

★目標を達成するための対策例★

目標のパターン	考えられる対策例
<p>制度の導入・改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他社の事例を集める</li> <li>・従業員の意見を聞くためのアンケート調査を行う</li> <li>・従業員の意見を聞くためのヒアリング調査を行う</li> <li>・社内検討会を設置する(対象、内容、制度利用中の処遇等についての検討)</li> <li>・試験的に実施し、〇〇年〇月に本格的に導入する</li> <li>・社内報やイントラネットなどを利用して制度の周知を図る</li> </ul>
<p>現行制度の運用の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼(または定期的部門ミーティングなど)で制度を周知する</li> <li>・社内報に制度利用の事例紹介等の特集を組む</li> <li>・周知のためのパンフレットを作成し、従業員に配布する</li> <li>・社内のイントラネットで制度を周知する</li> <li>・従業員研修会の場で制度を周知するためのセミナーを年〇回開催する</li> <li>・管理職研修会の場で制度を周知するためのセミナーを年〇回開催する</li> <li>・制度普及のためのキャンペーンを計画的に年〇回(〇週間)行う</li> </ul>
<p>働き方の現状の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状や原因を分析するプロジェクトチームを設置する</li> <li>・管理職を対象にした意識改革のための研修を年〇回開催する</li> <li>・従業員に取組みの方針や内容を周知する</li> <li>・業務の進め方を見直して効率化を進める</li> <li>・その後の状況をフォローアップする</li> </ul>

●目標を達成するための具体的な対策については、自社の実情に合わせて適切なものを盛り込んでください。

