

社会福祉法人きらり彩愛会 一般事業主行動計画

職員が仕事と子育てを両立させることができ、すべての職員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 令和8年6月1日～令和11年5月31日までの3年間

2. 内容

【目標1】 年次有給休暇の取得日数を、全職員平均で年間10日以上とする。

<対策と実施時期>

- 令和8年6月～ 職員ごとの有給休暇の取得状況を定期的に把握し、取得が進んでいない職員や部署への個別のアナウンス体制を整える。
- 令和8年10月～ スタジオ Rich のシフト調整会議において、計画的な有給休暇の取得（連続休暇の推奨やバースデー休暇など）を組み込むよう促す。
- 令和9年4月～ 毎年の定期面談等の機会を利用し、有給休暇の取得希望をヒアリングするなど、業務の平準化と休みやすい職場環境づくりを継続する。

【目標2】 業務効率化により、職員の月平均所定外労働時間5時間以下を維持する。

<対策と実施時期>

- 令和8年6月～ 残業理由の分析を行い、業務の偏りや属人化している作業（書類作成、データ管理など）がないか洗い出しを行う。
- 令和8年10月～ ICT ツールや効率的なタスク管理手法の導入（例：情報共有のデジタル化、記録業務の簡素化）を検討・実施し、デスクワークの時間を短縮する。
- 令和9年1月～ 定時退勤を意識した業務スケジュールを継続・維持する。