

平生町特定事業主行動計画

～次代を担う子どもたちの育成に向けた職場計画～

平成28年3月

平生町長
平生町議会議長
平生町教育委員会
平生町選挙管理委員会
平生町監査委員会
平生町農業委員会
平生町固定資産評価審査委員会

1 目的

近年の急速な少子化に伴い、次代を担う子どもたちを健やかに育成させる環境をつくることは、今日の社会の課題です。

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第7条第1項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）第7条第1項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員とその家族が希望どおりに働き、結婚、出産、子育てを実現することができる環境を整え、人々の意識と流れを変えていくことにより、少子化と人口減少を克服することを目指すとともに、職場において職務遂行能力を十分に発揮することができるよう、仕事と子育ての両立について職場を挙げて支援する環境を整備していくことを目的としています。

2 計画期間

平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間とします。
また、本計画に掲げる数値目標は、平成31年度の達成目標です。

3 計画の実施にあたって

計画中に用いている用語の意味は、以下のとおりです。

- ・人事当局・・・町役場総務課、教育委員会学校教育課等
- ・業務管理者・・・課長、室長、局長、施設長
- ・全職員・・・平生町の全ての職員

本計画の実施状況については、毎年人事当局において把握を行い、年1回ホームページ等への掲載により公表を行います。

また、本計画の実施状況や職員からのニーズなどを踏まえ、各部局の職員から構成される特定事業主行動計画策定協議会を開催し、その後の対策の実施や計画の見直しを行うよう努めます。

4 具体的な内容

※ 現在、国において労働基準法の改正が検討されており、改正後はその内容を踏まえて本計画を精査します。

(1) 制度を知ることが第一歩（実施時期：平成27年度～）

①職員への周知

ア 人事当局は、母性保護、育児休業等各種制度をわかりやすく説明した「いきいきハンドブック」を、庁内グループウェアに掲載し、周知文書を全職員に配布するとともに、

関係する制度改正等が行われた場合には、随時内容を情報提供します。

イ 人事当局は、仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口を設置します。

②研修等での啓発

人事当局は、パンフレットの配布や研修・講習等において、「仕事と子育ての両立」について意識啓発に努めます。

③職場環境や職員の意識の改善

人事当局は、「いきいきハンドブック」の周知や研修等を通じ、職場優先の環境や固定的な性別役割分担の是正を進めます。

(2) 母親とお腹にいる子どもを守るために（実施時期：平成27年度～）

①環境づくり

人事当局は、母性保護に配慮するため、職場内の段差解消など、施設整備に努めます。

また、業務管理者は職場内の整理整頓などの環境改善に努めます。

②時間外勤務等の制限

業務管理者は、妊娠中の女性職員の健康や安全に配慮するため、必要に応じて業務分担の見直しを行い、時間外勤務を制限することに努めます。

(3) 父親・母親になるとわかったら（実施時期：平成27年度～）

①業務管理者への報告

父親・母親になることがわかった職員は、各種制度の活用や人事上の配慮のため、できるだけ早い時期（遅くとも出生予定日の5ヵ月前まで）に業務管理者に対して報告することが求められます。

人事当局は、その報告が早期に行われるよう、職員に対して周知します。

②人事当局の説明の実施

人事当局は、父親・母親になる職員に対し、各種制度や出産費用の給付等経済的支援措置について説明を行います。

(4) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進（実施時期：平成27年度～）

①人事当局及び業務管理者は、父親となる職員に対し、子どもの出生時並びに妻の産後等の期間中における特別休暇について周知し、休暇取得の促進に努めます。

②業務管理者は、父親となる職員が休暇を取得しやすいように、業務の相互応援のできる体制づくりに努めます。

以上のような取組により、子どもの出生時並びに妻の産後等の期間中における父親の特別休暇の取得率を、75%以上にします。

（目標達成年度：平成31年）

(5) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得しやすい環境を作るために（実施時期：平成27年度～）

①育児休業等の取得

ア 人事当局は、育児休業等を申し出た職員に対し、「育児休業等マニュアル」を配布し、制度について説明を行い、特に男性職員の育児休業等の取得促進について、周知徹底を

図ります。

- イ 業務管理者は、職員から育児休業等の取得の申出があった場合は、業務に支障が出ないよう業務分担の見直しを検討します。
 - ウ 業務管理者は、部署内で業務分担の見直しを行っても、業務の遂行が困難なときは、人事当局と協議の上、臨時職員による代替職員の確保を図ります。
- ②育児休業からの円滑な職場復帰の支援
- ア 人事当局は、育児休業中の職員に対して、休業前の職場に復帰できるよう、人事上の配慮に努めます。
 - イ 業務管理者は、育児休業中の職員に対して、書類の送付等情報提供に努めるとともに、双方向の連絡が取れる体制整備に努めます。
 - ウ 業務管理者は、育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるまで時間がかかるうえ、子どもの急病等に対応することになることも予想されることから、業務の相互応援のできる体制づくりに努めます。
 - エ 人事当局及び業務管理者は、早出遅出勤務を希望する職員に対しては、その職員に配慮した業務分担の見直しに努めます。

以上のような取組により、育児休業等の取得率を、男性13%、女性100%にします。
(目標達成年度：平成31年)

(6) 超過勤務を縮減するために (実施時期：平成27年度～)

①勤務時間管理の徹底等

- ア 人事当局は、定時退庁ができない職員が多い部署を把握し、業務管理者への指導を行います。
- イ 業務管理者は、時差出勤制度を活用し、超過勤務の縮減に努めます。
- ウ 業務管理者は、部署内を巡回するなどして、職員の勤務状況を的確に把握し、勤務時間管理の徹底に努めます。
- エ 全職員は、毎週水曜日の「ノー残業デー」を徹底し、退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。

②事務の簡素合理化の推進

- ア 業務管理者は、職員一人一人の業務量が平等となるように、業務分担の見直しを行います。
- イ 業務管理者は、新たに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し、併せて既存の事業等との関係も整理するものとします。
- ウ 全職員は、業務遂行体制の工夫・見直しを行い、効率的な事務を行うよう努めます。
特に、定例的な業務についてマニュアル化を図ることに加え、業務の引継ぎが円滑に進むようなファイリングに努め、業務時間の短縮に取り組みます。

以上のような取組により、職員一人当たりの1年間の時間外勤務時間数について、平成26年度比で10%削減することとします。
(目標達成年度：平成31年度)

(7) 有給休暇の取得を促進するために (実施時期：平成27年度～)

①有給休暇の取得の促進

- ア 業務管理者は、職員に目標を定めた休暇計画表を提出させることにより、計画的な休暇付与に努めます。

イ 業務管理者は、職員が安心して有給休暇が取得できるよう、業務の相互応援のできる体制づくりに努めます。

②連続休暇等の取得の促進

ア 業務管理者は、国民の祝日、ゴールデンウィーク等に会議設定を行わないよう配慮するとともに、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」による「プラスワン休暇キャンペーン（3連休以上が集中する秋を中心に、有給休暇を組み合わせて4日以上の連続休暇を実施）」を推進し、有給休暇の取得率向上に努めます。

イ 業務管理者は、職員のメモリアルデー、学校行事等による休暇の取得の促進に配慮します。

以上のような取組により、職員一人当たりの年次休暇の取得日数を、平成26年比で20%増加することとします。
(目標達成年度：平成31年)

(8) 子どもの看護のための特別休暇の取得を促進するために（実施時期：平成27年度～）

人事当局及び業務管理者は、子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員が100%取得できる環境づくりに努めます。

(9) 子育てバリアフリーを促進するために（検討時期：随時）

①人事当局は、乳幼児とその保護者が安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置について、検討します。

②業務管理者は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切丁寧な応対等ソフト面でのバリアフリーに取り組みます。

(10) 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために（実施時期：平成27年度～）

①全職員は、子どもが参加するスポーツや文化活動など地域行事へ積極的に参加するよう努めます。

②業務管理者は、職員が安心して地域行事に参加することができるよう、業務の相互応援ができる体制づくりに努めます。

(11) 子どもとの触れ合いの機会を充実させるために（実施時期：随時）

保護者でもある職員の子どもと触れ合う機会を充実させ、子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図り、子どもたちの「生きる力」を育むことを目的として、学校が行う体験学習等の実施にあたっては、平生町役場も一事業所として積極的に参画していきます。

(12) 人事評価への反映

人事当局は、仕事と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採られた行動については、人事評価において適切に評価される制度づくりに努めます。

5 女性活躍推進法に関する事項

(1) 女性職員の登用推進

- ①管理職員の女性割合として、30%程度とするよう努めます。
- ②女性職員の能力開発や意識向上を図るとともに、キャリア形成を意識した人員配置に努め、管理職ポストに女性職員を登用するよう努めます。
- ③人事管理にあたっては、職員の意欲と能力の把握に努め、女性職員の登用を推進するとともに、人事評価の活用により取り組むこととします。

(2) 女性活躍推進の環境づくり

- ①採用試験においては男女を区別することなく、その能力に応じて採用を行います。
- ②採用時の配置については、慣例にとらわれず、能力が発揮できるように配慮します。