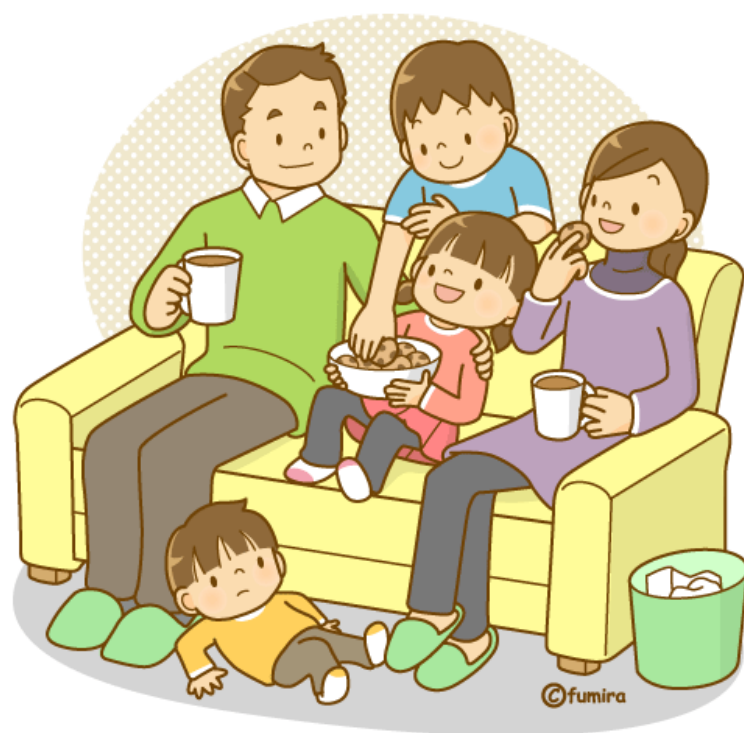


西之表市特定事業主行動計画



令和4年6月

西之表市

I 行動計画策定の背景

我が国の少子高齢化は、先進国の中でも例を見ないほど急速に進行しており、内閣府が発表している将来推計人口によれば、50年後の日本は9千万人を割り込むことが予測されています。この間、国においては、平成6年に子育てと仕事の両立支援を大きな柱としたエンゼルプランを策定、更なる強化を図るため、平成15年に次世代育成支援対策推進法が制定され、子どもを産み育てやすい環境整備を図ってきたところです。本市においても、新たな子ども・子育て支援制度の趣旨に則り、良質かつ適切な教育・保育、子育て支援を総合的に提供する体制を確保するため、平成25年に行動計画を策定しましたが、平成26年改正次世代育成支援対策推進法に伴い、見直しを行うこととしました。

さらには、組織全体の活性化を図るためには、男女を問わず職員それぞれが役割を担い、継続して活躍することが大事である一方、特に女性職員は、出産や育児、介護等のライフイベントに伴い時間制限等を受けることが多く、培ってきた能力や経験が十分に活用できない場面が予測されます。

そのような中、平成27年8月、女性の個性と能力が十分に発揮されることにより、豊かで活力ある社会実現に向け、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」が成立しました。また、令和元年5月、女性活躍推進法の一部改正により、女性の職業生活に関する機会の提供や職員の職業生活と家庭生活との両立についての項目が強化されました。

本市では、両法律の趣旨に基づき、職員がこれからも更にいきいきと働けるよう「西之表市特定事業主行動計画」を策定します。

II 行動計画策定の目的

○次世代育成支援対策推進法

結婚から子育てに至る職員の仕事と家庭の両立を支援し、働きやすい職場環境を整備すること。

○女性活躍推進法

女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会を実現すること。

III 策定主体

西之表市の各任命権者機関において共通に策定するものとします。

(西之表市長、西之表市議会議長、西之表市選挙管理委員会、西之表市代表監査委員、西之表市公平委員会、西之表市農業委員会、西之表市教育委員会、西之表市水道事業管理者)

IV 行動計画の期間

本計画の期間は、令和4年度から令和8年度までの5年間とします。

V 行動計画の推進体制

改正次世代育成支援対策及び女性活躍社会を推進するためには、取組項目や数値目標を設定し、実効性ある計画となるよう進捗状況を管理する必要があります。このため、各事務部局等の職員を構成員とした特定事業主推進委員会を設置し、職員の意識調査を踏まえて、計画の見直しを実施します。

なお、計画の実行状況や取組結果について、年1回ホームページ等に掲載して公表します。

VI 数値目標

令和8年度までの数値目標を以下のように設定します。

目標1

男性職員の子育て目的の休暇*1の取得率 100%【令和2年度100.0%】

目標2

男性職員の子育て目的の休暇の5日以上取得率80%【令和2年度25.0%】

目標3

男性職員の育児休業取得率 5%【令和2年度 0%】

目標4

職員一人あたりの年次休暇の取得日数 15日【令和2年 10日2時間】

目標5

超過勤務時間の削減 10%【令和2年度 一人当たり108.2時間(年間)】

目標6

管理職*2に占める女性割合 20%【令和2年度 13.6%】

*1子育て目的の休暇とは、「配偶者の出産休暇（特別休暇・2日間）」及び「男性職員の育児参画休暇（特別休暇・5日間）」のことを言います。

*2ここでいう管理職とは、課長級の職員を指しています。

Ⅶ 具体的な取組内容

Ⅵで掲げた数値目標を達成するために、以下のような具体的な取組を行います。

1 職務環境の整備に関する事項

(1) 研修等による意識の啓発

仕事優先の考え方や固定的な性別役割分担意識が仕事と家庭生活の両立を阻む大きな要因と考えられることから、男女が共に社会をつくっていく責任を担うという男女共同参画についての理解を深めてもらうため、職員研修や広報・啓発活動に取り組めます。

(2) 子育て制度の周知徹底

妊娠・出産・子育てに関して利用できる特別休暇や出産費用などの諸制度について、積極的に取得活用が図られるよう周知を行います。

(3) 業務分担の見直し

妊娠中や出産後の職員の健康や安全に配慮するとともに、早出・遅出勤務、育児短時間勤務、部分休業等の申し出があった場合、所属内での業務分担の見直しを行います。

また、業務については正規の職員配置により対応することとし、困難な場合は、適宜協議の上、臨時職員を配置します。



(4) 男性職員の育児休業及び子育て目的の休暇の取得促進

男性職員の主体的な育児参画を促進するため、休暇制度の周知、積極的な活用を促します。

(5) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

仕事と子育ての両立支援の制度の周知・利用促進や育児休業中の職員に対する円滑な職場復帰の支援に向けた体制の整備に努めます。

また、各職場における女性職員の活躍推進の実現に向けた職員の意識のさらなる

啓発を図るため、管理職員を対象とした研修を実施し、職場における女性職員への多様な職務機会の付与についての意識・理解の向上を図ります。

(6) 人事異動についての配慮

妊娠、出産、育児、介護の予定があり、人事異動についての配慮が必要な職員について、人事異動申告書など用いて状況の確認を行い、必要に応じて人事上の配慮に努めるとともに、業務量や職員の能力に応じた適正な人員配置等に努めます。

(7) 時間外勤務の縮減

恒常的な長時間の時間外勤務は、職員の活力や公務能率の低下を招くだけでなく、職員の心身の健康等にも影響を及ぼしかねないことから、時間外勤務のさらなる削減に向けた取組を進めます。

① 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超過勤務の制限の制度の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、子育てと仕事の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知するとともに、職員からの深夜勤務及び超過勤務の制限の申し出に対して適切に対処します。

② 一斉定時退庁日の実施（ノー残業デー）

庁内のイントラ等を活用し、毎週金曜日のノー残業デーの定着化に努めます。

③ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

時間はコストであるという認識に立ち、業務に投じる時間と得られる成果との費用対効果を常に意識することを共通認識できるよう努めます。

④ 勤務時間管理の徹底

時間外勤務の事前申請を徹底するとともに、各所属の業務量や各職員の時間外勤務の状況を把握し、特定の係又は職員に業務が偏重することがないよう、事務分担や人員の見直しに努めます。

(8) 年次休暇等の取得促進

年次休暇の取得促進のため、年次休暇取得計画表の作成・実施や業務遂行体制の確立に取り組みます。また、所属長が自ら率先して年次休暇を取得するなど、年次休暇等を取得しやすい環境づくりに努めます。

また、週休日の前後やゴールデンウィーク期間等、連休の狭間の勤務日等と組み合わせた年次休暇の取得や一定程度繁忙な期間が継続する業務の終了後などにおける連続休暇の取得を推奨し、職員への配慮と周知に努めます。

(9) 多様な働き方の推進

職員が多様な働き方により、個々の能力を発揮することができる環境を整備することを目的として、フレックスタイムや在宅勤務、テレワークなどについて、国や県、他の自治体の状況等を踏まえ、その運用や効果等について研究・検討を進めます。

(10) 各種ハラスメントを防止するための取組

研修等を通して、各種ハラスメントの周知徹底と防止を図ります。また、各種ハラスメントに関する相談体制の整備、適切な対応に取り組み、ハラスメントを相談したこと等を理由に本人にとって不利益な取扱いがないようにします。

(11) 人事評価への反映

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に資するような効率的な業務運営や子育てのしやすい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される仕組みづくりを進めます。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

子どもとのふれあいを支援するため、スポーツや文化活動、子育てや青少年育成に関する地域活動への積極的な参加を促します。

3 女性活躍に関する取組

(1) 継続勤務

子育てや介護等で時間に制約のある職員が、職業生活と家庭生活の両立をはかり、十分な能力を発揮できるよう、フレックスタイムや在宅勤務、テレワークなどの多様な働き方について、国や県、他の自治体の状況等を踏まえ、その運用や効果等について研究・検討を進めます。

(2) 登用

多様な職務機会の付与や研修等の必要な支援を行い、女性職員の意識の向上、計画的な育成やキャリア形成支援に努めます。

(3) 男性職員の育児休業及び子育て目的の休暇の取得促進【再掲】

男性職員の主体的な育児参画を促進するため、休暇制度の周知、積極的な活用を促します。

(4) 人事異動についての配慮【再掲】

妊娠、出産、育児、介護の予定があり、人事異動についての配慮が必要な職員について、人事異動申告書など用いて状況の確認を行い、必要に応じて人事上の配慮に努めるとともに、業務量や職員の能力に応じた適正な人員配置等に努めます。

(5) 時間外勤務の縮減【再掲】

恒常的な長時間の時間外勤務は、職員の活力や公務能率の低下を招くだけでなく、職員の心身の健康等にも影響を及ぼしかねないことから、時間外勤務のさらなる削減に向けた取組を進めます。

① 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超過勤務の制限の制度の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、子育てと仕事の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知するとともに、職員からの深夜勤務及び超過勤務の制限の申し出に対して適切に対処します。

② 一斉定時退庁日の実施（ノー残業デー）

庁内のイントラ等を活用し、毎週金曜日のノー残業デーの定着化に努めます。

③ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

時間はコストであるという認識に立ち、業務に投じる時間と得られる成果との費用対効果を常に意識することを共通認識できるよう努めます。

④ 勤務時間管理の徹底

時間外勤務の事前申請を徹底するとともに、各所属の業務量や各職員の時間外勤務の状況を把握し、特定の係又は職員に業務が偏重することがないように、事務分担や人員の見直しに努めます。

(6) 年次休暇等の取得促進【再掲】

年次休暇の取得促進のため、年次休暇取得計画表の作成・実施や業務遂行体制の確立に取り組みます。また、所属長が自ら率先して年次休暇を取得するなど、年次休暇等を取得しやすい環境づくりに努めます。

また、週休日の前後やゴールデンウィーク期間等、連休の狭間の勤務日等と組み合わせた年次休暇の取得や一定程度繁忙な期間が継続する業務の終了後などにおける連続休暇の取得を推奨し、職員への配慮と周知に努めます。