A decorative graphic consisting of a grid of colorful diamonds. Each diamond contains a pattern of smaller diamonds and stars. The colors of the diamonds include yellow, orange, green, purple, pink, light green, light pink, light blue, light purple, and light teal. The text is centered over this graphic.

ダイバーシティ 推進行動計画

平成30年1月

公益財団法人愛知水と緑の公社

はじめに

愛知水と緑の公社は、平成 25 年 4 月に公益財団法人として新たな一步を踏み出して以来、コンプライアンスの一層の徹底やより透明性の高い法人運営を経営の基本として、愛知県内の公共インフラに関わる重要な公的業務を職員一丸となって誠実に取り組んできました。

昨今、人々の考え方や生き方が多様化する中で、性別、性的指向、年齢、障害等に関わらず、全ての人々が輝ける社会を目指すダイバーシティ社会の実現がより強く求められています。

こうした状況を踏まえ、公社としても、積極的にダイバーシティの推進を図ることを目的としてこの計画を策定し、着実に実行していくことで、各職員の個性や能力を最大限発揮できるように、お互いを尊重し、認め合い、働きやすい職場環境の確立を図り、もって公社の健全な発展を通じて活力ある豊かな社会づくりに貢献していきます。

目 次

■ 計画の目的	1
■ 計画の期間	1
■ 計画の内容	1
■ 計画の推進	4

<参考資料>

■ 公益財団法人愛知水と緑の公社ダイバーシティ推進チーム設置要綱	6
■ 公益財団法人愛知水と緑の公社ダイバーシティ推進相談窓口設置要綱	7

1 計画の目的

公社におけるダイバーシティ推進上の課題を整理し、その解決に向けた具体的な取組内容等を定め、役職員全体の共通目標として明示することにより、公社におけるダイバーシティの着実な推進を図ることを目的とします。

2 計画の期間

平成30年1月から5年間を重点取組期間とし、取組内容の推進を図ります。

3 計画の内容

以下のとおり、6つの目標を掲げ、この目標に従って役職員全員が一丸となって、15項目の取組内容を実施します。

また、一部の項目について数値目標を立て、取組状況の進捗管理を行います。

(1) お互いを尊重し認め合う働きやすい職場環境の確立

ア 役員、管理職職員に対する意識啓発

ダイバーシティの推進について職員への周知徹底を図るよう、部長会議、所長会議などの機会を通じて、役員及び管理職職員に働きかける。

対象：役員及び管理職職員

時期：毎年実施

イ 一般職員に対する研修会の実施

ダイバーシティに関する研修会を開催し、職員一人ひとりがこの考え方を理解し、認め合うことで、働きやすい職場環境づくりを進める。

対象：一般職員（課長補佐級以下の職員）

時期：毎年実施

(2) 「働きやすさ」「士気」の向上

ア 職場改善運動の積極的な活用

職場改善運動の制度をより提案しやすいものに見直した上で、職員から職場改善に関する積極的な提案を求め、これを採用することにより、より働きやすい職場環境の向上を図るとともに、日頃の業務に対する向上意欲を引き出していく。

対象：全職員

時期：毎年実施

イ 適正な人事評価の推進

公社の人事評価制度に基づき、評価者は、日常の報告、相談等を通じて、被評価者の個性・能力・事情を十分理解した上で、評価前面談や評

働後のフィードバックを含む、より適正な評価をすることにより、職員の士気の向上に繋げる。

対象：「人事評価制度実施要綱」に基づく評価者

時期：毎年実施

ウ 適正な職員の配置と業務の分担

職員の能力・技術を最大限発揮できるよう、各職員の希望や環境を配慮しながら、職員の配置や業務の分担の適正化を図るとともに、各職場の業務量及びそのバランスを考慮し、必要な組織、職制の見直しを行う。

対象：役員、管理職職員

時期：毎年実施

(3) ワーク・ライフ・バランスの促進

ア 時間外労働の縮減（所属内での定時退社指定日の退社率 100%）

業務時間中は仕事に集中し、効率的に業務を進め、残業時間をできる限り少なくするとともに、定時退社指定日及び期末・勤勉手当支給日には、非常配備や施設の異常などのトラブル対応など真にやむを得ない理由がある場合を除き、必ず定時退社することとする。

対象：全職員

時期：毎年実施

イ 年次休暇取得の促進（取得日数 一人当たり14日以上／年）

年次休暇を取得しやすい環境づくりに配慮し、所属長やグループ班長は率先して年次休暇の取得に努めるとともに、職員に対し働きかけることとする。

対象：全職員

時期：毎年実施

ウ 育児・介護制度の活用

育児・介護休業法の改正（平成29年1月施行）に伴い、公社も平成29年6月に規程等を改正し、仕事と育児、仕事と介護の両立を支援する制度を導入した。

この制度を各職員に周知するとともに、必要に応じて気軽にこの制度が活用できるような環境づくりに努めることとする。

対象：全職員

時期：随時実施



(4) 女性の活躍促進

ア 女性職員比率の向上

女性職員の雇用を進め、女性職員比率の向上を図る。

対象：役員、採用担当者

時期：雇用の必要が生じたとき

イ 女性が働きやすい職場環境整備（働きたい女性職員の離職率ゼロ）

職場内に更衣室などの女性専用スペースを確保するとともに、女性職員のニーズを把握し、物理的、精神的にも女性が安心して快適に働ける職場環境の改善を図る。

対象：全職員

時期：精神的な面は早急に、物理的な面は必要性等を勘案して実施

ウ 女性が活躍する場の情報発信

女性職員が生き生きと働いている様子や職員が活躍している姿を、会社のホームページや情報媒体を活用して、あるいは各種イベント、普及啓発などの機会を捉えて情報発信し、女性が働きやすい職場であることをPRしていく。

対象：全職員

時期：随時実施

(5) 障害者の活躍促進

ア 障害者の法定雇用率の達成（3名以上）

障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を確保するため、障害者の雇用を進める。

対象：役員、採用担当者

時期：雇用の必要が生じたとき

イ 障害者が働きやすい職場環境整備

障害のある職員のニーズを把握し、物理的、精神的にも障害者が安心して快適に働ける職場環境の改善を図る。

対象：全職員

時期：精神的な面は早急に、物理的な面は必要性等を勘案して実施

ウ 障害者が活躍する場の情報発信

障害のある職員が生き生きと働いている様子や職員が活躍している姿を、会社のホームページや情報媒体を活用して、あるいは各種イベント、普及啓発などの機会を捉えて情報発信し、障害者が働きやすい職場である

ことをPRしていく。

対象：全職員

時期：随時実施

(6) 事情を抱えた職員の活躍促進

女性や障害者に限らず、その他様々な事情を抱えた職員については、上司を始め周りの職員がそれを受け入れ、必要に応じた配慮、改善を行うことにより、安心して快適に働ける職場環境の改善を図る。

対象：全職員

時期：随時実施

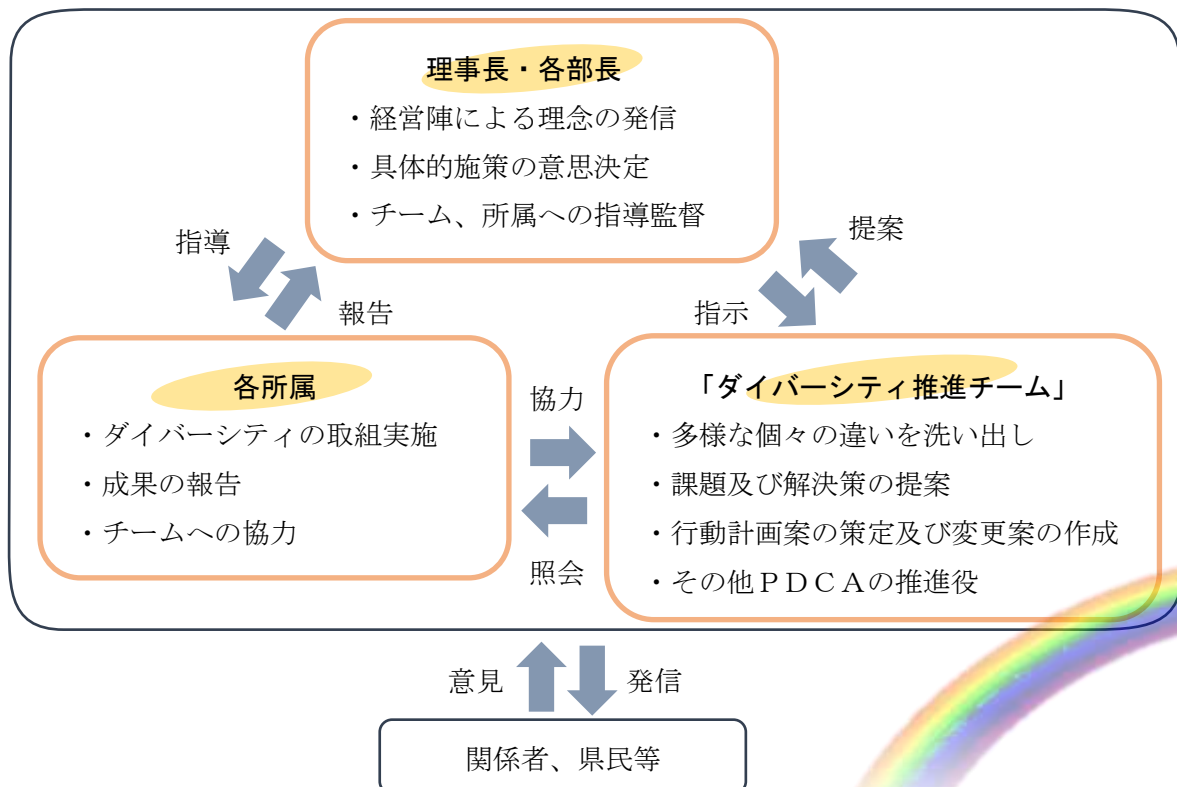
4 計画の推進

この計画の着実な推進を図るため、以下のとおり体制を整備しました。この体制により、毎年進捗状況を管理するとともに、必要な計画の見直しをしていきます。

(1) ダイバーシティ推進体制の整備

- ・経営陣の推進体制 …… 理事長及び各部長
- ・多様な部署や人材で構成した「ダイバーシティ推進チーム」の設置
チームリーダー 総務課長
チームメンバー 公募及び各部からの推薦による職員で構成

<推進体制のイメージ像>



(2) ダイバーシティ推進相談窓口の開設

- ・相談窓口…総務部長、各所属長、推進チームメンバー
- ・相談者…会社に勤務する全ての職員（再任用職員、嘱託員、臨時的任用職員、臨時職員を含む）
- ・相談内容…① 職員から受けている様々なハラスメント
② 職場環境の改善
③ その他、職務に関連してダイバーシティを推進する上で必要と思われる事項



<参考資料1>

公益財団法人愛知水と緑の公社ダイバーシティ推進チーム設置要綱

(目的)

- 1 各職員の個性や能力を最大限発揮出来るように、お互いを尊重し、認め合い、働きやすい職場環境の確立を図るため、公社に「ダイバーシティ推進チーム」(以下「チーム」という。)を置く。

(構成)

- 2 チームは総務課長をチームリーダーとし、各部から推薦を受けた職員及び公募による職員(10名以内程度)で組織する。
- (2) チームメンバーの任期は1年とする。ただし、再任を妨げないものとする。

(協議事項等)

- 3 チームは、次の事項について協議し、理事長に提案することができる。
 - ① ワークライフバランスの推進
 - ② 女性、障害者の活躍促進等、ダイバーシティの推進
 - ③ その他、公社における働きやすさ、士気の向上の推進
- (2) チームは前項に掲げる事項を達成するため、各所属に照会し、報告を求められることができるものとし、各所属はそれに対し協力するものとする。
- (3) 第1項により提案を受けた場合、理事長は部長会議にその内容を報告し、検討するものとし、必要に応じて具体的施策の決定、各所属に対する指導等の措置を講じるものとする。なお、理事長はチームにその対応結果を報告するものとする。
- (4) 理事長は、第1項に掲げる事項に関連して、必要に応じて協議すべき事項についてチームに指示を出すことができる。この場合、チームはこれを受けて誠実に活動するものとする。

(庶務)

- 4 チームの庶務は、総務部総務課総務・企画グループにおいて処理する。

附 則

この要綱は、平成29年9月1日から施行する。

<参考資料2>

公益財団法人愛知水と緑の公社ダイバーシティ推進相談窓口設置要綱

(目的)

- 1 公社におけるダイバーシティを推進する上で障害となる事項を取り除き、各職員がお互いを尊重し、認め合い、働きやすい職場環境の確立を図るため、公社に「ダイバーシティ推進相談窓口」(以下「相談窓口」という。)を設置する。

(相談窓口)

- 2 相談窓口において対応する相談員は、総務部長若しくは各所属長又は公社ダイバーシティ推進チーム設置要綱に基づくチームメンバーとする。

(相談者)

- 3 相談窓口にご相談できる者(以下「相談者」という。)は、公社に勤務する全ての職員(再任用職員、嘱託員、臨時的任用職員及び臨時職員を含む。)とする。

(相談内容)

- 4 相談窓口において取り扱う内容は次のとおりとする。ただし、他の制度に基づき設置された相談体制等がある場合はこの限りではない。
 - ① 職員から受けている様々なハラスメント
 - ② 職場環境の改善
 - ③ その他、職務に関連してダイバーシティを推進する上で必要と思われる事項

(相談方法)

- 5 相談方法は、原則として訪問又は電話によるものとする。
 - (2) 相談者は、原則として実名で行うものとする。
 - (3) 相談時間は、原則として勤務時間中とする。

(相談対応)

- 6 相談員は、相談者から相談を受けたときは、その事情を聴き、必要に応じて事実関係の確認を行い、解決の方法について助言、あっ旋、指導等の適切な措置を講じるなど、相談に係る問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。
 - (2) 相談員は、必要に応じて、相談者の了解を得て、関係者の意見を求めるこ

とができる。

- (3) 相談員は、相談がなされた場合には、別記様式例を参考にして、書面によりその内容を記録し、速やかに総務課長を通じて理事長に報告するものとする。

(プライバシーの保護)

- 7 相談員及び相談に関与した職員は、関係者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守しなければならない。

(不利益取扱いの防止)

- 8 理事長は、相談をしたことなどを理由にして、相談者が給与及び任用の取扱いに関し不利益を受けることがないようにする他、いかなる態様の報復や不利益を受けることがないように適切に対応しなければならない。

(外部相談機関の活用)

- 9 本要綱の施行後、相談者は相談に当たり、国（愛知労働局）などの相談機関を活用することを妨げないものとする。

附 則

この要綱は、平成 29 年 10 月 4 日から施行する。