

次世代育成支援対策法及び

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく

若狭町特定事業主行動計画

令和2年4月

若 狭 町
若 狭 町 議 会
若狭町教育委員会

第1 計画の趣旨

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19条に基づく若狭町特定事業主行動計画として策定するものであり、町職員が安心して子育てができるよう、子育てのしやすい環境の整備を進めるとともに、職場を挙げて支援していくためのものです。

あわせて、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。）第15条に基づく若狭町特定事業主行動計画として策定するものであり、女性職員が活躍できる環境の整備を進め、その能力を十分に発揮できるように取り組んでいくためのものです。

1 目的

仕事と生活の調和した社会の実現に向け、子育てのしやすい職場環境をつくることにより、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策及び女性の活躍を推進する取組を計画的かつ着実に推進することを目的とします。

2 計画の期間

本計画の期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。

3 計画の推進体制

- (1) 仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供を積極的に行います。
- (2) 啓発資料の作成及び配布、研修等の実施により、本計画の内容を周知します。
- (3) 必要に応じて、職員に対する研修、情報提供等を行います。
- (4) 各種取組の結果について、点検評価を実施し、その結果を今後の計画に反映させます。

第2 具体的な取組内容

仕事と家庭の両立を支援するため、家庭よりも仕事優先、育児は女性がするものという考え方の意識改革、父親の積極的な育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや、多様な働き方の実現に向

けて以下の取組を進めます。

1 既存各制度の周知徹底

育児休業、休暇など、仕事と家庭の両立を支援する制度等について周知し、制度の内容やその活用の在り方などに関する情報を提供します。

2 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、次の取組を行い職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

(1) 業務分担の見直し

職員が妊娠を申し出た場合、所属長は職場内の仕事の分担の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。

3 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、次の取組を行い、休暇制度等の積極的な活用を促します。

(1) 育児のための休暇を取得しやすい環境の整備

妻が出産する場合の特別休暇（2日間）、育児参加のための特別休暇（5日）及び年次休暇の取得の促進を図るため、所属長は、父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

【数値目標】

- ◆ 妻が出産する場合の特別休暇の取得率 100%
- ◆ 育児参加のための特別休暇の取得率 1%以上

4 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業等に対する職員一人一人の意識改革を進めるため、次の取組を行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

(1) 育児休業取得時の代替要員の確保

職員が育児休業に入る際には、所属長は職員が安心して休業できる職場内の仕事の分担の見直しを行います。また、必要に応じて、臨時的任用職員等の採用により代替要員の確保に努めます。

(2) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。所属長からは、スムーズな職場復帰ができる

よう休業中の職員に職場や業務の状況について定期的に情報提供を行います。

イ 復帰後の育児短時間勤務制度、部分休業や育児時間制度等の利用など勤務形態についての情報提供を行うなど、円滑な職場復帰に向けた支援を行います。

ウ 復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子供の急病等に対応しなければならないなど、仕事と子育ての両立のため大切な時期であることから、業務分担などについてよく検討し職場全体でサポートします。

5 超過勤務の縮減

育児を行う職員の深夜勤務、超過勤務の制限措置を周知しその活用を促すとともに、より一層の超過勤務の縮減に向け、次の取組を行います。

(1) 小学校就学の始期に達するまでの子供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供を育てる職員に対して、職業生活と家庭生活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します。

(2) 定時退庁日の徹底

既に定時退庁日（ノー残業デー）として設定されている毎週水曜日に庁内放送などによる注意喚起により、定時退庁の徹底を促します。

(3) 業務の見直し

新規業務が生じる中で、超過勤務を縮減するために、既存業務について合理化等の見直しを行い、事務の簡素化、合理化を推進します。

(4) 職場の環境整備

所属長は、率先して早期退庁するとともに、勤務時間外における会議、打合せを自粛するなど、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努めます。

(5) 人事評価の活用による業務改善の推進

超過勤務縮減を所属長のコスト意識や事務効率化に向けた取組の一つとしてとらえ、マネジメント能力などの観点から人事評価を行います。

また、職員についても、評価者は、被評価者に限らず部下職員の超過勤務等について把握し、効率化や業務改善に取り組む職務行動などを評価することで、業務改善の推進を図ります。

6 年次休暇の取得の促進

年次休暇の取得促進のため、所属長は、業務計画や休暇取得計画の策定、

業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した年次休暇の取得等、職員が年次休暇を取得しやすい環境づくりに努め、個々の職員の年次休暇等取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については年次休暇の取得を促します。

(1) 年次休暇の取得の促進

子供の学校行事への参加や家族の記念日等における年次休暇の計画的取得、個々の職員の年間を通じた年次休暇等使用計画表の作成、活用などにより、年次休暇の取得促進を図ります。

【数値目標】

◆ 年次休暇取得日数 平均5日以上

(2) 連続休暇の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間の前後における年次休暇の取得、月曜日、金曜日と休日の組み合わせた年次休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

(3) 子供の看護休暇等の取得の促進

子供の病気等の際には特別休暇（年間5日以内）や年次休暇を活用して休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

7 職場優先の環境是正のための取組

必要に応じて、マネジメント研修及びメンタルヘルス研修を活用して、部下のサービス管理、業務分担、モチベーションの向上となるマネジメント力の向上を図ります。

8 人事評価への反映

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を行います。

9 女性職員の活躍推進に向けた取組

(1) 採用者に占める女性職員の割合

公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう、採用試験の女性受検者、合格者の拡大に向け、職務、職員の魅力等を伝えるための積極的な広報活動を実施します。

【数値目標】

◆ 採用者に占める女性職員の割合 50%

◆ 女性職員の割合 50%

(2) 女性職員の育成、登用

キャリア形成を図るために、職域拡大等による多様な職務機会の付与や、能力・意欲向上のための研修に参加させること、他市町村の事例等を通じて、女性職員の意欲向上、計画的な育成やキャリア形成支援に努めることが重要です。

出産・子育てなど個々の女性職員の事情に応じて、育成方針を立てるなど、柔軟な人事プランを作成します。また、女性職員対象とする研修への派遣を行うとともに、各役職段階における昇任試験への受験の推進を積極的に行います。

【数値目標】

- ◆ 管理職に占める女性職員の割合 10%以上
- ◆ 主査以上に占める女性職員の割合 50%以上