

次世代育成支援・女性活躍推進のための 白馬村特定事業主行動計画 第5期計画

- 次世代支援対策推進法に基づく白馬村特定事業主行動計画
- 女性活躍推進法に基づく白馬村特定事業主行動計画

令和8年4月

白馬村長

白馬村議会議長

白馬村選挙管理委員会

白馬村農業委員会

白馬村教育委員会



I 総論

1 はじめに

白馬村では、職員が安心して子育てのできる良好な職場環境の整備を目的とし、平成17年4月に「次世代育成支援対策推進法」に基づく「白馬村役場職員みんなで築く明るい育児環境づくり行動計画」第1期計画を、平成22年4月に第2期計画を、平成27年4月に第3期計画を策定し、職員の仕事と子育ての両立支援などに取り組んできた。

一方で、平成27年9月には「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）」が制定され、国や地方公共団体に対して、次世代育成支援対策推進法と同様に、特定事業主行動計画の策定が義務づけられた。村では女性活躍推進法に基づき、平成28年度から令和2年度末までを計画期間とした「白馬村における女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」を策定し、女性職員が十分に能力を発揮し、活躍できる環境整備に取り組んできた。

「白馬村特定事業主行動計画」の第4期計画を改定するにあたっては、次世代育成支援対策推進法、女性活躍推進法の両法に基づく計画は、仕事と子育ての両立支援に関する環境整備や、職員のワーク・ライフ・バランスの実現など、取組内容として共通する部分が多いことから、両行動計画を一体化した計画を策定し、一体的に職員に周知することで一層の取組の推進を図ることとした。

さらに、平成30年6月には「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（以下「働き方改革関連法」という。）」が制定され、地方公務員についても「働き方改革関連法」に基づく対応を行うとともに、平成31年4月から超過勤務命令の上限設定等が求められるなど、職員の「働き方」を取り巻く環境は大きく変化している。

その後、国において令和2年には第5次男女共同参画基本計画が、令和5年にはこども未来戦略が閣議決定され、男女共同参画社会の実現に向けた継続した取組や、次元の異なる少子化対策が進められている。

また、政府は令和6年5月には、男女がともに仕事と育児・介護を両立できるようにするため、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法を改正した。

白馬村でもこのような現状を踏まえ、職場において男女の固定的役割意識を解消し、より一層女性の活躍を推進するとともに、男女問わず、全ての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できる、働きやすい環境づくりをさらに進めていくことを目的として、本計画を改定する。

次世代育成支援対策推進法に基づく計画	女性活躍推進法に基づく計画
平成17年度 ～ 平成21年度	
平成22年度 ～ 平成26年度（改定）	
平成27年度 ～ 令和元年度	平成28年度 ～ 令和2年度
一体化を推進した計画	
令和4年度 ～ 令和7年度（改定）	
令和8年度 ～ 令和12年度	



2 計画期間

次世代育成支援対策推進法の有効期限が改めて令和17年3月まで延長され、また、女性活躍推進法の有効期限も令和18年3月まで10年間延長されたことから、今回改定する「第5期計画」は、令和8年4月1日から令和13年3月までの5年間を計画期間とする。

3 計画の推進体制

次世代育成支援対策と女性活躍推進対策を効果的に推進するため下記の事項を実施する。

- i 管理職・職員に対し、次世代育成支援対策と女性活躍推進対策に関する研修・講習を実施する。また、白馬村役場グループウェアを使って仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供等を積極的かつ適切に行う。
- ii 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- iii 総務課は、本計画の実施状況を毎年把握して分析するとともに職員に公表し、新たな職員ニーズを踏まえ、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

4 計画の実施に当たって

この計画は、白馬村の常勤職員全員を対象とする。

この計画が実効的に実施するために、「誰が」、「いつ」、「何をしなければならないか」を明確にする。具体的に、以下のように表記する。

①「誰が」

それぞれの実施事項の前に主体となる職員を見出しで表記する。

人事管理者	：	村長、副村長又はその命を受けた総務課長並びに総務課人事担当者
課長等	：	各課等の長
子育て職員	：	育児休業中の職員、育児を行っている（行う予定の）職員
周囲の職員	：	子育て職員の同僚
全職員	：	一般職及び会計年度任用職員全員

②「いつ」

それぞれの項目の後に実施年度を表記する。

令和8年度～実施	：	令和8年度中から実施する事項
-----------------	---	----------------

③「何をする」

数値目標を掲げることができる場合は、各項目の冒頭に具体的目標を記載する。また、実施事項についてもできる限り具体的に記載する。

※一般職、技術職、及び各課の業務内容によって条件の違いはあるが、それぞれの職場状況に応じてこの計画の実践に努力する。



5 計画の体系

全ての職員が生きがいを持って活躍し、働ける職場

I. ワーク・ライフ
・バランス
の推進

II. 子育て・介護と
仕事の両立

III. 女性職員の
活躍推進

休暇
取得
促進

超過
勤務
縮減

育児
介護
支援

多様な
働き方
の整備

活躍推進
のための
女性配置



Ⅱ 計画内容

I. ワーク・ライフ・バランスの推進

(1) 休暇の取得の促進【次世代育成】

《具体的目標》

令和12年までに、職員1人当たりの年次休暇取得日数15日、付与日数の75%以上の消化を目標とする。

事業主名	職種	年次休暇取得日数（令和6年実績）	平均（令和6年）
白馬村長	事務	11.9日	12.8日
	保健師	11.0日	
	保育士	12.5日	
白馬村議会議長	事務	24.4日	
白馬村教育委員会	事務	16.0日	

①年次休暇、夏季・冬季特別休暇の取得促進 平成27年度～実施

全職員 互いに職員の立場を認めて協力し合い、積極的かつ計画的に年次休暇を取得する。家庭生活の充実と心身のリフレッシュのために休暇等の制度を有効に活用する。

課長等 課員の年次休暇等取得の取得状況を把握し、計画的な休暇の取得を指導する。また、各課の業務計画を早めに策定・周知することにより、課員の計画的な休暇の取得促進を図る。

人事管理者 休暇取得状況を確認し、取得率が低い部署の管理職にヒアリングを行い注意喚起する。

②プラスワン休暇で連続休暇の取得促進 平成27年度～実施

課長等 次のような時に職員が年次休暇等を取得するように職員に働きかける。

- 月曜日や金曜日（土日と組み合わせ）
- 国民の祝日の前後の日
- 子どもの春休み、夏休み、冬休み期間
- 入学式、卒業式、授業参観、音楽会などの学校行事やPTA活動
- 家族の誕生日、結婚記念日、子どもの予防接種、健康診断

③子の看護を行うための特別休暇の取得促進 平成27年度～実施

人事管理者 子の看護を行うための特別休暇の周知を図る（9歳までの子の看護1年に5日）。

全職員 子どもの突発的な病気の際には、子の看護を行うための特別休暇を活用して休暇を取得する。

課長等 子の看護を行うための特別休暇の請求があった場合は、課内の支援体制を整備する。



④介護休暇の取得促進 **令和4年度～実施**

人事管理者 職場の職員から介護を行う必要がある旨の申出があった時、個別に面接を行うなどして制度説明をするとともに、今後のスケジュール等について話し合い、制度の活用の促進に努める（要介護者の介護 1年に5日）。

全職員 介護を行う必要がある職員が特別休暇等の制度を利用するためには、職場の職員の理解と協力が必要であり、職場全体でサポートするよう努める。

課長等 介護を行うための休暇請求があった場合は、課内の支援体制を整備する。

(2) 超過勤務の縮減【次世代育成】【女性活躍】

《具体的目標》
令和12年度までに、職員1人当たりの年間の時間外勤務時間数を50時間以内にする。

事業主名	職種	時間外勤務時間数（令和6年度実績）	平均（令和6年度）
白馬村長	事務	84.18時間	79.78時間
	保健師	48.50時間	
	保育士	73.62時間	
白馬村議会議長	事務	7.00時間	
白馬村教育委員会	事務	94.73時間	

①一斉定時退庁の実施 **平成27年度～実施**

人事管理者 毎週水・金曜日を定時退庁日とし、グループウェア等による注意喚起を図る。また、巡回により定時退庁の実施徹底を図り、定時退庁ができない職員が多い部署の課長への指導の徹底を図る。

課長等 毎週水曜日・金曜日の全職員定時退庁日（ノー残業デー）を徹底する。

全職員 仕事を計画的にコントロールし定時退庁を遵守する。ノー残業デーの趣旨を理解し、業務が集中する場合においても、週2日以上ノー残業の実践に努める。

②事務の簡素合理化の推進 **平成27年度～実施**

全職員 職員一人一人が業務の効率的な遂行を心掛ける。新規事業を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて既存事務等との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するよう配慮する。

③超過勤務の縮減のための意識啓発等 **平成27年度～実施**

課長等 管理職の職務である課のマネジメントを再認識し、業務量の平準化、多忙な業務の分散化及び協力体制など、課内の労務管理に取り組み、超過勤務命令の縮減に努める。また、毎日終礼を行い、超過勤務をせざるを得ない業務を把握するとともに、その対応を検討する。特に、特定の職員の



みが超過勤務する状況にならないようマネジメントに努める。

全職員 超過勤務は公務のための臨時または緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、日ごろの業務において、超過勤務を縮減するよう意識する。

人事管理者 各課の超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して、当該職場の管理職からヒアリングを行った上で注意喚起し、超過勤務に対する認識の徹底を図る。

④勤怠管理システムの導入 **令和5年度～実施**

人事管理者 勤怠管理システムを導入し、各所属の超過勤務時間数等のデータを多角的に「見える化」(個人毎の超過勤務時間のばらつき、超過勤務が多い職員のデータを提供等)することで、所属長における管理をサポートするとともに、意識啓蒙の材料とする。

⑤テレワークの実施 **令和3年度～実施**

人事管理者 テレワークを継続実施し、課題の改善を進める。

⑥時差出勤の導入 **令和8年度～研究**

人事管理者 時差出勤の導入に向けた検討を進める。

⑦専門的研修の受講及びタイムマネジメント研修の実施(受講) **令和4年度～実施**

人事管理者 研修等を実施することで、仕事の効率を向上させ、成果を生み出す時間管理の考え方や手法といった時間管理能力の向上について、意識啓発を行う。

全職員 研修等を積極的に受講するとともに、仕事の優先順位を考え、効率化に努める。

⑧窓口受付時間の短縮 **令和8年度～研究**

人事管理者 村民サービス低下を招かない窓口受付時間短縮の導入に向けた検討を進める。



Ⅱ. 子育て・介護と仕事の両立

(1) 妊娠前～妊娠中及び出産後における配慮

①ハンドブックの配布 平成27年度～実施

人事管理者 母性保護、母性健康管理、特別休暇、育児休業、出産費用給付等の経済的支援措置などの観点から設けられている各種制度を理解しやすいようにまとめたハンドブックを作成し全職員に配布する。

全職員 配布資料を熟読し、妊娠している職員や子育て職員が各種制度を利用しやすい環境を醸成する。

②管理職講習 平成27年度～実施

人事管理者 管理職が、母性保護、母性健康管理、特別休暇、育児休業、出産費用給付等の経済的支援措置などの各種制度についての正しい知識を持ち、制度の積極的な利用を働きかけることができるよう、管理職向けの講習会を実施する。

③業務分担の見直し等 平成22年度～実施

課長等 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。また、本人の希望に応じて、原則として時間外勤務を命じないこととする。必要に応じて会計年度任用職員等の採用により要員の確保に努める。

④不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等 令和4年度～実施

人事管理者 職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を行う（不妊治療にかかる特別休暇 1年に5日）。また、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図る。

⑤出産予定日の申出 平成27年度～実施

子育て職員 父親・母親となる職員は、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日のおよそ5か月前までに）、出産予定日を課長等に申し出る。母性保護、休暇、育児休業などの諸制度の活用、人事上の配慮のためにも必要なので、全職員の理解をいただきたい。



(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

《具体的目標》

育児休業の取得率が100%である現状を維持するように努める。

令和6年実績 育児休業取得率 100%

令和7年実績 育児休業取得率 100%

①子どもの出生時における父親の休暇取得の促進 平成27年度～実施

人事管理者 グループウェアで周知を図り、直接説明して取得促進を促す。

父親となる職員 2週間以上の育児休暇を取得する。このため父親となる職員は、早めに課長等に「育児を取得したい」という意向を伝える。

②5日間の休暇を取得しやすい環境の醸成 平成27年度～実施

課長等 父親となる職員が休暇を取得できるように、必要に応じて課内の応援体制を作る。

周囲の職員 育児には家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要であることを認識し、出生時の休暇を取得しやすい雰囲気全員で作る。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

女性職員についても、育児休業の取得率が100%である現状を維持するように努める。

①ハンドブックの配布 平成27年度～実施

人事管理者 1-(1)-①で作成したハンドブックを配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底する。また、人事管理者自らも、育児休業の趣旨、制度、不利益な扱いの禁止について理解する。

②個別指導 平成27年度～実施

人事管理者 **課長等** 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明する。

③職場の意識改革 平成27年度～実施

人事管理者 **課長等** 課長会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底するため、職場の意識改革を行う。

④復職時におけるOJT研修の実施 平成27年度～実施

課長等 育児休業から復職した職員に対し、育児休業期間中の業務の動き、新しいシステム等の説明・指導を随時行う。



⑤臨時職員の配置 平成27年度～実施中

人事管理者 課内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、
臨時的任用職員・会計年度任用職員による適切な代替要員の確保を図る。



Ⅲ. 女性職員の活躍推進

(1) 女性活躍推進に向けた目標【女性活躍】

①女性職員の採用割合の引き上げ 平成28年度～実施

人事管理者 女性管活躍推進のため、女性事務職員の受験数の増加を図るよう以下について実施する。

- ・ 近隣大学の学生を対象に採用に関する広報活動を行う。
- ・ 採用情報を就活サイトに掲載し、広報の幅を広げる。
- ・ 村ホームページ等に女性の視点からの業務のやりがい・子育てとの両立等を村の支援制度内容を紹介する等、女性が働きやすい職場であることを広報する。
- ・ インターンシップ制度を活用して、実際に女性職員と接する機会を設け、職場の理解を深める。

《具体的目標》

☆令和8～12年度までの通算女性職員採用割合を50%にする。

令和4年実績	男性採用3人、女性採用0人、0/3	通算採用割合	0%
令和5年実績	男性採用3人、女性採用2人、2/8	通算採用割合	25.0%
令和6年実績	男性採用4人、女性採用6人、8/18	通算採用割合	44.4%
令和7年実績	男性採用2人、女性採用0人、8/20	通算採用割合	40.0%

☆令和8～12年度までの採用試験の受験者に占める女性の割合を50%にする。

令和4年実績	男性7人、女性3人、3/10	通算受験割合	30.0%
令和5年実績	男性4人、女性3人、6/17	通算受験割合	35.3%
令和6年実績	男性6人、女性9人、15/32	通算受験割合	46.9%
令和7年実績	男性5人、女性2人、17/39	通算受験割合	43.6%

②女性管理職割合の引き上げ 平成28年度～実施

人事管理者 多様化している住民ニーズや政策の立案・決定について女性の視点を反映することは重要であり、女性の能力を十分に発揮できる配慮が必要であり、以下について実施する。

- ・ 管理職となるべき女性職員の育成を図るため、女性職員を対象とする能力・意欲向上を目的とした研修へ派遣する。
- ・ 配属する職務分野について、男女の偏りが無いよう多様な職務への配置を行う。
- ・ ライフイベント等による離職を防ぐため、家事・育児・介護をしながら働き続けられる環境構築を図る。

課長等 昇任意欲を高めるために、人事評価制度における面談時など、あらゆる機会を利用して昇任の働きかけを行うとともに、研修への参加を促す。



全職員 課長等との面談や講演会、研修を通じて自己のキャリア形成に努める。

《具体的目標》

令和12年度までに、それぞれの役職で女性の占める割合を40%にする。
(目標：女性の課長6名・課長補佐2名・係長11名)

令和7年度実績 女性の課長2名(15.4%)・課長補佐1名(25.0%)・係長9名(34.6%)

③男女間給与差異の撤廃 **令和8年度～実施**

《具体的目標》

令和12年までに、100%を目標とする。

令和6年度実績 89.7% (男性の給与に対する女性の給与の割合)

人事管理者 職場に根強く残る固定的な男女の業務分担・配置を撤廃し、女性管理職を増やして男女間給与差異をなくす。

課長等 女性職員が継続的に働きやすい職場環境をつくり、女性の平均勤続年数を増やして、男女間給与差異をなくす。

(2) 人事異動上の配慮

①子育て・介護している職員への配慮 **令和4年度～実施**

人事管理者 現職復帰や季節的繁忙期のある職以外への配置など、子育てと介護の状況に応じた人事異動上の配慮を行う。

全職員 子育て・介護の状況等について管理部門当局、業務管理者へ早めに情報提供を行う。

②子ども・子育てに関する地域貢献活動支援 **令和4年度～実施**

人事管理者 子どもや子育てに関わる活動や防犯・非行防止の取組、交通安全活動などの子育てに関する支援体制の整備に寄与するため、地域貢献活動への職員の積極的な参加を支援し、地域貢献活動等に参加するための休暇取得をしやすい職場の雰囲気醸成する。



IV. 休暇一覧

特別休暇

事由	期間
1. 選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める期間
2. 裁判員、証人、鑑定人又は参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会又は他の官公署への出頭	上に同じ
3. 所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	上に同じ
4. 骨髄移植のため、骨髄若しくは抹消血幹細胞移植のための抹消血幹細胞の提供希望者として登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは抹消血幹細胞移植のため抹消血幹細胞を提供する場合の当該申出又は提供に伴う検査、入院等	上に同じ
5. 職員の結婚	連続する 5 日の範囲内において必要と認める期間
5 の 2 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において 5 日（当該通院等が体外受精その他の村長が定める不妊治療に係るものである場合にあつては、10 日）の範囲内の期間
6. 妊娠中の女子職員が母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）に規定する保健指導又は健康審査を受ける場合	妊娠満 23 週までは 4 週間に 1 回、妊娠満 24 週から満 35 週までは 2 週間に 1 回、妊娠満 36 週から出産までは 1 週間に 1 回、産後 1 年まではその間に 1 回（医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、その都度必要と認める期間
7. 妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
8. 妊娠中の女子職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合において、適宜休憩し、又は補食するとき	その都度必要と認める時間
9. 8 週間（多胎妊娠の場合にあつては 14 週間）以内に産産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
10. 女子職員の出産	出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間（産後 6 週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く）
11. 生後満 1 年に達していない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間（男子職員にあつては、その子の当該職員以外の親（当該子について民法第 817 条の 2 第 1 項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であつて当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定により当該子を委託されている同法第 6 条の 4 第 1 項に規定する里親であつて、養子縁組によって養親となることを希望している者若しくは同条第 2 項に規定する養育里親である者（同法第 27 条第 4 項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によって養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該職員がこの



	号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第 67 条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1 日 2 回それぞれ 30 分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)
12. 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次の項及び次条並びに別表において同じ）の出産に伴い、職員が勤務しないことが相当であると認められる場合	村長が定める期間内における 2 日（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、16 時間）の範囲内の期間
13. 配偶者が出産する場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む）を養育する場合	出産予定日の 6 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）前の日から出産の日後 1 年間を経過するまでの期間内における 5 日（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、村長が定める時間）の範囲内の期間
14. 9 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子を養育する職員が、その子の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして村長が定めるその子の世話若しくは学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）第 20 条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして村長が定める事由に伴うその子の世話をを行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち村長が定めるものへの参加をすることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 年につき 5 日（その養育する 9 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子が 2 人以上の場合にあっては、10 日）を越えない範囲内で必要と認める期間
15. 条例第 5 条の 2 第 2 項に規定する要介護者の介護その他の村長が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 の年において 5 日（要介護者が 2 人以上の場合にあっては 10 日）の範囲内の期間
16. 忌引	別表に定める期間内において必要と認める期間
17. 父母の祭日	1 日の範囲内で必要と認める期間
18. 夏季における職員の保養及び家庭生活の充実	7 月 1 日から 9 月 30 日までの間（当該期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により当該期間内にこの休暇の全部又は一部を使用することが困難であると認められる職員にあっては、6 月 1 日から 10 月 31 日までの間）において 4 日を超えない範囲内で必要と認める期間
19. 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）による交通遮断及び家畜伝染病予防法（昭和 26 年法律第 166 号）による通行遮断	その都度必要と認める期間
20. 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合	上に同じ。
21. 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避する場合	上に同じ。
22. 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合 (1) 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき	上に同じ。



(2) 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき	
<p>23. 自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合</p> <p>(1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>(2) 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって村長が定めるものにおける活動</p> <p>(3) (1)及び(2)に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	1年につき5日を超えない範囲内で必要と認める期間
24. その他村長が定める場合	村長が定める期間

《参 考》

■ 「次世代育成支援対策推進法」

急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境の整備のために、国や地方公共団体、事業主などの様々な主体が、社会をあげて取り組むことを目的とした法律。国や地方公共団体は、行政機関として子どもたちの健やかな育成のための施策を講ずるとともに、職員を雇用する立場から、「特定事業主」として定められ、「特定事業主行動計画」を策定し、子育てしながら働きやすい職場環境の整備に取り組むことを求められている。

■ 「女性活躍推進法」

働く場面において女性が力を十分に発揮できていない状況や、急激な人口減少による将来の労働力不足等に対応するために、女性の個性と能力が十分に発揮されることが重要とし、職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境整備に向けて、国、地方公共団体、事業者などの様々な主体が社会をあげて取り組んでいくことを目的とした法律です。国や地方公共団体は、次世代育成支援対策推進法と同様に、「特定事業主」として「特定事業主行動計画」を策定し、働く女性職員がワーク・ライフ・バランスを実現するとともに、その能力を十分に発揮できるような環境の整備に取り組むことが求められている。

■ 「特定事業主行動計画」

国や地方公共団体の機関等が職員を雇用する事業主の立場から、次世代育成支援対策や女性活躍推進策に関し、その目標や目標達成のために講じる措置の内容等を定めた計画。