

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画

公益財団法人ライフ・エクステンション研究所

男女ともに全職員が医療従事者としての能力を発揮し、さらに活躍できる雇用環境の整備をするため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 2021年4月1日～2026年3月31日

2. 当財団の課題

- 2020年6月1日パワーハラスメント防止対策が義務付けられたことに伴い、法改正に対応した職場での対策を講じると共に、職員に対する周知と講習（2020年未実施）を行う必要がある。一部の者について、休職・退職の要因となっていることから、ハラスメント行為撲滅に向けた対応を急がなければならない。
- 残業時間が多く、仕事と家庭の両立が難しい状況にあると思われる部署がある。また、タイムカードの打刻漏れが多く出退勤管理が徹底されていない。

3. 目標と取組内容・実施時期

目標1（職業生活に関する機会の提供に関する目標）

職場におけるパワーハラスメントによる休職・退職率を1%から0.3%未満に低減する。

<実施時期・取組内容>

- 2021年5月～ イン트라ネット・掲示板を活用し、パワーハラスメントが働く人の能力を十分に発揮することの妨げになり、貴重な人材の損失に繋がりにかねないことを職員に周知・啓発する。
- 2021年7月～ パワーハラスメント行為が原因と思われる休職者数、退職者数を把握するため再調査を行う。
- 2021年8月～ 再発防止に向けた対策会議および意見交換を行う。
- 2021年9月～ 管理職向けおよび一般職員向けの講習を年1回程度開催し、パワーハラスメントのない職場風土の醸成を図る。
- 2022年4月～ 改善状況を把握し、休職率・離職率が低減しているか分析を行う。
- 2025年4月～ 目標達成に向けた取り組みの見直しを行う。

目標 2 （職業生活と家庭生活との両立に関する目標）

全職員の一月当たりの平均残業時間を 30 時間以内とする。

<実施時期・取組内容>

- 2021 年 4 月～ 長時間労働是正に関するトップメッセージの発信を行う。労働時間管理を強化するため、タイムカードの打刻漏れがないよう周知を行い徹底した出退勤記録の管理をする。
- 2021 年 5 月～ タイムカード打刻漏れ状況を確認し、漏れがある者は残業時間の確認がとれないため適正な残業手当の支給が行えないことを理解していただき、担当部署の所属長を経由して打刻漏れ防止に努めるよう注意喚起を行う。
- 2021 年 7 月～ 部署ごとの平均残業時間を毎月集計し、残業時間が多い部署については残業削減のための取り組みを指示する。
- 2021 年 8 月～ 残業時間削減が進まない部署に対して、業務効率化の施策を検討し実施する。管理職主導となって長時間労働削減に向けた呼びかけを行う。
- 2021 年 9 月～ マンパワー不足により残業過多に陥っている部署には、定期的または毎年 4 月 1 日に大幅な新規採用を行い残業時間削減に繋げるため人員の補充を行う。