川内村特定事業主行動計画
（前期）

川　内　村

平成２８年　５月　１日

川内村特定事業主行動計画

Ⅰ　総　　論

１目　的

本村では、平成17年度から平成26年度までの時限法である「次世代育成支援対策法」に基づき、その前半の期間である平成１８年１月１日から平成２２年３月３１日までの５年間を計画期間とした「川内村特定事業主行動計画」が策定された。その後職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう後期計画を策定した。

職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、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。以下「法」という。）第15条に基づき本特定事業主行動計画（前期）を策定するものである。

２計画期間

平成２８年５月１日から平成３８年３月３１日までの時限立法である。本計画は、前半の5年間である平成28年5月1日から平成33年3月31日までを計画期間とする。

３実施機関

実施機関は、川内村、川内村議会、川内村教育委員会、川内村選挙管理委員会、川内村農業委員会とする。

４計画の推進体制

① 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、各任命権者における人事担当課長を構成員とした行動計画推進委員会を設置し、必要に応じて対策内容や計画の見直しを行う。

② 次世代育成支援対策に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施する。

③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を適切に実施するため、担当窓口を総務課総務係として推進を図る。

④ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。

⑤ 本計画の実施状況については、年度毎に行動計画推進委員会において把握等をした結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

⑥ 本村では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、総務課が主管となり、議会事務局、教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会との連携のもと、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。評価等を行うこととする。

Ⅱ　具体的な内容

１　職員の勤務環境に関するもの

（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特別休暇等の制度について周知徹底を図り、休暇等を取得しやすい職場環境づくりに努める。

（前期目標：女性職員への「妊娠障害休暇」「通院休暇」等の制度周知に努めるとともに、管理監督職にある職員は、これらの制度を十分に理解して女性職員が安心して母子ともに健康に出産できる環境に努める。）

② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図る。

（前期目標：遅滞なく手続きを進めるとともに、制度を十分に活かせることができるよう周知徹底に努める。）

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う。

（前期目標：管理監督職にある職員は、女性職員の体調などを考慮し必要に応じ見直しをするように努める。）

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する。

（前期目標：管理監督職にある職員は、女性職員の体調などを考慮し必要に応じ超過勤務を命じないことに努める。）

（2）子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

① 父親が子どもの出生時に３日間の休暇を取得できるようにする。

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促進について周知徹底を図る。

（前期目標：出産補助休暇及び育児参加休暇の周知徹底を図り、出産された配偶者または新生児に対する有効な施策に努める。）

（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

① 育児休業等に関する資料を各部局に通知・配布し、制度の周知を図る。

（前期目標：特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図る。）

② 育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。

③ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。

④ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。

イ　育児休業等体験談に関する情報提供

①　育児休業体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組例をまとめ、職員に情報提供を行なう。

（前期目標：出産を予定している職員、配偶者が出産を予定している男性職員に対して、産後も安心して仕事ができ、家事や育児について話し合いが行えるように、育児休業の制度内容や休業期間中の経済的な支援について説明会の開催に努める。）

ウ　育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

①　育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該課において業務分担の見直しを行う。

②　庁議等の場において、担当課から定期的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う。

エ　育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

①　育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通達等の送付等を行う。

②　復職時におけるＯＪＴ研修等を実施する。

オ　育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

①　課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、任期付採用及び臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

（前期目標：部局・課内での連絡強化や臨時的任用職員の活用を図り、円滑な業務遂行を引き続き確保するとともに、新たな採用制度について検討する。）

力　その他

①　早出･遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。

（前期目標：育児休業等の取得率を、男性５０%、女性１００% とする。
（目標達成年度;平成３３年度））

（４）超過勤務の縮減

ア　中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限の制度の周知

①　中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徹底を図る。

（前期目標：職員の積極的な制度活用を推進し、適切な制度活用を促すため全庁的な周知を図る。）

イ　一斉定時退庁日等の実施

①　定時退庁日を設定し、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、幹部職員による定時退庁の率先垂範を行う。

②　定時退庁ができない職員が多い課を人事当局が把握し、管理職員への指導の徹底を図る

（前期目標：水曜日を「ノー残業デー」とし、全庁的に周知徹底を図る。）

ウ　事務の簡素合理化の推進

①　各職員に業務処理表を作成させ、効率的な事務遂行を図る。

②　新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは、廃止する。

③　定例･恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

（前期目標：アウトソーシングを積極的に実行し、事務の簡素化を図る。）

エ　超過勤務の縮減のための意識啓発等

①　超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。

②　課ごとの超過勤務の状況を、人事当局等で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

③　管理職員に対する意識向上のための自己診断チェックリストの作成･配布を行う。

④　人事当局は、課ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。

⑤　各課における超過勤務縮減のための取組事例を収集し、事例集の作成・配布を行う。

（前期目標：超過勤務削減のため、各課における超過勤務状況の把握及び業務実態に関する認識の徹底を図る。）

オ　その他

①　超過勤務の多い職員に対する健康診断の実施等健康面における配慮を充実させる。

② 震災後毎年行っている、ストレス診断の結果を考慮し、川内村衛生管理委員会の場での適正な判断を仰ぎ早期対策をおこなう。

（前期目標：長時間勤務が恒常化していたり、業務が一部の職員に集中することのないよう、組織全体で職員の健康保持への配慮に努める。）

以上のような取組を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の360時間以内の達成に努める。

（目標達成年度;平成３３年度）

（５） 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

① 職員が年間の年次休暇取得目標を設定し、その確実な実行を図る。

② 庁議等の場において、担当課から、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なう。

③ 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る。

④ 人事当局による取得状況の確認を行い、取得率が低い課の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

⑤ 各課の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。

⑥ 各課において、おおむね四半期毎に休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得促進を図る。

（前期目標：これらの取組を通じて平成32年度までに、職員の年次休暇の平均消化率を、平成26年度実績の31％から35％以上にする。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する。）

イ 連続休暇等の取得の促進

① 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。

② 勤続２０周年等の節目に、年次休暇を利用した1週間以上のメモリアル休暇の取得促進を図る。

③ 年1回、年次休暇を利用した1週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。

④　職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。

（前期目標：年次休暇、夏季休暇等を利用した連続休暇について取得を引き続き促進を図る。）

◎　以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得を対前年度比で２０%増加させる。

ウ　子どもの看護を行なう等のため特別休暇の取得の促進

①　子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、１００%取得できる雰囲気の醸成を図る。

（６）　職場優先の環境や固定的な性別役割分担を意識等の是正のための取組

①　「パートナーシップの日」を設け、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行なう。

②　各年齢層に対して、研修を通じた意識啓発を行う。

③　セクシュアルハラスメント・パワーハラスメント防止のための研修会を開催する。

（前期目標：男女共同参画社会に向けた研修会を実施し、また、人権を尊重し、男女が平等で明るく働きやすい職場環境を推進する。）

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

①　外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を計画的に行う。

②　施設利用者等の実情を勘案して、授乳室の設置を必要に応じて行う。

③　子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

（２）　子ども･子育てに関する地域貢献活動

ア　子ども･子育てに関する地域貢献活動

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講座等を開設する。

イ　子どもの体験活動等の支援

①　子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に関するデータベースを作成し、職員の積極的な参加を支援する。

② 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。

③ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施する。

ウ 子供を交通事故から守る活動の実施や支援

① 交通事故予防について、綱紀粛正通知による呼びかけを実施する。

② 公用車を運転する職員に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。

エ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

① 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、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

（前期目標：職員として、様々な地域貢献活動を奨励し、安全安心な村づくりへの積極的な参加の促進を図る。）

（3） 子どもとふれあう機会の充実

① 子どもを対象とした職場見学ツアーを実施する。

② 職員の子ども等の家族を対象とした職場見学会を実施する。

③ 運動会等のレクレーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにする。

（4） 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

① 職員に対し、家庭における子育てやしつけのヒント集等を活用し、家庭教育に関する講座・講演会等の実施や情報の提供を行う。

（前期目標：興学塾を引き続き積極的な活用を推進し、子どもが学習する機会を設け、惹いては子どもの学力向上に向けた活動を図る。）

（5）女性職員のキャリアアップ支援

昨今の多様化する住民ニーズに対応していくためには、政策の立案・作成において男性のみならず女性の視点を反映させ、さまざまな視点からのマネジメントを行う必要がある。また、女性が管理職に登用されることにより、女性職員にとってのロールモデルが出来上がり、キャリアアップに対するモチベーションの向上へと繋がる。そのため、以下のような取組により女性職員のキャリアアップ支援を行う。

＜取組＞ 平成28年度より随時実施

・男女いずれか一方に偏らない事務配分等の均衡確保など、双方が働きやすい環境を整備する。

・女性職員に対する多様なロールモデル・キャリアパス事例の紹介を行う。

（前期目標：これらの取組を通じて、平成32年度までに、管理的地位にある女性の割合を、平成26年度の実績（0%）より１５%引き上げ、１５%以上にする。）