作成する。

●～2024 年 12 月

キャリアパスプランに基づいた教育訓練、資格取得、スキルアップのフォローを行う。

目標3: 付加価値業務にあてる時間を10%増やす

〈取組内容〉

●～2021 年 2 月

各業務において、作業となっている項目及び時間をピックアップし、生産性に関する課題を再発見する。

●～2021 年 3 月

各業務と組織体系を見直すことで、より生産性の高い組織づくりを目指す。

●～2024 年 12 月

個々の目標、タスクとスケジュールを元に付加価値業務の時間を自己管理する仕組みづくりをする。