

★行動計画策定の取組みスケジュール例★

2007年
平成19年
4月1日

2007年4月 現状の把握(制度利用者や関係者の意見収集等)
全従業員アンケートの実施→アンケートのまとめ
検討委員会発足に向けたメンバーの選出

5月 第1回検討委員会
(ニーズ・現状の問題点の共通認識、行動計画枠組みの検討)
↓ 行動計画詳細原案の作成

6月初 第2回検討委員会(行動計画案の議論)
末 第3回検討委員会(行動計画最終案のまとめ)

2007年
平成19年
7月1日

行動計画を策定した旨を
都道府県労働局へ届出

- 社内への周知
- ↓
- 行動計画の具体的実施
- ↓
- 定期的な実施状況の点検

次期(2回目以降)の行動計画を策定・届出

- 2015年3月31日までの残りの期間を考えて、2回目以降の各計画期間を2年以上5年以下になるように設定する。
- 2回目以降の行動計画は、1回目と同様に従業員のニーズを聞いた上で必要なことから実施するよう目標を立てる。策定後速やかに届け出る。

1回目の行動計画の目標達成

2009年
平成21年
7月1日

認定の申請

1回目の計画期間終了後、認定を希望する場合は都道府県労働局へ申請する。

※このスケジュール例は、2007年(平成19年)7月1日に、第1回目または第2回目の行動計画(計画期間2年)を策定する場合のスケジュールを例示したものです。