

一般事業主行動計画

アイサーク株式会社
代表取締役 中原 一行

1. 計画期間

令和7年12月15日～令和9年12月14日（2年間）

2. 当社の現状と課題

当社では、システム開発業務を中心に業務を行っており、開発部門において業務量が集中し、所定外労働が発生しやすい状況がある。

一方で、社員が長期的に安心して働き続けられるようにするためには、業務フローの見直しやタスクの分散等により、所定外労働時間の削減と働きやすい職場環境の整備を進めることが課題となっている。

3. 目標

1) 労働時間に関する目標

開発部門を中心に、所定外労働時間（月平均）を計画期間内に20%削減する。

2) 育児等との両立に関する目標（維持目標）

育児休業等を希望する労働者が、制度を利用して確実に取得し、復職できる体制を維持する。

4. 取組内容

（1）業務フローの見直しとタスク分散

開発業務の流れを洗い出し、ボトルネックとなっている工程を把握する。

タスク管理ツール等を活用し、担当業務を「見える化」する。

特定の担当者に業務が集中しないよう、複数名で対応できる体制を整える。

（2）所定外労働時間の把握と削減に向けた管理

月ごとに部門別の所定外労働時間を集計し、代表取締役が把握する。

所定外労働時間が増加傾向にある場合には、業務の優先順位の見直しや納期調整等を行い、長時間労働の発生を防止する。

（3）会議・情報共有の効率化

定例会議の時間・回数を見直し、必要最小限の時間で実施する。

事前の資料共有や、チャットツール等を活用した情報共有を行い、会議時間の短縮を図る。

(4) 年次有給休暇の取得促進

業務状況をふまえたうえで、事前に休暇希望日を申告しやすい運用とする。

チーム内での業務共有・引継ぎを行い、休暇取得が他の社員の負担とならないよう配慮する。

(5) 育児休業等に関する情報提供・相談対応

育児休業等の制度内容や手続きについて、就業規則等を通じて周知する。

育児休業等の利用を希望する社員に対して、上長及び代表取締役が面談等を行い、業務の引継ぎや復帰後の働き方について相談に応じる。

5. 実施時期

上記(1)～(5)の取組は、令和7年12月15日から順次開始し、計画期間を通じて継続的に実施する。

6. 周知および公表方法

本行動計画の内容は、社内チャットツール及び事業所内への掲示により全従業員に周知する。

本行動計画は、当社ウェブサイトに掲載し、一般に公表する。