

女性活躍推進法に基づく玖珠九重行政事務組合特定事業主行動計画 (令和3年度～令和6年度)

総論

1. 目的

少子化の進展に対する社会全体の取り組みを推進するため、次世代育成支援対策推進法（平成15年7月）の施行にともない、特定事業主として仕事と子育ての両立支援のための計画の策定が義務付けられ、その後、平成26年4月に改正次世代育成支援対策推進法として10年間延長されました。また、平成27年8月には女性の職業生活における活躍の推進に関する法律も制定されました。

本計画では、常勤の職員の他、会計年度任用職員、非常勤職員等については、法令、条例・規則等により定められた内容の範囲内で可能な限り、計画の対象とします。

すべての職員が仕事と子育ての両立が図られ、女性職員がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍できるように行動計画を策定し、公表することとします。

2. 計画期間

令和3年4月1日から令和7年3月31日までの4年間（次世代法が令和6年度、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が令和7年度までの時限立法であることを踏まえ、期限前に計画の進捗状況を検証しながら改訂を行う予定です。）

3. 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、事務局長及び各主幹を推進委員とし、必要に応じ本計画の進捗状況、職員のニーズを把握します。
- (2) 次世代育成支援対策に関する、職員に対しての研修、情報提供を実施します。
- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供等を行います。
- (4) 女性活躍推進のため、女性職員の研修等への積極的な参加を促し、管理職等への登用を進めます。
- (5) 策定又は変更した行動計画について、職員に適切な方法で内容を周知徹底します。

4. 事務局長の役割

管理監督者である事務局長は職員が、子育てや家庭の事情で業務上の配慮を必要とする場合、最も身近な窓口は事務局長であり、職員からの相談に対応するためには、常に職場内の雰囲気づくりが必要です。そのため、事務局長は平素より風通しの良い職場作りと、職員への細かな目配り、制度を正しく理解する心掛けが求められます。また、人事評価制度での面談等をとおして助言・指導を行うとともに、個々人の業務状況の把握が必要です。

○ 次世代育成支援に向けた取り組み

具体的な内容

これまでの行動計画をさらに推進するため、「休暇を取得しやすい環境整備」や「業務遂行体制の見直し」、「職場の意識改革」、「業務の簡素化合理化」により超過勤務の縮減、休暇取得率向上、男性の育児休暇取得を目指します。また、今まで以上に職員一人ひとりが仕事と子育ての両立についての理

解を深め、仕事と家庭の調和した職場づくりを目指し、行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえ、これまでの取り組みをさらに推進するものとします。

1 仕事と子育ての両立の支援に関する事項

(1) 既存の諸制度の周知徹底と意識の啓発

- ① 母性保護、母性健康管理、育児休業、休暇、超過勤務の縮減について各種制度の周知徹底を図ります。
- ② 次世代育成支援対策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。
- ③ 主幹会議や職場討議、研修等において、「仕事と子育ての両立」について意識啓発を行います。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性保護及び母性管理の観点から設けられている特別休暇制度について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。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として超過勤務を命じないようにします。
- ⑤ 人事異動によって子育てに支障が出ないように配慮します。
- ⑥ 産休育休後の職員が、円滑に業務復帰出来るようケアに努めます。

(3) 子育てにおける父親の休暇等の取得の促進

- ① 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養育休暇及び育児休暇などについて周知し、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、職場において臨機応変に対応できる体制に努めます。

(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。
- 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います。
- ③ 育児休業の取得の申出があった場合、係内において業務分担の見直しを行います。
- ④ 育児休業中の職員に対して、事務局長及び総務係は、休業期間中必要な情報提供や通知を行います。
- ⑤ 育児休業後の職員の不安払拭、スムーズな職場復帰について研修等を通じて支援します。
- ⑥ 育児休業、産前産後の休暇中と、部分休業の請求があった場合は適切な代替要員を確保します。

※以上のような取り組み【(1)～(4)】を通じて、男性の育児休業、部分休業の取得率30%以上の達成に努めます。(男性の育児にかかる特別休暇含む) (目標達成年度：令和6年度)

(5) 超過勤務の縮減

- ① 職場の業務状況により、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を制限し

ます。

② 一斉定時退庁日等の実施

ア 毎週水曜日をノー残業デーに設定し、注意喚起を図ります。

イ 事務局長は職員への指導による、定時退庁の実施徹底を図ります。

③ 事務の簡素化、合理化の推進

ア 事務局長は、事業の業務内容を把握し、効率的な事務遂行を図ります。

イ 新たな事業を計画する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討し、既存事業との関係を整理し、代替的な廃止を検討します。

ウ 会議や打ち合わせのお知らせなど、極力電子メールなどを活用します。

エ 定例的、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

④ 超過勤務の縮減の為の意識啓発等

ア 事務局長は、超過勤務の多い係からヒアリングを行った上で、職員の健康管理を配慮した注意喚起を行います。

イ 事務局長は各係の超過勤務の状況及び、超過勤務が特に多い職員の状況を把握し、超過勤務に関する認識の徹底を図ります。

ウ 各係で、超過勤務縮減の取り組みの重要性について認識し、問題の解決を図ります。

エ 事務局長は、職員の勤務状況の適確な把握、実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図ります。

[職員の平均勤務時間]

| | 職員数 | 超勤時間総計 | 一人平均 (時間/人) |
|--------|-----|--------|-------------|
| 平成28年度 | 11人 | 327時間 | 30時間 |
| 平成29年度 | 10人 | 344時間 | 34時間 |
| 平成30年度 | 10人 | 498時間 | 50時間 |
| 令和元年度 | 10人 | 618時間 | 62時間 |
| 令和2年度 | 10人 | 407時間 | 41時間 |

※以上のような取り組み【(5)】を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安の360時間を下回る180時間の達成に努めます。(目標達成年度：令和6年度)

(6) 休暇取得の促進

① 年次有給休暇取得の促進

ア 主幹会議等において定期的に休暇の取得促進を喚起し、職場、職員一人ひとりの意識改革を行います。

イ 事務局長は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な取得を指導します。

ウ 職員が安心して年次有給休暇の取得ができるよう、事務の相互応援体制を整備します。

エ 職員及び家族の記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次有給休暇の取得促進を図ります。

② 連続休暇等の取得

ア 月曜日又は金曜日と週休日を組み合わせた年次有給休暇の取得を促進します。

イ 職員のリフレッシュのため、夏季休暇をはじめ、週休日、祝日を利用した連続休暇の取得促進を図ります。

※以上のような取り組み【(6)】を通じて、年次有給休暇10日以上の達成に努めます。

(目標達成年度：令和6年度)

(7) その他の取り組み

① 異動についての配慮

未就学児の子を扶養している職員の人事異動に当たっては、可能な限り人事上の配慮を行います。

② 研修の充実

固定的性別役割分担意識等、働きやすい環境を阻害する諸要素を解消するため、研修等により意識啓発を行います。

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 子どもの交通安全活動、防犯活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(2) 子どもと触れ合う機会の充実

① 福利厚生事業の充実

職員の福利厚生事業の実施においては、職員のみだけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮します。

② 子どもにかかわる行事への参加促進

子どもの学校行事や子ども会行事等に参加しやすい、職場の雰囲気づくりを行います。

○女性の活躍推進に向けた取り組み

平成27年8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、平成28年4月より施行されることとなりました。これを受け、地方公共団体で働く女性職員の活躍推進に関する取り組みについて計画し、公表することが義務づけられました。そこで、働くすべての女性職員が十分にその能力を発揮し、活躍できる職場づくりを目指すとともに、職員個々のライフステージに柔軟に対応したワーク・ライフ・バランスを重要視した制度の構築を目指します。

具体的な取組

1 子育てを行う女性職員の活躍の取り組みと目標

(1) 子育てを行う職員の人事配慮について

子育てを行う職員には、子ども園の送迎などの本人の意向を把握するとともに、できるだけ家庭生活に支障のないよう人事異動等の配慮を行います。

(2) 男性職員の家庭生活参加への推進について

家事や育児、家族の介護等の家庭責任の多くを女性が担っているのが現状であり、男性職員の家

事や育児への積極的な参加は、女性職員の活躍推進のためにも不可欠です。さらに、男性が家事や育児等の経験を得ることは、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等を通じ職務における視野を広げるなど、男性自身のキャリア形成にとっても有用なものと考えられます。そのためにも、男性職員の家庭生活への積極的な共同参画を促進するとともに、全職員に対しても意識啓発の取り組みを進めていきます。

また、男性の育児休業等の取得推進についても、当計画に掲げている目標「男性の育児休業、部分休業の取得率30%以上の達成に努めます。(男性の育児にかかる特別休暇含む)」を目指し、少しでも多くの見本となる男性職員を増やしていきます。

(3) 職場風土の醸成について

子育て中の職員に対し、補助的な仕事ばかり与えたり、異動を勧めるなどの「過剰な配慮」は子育て中の職員の意欲をそぎ、キャリア形成を阻害します。固定的な考えに捉われることなく、職員の状況、意欲、能力に応じた適切な配慮や支援をすることが求められます。そのため、「イクボス研修」等の積極的参加を促すとともに、職場全体が支え合い、助け合うことで「真のワーク・ライフ・バランス」が形成され、両立しやすい職場風土の醸成に取り組みます。

2 あらゆるハラスメントの防止

職場におけるあらゆるハラスメント行為は、職場への多大なる悪影響を与え、職員の心身の健康に影響を与える要因ともなるため、引き続き職場におけるハラスメント防止のための研修・教育に取り組みます。

パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等あらゆるハラスメントの防止に徹底的に取り組み、男女が共に安心して働くことができる職場環境づくりを推進します。

3 働き方改革によるワーク・ライフ・バランスの推進

共働き世帯等の増加により、性別を問わず全職員の時間外労働の是正に対する意識改革が必要です。

職場全体が「長時間労働」から短時間で成果をあげる「生産性の高い働き方」へと働き方を転換することにより、職員全体の「真のワーク・ライフ・バランス」を実現することが大切です。職員全体で協力し定時退庁を心掛け、家庭生活への関わりを増やすと共に余暇の充実を図り、豊かな生活を過ごすことができるよう、働きやすい職場の実現を目指します。

(1) 働き方・業務改善の取組

現在の仕事の方法や事務事業について、主幹を中心に業務改善への意識を高めます。

また、職員一人ひとりが個々の能力を十分に発揮できるよう、やりがいのある働きやすい職場環境の整備に取り組みます。

(2) 超勤縮減の実践

主幹を中心に各係の事務事業を見直し、定時退庁を促し、職員の意識改革や超勤縮減に向けた取り組みを推進します。

(3) 職員一人ひとりの働き方の改善

職員一人ひとりがコスト意識を持ち、仕事のやり方の見直しや業務の効率化を意識するよう、

研修等を通じた意識啓発を行います。

附 則

この行動計画は、平成31年4月1日より施行する。

この行動計画は、令和3年4月1日より施行する。