

独立行政法人地域医療機能推進機構

第三期一般事業主行動計画

はじめに

第二期の一般事業主行動計画では、次世代育成支援対策推進法と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一体型の計画とし、第一期の一般事業主行動計画の取組内容を踏まえたうえで、子育て中の職員や女性だけでなく、全ての職員のワーク・ライフ・バランスの充実を目標とした取り組みを進めてきました。

第二期においては、両立支援制度の活用推進の取り組み等により、年次休暇取得率や育児休業取得率が向上する等、一定の効果がありました。

第三期の一般事業主行動計画では、引き続き次世代育成支援対策推進法と女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の一体型の計画とし、第二期までの一般事業主行動計画の取組内容を踏まえたうえで、全ての職員が仕事と家庭生活を両立し、意欲と能力を発揮して、仕事にやりがいを持ち、輝きながら働き続けることができる環境整備を目標とします。

組織が活性化されたよりよい職場環境を目指し、職員相互のコミュニケーションを充実させ、助け合い、支え合える関係を築いて行きましょう。

令和6年3月26日

独立行政法人地域医療機能推進機構理事長  
山本 修一

地域医療機能推進機構 第三期一般事業主行動計画  
(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 一体型)

1. 計画期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

2. 計画の実施にあたって

この計画は、独立行政法人地域医療機能推進機構（以下「JCHO」という。）の常勤職員、任期付職員及び非常勤職員を対象とする。

所属長（病院にあつては院長、地区事務所にあつては地区担当理事、本部にあつては理事長をいう。）は、職場長や庶務担当者等（以下「職場長等」という。）に対して、この計画の趣旨を十分周知するとともに、計画が円滑に実施されるよう、職場長等を通じて必要な措置を講じる。

所属長は、四半期等定期的に実施状況を把握・検証し、取組の徹底を図ることとし、JCHO本部は、必要に応じて、病院等における計画の実施状況について報告を求めるとともに、計画の見直しを行う。

3. 計画の目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法及び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き、次の目的を達成することを目指す。

(1) 職場環境の整備によるワーク・ライフ・バランス推進

職員一人ひとりが望むライフスタイルに沿って、仕事と家庭生活を両立できるよう、子育てや介護等の両立支援制度の活用促進や時間外労働の縮減等による働き方改革に取り組み、全ての職員が働きやすい職場づくりを行う。

(2) 女性が活躍できる職場環境の整備

職業生活において、女性の個性と能力が十分に発揮できる社会の実現に資するため、採用から教育訓練、昇進等に関する機会の積極的な提供等を通じて、その推進が図られるよう、職場環境を整備する。

#### 4. 目標・取組内容

##### (1) 年次休暇の取得促進

###### <目標>

年次休暇の取得率については、第一期計画から引き続き第二期計画においても取得率向上に取り組んだことで、第二期計画終了時の 41.6%から令和4年度に 53.9%に上昇し機構全体の目標は達成したものの、各事業所の取得率の目標を達成できなかったため、引き続き職場環境の改善を行い、取得率の向上を図る。

年次休暇取得率 機構全体 平均 60%以上

各事業所 60%以上 (※)

※令和5年度に未達成の事業所においては 55%以上

###### <取組内容>

職場長等は、徹底した業務の見直しを行い、年次休暇の計画的・連続的使用ができるよう、計画表の活用や応援体制の整備等、職員が休暇を取得しやすい環境整備の推進に努めるとともに、自らも率先して休暇を取得するよう心掛ける。また、期間内の目標達成に向け、次の取組を行う。

###### ①年次休暇が取得しやすい環境の整備

令和6年4月～ 各事業所の職場長が集まる会議や安全衛生委員会等において年次休暇の取得率の低い職場の課題を確認し、改善に向けた対策を実施する。

###### ②年次休暇の時季指定（5日）の実施

令和6年4月～ 年次休暇の付与日より四半期毎に年次休暇の取得状況を確認し、未取得の職員に対して、職員本人の希望を尊重したうえで、年間5日を超えない範囲内で年次休暇の時季指定を行う。（年次休暇の付与日数が10日未満の者を除く）

##### (2) 両立支援にかかる制度等の周知及び利用の促進

###### <目標>

両立支援に係る制度等の周知及び利用の促進を図るとともに、次の数値目標を設定する。

男性の育児休業取得率 50%以上

男性の育児休業取得率について、令和4年度取得率は 21.6%となっており、女性の取得率 99.2%と比較すると低い水準となっている。このため、職場長等は

父親となる職員に対して積極的な取得を促す等、制度を利用しやすい雰囲気を作るように心掛ける。

一人当たりの時間外勤務時間数

時間外勤務時間数 前年度比較 100%未満

各事業所 10 時間未満 (※)

※令和 5 年度に 15 時間を超えている事業所においては 15 時間未満

常勤職員及び任期付職員に係る一人当たりの時間外勤務時間数について、令和 4 年度平均は 9.32 時間となっているが、事業所別では 15 時間を超えている事業所が数施設あるのが現状である。職場長等は、時間外勤務縮減のため、職員の勤務状況を把握し、特定の職員に過度の負担がかかっている場合や、恒常的な時間外勤務が発生している場合等、長時間勤務の要因がある場合は、改善策の着実な実施に努める。

<取組内容>

令和 6 年 4 月～制度の周知及び利用の促進に向け、次の取組を行う。

①活用できる制度の周知

ア. 新規採用者研修

新たに職員となった者に対して実施する研修会においては、母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限等仕事と家庭生活の両立支援のために活用できる各種制度（以下「両立支援に活用できる諸制度」という。）について周知し、仕事と家庭生活の両立についての啓発を行う。

イ. 新任管理者研修

新たに管理者となった者に対して実施する研修会においては、両立支援に活用できる諸制度について諸規程等の説明を含む情報提供を行い、職場における仕事と家庭生活の両立の実践についての啓発を行う。

ウ. 労務管理者研修

労務管理者に対して実施する研修会においては、労務管理に関する知識等を習得させるとともに、両立支援に活用できる諸制度について理解を深めさせ、仕事と家庭生活の両立に向けた職場環境の整備や、職場における仕事と家庭生活の両立の実践についての啓発を行う。

エ. 両立支援に関する資料の作成

両立支援に活用できる諸制度について分かりやすく記載した資料等を作成し、仕事と家庭生活の両立に向けた職場環境の整備や、職員の意識の醸成

が図られるよう努める。

オ. 院内LAN等による周知

両立支援に活用できる諸制度について、JCHOポータルサイト、院内LAN、院内報等へ資料を掲載することにより職員への周知を行い、仕事と家庭生活の両立に向けた職場環境の整備や、職員の意識の醸成が図られるよう努める。

#### ②不妊治療時における支援

職場長等は、特別休暇（常勤職員・任期付職員）、有給休暇（非常勤職員）や年次休暇の活用により、不妊治療に係る通院等を行う職員が休暇を取得しやすい環境を整備する。

不妊や不妊治療に関することは職員のプライバシーに属することなので、本人の意思に反して職場全体に知れ渡ってしまうことがないようにプライバシーの保護に十分配慮する。

#### ③妊娠中及び出産後における配慮の説明

職場長等は、母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、父親・母親になることがわかったら申し出てもらうよう職員に周知するとともに、妊娠中及び出産後の職員（以下「妊産婦」という。）が活用できる次のような制度を積極的に周知する。また職場長等は、妊産婦である職員の体調に配慮しつつ、業務分担の見直しについて検討を行う等、働きやすい職場環境を整備し、制度を利用しやすい雰囲気を作るように心掛ける。

- ・ 妊娠中の職員の通勤緩和
- ・ 妊産婦である職員の産前産後の就業制限
- ・ 妊産婦である職員の危険有害業務の就業制限
- ・ 妊産婦である職員の深夜勤務、時間外勤務及び休日の勤務の制限
- ・ 妊産婦である職員の保健指導・健康診査を受けるための勤務の免除
- ・ 女性職員の育児時間中の勤務の制限

#### ④育児にかかる配慮の説明

職場長等は、子どもを持つことになった職員から出生予定日の申し出があった場合は、育児休業・育児短時間勤務（常勤職員・任期付職員）・育児時間の制度等の各種制度について適切に説明するとともに、制度の取得意向の確認を行う。

#### ⑤介護に直面した職員への支援

職場長等は、介護に直面している職員に対して、両立支援制度の利用促進や相談しやすい体制の整備を行う。

介護は子育てと異なり、その時期を予測することが難しいため、日頃から情報提供等を行う。また、人事面談の際にプライバシーに配慮しながらも、介護に係る事情を抱えていないか尋ねてみる等、介護について話しやすい職場風土を醸成する。

#### ⑥子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

職場長等は、父となる職員が配偶者の出産直後から育児が行えるよう産前産後の期間に出生時育児休業（通称：産後パパ育休）や特別休暇（常勤職員・任期付職員）、有給休暇（非常勤職員）、年次休暇の活用を促すこと等により、休暇を取得しやすい雰囲気を作るように努める。

男性の取得が難しい要因として「上司等から理解されないこと」や「業務繁忙」等が挙げられていることから、職場長等は配偶者の妊娠や出産等を申し出た職員に対しては、活用できる制度等を個別に周知し、意向確認の面談が困難な場合は電子メールを活用する等、柔軟に対応できる職場環境を整える。

#### ⑦育児休業・介護休業の取得の促進

所属長は、業務に支障が生じないように、職場長等に対し業務分担の見直しを検討させる等、職員が安心して育児休業・介護休業の制度を利用できるよう努め、育児においては、必要に応じて、任期付代替職員又は任期付短時間勤務職員による代替職員の確保も検討する。

育児休業・介護休業中の職員は、孤独を感じたり、職場復帰への不安を感じたりしがちなことから、休業中の職員が希望する場合には定期的な院内報やメールの送付等により、積極的な意思疎通を図るほか、職場の情報提供を心掛ける。

職場長等は、職員が休業から職場復帰する際には、今後利用できる制度（深夜勤務・時間外勤務の制限等）の説明を行う等、復帰する職員の不安を解消するよう心掛けるとともに、業務分担の検討等職場全体でのサポートを心掛ける。

#### ⑧育児短時間勤務の取得の促進

所属長は、育児を行う職員から育児短時間勤務の申し出があった場合、業務に支障が生じないように、代替要員を確保したり、職場長等に対し業務分担

の見直しを検討させる等、職員が安心して育児短時間勤務を取得できるよう努める。

#### ⑨育児・介護のための勤務時間の配慮

職場長等は、育児・介護を行う職員が以下の制度を活用できるよう、積極的に周知する。

- ・対象職員からの請求に基づく早出遅出勤務の措置
- ・対象職員からの請求に基づく深夜勤務の制限
- ・対象職員からの請求に基づく時間外勤務の制限

#### ⑩子どもの看護や家族の介護のための休暇取得の促進

職場長等は、子育て中の職員や、家族を介護している職員が必要な時に休暇を取得できるよう配慮する。

#### ⑪時間外勤務の縮減

職場長等は、勤務時間終了後に部下職員が速やかに帰宅できるよう、部下職員の業務の進捗状況を把握し、必要に応じて業務・役割分担を見直すとともに、自らも率先して早期に退勤する等、時間外勤務の縮減に努める。

職場長等は、時間外勤務縮減対策の推進にあたっては、院内等において責任者を定める等、必要な改善策を検討する体制を整備するとともに、各職場の時間外勤務の状況とその改善策について定期的に検討し、見直しを行うこととする。

職場長等は、効率的な業務処理の推進を図るため、定型的な業務については、業務処理のマニュアル化を進める。

#### ⑫ハラスメントの防止及び排除

所属長は、ハラスメントのない安全で働きやすい職場づくりを推進する。ハラスメント行為に気づいたら、すぐに上司やハラスメント相談窓口にご相談するよう、ポスターの掲示などにより、職員への周知徹底に努める。

### (3) 子育てがしやすい環境の整備

#### <目標>

子育てがしやすい環境の整備に繋がる取組を行う。

#### <取組内容>

令和6年4月～ 子育てがしやすい環境の整備に向け、次の取組を行う。

##### ①院内保育所の運営



職員の子育て支援の一環として、院内保育所を運営する事業について本部から助成を行う。院内保育所においては、職員のニーズ等を踏まえ、必要に応じて夜間保育を実施する。

#### ②子育てバリアフリーの促進

子どもを連れて来院される患者さん等が安心して利用できるよう、施設の状態等を踏まえて可能な場合には、授乳コーナーの設置等に努め、施設の建て替え等の際には、子どもと一緒に利用できるトイレの設置等について配慮する。

また、職員は子どもや患者さんに対する懇切丁寧な対応に心掛け、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進するよう努める。

#### ③子ども・子育てに関する地域貢献

各施設の状態に応じて、地域の子どもの対象とした職場見学や体験型のイベント等の活動を行うとともに、職員が地域の子育て支援活動に参加しやすい職場の雰囲気作りに努める。

### (4) 女性活躍のための職場環境の整備

#### <目標>

役員・管理職に占める女性の割合向上を目指す。管理職に占める女性の割合を職種別にみると、医師（15.8%）、医療技術職（24.5%）、事務職（15.3%）が低い数値となっており、特に向上を目指すことが必要である。

役員に占める女性の割合 20%以上（令和5年 8.3%）

管理職に占める女性の割合 50%以上（令和5年 44.3%）

#### <取組内容>

令和6年4月～ 目標達成に向け、次の取組を行う。

##### ①広報活動の推進

女性が活躍できる職場であることを盛り込んだ採用パンフレットへのページ新設、ホームページへの掲載等、積極的な広報活動を行う。

##### ②女性管理職の育成

対象となる女性職員に必要な職務を経験させたり、研修の機会を付与したりする等により、その積極的な育成に努める。

##### ③能力が正当に評価される環境の整備

所属長は、無意識な思い込みによる固定的な性別役割分担意識が悪影響をもたらしていないか等、職場環境の見直しを進めるとともに、女性が出産や育

児又は介護等の制約の有無に関わらず、その能力を正当に評価される環境の整備に努める。