

一般事業主行動計画

初版 2025年（令和7年）4月1日

株式会社シーソフト

1. 計画期間

令和 7 年（2025 年）4 月 1 日～令和 10 年（2028 年）3 月 31 日（3 年間）

2. 基本の考え方・方針

株式会社シーソフトは、小規模ながらも「仕事と家庭・育児の両立を支援する職場」を目指す。

従業員が安心して働ける環境を整えることで、離職防止やモチベーション向上を図る。

特に以下の点を重視：

- 育児（特に男性の育児参加を含む）支援制度の整備・促進
- 長時間残業の抑制
- 有給休暇取得の推進
- 復職支援・継続就業支援

3. 現状把握・課題分析

項目	現状	課題・改善余地
年次有給休暇取得率	1人あたり年間取得日数 5日／付与日数 10日 → 取得率 50%	取得率を高めたい
月間残業時間	平均残業 0.5時間／月	現状維持
育児休業制度利用実績	なし	制度はある該当者不在
制度の周知方法	社内で文書共有	定期周知を追加
代替要員・業務引継ぎ	余裕がほとんどない (人が少ない)	育休中の業務継続手段を 設計すべき
復職後の対応	過去利用者なし	復帰時フォロー体制検討

4. 目標（定量目標を含む）

1. 年次有給休暇取得率を 50% → 70% に向上
2. 月間平均残業時間をゼロ時間を維持
3. 男性の育児休業取得率を 0% → 50%（育児対象者がいる場合）
4. 育児休業から復帰した従業員の継続就業率を 100% に

取組内容（対策）および実施時期

目標	取組内容	実施時期
有給取得率向上	毎年「有給取得促進週間」を設定し取得奨励	毎年 6・12 月
有給取得率向上	取得状況を月ごとに簡易集計・報告	毎月
残業抑制	業務時間分析を実施し、無駄な作業を見直す	初年度 4-6 月
残業抑制	定時退社日を月 1 回以上設置	初年度 5 月～
育児休業取得	育児休業制度内容を就業規則に明記し文書化	初年度 4 月
育児休業取得	社内 SNS で制度の説明・意向把握	初年度 4 月～
育児休業取得	代替業務・引継ぎルールを事前に構築	初年度 5 月～
復職支援	復職フォロー面談、業務調整の相談窓口設置	復職～3 か月
利用促進	育児休業取得者や制度利用者の声を社内共有	必要に応じて

6. 規定整備の状況

規定	状況	今後の整備計画
育児休業規定	整備済	就業規則に記載済み
短時間勤務制度	未整備	第 2 年度検討開始
在宅勤務制度	未整備	初年度より検討
時差出勤・フレックスタイム	整備済	就業規則に記載済み
引継ぎルール	暫定的	育休取得前に標準フォーマット整備
復帰後処遇	未定	復帰プランを人事判断で検討

7. 評価・見直し

- ・ 年 1 回、計画の実績（目標達成状況）を見直し、達成できなかった場合は原因分析
- ・ PDCA（計画 → 実行 → 評価 → 改善）サイクルを意識して運用
- ・ 社内 SNS による従業員アンケート・意見聴取を通じて改善要望を収集

8. 公表・従業員周知・届出

- 計画策定後、3 か月以内に自社ウェブサイト、社内 SNS 掲示等で公表・周知する。
- 計画策定後、3 か月以内に「一般事業主行動計画策定・変更届」を所轄の都道府県労働局（雇用環境・均等部（室））へ提出する。
- 従業員に対しては、社内 SNS 配信で周知する。
-