

## 有給休暇の計画的な取得とリフレッシュ休暇制度の創設 行動計画

職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 令和元年6月1日～令和4年3月31日までの2年10ヶ月間

### 2. 内容

目標1：所定外労働を削減するため及び有給休暇が取得しやすいように各事業所の職員の適正配置数を設定し、職員の採用・異動等を実施する。

#### <対策>

- 令和元年6月～ 業務内容の統一と見直しによる適正業務を把握  
(職員の求人はこれまで同様に続けていく)
- 令和元年8月～ 各事業所の職員の適正配置数を設定
- 令和元年8月～ 職員の採用・異動等を実施して有給休暇が取得しやすい環境を整備していく
- 令和2年3月～ 年次有給休暇の取得状況を集計し、次年度にむけて見直し等が必要であれば修正していく

目標2：年次有給休暇の取得が計画的に取得でき、連続的な取得を可能としてリフレッシュ休暇を年に1回程度実施していく。

#### <対策>

- 令和2年4月～ 検討委員会で適正配置数・取得状況等の現状を確認し、リフレッシュ休暇の取得に向けての検討を開始
- 令和2年5月～ 計画的な取得に向けた各事業所主任の研修の実施
- 令和2年6月～ 各自の取得希望日の申請と希望日の調整
- 令和2年6月～ 有給休暇取得予定表の作成(掲示)と取得開始
- 令和2年10月～ 取得状況の中間とりまとめなどによる取得促進の実施
- 令和3年3月～ 取得状況のとりまとめなどによる取得状況の総括
- 令和3年4月～ 令和3年度の取得予定表の作成と取得開始
- 令和3年10月～ 取得状況の中間とりまとめなどによる取得促進の実施
- 令和4年3月～ 取得状況のとりまとめなどによる取得状況の総括