

第2次下條村特定事業主行動計画



令和3年3月

下 條 村

第2次下條村特定事業主行動計画

令和3年 3月31日

下 條 村 長

下條村議会議長

下條村教育委員会

第2次下條村特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第15条並びに、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第7条に基づき、下條村長、下條村議会議長、下條村教育委員会が策定する特定事業主行動計画である。

I 計画概要

1 計画の期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とする。

2 計画の対象者

下條村役場の全職員

3 計画の推進体制

各課の選出職員を構成員とした検討委員会を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等を実施し本計画を推進する。

II 取組内容

「職員の仕事と生活の調和の推進（ワーク・ライフ・バランス）」の実現に取り組む視点で、職員の仕事と育児の両立を支援する環境整備をしていくため、次の取り組みを進める。

1 仕事と生活の両立に関する取組

(1) ワーク・ライフ・バランスと働き方改革に関する意識の醸成

- ・ワーク・ライフ・バランスと働き方改革に関する研修等を通じて、職員の意識の醸成を図る。
- ・所属長は、常に所属職員の仕事の進め方や勤務実態等を点検し、全所属職員のワーク・ライフ・バランスの推進と働き方改革の推進に努める。
- ・職員は、常に業務改善を心がけ、必要に応じて業務改善を行い、職場のワーク・ライフ・バランスの推進と働き方改革の推進に努める。

(2) 長時間労働の縮減と健康の維持

① 定時退庁の徹底

- ・所属長は、率先して定時退庁するように努めるとともに、所属職員が定時退庁しやすい

雰囲気づくりに努める。

- ・毎週水曜日を「ノー残業デー」と設定するなど、緊急的又は突発的な業務が発生した職員以外は、定時退庁するよう促す。

② 時間外勤務の縮減

- ・業務の実態を踏まえ、業務量そのものの見直しや業務量に応じた人員の配置、ICTの利活用の推進などによる事務の効率化及び簡素化への取組を推進する。
- ・所属長は、所属職員の勤務状況を管理し、業務や時間外勤務が一部の職員に集中しているときは職員間における業務の偏りが無いよう平準化を図る。

(3) 休暇取得の促進

① 年次休暇

- ・所属長は、率先して自ら休暇を取得するよう努めるとともに、所属職員の計画的な休暇の取得促進を図る。
- ・職員はお互いに協力し、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努める。

② 夏季休暇及び連続休暇等

- ・職員は夏季休暇の完全取得に努める。
- ・職員はお互いに協力し、授業参観日、職員や家族の誕生日等のイベント及び記念日に年次休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努める。

2 仕事と子育て・介護の両立等に関する取組

(1) 制度等に関する情報提供

様々な情報媒体を活用し、子育て・介護等に関する制度の周知徹底を図る。

(2) 出産・育児に関する制度を活用しやすい職場づくり

- ・所属長は、職員に対し、出産・育児に関する制度の活用を促すとともに、職員が安心して制度を活用できるように業務分担の見直しや代替職員を確保するなど、必要な措置を講ずる。
- ・特に男性職員は、制度を積極的に活用する。
- ・所属長は、育児休業を取得した職員が円滑に職場復帰できるよう、対象職員との面談や仕事上の必要な情報を提供する。また、職員が職場復帰する際には、子育て中におけるその職員が必要とする配慮等についての要望を聞き、必要に応じて措置を講じるなど、育児休業を取得した職員を支援する。
- ・周囲の職員は、対象となる職員をサポートし、職場全体で協力して、制度を活用しやすい職場の雰囲気づくりに努める。
- ・育児休業取得に伴う代替職員の確保については、多様な任用方法の研究を行う。

(3) 介護に関する制度を活用しやすい職場づくり

- ・所属長は、介護を行うこととなった職員が安心して制度を活用できるように業務分担の見直しなど必要に応じて措置を講ずる。
- ・周囲の職員は、介護休暇の趣旨等の理解を深め、対象となる職員が安心して制度を活用できる職場の雰囲気づくりに努める。

(4) 不妊治療等を受けやすい職場づくり

職員が働きながら治療を受けられるよう、所属長をはじめとした職員への意識啓発等を通じて、治療を受けやすい職場環境の醸成を図るとともに、休暇制度等の研究を行う。

3 女性職員の活躍の推進に関する取組

- ・女性職員が将来のライフステージを見据えた働き方を考えられるよう、早い段階からキャリアデザイン研修等を通じてキャリア意識の醸成を図り、将来的に管理職として活躍する女性職員の育成に努める。
- ・幅広い職務経験を積めるよう、人事配置に配慮する。

4 働きやすい職場環境づくりに関する取組

- ・働きやすい職場づくりを推進するため、ワーク・ライフ・バランス及びハラスメント等に関する研修を行う。
- ・職員一人ひとりが、周囲の人と円滑なコミュニケーションを図りながら、風通しの良い職場づくりに努める。

5 子ども・子育てに関する地域貢献活動に関する取組

- ・地域において、子どもの健全育成、疾患・障がいを持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等の活動への職員の参加を促す。
- ・子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の参加を促すとともに、自動車の運転を行う者に対する交通安全教育の実施等、交通安全に必要な措置を講ずる。
- ・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、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア活動等への職員の参加を促す。

III 目標

計画の実施効果や課題などを把握するため、下表のとおり目標を定め、定期的に測定し、必要に応じて改善を図る。

No.	項目	数値
1	職員一人あたりの月間平均の時間外勤務時間	計画期間中、毎年月間平均10 時間を上回らない時間数
2	職員の年次休暇の年間平均取得日数	計画期間中、毎年10 日以上
3	育児休業等を取得する男性職員の割合	計画期間末までに10%
4	育児休業等を取得する女性職員の割合	計画期間中、毎年100%
5	男性職員の配偶者出産休暇の取得率	計画期間末までに50%以上
6	男性職員の配偶者の出産に伴う子の養育休暇の取得率	計画期間末までに20%以上
7	係長級の職員における女性職員の割合	令和7年度までに20%以上