

小清水町
特定事業主行動計画
(前期：平成27年度～31年度)

平成28年2月

1 はじめに

「次世代育成支援対策推進法」が施行され、国、地方公共団体、民間企業などが事業主体として「事業主行動計画」を定めてから10年が経過しました。

小清水町においてもこの目的が達成できるよう、職員が安心して結婚や出産できる職場づくりを目指し、育児休業、配偶者出産休暇、年次休暇などの取得奨励など諸施策を推進し、職場ぐるみで支援・協力する環境整備に努めてきました。

今回、新たに「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が平成28年度より施行され、次世代育成支援対策推進法も改正により延長されました。こうしたことを踏まえて、引き続き職員が仕事と家庭生活を両立できるよう職場全体で支援していくため、「小清水町特定事業主行動計画」を策定しました。

職員の皆さんが、この計画を自分自身に関わるものとして捉え、それぞれの立場で目標に向けて行動し、ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭の調和）を実現できるよう努めるものとします。

平成28年2月

小清水町長
小清水町議会議長
小清水町教育委員会
小清水町農業委員会
小清水町選挙管理委員会

2 計画期間

この行動計画は、平成27年4月1日から平成37年3月31日までの10年間を期間として、平成32年3月31日を区切りとして前期・後期の見直しを行うものとします。

3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策や女性の職業生活における活躍を効果的に推進するため、各業務管理者等を構成員とした行動計画策定・推進委員会を設置し、継続的に計画の進捗状況を確認します。
- (2) 次世代育成支援対策や女性の職業生活における活躍の推進に関する情報提供や、管理職、職員に対する研修・講習を実施します。
- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供等を適切に実施するため、総務課を担当窓口として推進を図ります。
- (4) 作成した行動計画について、電子メールや電子掲示板による送付等、適切な方法で周知するとともに、資料の配布や研修会等の実施により、計画の内容を周知徹底します。
- (5) 行動計画の実施状況については、年度ごとに委員会において把握した結果や職員ニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

4 所属長の役割

所属長は、働く女性や子育てや家庭の事情で業務上の配慮を必要とする職員にとって、職場の相談窓口となる極めて重要な役職です。

職場内では相談に適切に対応するため、各種制度を正しく理解し、日頃から相談しやすい雰囲気づくりに努め、また職員への細やかな目配り、制度の積極的な利用の働き掛けを心がけるものとします。

5 職員の勤務環境に関する事項

- (1) 既存の諸制度の周知徹底と意識の啓発
 - ① 次世代育成支援対策や女性職員の躍進に関する研修や仕事と子育ての両立支援のための情報提供を行います。
 - ② 職場内研修や管理職を対象とした研修を開催し、「仕事と子育ての両立」についての意識啓発を行います。特に管理職が各種制度について正しい知識を持ち、所属職員に対し制度を積極的に利用するよう働きかけができる

ようにします。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について、周知徹底を図ります。
- ② 妊娠中及び出産後の職員がいる職場においては、当該職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。また、周囲の特定の職員に負担のかかることのないように配慮します。
- ③ 妊娠中の職員に対しては、原則として時間外勤務を命じないこととします。

(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得の促進

- ① 子育ての始まりの時期に家族の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するため、すべての男性職員が取得できる配偶者出産休暇、妻の産前産後の期間中の育児参加休暇及び育児休業等について周知するとともに、年次休暇と合わせた連続休暇の取得促進を図ります。
- ② 父親となる職員が休暇を取得しやすい環境をつくるため、休業期間中の経済的な支援について周知し、職場において必要に応じた臨時の応援体制を検討するよう努めます。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業及び部分休業制度の周知
 - ア 育児休業等に関する制度や経済的な支援等について、周知を図ります。
 - イ 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を行います。
- ② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成
育児休業及び部分休業に対する職員の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。また、職員が安心して育児休業等に入れるよう、取得の申し出があった場合は、当該部署において代替臨時職員等を配置し業務分担の見直しを行います。
- ③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
育児休業を取得した職員が円滑に職場復帰できるよう、復職時において徐々に業務感覚を取り戻せるよう研修、業務分担の調整、その他必要な支援を行います。

※ 以上のような取組を通じて、夫婦の育児に対する役割分担を職場としてもサポートしていくことで、女性職員の育児休業取得率を100%に、配偶者出産休暇の取得率を80%以上、男性職員の育児参加休暇の取得率50%以上を目指します。また、男性職員の育児休業取得率10%に向けて、より一層取得の推進を図ります。

(目標達成年度：平成31年度)

《参考》平成22年1月29日に閣議決定された「子ども子育てビジョン」において、社会全体の目標値は、男性の育児休業取得率10%（小清水町：0%）とされています。

(5) 時間外勤務の縮減

- ① 妊娠中の職員又は小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について、周知徹底を図ります
- ② 事務の簡素化、合理化の推進
 - ア 各所属長は人事評価に伴う組織目標を作成し、効率的な事務遂行を図ります。
 - イ O A 化の計画的な推進による事務の効率化、テレワークなどの先進的取り組みの検討、外部委託による簡素化、また、業務量や事務処理体制の見直しによる適正な人員配置に努めます。
 - ウ 新規事業等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、既存事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止等の見直しを図ります。
 - エ 会議や打合せ等の合理化を図るとともに、電子メール、電子掲示板の活用により報告・連絡・相談の徹底と簡素化に努めます。
- ③ 時間外勤務縮減のための意識啓発等
 - ア 時間外勤務縮減のための取組の重要性について、職員全体で認識を深め、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発を図ります。
 - イ 総務課は、各課（局・室）等の時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握し管理職に報告することで、時間外勤務に関する認識の徹底を図るとともに、今後の人事の参考にするものとします。
 - ウ 各部門の長は、時間外勤務の多い職場の管理職からヒヤリングを行った上で、職員の健康管理に配慮した注意喚起を行います。
- ④ 定時退庁日（ノー残業デー）等の実施
毎週水曜日のノー残業デーには、庁内放送や掲示板等により周知を行い、管理職自らが率先して退庁するよう心がけるとともに、部下職員には、ノー残業デーに時間外勤務や会議を原則的に行わないように徹底します。また、家庭の日（毎週第3日曜日）には、休日勤務を命じないように努めます。

※ 以上のような取組を通じて、仕事と家庭の両立が図られるよう、各職員の時間外勤務時間数について、目標とする制限時間（年間100時間以内）の達成に努めます。

《参考》人事院指針では年間360時間を超過勤務の上限の目安時間としている。

(6) 女性職員を対象とした取り組み

管理職に必要なマネジメント能力等付与のための研修等へ女性職員の参加を促し、女性のキャリア形成を支援します。

また、女性職員の採用等について目標を定め、向上に努めます。

①女性職員の採用率

平成27年度 100% → 平成31年度 33%

②管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

平成27年度 0% → 平成31年度 15%

(7) 休暇の取得の促進

① 年次休暇の取得の促進

ア 理事会等の場において、定期的に年次休暇の取得促進を喚起し、職場の意識改革を行います。

イ 子どもの学校行事や授業参観日、職員やその家族の誕生日、結婚記念日等、家族とのふれあいのための年次休暇が取得できるよう環境整備に努めます。

ウ 所属長は、各部署における業務計画を策定、周知し、また事務処理において相互応援体制を整備することにより、職員の年次休暇の取得促進に努めるとともに、自らが率先して休暇を取得するよう努めます。

② 連続休暇等の取得の促進

ア 月曜日又は金曜日と週休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図ります。

イ ゴールデンウィーク、週休日・祝日及び夏季休暇と連続した年次休暇を組み合わせて連続休暇の取得しやすい環境を整備します。

ウ ゴールデンウィークやお盆の期間における公式会議を自粛します。

※ 以上のような取り組みを通じて、年間20日間の年次休暇のうち職員1人当たりの取得日数割合を平成27年43.8%（平均8.75日）から平成31年50.0%（平均10.0日）に増加することを目標にします。

③ 子どもの看護休暇の取得の促進

小学校就学前の子どもは、心身が未成熟であり、通院や療養に際して親等の看護が必要なことから、設けられた看護休暇制度について周知するとともに、その取得を希望するすべての職員に対して、取得しやすい環境を整備します。

(8) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識の是正

① 家庭に比べ職場を優先するという環境や、固定的な性的役割分担意識等、働きやすい環境を阻害する諸要因を改め、家庭や地域社会における役割を分担しながら、職員が能力を十分に発揮し、さらには豊かな感性や情報ネットワークを持った職員が育成されるよう、職場の環境づくりと意識の啓発を行います。

② 男女共同参画の推進

研修等を通じた意識啓発を行うとともに、職員が職場のみならず家庭や地域社会にも参画できる環境づくりに努めます。

③ 相談窓口等の整備

業務や職場環境等に関する女性職員の相談に、適宜に対応できる窓口や体制づくりに配慮します。また、セクシャルハラスメント防止のための研修会等を開催し、意識の啓発を図ります。

(9) 人事評価への反映

仕事と家庭生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や、良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価します。

(統率・育成力や協調性で評価)

6 その他の支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

① 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるような親切、丁寧な対応等、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども、子育てに関する地域貢献活動

職員の子育てに関する地域貢献活動への積極的参加を促進するため、子どもが参加する文化・スポーツ活動への参加や、疾病、障がいを持つ子どもの支援など、地域における子育て支援活動に参加しやすい環境づくりに努めます。

(3) 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

① 子どもを交通事故から守るため、交通事故防止についての研修や綱紀粛正を呼びかけることで、安全運転の徹底を図ります。

② 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

子どもを健やかに育てていく基本となるのは、両親や家族であることを再認識するとともに、職員に対し家庭教育に関する講座、講演会等の情報の提供を行い、家庭における親世帯の育児力・教育力向上に取組みます。

(5) 子どもとふれあう機会の充実

子どもとふれあう機会の一環として、子どもが親の働いているところを実際に見ることができる「親の職場見学」の実施を検討します。