

働きがい向上のための取組例【制度づくり】

制度づくりの区分	実施の内容	具体的な取組例
 組織管理・業務管理	企業として目指す姿の明示	<ul style="list-style-type: none"> • 社会の中で企業として果たすべき役割の実現に向け、経営計画や3か年目標等を作成し、従業員に開示する • 企業としての従業員に期待する役割や行動を整理し、明示する（行動指針の作成等）
	従業員からの会社評価	<ul style="list-style-type: none"> • 従業員満足度調査、エンゲージメント調査等の導入
	組織方針に対する従業員の意見を吸い上げる仕組み	<ul style="list-style-type: none"> • 従業員の意見を会社の経営計画へ反映する機会を設定する • 業務の効率化や仕事の進め方改善・改革を促す仕組み（小集団活動など）をつくる • 提案制度などで従業員の意見を吸い上げる機会を設定する
 評価処遇	評価制度の設計	<ul style="list-style-type: none"> • 目標管理制度（仕事上の目標を個人ごとに設定してその達成度合いが評価される仕組み）等の評価制度を設計・導入する • 従業員の成長や気づきにつながるよう、本人に評価結果のフィードバックを行う
	評価に基づく適正な処遇	<ul style="list-style-type: none"> • 評価と昇格・昇進の関係を明確にし、整理する
	会社貢献の認知・感謝	<ul style="list-style-type: none"> • 従業員に対する表彰や報奨制度を設ける
 人材育成	キャリアパスの設計	<ul style="list-style-type: none"> • 従業員の能力開発や長期的な定着を支援するためのキャリアパスを作成する • 定期的な配置換え（ジョブローテーション）を行う仕組みをつくる
	社内研修の整備	<ul style="list-style-type: none"> • 職歴・階層ごとにOFF-JT（業務遂行とは離れた研修・座学）の仕組みづくり • OJTの仕組みの整備 • 会社が必要と考える能力やスキルを従業員が選んで学べる研修制度を設計する
	相談体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> • 若手や新入社員に対して上司以外の相談役（メンター、エルダー、ブラザーシスター等）をつける仕組みをつくる
	自己研鑽支援	<ul style="list-style-type: none"> • 勤務時間内の自主的な外部研修の受講を勤務扱いにする制度をつくる • 従業員の自己啓発・資格取得に対する補助制度をつくる
 円滑な人間関係	円滑な人間関係をつくるための教育	<ul style="list-style-type: none"> • 円滑な人間関係をつくるための社内研修の実施（ハラスメント防止・コミュニケーション研修等）
	連帯感・コミュニケーションの活性化	<ul style="list-style-type: none"> • 社員が参加するイベント・余暇の補助（ランチ、忘年会などの費用支援）制度をつくる • 異なる立場や部署の従業員の出会い・対話の場の創出（部署を超えた同期の交流会、中途採用者の交流会等） • 社員やその家族が参加するイベント・余暇の実施（運動会、社員旅行など）を企画する
 安全衛生	就業環境の改善	<ul style="list-style-type: none"> • 法定の基準を超えて、より快適な作業環境の改善（オフィススペースの改善） • 職場の安全管理に関する研修を実施