

八街市特定事業主行動計画

八 街 市 長
八 街 市 議 会 議 長
八 街 市 教 育 委 員 会
八 街 市 選 挙 管 理 委 員 会
八 街 市 代 表 監 査 委 員
八 街 市 農 業 委 員 会

平成28年4月

特定事業主行動計画

I 総論

1. 目的

我が国における急速な少子化の進行を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境の整備に社会をあげて取り組んでいくため平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、本市においては平成17年4月から八街市特定事業主行動計画を策定し、職員の仕事と子育ての両立を支援するために取り組んできたところです。

また、女性が自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮できるよう、平成27年9月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定されました。

これらの法により特定事業主行動計画を定めなければならないとされていることから、本市においては、より効率的・効果的に推進するため、行動計画を一体的に策定し、次世代育成支援対策と女性の職業生活における活躍について推進してまいります。

2. 計画期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間

3. 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍に関して、管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施します。
- (2) 仕事と子育ての両立等についての相談等に的確に対応するとともに、適切な情報提供を実施します。
- (3) 啓発資料の作成・配付、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知します。
- (4) 本計画の実施状況については、各年度ごとに職員ニーズ等を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

II 具体的な内容

1. 職員の勤務環境に関するもの

(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周知徹底を図ります。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。

- ③ 妊娠中の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、これによって特定の職員に過度の負担がかかることのないよう配慮します。
- ④ 時間外勤務を命ずる際には、その事務量に留意して妊娠中の職員の健康状態等に配慮します。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 配偶者の産前産後の期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学前の子の育児のための特別休暇（5日）を取得できるよう配慮し、取得率100%を目標とします。
- ② 配偶者の出産に係る特別休暇（2日）を取得できるよう配慮します。
- ③ 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知徹底を図ります。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度の周知

- ① 育児休業等に関する資料を各部課等に通知・配付し、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を図ります。
- ② 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。
- ③ 育児休業の取得手続きや共済組合等の経済的な支援について情報提供を行います。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 日頃より職場内の応援態勢等の確立に努め、職員が安心して休業を取れる環境を整えます。
- ② 育児休業の取得の申し出があった場合、事例ごとに当該部課等において業務分担の見直しを行います。
- ③ 育児休業等体験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組事例等をまとめ、職員に情報提供を行います。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 所属長等は、育児休業者に対して、適宜、業務の状況や育児の状況等について相互に連絡を取り合うなど、育児休業者の職場復帰が円滑に行われるような雰囲気づくりに努めます。
- ② 育児休業中の職員に対して、休業期間中の職場の情報提供や配付物等の送付を行います。
- ③ 復帰時における職場内研修等を実施します。

エ 育児休業に伴う臨時的任用制度等の活用

所属内の人事配置、事務分担の見直し等によって、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、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保に努めます。

オ その他

早出・遅出勤務または時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。

(4) 時間外勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知徹底を図ります。

イ 事務の簡素合理化の推進

- ① 職場における定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化など、事務の簡素合理化の推進により効率的な事務遂行に努めます。
- ② 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のうえ実施し、併せて既存の事業等との関係を整理するなど、効果的な事業遂行に努めます。

ウ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）の徹底

毎週水曜日のノー残業デーの実施徹底を図るため、管理職等は、率先して定時退庁に努め、また、巡回指導等を行うことにより、定時退庁を促します。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

人事担当課は、部課等ごとに時間外勤務の状況や、特に時間外勤務の多い職員を把握し、その職場の管理職等からヒアリングを行い、業務の効率化・平準化に努めるよう促します。

オ その他

- ① 産業医による保健指導を実施するなど、職員の健康管理に配慮する体制を充実させます。
- ② 各職員の月60時間以上の時間外勤務を抑制することに努めるとともに、1年間の時間外勤務時間数について、上限目安時間の360時間以下に抑制するよう努めます。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 年度当初に所属における業務計画を策定することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。
- ② 管理者等は、部下の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休

暇の取得奨励に努めます。

- ③ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 国民の祝日や夏季休暇とあわせた計画的な年次休暇の取得により連続休暇の取得を促進します。
- ② ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行います。

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

小学校就学前の子どもの看護休暇等の特別休暇（5日）を周知するとともに、取得しやすい雰囲気醸成を図り、その取得を希望する職員に対して、取得率100%を目標とします。

2. その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 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敷地や施設を提供します。
- ② 子どもが参加する学習機会等の行事において、職員等が専門分野を活かした指導教育を実施します。

イ 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します。

ウ 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します。

3. その他の女性の職業生活における活躍の推進に関する事項

(1) 女性職員の活躍の推進

ア 管理職への女性登用の推進

性別に関わりなく適切な人事管理を行う中で、女性の管理職への登用を推進します。

イ 職員研修の充実

男女とも個々の能力開発を進め、行政の諸課題に対応できる人材の育成を図るため、職員研修を充実します。

ウ 女性職員の活用・職域拡大の推進

女性職員を幅広いポストへ配置するなど、女性職員の活用・職域拡大等を促進します。