

【 社会福祉法人 朋 愛 会 行動計画（第6回） 】

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画

職員が仕事と家庭を両立させながら、その能力を十分に発揮し、安心して働ける雇用環境を整備すると共に、次世代育成支援について地域に貢献するため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 令和 3年 9月 1日から令和 5年 8月31日までの2年間

2. 内 容

I. 雇用環境の整備に関する事項

(1) 妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活の両立等を支援するための雇用環境の整備

目 標 1 子の看護休暇の対象年齢を小学校5年生までの子と認めているが、対象年齢を小学校6年生までに引き上げる。ならびに小学校就学前の孫についても同様に孫の看護休暇を新設し、年間5日間の有給で取得することができるよう改正する。

《期 間》	《対 策》
令和 4年 4月	職員の具体的ニーズ把握のために、アンケート調査を実施する。
令和 4年 6月	アンケート結果を分析し、問題点ならびに課題について検討し、安全衛生委員会で具体的内容について審議する。
令和 4年11月	素案を作成し、職員会議ならびに文書等で周知を図り、職員の意見を集約し検討する。
令和 5年 2月	改正条文を作成し、安全衛生委員会で最終審議を行う。
令和 5年 3月	法人理事会・評議員会の審議事項として承認を受ける。
令和 5年 3月	就業規則等を改正し、職員に周知を図る。

(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

目 標 2 新型コロナウイルス感染症等の感染対策として、事業の継続と従業員の安全の両立を図るためテレワークが可能な適用事業所に対して在宅勤務規程を定める。

《期 間》	《対 策》
令和 3年 9月	感染対策として、各事業所の勤務実態等についてアンケート調査を実施し情報収集に努める。
令和 3年11月	現状を分析し、問題点ならびに課題について検討する。

令和 4年 1月	テレワーク規程を作成し、安全衛生委員会で最終審議を行う。
令和 4年 3月	法人理事会・評議員会の審議事項として承認を受ける。
令和 4年 3月	就業規則等を改正し、職員に周知を図る。

目標 3 妻が出産する場合は、特別休暇として1日の有給日ならびに第二子以後の出産の場合は、3日の有給日を定めているが、妻が出産する場合は、特別休暇として5日間の有給日を支給するに改定する。

《期 間》	《対 策》
令和 4年 4月	職員ならびに非常勤職員にアンケート調査を実施し、情報収集に努める。
令和 4年 8月	アンケート結果を分析し、問題点ならびに課題等について審議する。
令和 5年 2月	改正条文を作成し、安全衛生委員会で最終審議を行う。
令和 5年 3月	法人理事会・評議員会の審議事項として承認を受ける。
令和 5年 3月	就業規則等を改正し、職員に周知を図る。

目標 4 男性職員の子供出生時における育児休業の取得を促進する。

《期 間》	《対 策》
令和 3年1 1月	法に基づく諸制度の調査を実施する。
令和 4年 2月	制度に関するパンフレットを作成し職員に配布し周知を図る。

II. その他の次世代育成支援対策

対象を自社の従業員に限定しない、雇用環境の整備以外の取組

目標 5 インターンシップ（学生の就業体験）やトライアル雇用等を通じた若年者の安定 就労・自立した生活の推進等を促進する。

《期 間》	《対 策》
令和 3年1 2月	インターンシップ等の受け入れ現状を把握する。
令和 4年 2月	受入方針・体制についてマニュアル等の再点検を実施する。
令和 4年 4月	地域の中・高・専門学校等と連携し、随時、積極的に受け入れる旨を関係機関に報告する。
令和 4年 8月	地域の中・高・専門学校等と連携し、随時、積極的に受け入れる
令和 5年 4月	前年度の受入結果を職員会議等で報告し、引き続き次年度以降の受け入れに向けての課題・問題点等の情報収集ならびに改善策を検討する。

【 社会福祉法人 朋 愛 会 行動計画 （第2回） 】

女性活躍推進法に基づき職場生活において女性が個性と能力をより発揮できるよう、女性活躍推進一般事業主行動計画を策定する。

1. 計画期間 令和 3年 9月 1日から令和 5年 8月31日までの2年間

2. 内 容

I. 女性活躍推進法対策

目 標 1 家族との団らんの時間を確保するとともに趣味活動等の参加を積極的に促すため計画期間内における年次有給休暇の取得日数を職員ならびに非常勤職員は、前年を上回る取得日数を目指す。
 令和3年：職員12日以上、非常勤職員8日以上
 令和4年：職員13日以上、非常勤職員9日以上

《期 間》	《対 策》
令和 3年 9月	職員ならびに非常勤職員の令和2年の年次有給休暇取得状況を個別に調査するとともに各事業所単位ならびに職種別に取得状況を調査する。令和3年は、職員12日以上、非常勤職員8日以上 の年次有給休暇取得を目標としている。目標達成に向け計画表の見直しを実施する。
令和 3年 12月	職員にアンケート調査を実施し、年休取得について情報収集に努める。
令和 4年 1月	アンケート結果を分析し、事業経営会議の際、問題点ならびに課題等について審議する。年次有給休暇取得の年間計画表の作成を奨励する。 令和4年は、職員13日以上、非常勤職員9日以上 の年次有給休暇取得を目標とする。
令和 4年 1月	全職員に対し、目標が達成するよう周知を図る。また、職員の誕生日に1日のバースデー年休、また3日以上 の休日が連続するリフレッシュ休暇を年1回以上取得するよう奨励する。子供の学校行事等へ参加しやす いよう、職員の月間予定の把握に努める。
令和 4年 6月	全職員に対し、6ヶ月経過時点での年次有給休暇の取得状況を調査し、公表する。現状の結果を職員会議等で報告し、実施に向け 休暇取得の計画表の見直しを実施する。
令和 5年 1月	令和4年中の年次有給休暇取得結果を報告し、令和5年中の計画表の作成を奨励する。

目 標 2 日々の余暇時間を有効的に活用するため、所定外労働時間の削減のための対策を実施する。ノー残業デイ週3日間の実施

《期 間》	《対 策》
令和 3年 9月	令和2年度に取組んだノー残業デイ週3日間の取組後の全職員、各事

	業所単位ならびに職種別に集計した所定外労働時間の実施時間を公表する。令和3年度もノー残業デイ週3日間の実施を目標とする。
令和 3年10月	職員に労働環境の状況について具体的なアンケート調査を実施し、情報収集に努める。
令和 3年12月	現状を分析し、問題点ならびに課題について検討する。 業務の改善を図り、仕事と家庭の両立を推進する。定例会議ならびに安全衛生委員会、事業経営会議で取得趣旨、目標が達成するよう周知を図る。特別な業務がない限り就業時間終了後速やかに帰宅するよう職員に奨励する。
令和 4年 5月	令和3年度の所定外労働時間の結果を職員会議等で報告する。 引き続き令和4年度の目標を公表する。目標達成に向け必要に応じて計画の見直し等を実施する。

情報公表項目

令和3年8月現在

令和2年度の職員1月当たりの平均残業時間

事務職	9. 2時間
医療職	4. 6時間
栄養士・調理職	1. 7時間
特養介護職	3. 1時間
訪問介護員	7. 2時間
デイ介護職	9. 8時間
ケアハウス介護職	3. 8時間
居宅介護支援専門員	15. 8時間
包括介護支援専門員	11. 9時間

職員1月当たりの平均残業時間 6. 5時間