

働き方改革アクションプラン

会社名	コナミホールディングス株式会社	従業員数	⑤30人～99人
------------	-----------------	-------------	----------

① 長時間労働の是正（KPI）

2019年度の時間外労働時間数が月80時間超過者を0名にする。
2019年度の時間外労働時間数が720時間を越える社員を0名にする。
時間外労働時間数が月45時間を超過する月を6回までにする。

① 長時間労働の是正（行動計画）

経営層からの長時間労働是正に関するメッセージの発信

《経営層に向けた対応》

長時間労働の指標を設定し、進捗状況を四半期ごとに報告

《管理職に向けた対応》

- ・管理職向けに労務管理研修を行い、長時間労働是正の必要性の発信を行う。
- ・勤怠管理システムでの時間外労働の状況把握機能を毎月次案内することで所属員の時間外状況の管理を活性化させる。
- ・人事部門より毎月、所属員の時間外労働状況を案内し、時間外労働が多い部署への改善依頼を実施
- ・毎週の事業会議において人事責任者より勤務状況の報告を行い改善に向けたアクションプランの検討を実施する。

働き方改革アクションプラン

会社名	コナミホールディングス株式会社	従業員数	⑤30人～99人
------------	-----------------	-------------	----------

② 年休の取得促進（KPI）

2019年度に年間14日の有休取得を実現する。

有休取得率70%以上を実現する。

有休取得年間5日未満の対象者を0名にする。

③ 年休の取得促進（行動計画）

経営層から働き方改革の一環として有休取得促進のメッセージを発信

毎月月末金曜日を有休取得推奨日として設定・案内を実施

《経営層に向けた対応》

・四半期ごとに経営層向けに有給休暇取得状況と目標に対する進捗を報告

《管理職に向けた対応》

・毎月の有休取得推奨日の取得状況を管理職向けに案内し、管理職からの働きかけをサポート

《全社員に向けた対応》

・当該日二週間前の週頭に有休取得推奨日の案内を発信

・勤怠管理システムのトップ画面に有休取得推奨日数（14日）を掲示し目標に対する進捗状況（消化日数）を表示して自身の進捗状況が見える化する。

・全社員が視聴する会議体にて有休取得推奨日とその意義を人事部より案内

《一部社員に向けた対応》

・有休取得ができない社員に対して、個別にフォローアップを実施

働き方改革アクションプラン

会社名	コナミホールディングス株式会社	従業員数	⑤30人～99人
------------	-----------------	-------------	----------

④ 柔軟な働き方の促進（KPI）

2019年度の女性社員の育児休業等取得率を90%以上とする。

託児費用補助手当（※）の取得率を90%以上とする。

※お子様を託児所に預けている社員への手当

⑤ 柔軟な働き方の促進（行動計画）

出産を控えた社員に対する個別面談で産前産後・育児休業に伴う会社の制度・社会保険の制度説明を行い、休職中にもこまめにフォローアップを行うことで育児休業の取得促進を図る。

復職時に会社で規定されている制度や手当の案内を行うことで育児を行う社員の制度利用の促進を図る。

柔軟な就労の事例収集と自社における対応可否の検討