

一般事業主行動計画

スターツ証券株式会社

社員が仕事と子育てを両立させることができ、社員全員が安心して働き続ける事ができる雇用環境の整備を図ることによって、その能力を十分に発揮できるようにするために、以下の行動計画を策定する。

1、期間 2021年11月15日～2026年11月14日（5年間）

2、内容 **●子育てを行う社員の仕事生活と家庭生活の両立を支援するための雇用環境の整備**

目標1 計画期間内に育児休業の取得状況を、次の水準にする。

女性社員・・・・取得率・復職率を80%以上にする。

<目標達成のための対策>

- ・2022年4月～ 全社員に行動計画内容を周知する。
- ・2022年4月～ 人事部内に担当職員を配置し個別相談窓口とする

目標2 行動計画期間内に小学校就学未満の子を持つ社員が希望する場合に利用できる短期時間勤務制度を導入・運用する

<目標達成のための対策>

- ・2022年4月～ 制度の広報を全体会議とイントラネットにて広報
- ・2022年4月～ 就業規則にて広報・指導
- ・2022年4月～ 人事部内に担当職員を配置し個別相談窓口とする

●働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

目標3 有休取得促進：年3日を2連休の定休日に合わせて連続的に取得させ、社員のリフレッシュや活性化を期待する

<目標達成のための対策>

- ・2021年4月～ 有休取得奨励日を本部より指定し、部署ごとに調整し取得予定日を設定させる
- ・2021年4月～ 各部署の部長へ所属従業員の有給取得状況を通知

目標4 残業削減促進

<目標達成のための対策>

- ・2021年4月～ 全社員の残業時間を調査し、残業時間が顕著な社員の個別指導をする
- ・2021年4月～ 各部署の部長へ所属従業員の有給取得状況を通知
- ・2022年4月～ 時間管理についての研修を実施する

●女性が、十分に能力を発揮し、活躍できる環境の整備

目標 5 女性社員の成長機会の拡大

<目標達成のための対策>

- ・2022年4月～ 保有能力を発揮できる配属とローテーションを活性化させる
- ・2022年4月～ 総務人事課において、各部門と協力し、妊娠、産前産後・育児休業及び介護休業などの社員に対するコンタクトスケジュールを策定し、それに基づいた復職サポートを行う。

目標 6 女性管理職候補者の育成

<目標達成のための対策>

- ・2022年4月～ キャリアプランに対する意識調査を実施する
- ・2022年8月～ 女性活躍に向けた課題と進捗を総務人事課と各部門の管理職が共有する

目標 7 女性労働者の平均勤続年数を現在より1年伸ばす

<目標達成のための対策>

- ・2021年4月～ 有休取得奨励日を本部より指定し、部署ごとに調整し取得予定日を設定させる