

栗島浦村特定事業主行動計画

～ ワーク・ライフ・バランスの実現 ～

令和3年4月
栗島浦村

目 次

I 総論	
1 目的	1
2 計画の期間	1
3 計画の推進体制等	1
II 計画の具体的な内容	2
1 職員の勤務環境に関する事項	2
(1) 妊娠中及び出産後における配慮	2
(2) 父親になる職員の休暇の取得促進	2
(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	2
【 目標数値 】	3
(4) 超過勤務の縮減	3
【 目標数値 】	4
(5) 休暇の取得の促進	4
【 目標数値 】	5
(6) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正の ための取組	5
(7) 母子家庭の母等の雇入れの促進等	5
2 その他の次世代育成支援対策に関する事項	6
(1) 子育てバリアフリー	6
(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動等	6
(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	6
3 その他の女性職員の活躍の推進に関する事項	6
(1) 女性職員を対象とした外部研修等の参加促進	6
(2) 管理監督者を対象とした外部研修等の参加促進	6
(3) 多様なポストへの女性職員の積極的配置	6
【 目標数値 】	6
4 ワーク・ライフ・バランスの実現のために	7
(1) ワーク・ライフ・バランス推進のための積極的な事務改善	7
(2) 管理監督者による面談等	7
(3) 管理監督者による業務支援	7
5 人事評価への反映	7

I 総論

1 目的

急速な少子化の進展を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境の整備を図ることを目的として、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（平成17年度から10年間の時限法）」が成立し、その後、同法の有効期限が令和7年3月31日まで延長となりました。

粟島浦村においても、平成17年度から、職員が仕事と子育ての両立を図ることを目的とした「粟島浦村特定事業主行動計画」（第1期計画）を、平成28年度からは、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）が実現できる職場を目指すため、新たな視点を加えた第2期計画（平成28年度から令和2年度）を策定し、次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策を推進してきました。

このたび第2期計画の計画期間が終了するため、令和元年11月に改正された「行動計画策定指針」の内容を盛り込み、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に加えて働き方改革が実現できる職場を目指すために、第2期計画を見直し、第3期計画（令和3年度から令和7年度）を策定しました。

2 計画の期間

本計画は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。
なお、計画期間中であっても、進捗状況や社会情勢の変化に応じて、必要な見直しを行っていきます。

3 計画の推進体制等

- (1) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、各課等における庶務担当者等を構成員とした行動計画推進委員会を中心に取り組みを進めます。
- (2) 管理職や職員に対し次世代育成支援対策に関する研修・講習、情報提供等を実施し、行動計画の内容を周知徹底します。
- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口を総務課に設置し、当該相談・情報提供等を適切に実施するため、総務課に担当者を配置します。
- (4) 本計画は一般職員、再任用短時間勤務職員を対象としますが、会計年度任用職員等についても、本村の条例・規則等により定められた休暇制度等の範囲内で各種の取り組みを進めていきます。
- (5) 年に1回、前年度の取り組み状況及び目標に対する実績等をホームページに掲載し公表します。

Ⅱ 計画の具体的な内容

1 職員の勤務環境に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている妊婦健診等の特別休暇等の制度について周知を図ります。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、各職場において業務分担の見直しを行います。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととします。

(2) 父親になる職員の休暇の取得促進

- ① 父親になる職員には、配偶者の出産に伴う特別休暇（2日）及び育児参加のための特別休暇（5日）等の子どもに係る特別休暇制度を周知し、取得促進を図ります。
- ② 管理監督者は、父親になる職員又は父親になった職員に対して、特別休暇と合わせて年次有給休暇を積極的に取得するよう促し、家族の時間を大切にできるよう配慮します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ア 育児休業等に関する情報を提供し、制度の周知を図ります。特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知を図ります。
- イ 妊娠を申し出た職員と配偶者の妊娠を申し出た職員並びに管理監督者に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- ウ 管理監督者は、妊娠を申し出た職員と配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、休暇・休業等の取得を促すほか、業務等の状況を把握し、業務分担の見直しを行い、職場内の調整を行います。

② 特別休暇、育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ア 育児休業の取得の申出があった場合、各職場において業務分担の見直しを行います。
- イ 研修等を通じて、育児休業等の制度及び職場の協力体制等の必要性について理解を深め、管理監督者をはじめとする職員全体の意識改革及び職場の風土改革を行います。
- ウ 定期的に情報を提供し、職員全体が制度に対する理解を深め、休暇・休業を取得しやすい雰囲気醸成を図ります。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員に対して、広報誌や通知等の送付を行います。

イ 復職時における職場研修等を必要に応じ実施します。

④ 育児休業に伴う代替職員の確保

課等内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度、育児休業代替任期付職員及び会計年度任用職員の活用による代替職員の確保を図ります。

【 目標数値 】

項 目		目標数値	現 状 (令和2年度)
育児休業の取得率	男 性	100 %	－ %
	女 性	100 %	100 %
男性職員の「配偶者出産休暇」及び「育児参加休暇」の合計5日以上の取得率		100 %	－ %

※「－」については、対象者がいなかったものです。

(4) 超過勤務の縮減

① 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知を図ります。

② ノー残業デー等の実施

ア ノー残業デー等を設置し、デスクネットへの掲示や庁議において管理職等への指導徹底を図るとともに、管理監督者による定時退庁の率先垂範を行います。

イ 管理監督者の巡回指導による定時退庁の実施を図ります。

ウ 定時退庁ができない職員が多い課等を総務課が把握し、改善に向けて管理監督者と協議を行います。

③ 超過勤務の縮減のための意識啓発

ア 超過勤務縮減の取組の重要性について、研修等を通じて職員への意識啓発を図ります。

イ 管理監督者は、所属職員の超過勤務の適正な管理を行います。

ウ 総務課は、各課等の超過勤務時間の状況及び超過勤務の特に多い職員、職場の状況を把握して管理監督者に報告し、超過勤務縮減のための意識啓発を図ります。

エ 働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律の施行に伴い、超過勤務命令の上限（月45時間以内、年360時間以内）が設定されていることを踏まえ、職員全員が超過勤務時間を最小限にとどめるよう意識させます。

④ 「過重労働による健康障害防止対策のための職員の健康管理の充実

ア 月80時間以上の超過勤務をした職員において、産業医等による面接指導を行います。

イ 月45時間以上の超過勤務をした職員で、面接指導を希望する職員において、保健師による面接指導を行います。

⑤ その他

ア 代休・振替制度の活用推進を図ります。

イ 上司や先輩が残っているため帰りづらくなり「つきあい残業」をしているケースが発生しないよう、特に異動してきたばかりの人については、上司やまわりの職員が配慮します。

【 目標数値 】

項目	目標数値	現状（令和2年度）
各職員の年間の超過勤務時間数	月 45時間以内、 年 360時間以内	月 - 時間 年 - 時間

※「-」については、月及び年の上限を超過している者がいなかったものです。

(5) 休暇の取得の促進

① 年次休暇の取得の促進

ア 研修等を通じて、休暇の取得促進及び職場の協力体制等の必要性について理解を深め、管理監督者をはじめとする職員全体の意識改革及び職場の風土改革を行います。

イ 管理監督者は、所属職員の休暇の取得状況を把握し、計画的な休暇の取得を促します。

ウ 管理監督者が率先して休暇を取得し、取得しやすい雰囲気醸成を図ります。

エ 管理監督者は、安心して休暇が取得できるよう、職場内の応援体制をつくり、職員同士がお互いに声を掛け合い、仕事を助け合う職場風土づくりに努めます。

オ 総務課は、休暇の取得状況の集計結果などを通じて、休暇の取得状況を把握し、取得率が低い課等の管理監督者に対し、注意を促します。

カ 休暇取得促進月間等を実施し、取得促進の周知を図ります。

② 連続休暇等の取得の促進

ア 入学式・卒業式や授業参観日等における年次休暇の取得促進を図ります。

イ 休日や祝日等と連続した年次休暇の取得促進を図ります。

ウ 勤続等の節目に、年次休暇を利用した休暇の取得促進を図ります。

エ 年次休暇を利用したリフレッシュ休暇の取得促進を図ります。

【 目標数値 】

項 目	目標数値	現 状（令和2年度）
職員 1 人当たりの年次休暇 の平均取得日数	1 4 . 0 日以上	年平均 1 2 . 8 日

③ 小学校就学前の子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

ア 子どもの看護休暇等の特別休暇（年 5 日）を周知し、取得できる雰囲気醸成を図ります。（就学前の子どもの場合、年 1 0 日）

イ 突発的な病気や予防接種実施日など、子どもの看護を行うための特別休暇を活用し、子育ての支援を図ります。

④ 介護等を行うための休暇の取得の促進

ア 介護等を行うための休暇が取得できるよう、管理監督者は職場内の応援体制をつくり、職員同士がお互いに声を掛け合い、仕事を助け合う職場風土づくりに努めます。

イ 介護休業手当金等の経済的支援措置について周知を図ります。

(6) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

① 管理監督者が中心となって、全職員で職場優先の意識の是正を図ります。

ア 「家庭をおろそかにしても仕事優先」ではなく「仕事も家庭も大切にする」という意識の醸成を図ります。

イ 仕事と子育ての両立が図られるよう、業務遂行において相互応援ができる体制づくりに積極的に取り組みます。

② 管理監督者が中心となって、全職員で固定的な性別役割分担意識の是正を図ります。

ア 「男性 = 仕事」「女性 = 子育て」という意識の是正に取り組み、特に男性職員は子育てに積極的に参加するよう努めます。

イ 「女性 = 庶務」という意識の是正に取り組みます。

③ 各種ハラスメント防止についての情報提供や研修を通じ意識啓発を図ります。

ア 「ハラスメントがない良好な執務環境の維持及び確立」に向け、各種研修等を実施し、ハラスメントに関する意識の啓発及び知識の向上を図ります。

イ 管理監督者は、職員が相互に尊重し、その能力を十分に発揮できる良好な執務環境を確保するため、ハラスメントの防止に努めます。

ウ 管理監督者は、職員からハラスメントに関する相談を受けた時又はハラスメントに起因する問題が生じたときは、ハラスメント相談員と連携し、迅速かつ適切に対処します。

(7) 母子家庭の母等の雇入れの促進等

母子家庭の母等の公共的施設における雇入れの促進等を図ります。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切・丁寧な対応等の取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動等

① 子ども・子育てに関する地域貢献活動等

子どもを主体とするスポーツや文化活動、PTA、保護者会活動などの各種活動に職員が参加しやすい職場の雰囲気醸成を図ります。

② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

ア 交通事故防止について、綱紀肅正等による呼びかけを実施します。

イ 庁内広報等により、交通安全に対する意識啓発等を行います。

③ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対し、家庭教育に関する講座・講演会等の情報や子育てに関する経験談等の提供を行い、家庭の教育力向上に向けた支援を行います。

3 その他の女性職員の活躍の推進に関する事項

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき、女性の職業生活における活躍に関する状況を把握・分析し、「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合が低い」という結果となったため、次に掲げる取組を推進します。

(1) 女性職員を対象とした外部研修等の参加促進

外部研修等の参加を促進し、意欲や能力の向上を図り、管理監督者にふさわしい人材を育成します。

(2) 管理監督者を対象とした外部研修等の参加促進

外部研修等の参加を促進し、評価する側の研修を通して、性別にとらわれない公正な評価を行うとともに、管理監督者としての能力の向上を図ります。

(3) 多様なポストへの女性職員の積極的配置

多様なポストへの女性の積極的配置に努め、管理監督者に必要な能力の向上を図ります。

【 目標数値 】

項目	目標数値	現状(令和2年度)
管理的地位にある女性職員の割合	5.0%以上	0.0%

4 ワーク・ライフ・バランスの実現のために

(1) ワーク・ライフ・バランス推進のための積極的な事務改善

職員は、積極的に事務事業の改善や統廃合に取り組み、時間的・精神的余裕を持ちながら、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めます。

(2) 管理監督者による面談等

管理監督者は、時間外勤務が多い職員について、面談等を通じ、身体的・精神的な健康状態に十分気を配ります。

(3) 管理監督者による業務支援

管理監督者は、部下の業務進捗状況を把握し、効率的な業務遂行を支援します。

5 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行います。