

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく

平谷村特定事業主行動計画

令和6年4月

平 谷 村 長
平谷村教育委員会

平谷村特定事業主行動計画

I はじめに（これまでの経緯）

平谷村では、平成15年7月に成立した「次世代育成支援対策推進法」及び平成27年9月に成立した「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく特定事業主行動計画をそれぞれ策定し、全ての職員が仕事と生活の調和のとれた働き方ができる環境づくりや長時間労働の縮減に向けた取り組みを進めてきました。

この度、目まぐるしく変化する昨今の社会経済情勢や多様な働き方への柔軟な対応をとるために、上記2つの計画を1つにまとめ新たな計画期間を定めて実施することとしました。

この計画に沿った取り組みを着実に実施することにより、平谷村で働く全ての職員が仕事に対する充実感を持ち、生き生きと働き続けることのできる職場環境の整備を一層積極的に進めて参ります。

II 計画概要

1 計画期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

2 計画対象

平谷村役場の職員

3 推進体制等

行動計画推進委員会を推進主体とし、本計画の変更、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・評価及び対策の検討に取り組みます。

Ⅲ 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関すること

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中や出産後の母子の健康を確保するため、次の取り組みを行ないます。

- 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特別休暇等の制度について資料等の配布により周知を図ります。
- 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、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、原則、超過勤務を命じないこととします。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

- ① 父親が子どもの出生時に休暇を取得しやすい職場環境づくりをします。
- ② 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得を促進します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業等の取得率を向上させるため、次のような取り組みを行います。

- ① 育児休業及び部分休業制度等の周知
 - ・ 育児休業等に関する制度について研修等を実施し、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。
 - ・ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度や手続きについて説明を行います。
- ② 育児休業等体験談等に関する情報提供
 - ・ 育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取り組み例をもとに、職員に情報提供を行います。
- ③ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成
 - ・ 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに該当部署において業務分担の見直しを行います。
 - ・ 管理職は、職員に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。
- ④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
 - ・ 育児休業中の職員に対して、休業期間中の職場の情報提供を行います。
 - ・ 復職時における職場研修を必要に応じて実施します。
- ⑤ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
 - ・ 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、任期付採用や臨時的任用制度の他、会計年度任用職員制度による適切な代替要員の確保を図ります。
- ⑥ その他
 - ・ 職員から提案された育児休業等に関する要望事項について、将来的に実施可能かどうか等の検討を行います。

(4) 超過勤務の縮減

長時間労働は、健康面に悪影響を及ぼすだけでなく、子育て中の職員にとっては仕事と子育ての両立を困難なものにしています。深夜勤務や超過勤務の制限措置等について周知し、弾力的な勤務時間の検討を行うなど、より一層の超過勤務の縮減に努めます。

- 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の制度の周知
 - ・ 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の制度について、全職員に周知徹底を図ります。
- ② 事務の簡素合理化の推進
 - ・ 各課において業務量の平準化の考慮し、年間事業計画、業務処理計画を作成し、効率的な事務遂行を図ります。
 - ・ 事業・行事等を実施する場合は、目的、効果、必要性について十分検討のうえ行うこととするとともに、スクラップ&ビルドの徹底を図ります。
 - ・ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。
- ③ 超過勤務の縮減のための意識啓発等
 - ・ 超過勤務の上限目安時間の設定を行います。
 - ・ 超過勤務の状況を総務課で把握し、超過勤務の多い職場の管理職から聞き取りを行った上で、安易な時間外勤務が行われることのないよう、注意喚起を行います。
- ④ その他
 - ・ 超過勤務の多い職員に対しては、面接指導を行うとともに、人間ドック等の積極的な受診を促すなど、健康面における配慮を充実します。
 - ・ 働きやすい環境とともに健康管理面の考慮、また働き方改革の面から、時差出勤の導入やテレワーク等の検討を行います。

(5) 休暇の取得の促進

- ① 年次休暇の取得の促進
 - ・ 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
 - ・ 管理職においては、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行います。
 - ・ 管理職に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させます。
 - ・ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。
 - ・ 各職員の取得状況を総務課で定期的に把握し、取得率の低い部署について取得促進に向けた指導を行います。
- ② 連続休暇等の取得の促進
 - ・ 国民の祝日や夏季休暇に併せた、年次休暇の取得促進を図ります。

- ・ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議は開催しないようにします。

- ・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おける年次休暇の取得促進を図ります。

③ 介護を行うための特別休暇の取得の促進

- ・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じます。

- ・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ます。

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ります。

(6) 女性職員の活躍の推進に関する取り組み

① 研修等を通じて、女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスに関する職員の意識の醸成を図ります。

② 幅広い職務経験を積めるよう、人事配置に配慮します。

(7) 働きやすい職場環境づくりに関する取り組み

① 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防止等に関する研修会の開催、パンフレットの配布を行います。

② 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ます。

(8) 人事評価への反映について

仕事と生活の調和に資する効率的な業務運営や良好な職場環境づくりへの行動について、人事評価において適切な評価を行うものとします。

2 その他次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の支援

① 子ども・子育てに関するボランティアリーダーを養成するための啓発を行います。

② スポーツ等色々な分野において、子ども・子育てに関する活動等への職員の参加を積極的に支援します。

③ 多様な体験活動の充実を図るため、職場見学の実施や模擬議会の他、子どもが参加する地域の活動に施設等を提供します。

④ 運動会等の行事の実施に当たっては、子供を含めた家族全員が参加できるようにします。

(2) 子どもを交通事故や犯罪から守る活動の実施や支援

- ① 子どもを交通事故や犯罪から守るため、地域の交通安全活動、防犯活動への職員の積極的な参加を支援します。
- ② 公用車へ防犯パトロール中のステッカー貼付を行い、安全で安心して子どもが活動できる環境の整備に努めます。

IV 目標

計画期間の最終年における目標を以下のとおり定めます。

No.	項 目	実績・R4	目標・R7
1	職員一人あたりの月間平均の時間外勤務時間	3.8 時間	5.0 時間以内
2	職員の年次休暇の年間平均取得日数	8.6 日	10 日以上
3	育児休業を取得する男性職員の割合 (1 週間以上の取得率)	0.0%	85%以上
4	育児休業を取得する女性職員の割合	100%	100%
5	係長級の職員における女性職員の割合 ※保育士を除く	14.0%	20%以上
6	採用試験の受験者の総数に占める女性の割合	0.0%	50%以上
7	採用した職員に占める女性職員の割合	0.0%	30%以上