

【これまでの取組みについて】

制度	概要	制度導入時期
資格取得支援制度の拡充	資格取得費補助や特定資格取得手当制度の拡充を行うなど、社員の資格取得のための支援制度を見直しました。	2023年4月
年次有給休暇の時間単位取得制度導入	有給休暇をさらに取得しやすくするため、時間単位で有給休暇の取得を可能としました。	2023年4月
社内公募制度	人材の有効活用と組織の活性化を図るため、必要な人材を社内に公開し、応募者を募集する社内公募制度を導入しました。	2022年6月
副業解禁	働き方の多様化に対応し、柔軟な働き方がしやすい環境整備を図るため、副業制度を導入しています。	2022年4月
育児支援制度の拡充	子育てをしながら安心して働くことができる雇用環境の整備を図るため、休暇制度の充実や一時金の拡大等の育児支援に関わる制度を拡充しました。	2022年4月
企業型確定拠出年金	福利厚生制度の充実を図るため、退職金制度を一部改定し、企業型確定拠出年金を導入しました。	2022年4月
定年後再雇用制度拡充	既に希望者は再雇用制度により65歳まで働けるようになっておりますが、さらなる雇用延長に備え、安定した雇用の確保と、就業機会の拡大を実現するため、柔軟な働き方（フルタイム、短時間、非常勤）に対応できるコースを設けます。	2021年4月
積立保存休暇制度	付与日から2年経過し失効する年次有給休暇について、上限40日まで別途積み立てます。従業員は、病気療養、出産・育児、介護、ボランティア活動などに利用することができます。	2021年4月
テレワーク勤務制度	従業員の多様な働き方をより可能とするため、在宅勤務を始めとしたテレワーク勤務制度を整備・導入しました。	2020年10月
福利厚生の拡充	社員同士のコミュニケーション向上や働きやすい職場づくりの一環として、従業員同士の食事会に対する費用補助を新設（オンライン飲み会も可）しました。インフルエンザ予防接種費用等の会社負担も開始。	2020年4月
看護休暇	子どもの負傷・疾病の場合の世話、予防接種、健診等で取得できる看護休暇をより取得しやすくするために、2021年1月の法改正に先んじて時間単位でも取得可能にしました。	2020年3月

【これまでの取組みについて】

社内提案制度	<p>業務改善や職場環境改善に関し、従業員の意見・要望に応える施策を実行。有用な提案を行った従業員には報奨などで報いる仕組みとあわせて運用中。</p> <p>※当制度からその後、時差出勤、代休制度の活用推奨、男性の育児休業の取得促進、福利厚生拡充などの各種提案が行われ、適時採用されています。</p>	2019年4月
モバイルワーク推進（直行直帰の奨励）	<p>職場外での業務遂行を可能とするために、従業員にモバイルPCとスマートフォンを貸与。</p> <p>当社は全国展開企業ですが、特に地方営業所においては、遠隔地のお客様への対応のために日常業務の2割以上が移動時間となることがあります。職場に寄ること無く業務を終わらせることで直行直帰を可能にし従業員の負担を減らしました。</p>	2017年11月
残業の抑制	<p>残業はすべて事前許可制とし、無駄な残業を抑制すると共に、従業員が早帰りしやすい環境・風土を醸成しています。部署ごとの年間の上限時間外勤務時間の上限を設定し、各部門の組織目標となっています。</p>	2017年7月
年次有給休暇の取得促進	<p>会社カレンダーにて年間5日間の有給休暇取得奨励日を設定。一人当たり年間に10日以上の有給休暇取得することを目標として全社に周知。昨年度の有給休暇取得奨励日の取得率は、90%以上でした。</p>	2017年4月