

イズミヒューマンアップ株式会社 行動計画

社員がその能力を発揮し、仕事と生活の調和を図り働きやすい雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 平成 23 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日までの 4 年間

2. 内容

目標 1： 産前産後休業や育児休業に際し、出産一時金・出産手当金・育児休業給付・育休中の社会保険料免除等制度の周知や情報提供および申請手続きのサポートを行う。

<対策>

- 平成23年 4月～ 法に基づく諸制度の調査
- 平成23年 7月～ 制度に関するパンフレットを作成し社員に配布
(給与明細に同封または職場へ掲示する等)

目標 2： 妊娠中の女性社員の母性健康管理について利用できる諸制度の周知を図る。

<対策>

- 平成23年 4月～ 法に基づく諸制度の調査
- 平成23年 5月～ 管理職・現場労務担当者を対象とした意識改革のための研修を実施
- 平成23年 7月～ 派遣先への本行動計画の趣旨説明および協力の依頼
- 平成24年 4月～ 各派遣先等における問題点の検討および研修（改善）の実施

目標 3： 年次有給休暇の全社員平均取得率を60%以上とする。

<対策>

- 平成23年 4月～ 年次有給休暇取得状況の実態を把握
- 平成23年 5月～ 管理職・現場労務担当者を対象とした意識改革のための研修を実施
- 平成23年 7月～ 派遣先への本行動計画の趣旨説明および協力の依頼
- 平成24年 4月～ 各派遣先等における問題点の検討および研修（改善）の実施
- 平成24年 4月～ 従業員の休暇を職場でカバーし合えるような、柔軟な職務の分担やそれに対応できる人材育成を行う。（事務系）