

○軽自動車検査協会一般事業主行動計画

当協会では、仕事と生活の調和を図るために職場環境を作ることにより、職員がその能力を十分に発揮でき、また職員が仕事と子育てを両立させることができるようにすることを目指し、次の行動計画を策定する。

1 計画期間 令和7年4月1日から令和17年3月31日までの10年間

2 内容

目標1 休暇取得の促進を図り、1人あたりの夏季等リフレッシュ休暇を含めた年次休暇の取得日数を正規職員は平均年間20日以上（令和6年平均19.3日）とする。

<対策>

①計画的な休暇の取得促進

各職場において、職員のスケジュールを社内システムにて共有するなど、休暇を取得できる職場運営に努める。また、職員は、職場の状況に応じ業務調整を行ない、ゴールデンウィーク、子どもの長期休暇期間、年末年始の際に、年次休暇及び夏季等リフレッシュ休暇を利用した1週間以上の連続休暇を計画的に取得する。

また、入学式などの学校行事やPTA活動、家族の誕生日や結婚記念日、子どもの健康診断などの際に積極的に休暇を取得し、家族や子どもと過ごす時間を持つ。

さらに、管理職員は、自ら積極的に休暇の取得に努めるとともに、業務情報の職場での共有、業務分担の工夫等、職員が確実に休暇を取得できるよう配慮する。

②子どもの看護のための特別休暇の取得促進

小学校第3学年修了前の子どもの看護のための特別休暇（1の年において5日の範囲内の期間）について、周知等により取得促進を図る。

目標2 育児休業の取得促進に努め、女性職員においては育児休業取得率を100%（令和6年度実績100%）、男性職員においては育児休業及び特別休暇（出産及び育児）取得率を85%（令和6年度実績男性81.3%）とする。

<対策>

①子育て支援制度の周知

社内システムや定例会議、研修等の場を利用し、妊娠、出産、子育てに関する諸制度を分かりやすく説明するなど、周知徹底に努める。

②職場環境の整備等について職員の意識改革の徹底

雰囲気の醸成、職員の意識改革、支援体制の充実を図り、育児休業を取得しやすい環境づくりに努める。

③育児休業の取得促進

職員本人または配偶者の妊娠・出産等を把握した段階で、各所属長が当該職員に対して個別に育児両立支援制度の周知を行うとともに意向を確認・共有することにより、女性職員はもとより男性職員が育児休業を取得しやすい環境づくりに努める。

④育児休業等の円滑な取得

職員が安心して育児休業等を取得できるよう、育児休業等の取得の申し出に応じて、職場の応援体制の整備について検討する。

目標3 超過勤務の縮減を図り、1人あたりの月平均超過勤務時間を18時間以下（令和6年度正規職員平均19.4時間）とする。

<対策>

①管理職員の意識の改善

管理職員は、自ら超過勤務縮減の意識を高めるとともに、超過勤務を行っている職員の状況を的確に把握し、適正な超過勤務命令を行うなど勤務時間管理の徹底に努める。

②職員の意識の改善

業務の簡素・合理化に向けて、勤務時間外の業務依頼の抑制、本部、主管事務所による業務依頼の内容等の厳選、提出期限への配慮、照会先の厳選等に心がける。そして、仕事と生活の調和の推進のため、仕事の進め方や業務の実態等を点検し、長時間の超過勤務や休暇が取得しにくいなどの状況を見直す。

研修等において、職場環境の整備を進めるため、ハラスメントや管理職員のマネジメントに関する研修内容を充実するなど、意識啓発を行う。

③業務の合理化

管理業務等の一部を外部委託することでコスト削減とともに検査業務等のコア業務への集中を図る。

④引続きノ一残業デー（定時退社日）の定着

職員の健康と福祉のより一層の増進を図り、併せて職員の勤務能率の向上に資するため、毎週水曜日及び毎月給与支給日並びに賞与支給日を「ノ一残業デー」として、定時退社を促進する。

また、各職場の実情に応じて、金曜日などについても「ノ一残業デー」の設定に努める。