

2 具体的な取組計画

※必ず2人以上のプロジェクトチームを設置して取組を行ってください

取組内容（非常時における雇用環境整備に関する事項）

（①非常時における事業継続体制の確保）

- ・従業員が出勤できない場合の業務フローを整備する。
- ・台風等の気象警報発令時の対応ルールを整備する。

（②非常時における勤務制度の整備・活用）

- ・在宅勤務時のルールを明確にし、在宅勤務規程を整備する。

（③非正規社員に対する取組）

- ・非正規社員についても、正社員と同様に活用できる勤務制度を整備する

取組内容（その他非常時対応として確認しておくべき事項）

- ・在宅勤務時の勤務環境整備
- ・従業員のための安全管理体制の整備（非常時に必要なものの洗い出し&購入）

3 具体的な取組スケジュール

※1～6か月を目安に今後の具体的な取組スケジュールを記載してください。

※取組期間開始日から1か月後のスケジュールは必ずご記入ください。

- ・プロジェクトチームを構成し、解決策について検討する。
- ・解決策案はメンバー各自が検討し、朝礼の場面で検討内容を発表し討議し、決定すべき事項を決定する。

（6月）

- ・左記課題の検証（実際の業務の中で発生したことの抽出、実際の業務を実施しながら思い浮かんだことの整理）

（7月）

- ・従業員が出勤できない時の業務フローの整備
- ・台風等の気象警報発令時の対応ルールの整備
- ・従業員の安全管理体制の整備（非常時に必要な物資の洗い出し）
- ・就業規則、各種規程類の検討

（8月）

- ・就業規則、各種規程類の完成
- ・従業員の安全管理体制の整備（備蓄計画・補充計画の完成、物資の購入）

（9～11月）

- ・業務ルールのテスト運用

（12月）

- ・運用結果に基づく修正。

非常時における雇用環境整備 報告

当社では、災害時や感染症発生時など非常時における事業継続のため、先に提出した計画書に沿って、雇用環境の整備に取り組みました。

1 プロジェクトチームの設置及び活動状況				
① 設置日	令和2年8月1日			
② メンバー	総計 5名			
③ 活動 状況	開催日	開催時間	主な検討内容	参加者数
	8月 1日	10:00～11:00	8月度の取組説明	5名
	8月 4日	10:00～11:00	現状分析&改善案アイデアだし	5名
	8月19日	18:00～19:00	テレワーク規程の検討 (××が社労士とミーティング)	1名
	9月 15日	10:00～11:00	テレワーク規程の確認・周知	5名
2 取組内容				
	計画時に作成した取組計画		取組内容の到達状況	
整備に関する事項 非常時における雇用環境	(非常時における事業継続体制の確保) (非常時における勤務制度の整備・活用) (非正規社員に対する取組) ・従業員が出勤できない時の業務フローの整備 ・台風等の気象警報発令時の対応ルールの整備		・在宅勤務規程を整備した。 ・外出自粛宣言が発令された際は、原則、在宅勤務とするルールを確認した。 ・朝7時の時点で、特別警報が発令されている時は、原則、在宅勤務とするルールを確認した。	
	おくべき事項 その他非常時対応として確認して	・従業員の安全管理体制の整備（非常時に必要な物資の洗い出し）		・非常時の必要物資は、本社には以前から準備してあったが、その内容をあらためて確認した。
3 取組内容の社内周知				
9月15日の朝礼時にテレワーク規程を配布し、全員で確認した。 (出席者5名)				

※取組内容を具体的に確認できるものを添付してください（例：成果物、議事録、就業規則等）

2 具体的な取組計画

※必ず2人以上のプロジェクトチームを設置して取組を行ってください

取組内容（非常時における雇用環境整備に関する事項）

①非常時における事業継続体制の確保

- ・非常時における勤務シフトを検討する。（他店からの応援体制検討を含む）

②非常時における勤務制度の整備・活用

- ・テレワークで実施できる業務がないかを検討する。
（可能性が明確になった段階で具体的な規定整備に取り組む）

③非正規社員に対する取組

- ・上記①で検討するシフトに応じて、処遇改善を検討する

取組内容（その他非常時対応として確認しておくべき事項）

- ・日常的な取り組む、感染予防策を、改めて整備する。
- ・お客様への告知方法等を、改めて整備する。
- ・従業員向けの、備蓄物等を整理する。

3 具体的な取組スケジュール

※1～6か月を目安に今後の具体的な取組スケジュールを記載してください。

※取組期間開始日から1か月後のスケジュールは必ずご記入ください。

個店で検討した内容に基づき、全社での検討も進めることが必須。

①非常時における事業継続体制の確保

（1か月後）（記載必須）

- ・基本的なオペレーションの再確認
- ・非常時のシフト体制の仮設計

②非常時における勤務制度の整備・活用

（1か月後）（記載必須）

- ・テレワークで実施できる業務の洗い出し終了
- ・テレワーク体制を導入するか否かの決定（全社的に）

（2か月後：テレワーク導入となった場合）

- ・テレワーク規程の整備

（3か月後）

- ・テレワークのトライアル導入

③非正規社員に対する取組

（1か月後）（記載必須）

- ・上記①の結果に応じて、非正規社員に担当いただく範囲の設定

④取組内容（その他非常時対応として確認しておくべき事項）

- ・日常的な感染予防策実施状況の確認
- ・お客様向けの告知方法の確認

（1か月後）（記載必須）

- ・店長会議での他店舗の情報共有
- ・従業員向け備蓄物リストの作成。

2か月後）（必要に応じて記載）

- ・リストに基づき、現状チェック&備品購入

2 具体的な取組計画

※必ず2人以上のプロジェクトチームを設置して取組を行ってください

取組内容（非常時における雇用環境整備に関する事項）

①非常時における事業継続体制の確保

- ・現状、本社に在庫があり、出社しなければ実施できない、テキストや本の発送業務を、本社に出社しないでも、実施できる体制を検討する。

②非常時における勤務制度の整備・活用

- ・非常事態宣言発令に伴い開始したテレワーク勤務の課題を洗い出し、より良い方法を検討する。

③非正規社員に対する取組

- ・現在、非正規社員は存在しない。上記2項目を検討する際に非正規社員に対する取り扱いも考察する。

取組内容（その他非常時対応として確認しておくべき事項）

- ・日常的な取り組む、感染予防策を、改めて整備する。
- ・本社に備蓄する、マスク消毒液等のリスト、在庫数を整理する。

3 具体的な取組スケジュール

※1～6か月を目安に今後の具体的な取組スケジュールを記載してください。

※取組期間開始日から1か月後のスケジュールは必ずご記入ください。

個店で検討した内容に基づき、全社での検討も進めることが必須。

①非常時における事業継続体制の確保

（1か月後）（記載必須）

- ・テキスト、本等の発送状況の現状把握を進める。
- ・社長、各社員の自宅に在庫をストックすることで対応できないかの検討を進める。

（半年後）

- ・本社で在庫を持つことなく発送作業ができないかを検討の上、発想体制を再構築する。
（特に海外に対する発送業務の再検討：海外の出版社から直送する等）

②非常時における勤務制度の整備・活用

（1か月後）（記載必須）

- ・テレワーク実施上の課題の洗い出し
- ・改善策の検討

③非正規社員に対する取組

（1か月後）（記載必須）

- ・現在、非正規社員は存在しない。上記2項目を検討する際に非正規社員に対する取り扱いも考察する。
（基本的な方針としては、非正規社員も正社員と同等の扱いとする）

④取組内容（その他非常時対応として確認しておくべき事項）

（1カ月後）

- ・日常的な感染予防策実施状況の確認
- ・従業員向け、本社、備蓄物リストの作成。

2か月後）（必要に応じて記載）

- ・リストに基づき、現状チェック&備品購入

2 具体的な取組計画

※必ず2人以上のプロジェクトチームを設置して取組を行ってください

取組内容（非常時における雇用環境整備に関する事項）

(①非常時における事業継続体制の確保)

営業が出来なくても一定の割合の会費を請求できるシステムを確立する

※日々開催しているグループレッスンプログラム(ヨガ、ピラティス、ダンベル、ストレッチ)

のオンラインレッスンを提供し、希望する会員メンバーは自宅で参加できる仕組みを作る

(②非常時における勤務制度の整備・活用)

テレワーク勤務制を導入し、

スタッフが自宅でオンラインレッスンを行うための環境整備とレッスン構成の準備を協力して行う

(③非正規社員に対する取組)

非正規社員と正社員との待遇差はありません。

取組内容（その他非常時対応として確認しておくべき事項）

スタッフや利用者に陽性者が発生した際に連携が必要となる保健所の電話番号や所在地の確認

3 具体的な取組スケジュール

※1～6か月を目安に今後の具体的な取組スケジュールを記載してください。

※取組期間開始日から1か月後のスケジュールは必ずご記入ください。

①非常時における事業継続体制の確保

(1か月後) (記載必須)

- i. 非常時による閉館期間のオンラインレッスン開催予定を会員メンバーにお知らせする。
- ii. 簡単に気軽に参加してもらえる仕組みを整える

(___ か月後) (必要に応じて記載)

②非常時における勤務制度の整備・活用

(1か月後) (記載必須)

- i. オンラインレッスンがスムーズに行えるようにスタッフと打ち合わせを行う
- ii. シフト表(毎月作成)からオンラインレッスンのスケジュールを直ちに作成できるように骨組みをかためておく(各スタッフの出勤予定日時にオンラインレッスンを設ける)。

(6 か月後) (必要に応じて記載)

テレワーク勤務制度の導入

③非正規社員に対する取組

(1か月後) (記載必須)

非正規社員と正社員との待遇差はありません。

(___ か月後) (必要に応じて記載)

④取組内容（その他非常時対応として確認しておくべき事項）

(1か月後) (記載必須)

緊急連絡網の整備

(___ か月後) (必要に応じて記載)