

一般事業主行動計画

本会職員等が仕事と子育てを両立させることができ、すべての職員等が仕事と生活の調和を図り、その能力を十分に発揮しながら、安心して働ける職場環境をめざして、次のように行動計画を策定する。

令和4年3月24日策定

1. 計画期間；令和4年4月1日～令和7年3月31日

2. 内 容；

目標1：男性の育児休業の取得率を50%以上とする。

<対策>

- ① 令和4年4月～ 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備（相談窓口の設置）
- ② 対象者がいる場合の報告体制の周知
- ③ 令和4年8月～ 育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供
- ④ 育児休業・産後パパ育休（令和4年10月1日施行）に関する研修を実施
- ⑤ 随 時 対象者の所属部署の業務が滞らないように、所属課長にヒアリング及び環境を調整
- ⑥ 妊娠・出産の申し出をした職員に制度、育児休業給付、社会保険料の取扱等の周知・意向確認
- ⑦ 取得者から体験記による「イクメン」の育児環境の理解・啓発
- ⑧ 毎 年 度 末 当該年度の状況をまとめ、グループウェアで周知する。

目標2：育児をしている職員の就業時間短縮に関する時間外労働免除や育児短時間勤務について周知する

<対策>

- ① 令和4年4月 過去3年間の育児をしている職員の就業時間短縮等について把握する。
- ② 毎 年 度 育児をしている職員の就業時間を明確にするために、時間外労働免除や育児短時間勤務の制度について周知する。
- ③ 随 時 妊娠・出産の申し出をした労働者に制度等の周知を行う

目標 3：有給休暇の取得促進を図り、全員が 12 日（夏季休暇を含む）以上取得する。

<対策>

- ①毎年 4 月～ 前年度有給休暇取得状況をとりまとめ、グループウェアで周知
- ② 各課で前年度の取得状況についてヒアリングの上、取得について問題点があれば対策を立てる。
- ③令和4年6月 夏季休暇、年次有給休暇、代休等について整理し、職員に周知
- ④毎年 9 月 総務課で夏季休暇取得状況の確認及び各課へ結果の周知
- ⑤毎年 12 月 各課長が課内職員の取得状況の確認、総務課で繰越分の整理
- ⑥毎年 3 月 各課長が課内嘱託員の取得状況確認、総務課で繰越分の整理
- ⑦毎 月 課内の有給休暇取得状況について、各課長は把握・管理（勤怠管理確定処理時。ポップアップメールで管理について通知）
- ⑧ 課内の業務の整理、計画的な有給休暇取得促進の声掛けを行う。

目標 4：管理職になって活躍したい女性職員数を 10%アップさせる。

<対策>

- ①令和4年4月～ 本会職員の年齢層の構図等、職員それぞれのキャリアプランをイメージする資料作成及び展開
- ②毎年 6 月～ 管理職になることの不安を軽減する支援策や研修等を検討・実施する。
- ③令和4年7月～ 管理職を対象に、会議にて女性活躍に関する意見交換の実施
- ④令和4年 10 月～ 女性管理職に対するヒアリングの実施及びロールモデルとして職員に紹介
- ⑤毎年 1 月 管理職についての職員アンケート及びまとめ