

株式会社タウンズ行動計画

当社は、「持続可能な開発目標（SDGs：Sustainable Development Goals）」において個を尊重するとともに、多様な価値観・考え・能力・経験をもった人財の活躍により、社員がその能力を発揮し、かつ仕事と生活の調和を図り生き活きと働くための職場環境の実現を目指します。その目標を実現すべく、これから2年間は以下2つの行動計画を定めて、着実に対策を実行致します。

1. 計画期間 2022年4月1日～ 2024年3月31日までの2年間

2. 内容

目標1：男女問わず円滑な育児休業の取得および職場環境復帰を支援する為、育児休業制度に関する周知のしおりやパンフレットの作成を行い、対象となる従業員に対し配布・説明を行う。
また育児休業を取得しやすい環境を整える為、社内掲示板へ制度概要を掲載し広く周知をする。男性の育児休業取得率が低いため、取得率50%を目指す。

<対策>

- 2022年4月～ 制度に関する概要を社内掲示板へ掲載
- 2022年4月～ 対象となる従業員へ育児休業の制度の周知
- 2022年6月～ 男性社員向けのパンフレットの作成・配布
- 2022年9月～ 育児休業取得者にアンケートを取り、制度についてニーズを把握
- 2023年1月～ 社内報にてアンケート結果発表
- 2023年5月～ 様々な情報と従業員のニーズを勘案した制度を策定・導入する
- 2023年8月～ 取得状況の公表

目標2：年次有給休暇と会社独自のリフレッシュ休暇の合計取得日数を1人当たり平均年間7日以上とする。

<対策>

- 2022年4月～ 年次有給休暇・リフレッシュ休暇の取得状況を把握する
- 2022年7月～ 個人別の前年度の取得結果を作成し各部署へ配布
- 2023年3月～ 取得状況の周知
- 2023年4月～ 前年度の有給休暇・リフレッシュ休暇取得状況を各部署に配布
- 2023年5月～ 有給休暇推奨日の制定
- 2023年8月～ 前年度の休暇取得結果を部署別に作成・社内公表
- 2023年10月～ 再度取得状況周知
- 2023年11月～ 各部署において休暇の取得計画を制定する