

株式会社マルシメ 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31年4月1日～平成35年3月31日までの4年間
2. 内容

目標1：労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後の労働条件に関する事項について周知する。

<対策>

- 平成31年4月～ 育児休業制度に関する周知パンフレットの作成・掲示、対象の労働者との面談（都度）
- 平成31年9月～ 育休取得者との対話形式の社内報発行
- 以降、継続して取り組む

目標2：育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し

<対策>

- 平成31年4月～ 業務の多能工化、検討開始※専門性の高い業務を優先
- 平成31年5月～ 人配本部を設置する。業務の属人化を防止し、関連部門をオールマイティに働ける人材を育成する
- 平成31年8月～ 人配本部運用開始
- 以降、継続して取り組む

目標3：女性幹部職員の育成、登用を進める。

<対策>

- 平成31年4月～ 女性管理職候補者選定
- 平成31年7月～ 女性管理職候補者および現女性管理職の管理職研修（外部）への積極参加および全体朝礼にて研修報告発表
- 以降、継続して取り組む

目標4：インターンシップ・職場体験等の積極的受け入れと魅力的な会社案内の作成（情報発信）を行う。また、プログラム担当者の属人化を防ぎ、若手従業員育成を狙いとした活躍の場を増やす。

<対策>

- 平成31年4月～ 会社案内の刷新
- 平成31年8月～ プログラム内容の担当者を次世代の幹部職員と位置づけ、複数人の担当者の育成を進める
- 以降、継続して取り組む