

西和賀町特定事業主行動計画



平成28年5月
西和賀町

第1 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法「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、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、平成24年に特定事業主行動計画を策定し取り組んできましたが、さらに職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、また改正後の次世代育成支援対策推進法並びに「女性活躍推進法」に基づきながら計画の見直しを行い、本行動計画を次の任命権者が連名で策定し、公表する。

西和賀町、西和賀町議会、西和賀町教育委員会、西和賀町選挙管理委員会、西和賀町代表監査委員、西和賀町農業委員会

2 計画期間

平成28年度から平成32年度までの5年間

3 計画の推進体制

- (1) 本計画の推進のために、総務課を推進事務局とし、全庁的な取り組みを推進する。
- (2) 育児休業、休暇等の各種制度を理解しやすいよう研修会の開催や職員ポータルサイトに掲載するなど全職員への周知徹底を図る。また、管理職員は自分自身も制度内容を十分に理解するとともに、所属職員に適切なアドバイスができるように努める。
- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供等を行い、妊娠中、出産後の職員はもとより、父親となる職員などが気兼ねなく相談できる体制を整備する。

4 職場環境づくりのための役割

育児休業や休暇等の制度が年々整備されてきている中、その制度を安心して利用することができる職場環境づくりが求められている。

職員の仕事と子育ての両立を支援するためには、「育児よりも仕事」といった職場優先の環境、「男は仕事、女は家庭・育児」といった固定的な役割分担意識に基づく職場における慣行等を解消し、男女共同参画意識の向上を図る必要がある、次世代を担う子供が健やかに生まれ育っていけるよう、お互いに助け合うという意識を、職員一人が持つことが重要である。

所属長の役割

出産を控えた職員や子育てしている職員、育児休業を取得する職員が安心して制度を利用できるよう、休暇を取りやすい環境づくりに努め、それに対応できるよう、職場全体の業務体制を整える。

職員の役割

子供が生まれる（本人または配偶者の出産）ことになった職員は、妊娠中、出産、育児における制度の活用及び人事上の配慮などで理解と協力を得るため、できるだけ早い時期に所属長に報告する。

また、産前産後休暇や育児休業により長期間職場を離れる職員は、計画的に仕事の整理や引継ぎを行う。

第2 行動計画

1 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を図る。
- (2) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担を行う。
- (3) 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

2 子育てにおける父親の休暇の取得の促進

- (1) 子どもの出生時における父親となる職員の特別休暇について周知し、取得の促進を図る。
- (2) 妊娠中の妻が健康診断を受診する際に、夫である職員が付添いをするための年次有給休暇の取得促進を図る。
- (3) 妻の出産前8週間及び出産後8週間の間に父親が子を養育にするための、5日以内の特別休暇制度について周知を図る。

3 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等の周知
 - ① 育児休業等に関する資料を各部署に通知・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を図る。
 - ② 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- (2) 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成
 - ① 所属長は、育児休業等の取得申出があった場合、当該部署において業務の相互協力体制を整えるなど、取得しやすい環境づくりに配慮するよう努める。
 - ② 庁議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知

し職場の意識改革を行う。

(3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報紙や通達等の情報提供を行う。

(4) 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

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、任期付採用及び臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。

(5) その他

① 中学校就学前の子を養育するための、早出遅出勤務制度について周知を図る。

② 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の育児短時間勤務制度についての周知を図る。

4 超過勤務の縮減

(1) 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の超過勤務及び深夜勤務を制限する制度について周知を図る。

(2) 一斉定時退庁日等の実施

① 定時退庁や職員の健康管理のため、「ノー残業デー」の設定について促進するほか、必要に応じて電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先実施を行う。

② 管理職員の指導による定時退庁の実施徹底を図る。

③ 定時退庁ができない職員が多い所属長は、職員の勤務状況の的確な把握や実情に応じた時間外勤務の縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図る。

(3) 事務の簡素合理化の推進

① 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化、事務の簡素

合理化を推進する。

② 新たに行事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実施することとし、既存の行事等についても、その必要性等について改めて検討し、廃止できるものは廃止する。

③ 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用するほか、会議等の資料は事前配布するなど、短時間で会議を終了するような取組を推進する。

(4) 超過勤務の縮減のための意識啓発等

超過勤務縮減の取組の重要性について、職員への意識啓発を図る。

(5) その他

超過勤務の多い職員に対する健康診断の実施等の指導を行い、健康面における配慮を充実させる。

5 休暇の取得の促進

(1) 年次休暇の取得の促進

① 所属長は安心して職員が年次休暇を取得できる職場環境の整備に努める。

② 各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。

(2) 連続休暇等の取得の促進

① 月曜日又は金曜日と休日などを組み合わせた年次休暇の取得、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇等連続した休日と年次休暇を組み合わせた連続休暇の取得促進を図る。

② 年次休暇を利用した1週間程度のリフレッシュのための休暇取得を促進する。

③ ゴールデンウィークやお盆期間における会議等は行わない。

(3) 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇制度を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、休暇取得できるような環境づくりに配慮する。

6 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

① 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識にとらわれず、男女がお互いに協力して子育てを行うなどの男女共同参画意識の向上を図るため、情報提供や意識啓発を行う。

② セクシャルハラスメントやパワーハラスメントが犯罪であることを職員に周知し、その防止に努めるとともに、所属長に対しては、日頃から所属職員に注意喚起を即すよう周知を図る。

7 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子どもの体験活動等の支援

① 子どもが参加する地域の活動に町有地や施設を提供する。

② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を生かした指導を実施する。

(2) 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。

(3) 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

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する。

8 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取り組み

(1)平成 32 年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合を平成 27 年度の実績 (7.1%) より 13%以上を引き上げ、20%以上を目指す。

【平成 27 年度の女性管理職割合】

| 管理職数 A | 女性管理職数 B | 割合 B/A | 目標値 |
|--------|----------|--------|-------|
| 14 人 | 1 人 | 7.1% | 20%以上 |

(2)女性職員が能力を十分に発揮するために、女性職員のみを対象とする研修や外部研修（市町村アカデミー等）への派遣を行う。