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

高森町特定事業主行動計画

令和5年度～令和7年度

高森町長
高森町議会議長
高森町教育委員会
高森町農業委員会

目次

Ⅰ　はじめに（これまでの経緯）

Ⅱ　計画概要
　１　計画期間
　２　計画対象
　３　推進体制

Ⅲ　取り組み内容

Ⅳ　目標

Ⅰ はじめに（これまでの経緯）

高森町では、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及び現在推進中の「まちづくりプラン」との整合を図り、より実効性の高い計画とするため、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、高森町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5年度から令和7年度

2 計画対象

高森町役場の職員

3 推進体制

庁舎事務改善委員会を推進主体とし、実施状況の把握、課題の検証及び対策の検討に取り組みます。

Ⅲ 取り組み内容

１ 仕事と生活の調和のとれた働き方の推進に関する取組

（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

・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・バランスへの配慮と働き方改革の推進に努めます。

・職員は、常に業務改善を心がけるともに、同僚とのコミュニケーションを積極的にとり、お互いに助け合うことを通じて、悩みや困りごとを一人で抱え込まない職場づくりに努めます。

２ 長時間労働の縮減と健康の維持

（1）業務量の平準化

・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ないよう平準化に努めます。

（2）業務量に応じた人員配置

・業務の実態を踏まえ、業務量に応じた人員配置に取り組みます。

（3）DX の推進による業務の効率化

・業務プロセスの見直しとデジタル技術の活用を通じて、事務の効率化・簡素化を推進します。

３ 休暇取得の推進

（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、年次休暇取得計画表を作成するなど、所属職員の計画的な休暇の取得促進に努めます。

・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ます。

（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ます。

・所属長は年次休暇を利用したリフレッシュ休暇の取得を促進します。

・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年次休暇が取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

４ 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、子育てや介護等に関する制度の周知徹底を図ります。

（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、必要な措置を講じます。

・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します。また、職員が職場復帰する際には、面談等を行い、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します。

・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ます。

・職員共済会の事業等、各機関におけるレクリエーション活動の実施にあたっては、職員だけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮します。

・育児休業取得に伴う代替職員の確保については、多様な任用方法を研究します。

（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るとともに、休暇制度等を研究します。

５ 女性職員の活躍の推進に関する取組

・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。

・幅広い職務経験を積めるよう、人事配置に配慮します。

６ 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います。

・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。

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	6.8 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	7.8 日	10 日以上
3	育児休業を取得する男性職員の割合	10.0%	30%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	18.5%	20%以上
6	採用試験の受験者の総数に占める女性の割合 ※一般行政職のみ	36.6%	50%以上
7	採用した職員に占める女性職員の割合 ※一般行政職のみ	0.0%	30%以上