

## 御池総合法律事務所 職場意識改善計画

(1年度目) 平成21年8月1日から平成22年1月31日

(2年度目) 平成22年2月1日から平成23年1月31日

### 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

(1年度目)

事務所内における話し合いの機会を整備するため、事務局会議（職場改善委員会）を設置します。この委員会の委員については、経営側（弁護士）2名、職員側全員で構成し、委員の任期や委員会の運営等について、必要な事項を盛り込んだ事務局会議（職場改善委員会）規程を作成します。

(2年度目)

設置した事務局会議（職場改善委員会）を月2回定期的に実施し、事務局会議（職場改善委員会）においては、所定外労働時間の削減、年休の取得しやすい環境整備、業務改善など様々な議題を扱い、職員と定期的な意見交換を実施することにより、事業場内の労働時間等の職場環境についての改善に努めます。

#### 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)

事務所内における職場意識を改善するため、職員各人からの労働時間等の個別の苦情、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、職場内の労働時間等の設定の改善の取組を進めるための意見要望等の受付体制を整備します。

職員に対して受付体制や担当者について周知を図ります。統括弁護士の坂田均弁護士が窓口となります。

(2年度目)

前年同様、職員からの苦情、意見、要望を受け付ける担当者の職員への周知を図るとともに、受付窓口を設置するなど受け付けやすい体制の整備を図り、また、これらの苦情等を踏まえ、設定改善を進めるための責任者を配置し、職員に周知を図るよう努め、またこの点、職員へのアンケートをとりまとめ、事務局会議で議論し、職員すべてが働きやすい事務所にしようと努めます。

### 2 職場意識改善のための措置

#### ①職員に対する職場意識改善計画の周知

(1年度目)

職場内の職員に対して、職場意識改善計画の周知を図るため、事務所メール、回覧を行い、周知を図ります。

(2年度目)

前年同様、職員への周知として、職場意識改善計画のポイントを職員全員に事務所メールで回覧を行い、なお一層の周知を図ります。

### ③ 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について周知を図るため、職場意識改善のための研修会を開催し、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、研修会を最低 1 回開催することにより、さらに意識改革を図ります。

## 3 職場意識改善のための措置

### ① 年次有給休暇の取得促進のための措置

(1年度目)

年次有給休暇の取得を促進するため、「リフレッシュ計画年休」の制度導入を実施します。職員が年次有給休暇を確実に取得できるようにするため、「リフレッシュ計画年休」の制度を導入することにより、3連休を可能とする体制を整備する。なお、1年度目は「リフレッシュ計画年休」制度の導入に必要となる就業規則への規定や労使協定の締結など所要の調整を行います。

(2年度目)

継続して、年次有給休暇の取得を促進するため、「リフレッシュ計画年休」の制度導入などの実施について事務局会議で議論します。また、この点、職員へのアンケートをとりまとめ、職員すべてが働きやすい事務所にしようと努めます。

### ② 所定外労働削減のための措置

(1年度目)

所定外労働を削減する具体的な取組として「ノー残業デーを設定」、事務所内への掲示、各職場に周知・徹底することにより所定外労働の削減を図ります。

(2年度目)

「ノー残業デー」を月 2 回実施し、所定外労働を前提とした業務処理体制からこれを前提としない業務体制への改善、計画的に効率よくメリハリをつけて仕事を進めること、安易に残業しない・させないという管理者も含め意識改革に向けた取組みを促進するよう事務局会議で議論します。またこの点、職員へのアンケートをとりまとめ、職員すべてが働きやすい事務所にしようと努めます。

### ③ 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

(1年度目)

育児休業者等特に配慮を要する職員に対して勤務時間の短縮、特別休暇の付与等の検討、措置を行います。

(2年度目)

育児休業者等特に配慮を要する職員に対して勤務時間の短縮、特別休暇の付与等の措置を行います。