

## 学校法人東京理科大学一般事業主行動計画

教職員全員が働きやすい環境をつくることによって、すべての教職員がその能力を十分に発揮できるようにするため、「次世代育成支援対策推進法」に基づき次のように一般事業主行動計画を策定する。

### 1. 計画期間

平成17年4月1日から平成20年3月31日までの3年間

### 2. 内容

目標1 計画期間内に超過勤務の年間時間数が前年比を上回らないようにする

(対策)

- (1) 定時退勤日を設定し、学内LANによる掲示板等による注意喚起を図るとともに、幹部職員による定時退勤の率先垂範を行う。  
(実施時期；平成17年度から)
- (2) 定時退勤ができない職員が多い部署を人事課が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。  
(実施時期；平成17年度から)
- (3) 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。  
(実施時期；平成17年度から)
- (4) 会議・打合せ及び軽微な決裁書類については、極力電子メール、電子掲示板を活用する。  
(実施時期；平成17年度から)
- (5) 部署内で特定個人に超過勤務が集中しないようにするために、次の方法を取る。
  - ① 業務命令（他部署への業務依頼を含む）は部長―課長―課長補佐・・・課員というように職制順に流れるように指揮命令系統の一本化を徹底し、管理職はその直属の部下の業務量・遂行能力等を適切に把握した上で均等に業務を振り分けるようにする。
  - ② 管理職は超過勤務命令を与えることなく部下に超過勤務をさせないようにする。超過勤務を命じていない部下がなお勤務時間外に職場に留まろうとする場合は、帰宅を促すこととする。  
又、管理職でない職員も超過勤務命令を与えられない場合は、業務時間外及び休日に職場に留まらないこと、徹底をはかる。

③ 前述①②の達成が図られるよう超過勤務の状況に応じ、人事課で超過勤務の多い職場の管理職を始めとした関係者からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

また、実状把握に関してのあらゆる情報提供も受け付けるものとする。

(実施時期；平成18年度から)

(6) 管理職に対する意識向上のため研修等でマネジネントや関係法規等の学習を図る。

(実施時期；平成19年度から)

(7) 繁忙期には他部署からの一時的な人員支援が可能となるよう各部長に権限をもたせるようにする。また、その判断のための部局間の調整、情報収集のために部局長会議を積極的に活用するものとする。

(実施時期；平成17年度から)

---

目標2 計画期間内に年次有給休暇の取得率を向上させるため、夏期休暇対象期間中(毎年8月1日から9月14日まで)の一人当たりの年次有給休暇の取得日数を10日以上にする
--

(対策)

(1) 管理職に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。

(実施時期；平成17年度から)

(2) 人事課による取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

(実施時期；平成18年度から)

(3) 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備するよう、管理職に周知徹底する。

(実施時期；平成19年度から)

(4) 夏期休暇対象期間中における公式会議の自粛を行う。

(実施時期；平成17年度から)