

長崎労働局の組織目標

長崎労働局のミッション:

～「ウイズ・ポストコロナ時代」の働き方改革の定着のために～

【今期(令和3年度)の組織目標】

	内容	推進する上での課題	備考
1	<p>期限 (3月末まで)</p> <p>数値目標 (新聞等に取り上げられる回数 年間330回)</p> <p>【労働行政の周知・広報】</p> <ul style="list-style-type: none"> 労働行政が地域において果たす役割を広く認識してもらうため、労働局や署所での取組について、新聞、雑誌、業界紙、インターネットニュース等の媒体で記事が掲載されることにより認知され、各種施策の活用が促進されるよう取り組む。また、地方自治体、地方選出国會議員、労使団体等地域関係者との連携強化に関する取組を推進する。 大学等と連携し、オンライン等も活用しながら大学等における労働関係法令の普及等に関するセミナーや講義を実施する。 		
2	<p>期限 (3月末まで)</p> <p>数値目標 (女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画の届出率100%を維持、改正女性活躍推進法に基づく説明会を6回以上実施、認定申請件数を4件以上)</p> <p>【女性の活躍推進等】</p> <p>(1) 女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の義務企業に対して、策定、届出等を適切に行うよう継続して指導を行う。また、来年4月の改正女性活躍推進法の適用拡大に向け、労働者101人以上300人以下の事業主に対して説明会を実施し、行動計画の策定、届出、情報公表等について周知徹底を図るとともに、届出の働き掛けの際、情報公表については、女性の活躍推進企業データベースを活用するよう求め、登録を促す。</p> <p>(2) 仕事と家庭を両立しやすい環境職場の整備を進めるため、育児・介護休業法(令和3年6月に改正された内容を含む。)について、関係機関、団体、事業主等に対して、説明会、各機関紙、メディア、局ホームページ等、あらゆる機会を活用して周知徹底し、併せて履行確保を図る。</p> <p>また、両立支援等助成金(不妊治療両立コース、コロナ関連の母性健康管理措置による休暇取得支援コース、介護離職防止支援コース等)について周知を図り、事業主の支援を行う。</p> <p>(3) 女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づく認定取得に向けて、認定基準等の周知及び個別の働き掛け等を行う。</p>		
3	<p>期限 (3月末まで)</p> <p>男女雇用機会均等法等に基づく行政指導における是正割合90%以上、あっせん申請受理後2か月以内の完結率90%以上、パワーハラスメント対策の説明会4回以上)</p> <p>【男女雇用機会均等法等の履行確保】</p> <p>(1) 男女雇用機会均等法、育児・介護休業法及びパートタイム・有期雇用労働法について、報告徴収等により法の着実な履行確保を図り、必要な行政指導を行う。また、行政指導に当たっては、指導計画及び要領に基づき適切に行われるよう進行管理する。</p> <p>(2) 個別労働関係紛争解決援助制度において、適切な進行管理を行い、速やかな処理に努める。</p> <p>(3) 中小企業におけるパワーハラスメント等の防止対策の義務化に向け、改正労働施策総合推進法等の内容や指針についての周知徹底を図るとともに、大企業等に対する助言・指導等を行う。</p>		
4	<p>期限 (3月末まで)</p> <p>数値目標 (過重労働が疑われる事業場に対し、全数監督を実施)</p> <p>【監督指導等の適切な実施等】</p> <ul style="list-style-type: none"> 長時間労働の抑制及び過重労働による健康障害防止を徹底するため、①各種情報から時間外・休日労働時間数が1か月当たり80時間を超えていると考えられる事業場又は長時間にわたる過重な労働による過労死等に係る労災請求が行われた事業場に対する重点的な監督指導、②違法な長時間労働等を複数の事業場で行うなどの企業に対する全社的な監督指導及び是正指導段階での企業名公表、③36協定の適正化に係る指導、④労働時間の適正な把握のために、使用者が講ずべき措置に関するガイドラインの周知の徹底等の取組を強化する。 働き方改革を通じ、長時間労働抑制のための監督指導の徹底に加え、全ての労働基準監督署に編成した特別チームにより法令に関する知識や労務管理体制が必ずしも十分でない中小企業等に対するきめ細やかな支援を効果的に推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 中小企業においては、労働関係法令に関する知識や労務管理体制が必ずしも十分でないことから、長時間労働削減に向けた自主的な取組が促進されるよう、きめ細かな周知及び支援を行うことが必要である。 	

5	<p>期限（12月末まで）</p> <p>数値目標（死亡労働災害11件以内）</p> <p>【働く人々の安全と健康の確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第13次労働災害防止計画の達成に向けて、死傷災害を大幅に減少させるとともに死亡災害11件（5か年平均）を年間の目標とする。 ・上記目標を達成するために長崎労働局独自の取組である「アクションZERO（長崎ゼロ災運動）」の推進を強化し、各行政機関、災害防止団体等と連携して周知を図り、また第三次産業（特に小売業・社会福祉施設）の参加事業場数を増加させて災害防止活動を推進する。さらに死亡災害を減少させるため、特に、発生件数の多い製造業、建設業を重点に各種集団指導等（パトロールを含む。）を実施していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡災害が発生しやすい建設業、製造業等に対する各災害防止団体等と連携した集団指導 ・新型コロナウイルス感染症による労働災害の増加 	
6	<p>期限（3月末まで）</p> <p>数値目標（県最賃について県市町広報誌の掲載率100%）</p> <p>【最低賃金制度の適切な運営等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の経済動向及び実情を踏まえつつ、地方最低賃金審議会の円滑な運営を図る。 ・最低賃金制度及び改定された最低賃金額の周知について、①使用者団体のほか労働組合や教育機関等を通じた学生アルバイト等を含む労働者に対する周知、②地方公共団体の広報誌を通じた周知等により効果的に実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・労使、地方公共団体等との調整・連携 	
7	<p>期限（3月末まで）</p> <p>数値目標（前年度末の6か月を経過した事案の全件解消）</p> <p>【的確な労災認定の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過労死等（脳・心臓疾患、精神障害）に係る労災請求事案における労働時間の調査に当たっては、客観的な資料を可能な限り収集し、使用者の指揮命令下にあることが認められる労働時間を的確に把握するとともに、労災担当部署と監督担当部署との連携の上で労働時間を特定する。また、医学的意見の収集に当たっては、認定基準に定められた方法により適切に収集を行う。 ・労災請求書受付後の事案管理を適切に行い、前年度末の6か月を経過した事案（21件）を全件解消する。 		
8	<p>期限（3月末まで）</p> <p>数値目標（雇用調整助成金の2週間以内の支給決定100%）</p> <p>【アフターコロナを見据えた雇用対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用維持を図るため、雇用調整助成金の迅速な支給に努めるとともに、産業雇用安定助成金の活用促進や産業雇用安定センターによる企業間のマッチング体制の強化など、在籍型出向を活用した雇用維持への支援に取り組む。 ・新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受けた女性・非正規雇用労働者を含む不安定就労者に対して、ハローワークでのきめ細かな支援や求職者支援制度、トライアル雇用助成金などの活用による再就職・転職に向けた支援等を講じる。 ・新型コロナウイルス感染症の影響により生活困窮状態にある方等に対して就労による自立を支援するなど、支援対象者のおかれた状況に応じてきめ細かな対応を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの影響その他経済状況・雇用失業情勢との関係 ・労使等との調整 	
9	<p>期限（3月末まで）</p> <p>数値目標（ハローワークの紹介により正社員に結びついた就職氷河期世代の就職件数1,107件）</p> <p>【就職氷河期世代の活躍促進に向けた取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「就職氷河期世代支援プログラム」に基づき、都道府県労働局が主な事務局となっている都道府県プラットフォームを通じて、不安定な就労状態にある方、長期にわたり無業の状態にある方、社会参加に向けた支援を必要とする方それぞれの事情に合わせた各種支援策が着実に推進する。 ・特定求職者雇用開発助成金やトライアル雇用助成金などの活用により、就職氷河期世代の支援を強化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの影響その他経済状況・雇用失業情勢との関係 ・労使等との調整 ・都道府県をはじめとする関係団体との連携 	
10	<p>期限（3月末まで）</p> <p>数値目標（個人情報の漏えい及び官用車事故の件数（行政に瑕疵のない事案を除く。）を前年度件数以下とする。）</p> <p>【労働局の適切な運営の確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、あらゆる感染症対策を徹底する。 ・労働行政の信頼を損なわないよう、個人情報の漏えい及び官用車事故の発生防止に取り組むとともに、適正な公文書管理を徹底する。 ・法令遵守及び公務員倫理の徹底、綱紀の厳正な保持のため、あらゆる研修の機会を活用するとともに充実を図るほか、局内の会議の場等を通じた周知徹底や意識改革の呼びかけ等を行う。 		

11	<p>数値目標（男性職員の育児休業等1か月以上取得率100%、「男の産休」（配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇）5日以上取得率100%、2か月以上連続月72時間超え超過勤務職員0人）</p> <p>期限（3月末まで）</p> <p>【女性活躍とワークライフバランスの推進、働き方・休み方改革】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取組促進に関する方針」に基づき、子どもが生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できるよう、取組を進める。 ・「厚生労働省における女性活躍とワークライフバランス推進のための取組計画」に基づき、取組計画に示された数値目標を達成できるよう、男性職員の育児休業の取得等を促進するとともに、課長相当職の女性割合17%を達成できるよう女性の採用の拡大や計画的育成等を推進する。 ・働き方・休み方改革の実現を図るため、単なる「早帰り」ではなく、業務方針の早期決定、仕事の割振り、手順等の具体的かつ的確な指示等業務改善ルールの徹底と、優先順位の明確化等管理職がとるべきマネージメントを徹底し、計画的かつ効率的な業務処理を促進する。 		
----	---	--	--

【職員の能力向上のための取り組み】

	内容	備考
人材育成・組織活性化	<ul style="list-style-type: none"> ・各部室共通の課題に対して、連携して機動的な対応を行う。 ・他労働局等との人事交流を実施して自局以外での業務を経験させる。 ・労働行政に迅速、適切に対応できる能力を育成するために、職員研修の充実・強化を図る。 ・職員の心身の健康を維持し、職員の健康確保とメンタルヘルス対策の改善を図るとともに、効果的な業務遂行に資する観点から、早期退庁の促進、超過勤務の縮減、年次休暇（全ての職員が年間16日以上）の取得を図るほか、ストレスチェック結果等を踏まえつつ、職場環境の改善等を進める。 	
実態把握能力	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関等との意見交換を積極的に実施する。 ・管内の状況をエビデンスに基づいて捉えられるよう、局における分析力の向上を図る。 	
新政策企画・立案能力	<ul style="list-style-type: none"> ・各部室共通の課題に対して、連携して機動的な対応を行う。 ・具体的な政策の実施に当たっては、各地域における雇用・労働情勢を踏まえた的確な取組を行う。 	
政策検証能力	<ul style="list-style-type: none"> ・署所において、達成に向けて取り組むべき主要な目標を定め、PDCAサイクルによる管理を行う。 ・政策について、関係機関等との積極的な意見交換の実施により、地域の実情を踏まえ運用等に反映を行う。 ・各部室で連携し、労働局や署所の取組を、積極的にマスコミへ周知・広報する。 	
コミュニケーション能力	<ul style="list-style-type: none"> ・各部室で連携し、労働局や署所の取組を、積極的にマスコミへ周知・広報する。 ・報道発表資料、パンフレット等の作成に当たっては、その内容がわかりやすいものとなっているかチェックを行い、改善を図る。 ・局のホームページの充実・改善を図る。 	
コスト意識	<ul style="list-style-type: none"> ・予算執行に当たり、その執行状況を十分把握するとともに、不要な支出が行われないよう留意する。 ・署所の業務改善については、事業の必要性や重複の有無等について検証するなど課題・問題点を把握、整理し、改善策を取りまとめる。 ・効率的な業務遂行に資する観点から、3項目以上の業務改革を実施する。 ・遊休資産については、早期の処分を進める。 	
業務改善能力	<ul style="list-style-type: none"> ・寄せられた苦情・意見等を踏まえ、業務運営について不断の見直しを行う。 ・パワハラ、セクハラ防止、年次休暇の取得及び早期退庁等の職場環境の改善を進める。 ・内部通報制度の周知徹底を図り、誰もが通報しやすい環境整備を行う。 ・窓口における請求者等に対する丁寧な説明の徹底により納得性を高める。 ・職員が事務処理を的確に行うよう徹底するとともに、これまで事務処理誤り等が少なからず生じていることを踏まえ、事務処理の内容をチェックする立場にある職員がその点を意識してチェックするなど、再発の防止や事務の改善を図る。 	
リスク対応能力	<ul style="list-style-type: none"> ・状況の変化や問題が生じた場合、速やかに情報の収集及び公表等の適切な対応を行う。 ・自然災害や来庁者による暴力行為等の緊急時において、機動的かつ的確な対応を行い、業務の円滑かつ適正な執行を確保する。 	