

一般社団法人巨樹の会行動計画

当法人では、職員が仕事と子育てを両立させることができ、職員全員が働きやすい環境を作ることによって、すべての社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4月1日～令和11年3月31日までの 3年間
2. 目標及び取り組み内容・実施時期

☆目標1：性別・職種に関係なく、全職員が育児休業等を取得しやすい環境作り、産前産後休業や育児休業、育児休業給付、育休中の社会保険料免除など制度の周知や情報提供を行う。また、男性の育児休業取得率を30%以上とする。

＜取り組み＞

- 令和8年4月 ～ 新入職員への諸制度の説明・周知
- 令和8年5月 ～ 制度に関するパンフレットを職員に配布
- 令和8年10月 ～ 管理職への研修会開催

☆目標2：年次有給休暇等の取得数の向上

- 一人当たり年間取得日数を年間8日以上とする。

＜取り組み＞

- 令和8年4月 ～ 全職員の前年度年次有給休暇等の取得状況を確認
- 令和8年10月 ～ 全職員の年次有給休暇等取得状況の中間確認
- 令和9年2月 ～ 全職員の年次有給休暇等取得状況について進捗確認

☆目標3：医療技術部・事務部での女性管理職の割合の増加。

- 医療技術部・事務部での女性管理職の割合を30%以上とする。

＜取り組み＞

- 令和8年4月 ～ 管理職登用における課題と問題の分析
仕事と家庭のバランスを考慮し、働きやすい職場風土に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底

☆目標4：業務効率化による残業時間の削減

- 残業時間を月平均20時間以内とする（診療部を除く）

＜取り組み＞

- 令和8年4月 ～ 職場毎の毎月の残業時間の確認、分析、日々の残業申請の徹底
- 令和8年7月 ～ 残業の多い部署、個人の業務内容の分析
ワークシェア・業務分担及び業務効率化の推進

※令和9年度、10年度も同様の取り組みを継続して実施する