

新潟市ワーク・ライフ・バランス推進フォーラム

第四銀行のワーク・ライフ・バランス推進の取組み

平成29年1月30日



第四銀行

人事部長 田中孝佳

ワーク・ライフ・バランス推進に関する基本方針

第四銀行は、職員の多様な価値観やライフスタイルに配慮した、仕事と生活の調和が可能となる環境を整備し、一人ひとりが能力を最大限に発揮することにより、地域社会とお客さまの発展に貢献してまいります。

<行動指針>

1. 職員の能力と意識を高め、効率的で質の高い仕事を実践することにより、働き方の見直しと生産性向上に取り組めます。
2. 役職や性別を問わず、一人ひとりが生き生きとして働ける職場環境を作るため、仕事と生活の両立に向けた組織風土の醸成と支援制度の拡充に努めます。

ワーク・ライフ・バランス推進の柱

①働き方改革

- 時間外労働の縮減
- 有給休暇取得促進 など

②就業継続支援

- 出産・育児サポート制度
- 介護に関する情報提供 など

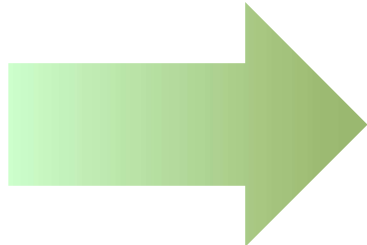
③キャリアアップ

- コース転換制度
- 行員登用、復職制度 など

①働き方改革

年次有給休暇の取得促進

- 制度休暇の設定
- 月次管理の徹底



27年度年間取得日数

11.7日 (管理職含む)

[平成 年度 休暇予定・実施表]

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
氏名	取得予定日 実 施 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
	連続休暇・職場離職時	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
	～3月	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
	記念日休暇	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
	パワーアップ休暇	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日

制度休暇(年間12日)

連続休暇
(5日)

シーズン休暇
(4日)

ゆうゆうホリデイ
(2日)

記念日休暇
(1日)

半日休暇制度の導入

・取得予定日については、4月末迄に記入のこと。
 ・部長は、取得状況を毎月チェックのこと。
 ・連続休暇取得時、職場離職実施時は、チェック表によるチェックを実施のこと。

休暇取得管理完了後1年

②就業継続支援

出産・育児サポート制度

産休前

育休中

復職後



【出産・育児サポートシート(女性用)】

項目	内容	備考
出産予定日	平成 年 月 日	出産による長期休職の有無 休職予定日(休職開始日)を記入してください。
産前休暇開始日	平成 年 月 日	産前休暇の有無 産前休暇開始日(産前休暇開始日)を記入してください。
育児休業取得予定日	平成 年 月 日	出産による長期休職終了の有無 育児休業取得予定日(育児休業取得予定日)を記入してください。
配偶者・家族等の状況(備考)	配偶者(職業、勤務先、収入、年齢、性別) 同居() 別居() 同居の人数() 同居の場所() 家族等の状況()	育児休業取得後の生活状況 育児休業取得後の生活状況(育児休業取得後の生活状況)を記入してください。
就業中の連絡先(就業する場合は記入)	住所 〒 番 号 丁目 番 号 番地 電話番号	退社後の連絡先 退社後の連絡先(退社後の連絡先)を記入してください。
就業先の働き方(就業する場合は記入)	フルタイム勤務 / 短時間勤務 / 育児短時間勤務 就業先の働き方(就業先の働き方)を記入してください。	育児休業取得後の働き方 育児休業取得後の働き方(育児休業取得後の働き方)を記入してください。
業務引継ぎプラン	引継ぎ 引継ぎの担当者() 引継ぎの時期()	業務引継ぎの有無 業務引継ぎの有無(業務引継ぎの有無)を記入してください。
就業中のキャリアアップ	キャリアアップ キャリアアップの計画()	就業中のキャリアアップ 就業中のキャリアアップ(就業中のキャリアアップ)を記入してください。



③キャリアアップ

多様なキャリアアップ制度

パートタイマー

行員

事務職

総合職

パートタイマーの行員登用制度

事務職 ⇔ 総合職
コース転換制度

退職者再雇用制度(リワーク・プラン)