

南箕輪村特定事業主行動計画

(第4期)

～安全・安心！健やかに、手と手を取り合い、きよらかな自然環境の
むらづくり（すてきなむらづくり）のために～

令和2年4月

南 箕 輪 村
南箕輪村議会事務局
南箕輪村監査委員事務局
南箕輪村選挙管理委員会
南箕輪村農業委員会
南箕輪村教育委員会

はじめに

南箕輪村役場では、少子化が進む中で次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図るために、平成17年に特定事業主行動計画を策定し推進してきました。

しかしながら、多様化する社会情勢により、次世代育成支援対策推進法の制定や、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律制定及び改正がなされ、新しい方針が示されています。

そこで、南箕輪村役場では南箕輪村第5次総合計画実現のための基本理念「安全・安心！健やかに、手と手を取り合い、きよらかな自然環境のむらづくり（すてきなむらづくり）」の達成の一助となるように職員一人ひとりが考え行動し、ワークライフバランスを重視した職場環境となるよう、第4期特定事業主行動計画を策定します。

計画の位置づけ

次の法律に基づき策定します。

○次世代育成支援対策推進法

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

計画期間

第4期計画は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までとします。

この間、社会環境の変化や取組状況にあわせて、必要に応じて見直しを行います。

計画の対象

南箕輪村の村長部局、議会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会、農業委員会事務局、教育委員会事務局に所属するすべての職員を対象とします。

ただし、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第37条第1項に規定する県費負担教職員は、この計画の対象としません。

計画の推進体制

職員の次世代育成支援並びに女性職員の活躍を効果的に推進するために、庁議や衛生委員会で本計画の策定・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・評価等について報告及び協議をしていきます。

基本的な方針

女性の職業生活における活躍を推進するためには、ワークライフバランスを重視した職業生活と家庭生活との両立支援が不可欠です。仕事を持つ中で家庭生活を行っていくためには、定時の退庁退園、必要に応じた休暇の取得などバランスの取れた時間配分が必要です。

職員が安心して職業生活と家庭生活を両立することができるよう、職場全体として両立支援に対する意識の向上や、結婚、妊娠、出産、育児、介護に関する休暇等の取得を徹底するとともに、それに関するハラスメントの防止を推進します。

より一層、女性の職業生活における活躍を推進するためには、男性職員が家事、育児、介護に参画することが重要です。男性が育児や家事を行うことで、配偶者の負担の軽減につながるとともに、自身のマネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等、キャリア形成にとっても有効です。男性職員の育児や介護に関する休暇の取得により、子育てや介護に理解ある職場環境にもつながると考えられます。

また、職場全体として年次休暇の取得を促進し、計画的で効率的な業務マネジメントを職員一人ひとりが心がけて実践することで、計画的に休暇を取得しやすい職場環境を醸成することができます。

休暇取得促進については、定期的に庁議や衛生委員会などで周知を図り、職員への浸透を図ります。

数値目標

本計画を推進するため、次の数値目標を設定します。数値目標を達成できるよう、事業主を含むすべての職員が意識を向上させ、各種休暇の取得促進に努めるとともに、ワークライフバランスに資する効率的な業務運営を心がけましょう。

■男性職員の子育てに関する休暇の取得率 100%

(配偶者の出産休暇、子の養育休暇のいずれか)

■男性職員の子育てに関する休業の取得率 50%

(育児休業、育児部分休業のいずれか)

※女性が職業生活と家庭生活の両立を図る上で、男性の育児・家事を行うことは必要不可欠です。

■職員の月間 45 時間を超える時間外勤務職員数 0%

■職員の年次休暇取得日数 14.0 日以上

※時間外勤務の縮減と休暇の取得は、ワークライフバランスを良好に保ち、仕事と家庭の両立を図ることができます。それにより、地域活動への参加や余暇の充実につながり、豊かな生活を送ることができます。ワークライフバランスの構築や子育てをする女性職員の活躍推進のために、無理・無駄のない効率的な業務運営を心がけ、時間外勤務の縮減や計画的な年次休暇の取得に努めていきましょう。

■採用職員に占める女性の割合 50%以上

■役職者（係長以上）に占める女性の割合 50%以上

具体的な取り組み

●まずは知ることから始めましょう

全職員

■計画を知る

この計画を理解し「職員が出産、子育てしやすく、仕事との両立ができる職場環境をみんなでつくる」という意識を高めましょう。

■出産・育児に関する制度を知る

これから父親・母親になる職員はもちろん、制度を利用しやすくなるように、それをサポートする職員全員が制度を理解している必要があります。

人事担当

■情報の提供・周知

▼特定事業主行動計画

▼職員のための子育て支援 制度ガイド（随時改定する）

- ・ 出産・育児に関する休暇
- ・ 育児休業
- ・ 共済の給付など…

- ・ 常時共有フォルダに保存
- ・ 改訂は電子掲示板で周知



●父親・母親になることがわかったら

対象職員

■知らせて、理解を求める

父親・母親になることを、職場の上司や人事担当に知らせましょう。育児が始まることを職場に理解してもらうことで、諸制度が活用しやすくなるとともに、母性保護や人事上の配慮など、職場も対応がとりやすくなります。

■休暇を取得する

妊婦健診休暇、産前産後休暇を取得しましょう（母親）。また、配偶者の出産に伴う未就学兄弟姉妹の養育休暇も活用しましょう（父親）。

■出産する配偶者をサポート

配偶者の出産時に、配偶者出産休暇を取得しましょう。

また、出産前後は、身体に重い負担がかかり、ときに精神的に不安定になることもあります。必要に応じて休暇を取得し、配偶者をサポートしたり、上の子どもの世話をしたりしましょう。

■知識を深める

出産、育児、家事などの知識を深めましょう。

人事担当

■諸制度の案内を行う

出産・育児に伴う諸制度の中には、文章を読んだだけではわかりにくいものもありますので「職員のための子育て支援制度ガイド」により制度の案内を行います。

職場

■妊娠職員に配慮する

妊娠中は、つわり対策など通常と違う体調管理が必要となります。周囲の職員が、勤務の様子を見るなかで、声掛けやできる範囲での手伝いを行いましょう。

■休暇を取得しやすい雰囲気を作る

休暇の制度を理解し、妊婦職員の妊婦健診休暇などの特別休暇や、男性職員の配偶者のサポートのための休暇を、職員が取得しやすい雰囲気作りを心がけましょう。

また、職場の上司は、積極的に取得するよう声をかけましょう。

■業務分担を見直す

妊娠職員の仕事量や身体的負担を考慮して、必要に応じて業務分担を見直しましょう。

父親・母親になることを知らせる

●育児休業を取得する職員のために

対象職員

■引き継ぎの準備を

仕事のことを心配せず、安心して育児休業を取得できるよう、確実な仕事の引き継ぎが必要です。綿密な打ち合わせはもちろんですが、「何がどこにあるか」「何を見ればわかるか」が他の職員にもわかるよう、早目に文書や資料の整理を行いましょう。

■情報を積極的に入手

育児休業中も、新聞、村Web サイトなどを活用して、常に村の施策や行事の情報を入手するようにしましょう。



人事担当

■情報の提供

庁議記録、人事異動など、職場の情報を定期的に提供します。また、希望者には村報を送るほか、要望に応じて知りたい情報を提供します。

■育休者の情報交換の機会を提供

育児休業職員を対象とした懇親会を企画するなど、育児休業職員同士が情報を交換できる機会を提供します。

■メール相談を開設

人事担当職員を窓口として、育児休業職員が諸制度について気軽にメールで相談できる体制を整備します。

また、育児に関する不安・悩みについても対応できるように体制を整備します。

職場

■復職時の打ち合わせ

復職時には、職場や仕事に対して不安を感じる職員も多くいます。職場内で打ち合わせ会を開き、現在の職場の状況、分担する職務について話し合うとともに、本人の体調などを確認するなど、コミュニケーションを緊密にして復帰職員の不安を解消しましょう。

また、必要に応じてカウンセラーによるケアも検討します。

●仕事と子育てを両立できる職場づくりのために

全職員

■育児をサポートする体制づくり

育児中の職員がいる職場では、周囲の職員がその職員の仕事を覚え、部分休業や子の看護休暇などを取得しやすくしたり、必要に応じて業務の分担を見直して負担を軽減させる工夫をしましょう。また、休業、休暇を取得しやすい雰囲気作りを心がけましょう。

■年休・特別休暇の取得

育児に必要な休暇や、参観日などの学校行事への参加、自身の心身のリフレッシュのため、年休、特別休暇を積極的に取得しましょう。

■時間外勤務を縮減するために

業務体制を見直し、効率化に努めることで時間外勤務を縮減し、家族との時間を増やしましょう。また、職場の上司は、育児中の職員の時間外勤務が多い場合は、声掛け、業務の分担の見直しなど、縮減のための配慮をしましょう。

■ノー残業デーの徹底

庁内では、ノー残業デーを徹底しましょう。また、保育園でも、各園で職員が定刻に帰宅し、家族の時間を確保できる取り組みを行いましょう。

■男性職員も育児参加を

男性職員も、育児部分休業や特別休暇を取得して、積極的に育児に参加しましょう。また、家事などを行い配偶者をサポートしましょう。

人事担当

■人事上の配慮

育児中の職員の配置や代替職員の確保について、職員の育児状況に応じて、可能な範囲で配慮します。

■部分休業の周知

育児中の部分休業制度について周知をして、対象となる職員の部分休業取得を促進します。また、職場の理解を促します。

■時間外勤務が多い職場への指導

時間外勤務は、家族との時間を削り、また、複数月、長時間にわたる場合の精神疾患との因果関係も指摘されています。月間 45 時間を超える時間外勤務を行う職員がいる職場には、改善するよう指導を行います。

また、月 60 時間を超える職員に対しては、カウンセラーなどによる相談や、産業医による健康指導を実施します。

おわりに

本計画の推進にあたり、職員一人ひとりがこの計画を自分自身のこととして捉え、職員が安心して出産、育児、介護等を行い、休業等から不安なく職場に復帰できるよう周りの職員がサポートし、事業主を含む職員全員が次世代育成支援及び働く女性の活躍推進のための意識を向上させ、職場でお互いに支え合うための取り組みを積極的に行っていきましょう。

