

諸塚村特定事業主行動計画

～諸塚村における女性職員の活躍推進～

平成 28 年 4 月

諸塚村役場
諸塚村議会
諸塚村教育委員会

I 総論

1. 目的

- 諸塚村特定事業主行動計画【諸塚村における女性職員の活躍促進】(以下「本計画」という。))は次世代育成支援対策促進法に基づく特定事業主行動計画と同様のものとし、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。以下「法」という。)第15条に基づき、諸塚村長、諸塚村議会議長、諸塚村教育委員会が策定する特定事業主行動計画である。

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年間とする。

3. 本計画の推進体制

- 本村では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を促進するため、行財政改革検討委員会及び同推進本部により、本計画の策定・変更、本計画に基づく取り組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議するものとし、見識者で組織する行財政改革推進委員会にて図るものとする。

II 女性の活躍の推進に向けた具体的な内容と数値目標

- 法第15条第3項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特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令(平成27年内閣府令第61号。以下「内閣府令」という。)第2条に基づき、村長部局、村議会事務局、教育長部局において、それぞれの女性職員の職業生活における活躍に関する状況等を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

1. 職員の勤務環境

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母子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、周知徹底を図る。
- ② 出産費用、子育て支援等の給付における経済的支援措置について、周知徹底を図る。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じ、業務分担の見直しや業務の軽減を図るものとする。
- ④ 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) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 特別休暇(職員の妻が出産する場合の特別休暇3日以内)を含めた5日間程度の休暇について取得推進を図る。

(3) 育児休暇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等の周知

- ① 育児休業等に関する資料を各課局に通知・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を図る。
- ② 育児休業の「取得や経済的な支援等について情報提供を行う。」
- ③ 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う。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得の申し出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行う。
- ② 課長会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を説明し、職場のサポート体制や雰囲気作りに努める。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、課内の情報を知らせるとともに、相互の連絡がしやすい状況を醸成する。
- ② 復職時において、業務分担等について協議し、職場全体でのサポートに努める。

エ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

- ① 所属内の人事配置や臨時的任用制度の活用等によって、適切な育児休業中の代替要因の確保を図るものとする。

オ その他

- ① 職員から出された育児休業等に関する要望事項について、将来的に実施可能かどうか等の検討を行う。

◎ 以上のような取り組みを通じて、育児休業の取得率を平成33年度までに

男 性 20%
女 性 100% とする。

(4) 超過勤務の縮減

ア 深夜勤務及び時間外勤務の制限

- ① 小学校就学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を制限する制度について周知徹底を図る。

イ 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たな事業・事務を実施する場合には、目的・効果・必要性等について十分な検討を行い、併せて既存行事の整理を図り、代替的に廃止可能なものは廃止する。
- ② 会議・打合せについては、電子メール・電子掲示板等を活用し、資料の事前配付により、短時間で効率よく行う。
- ③ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

ウ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 職員毎の超過勤務状況を管理職が把握し、超過勤務の多い職員については、他の職員が業務を分担するなど業務の平準化を図る。
- ② 超過勤務が特に多い職員に対しては、医療機関による健康診断や保健師による保健指導を行うなど、健康面におけるサポートを充実させる。

◎ 以上のような取り組みを通じて、33年度までに各職員の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時間360時間以内の達成に努める。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 課長会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ② 安心して職員が年次休暇の取得が出来るよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 次のようなときに年次休暇を併せて取得できるように、連続休暇の取得促進を図る。
 - ・ ゴールデンウィーク ・ 年末年始 ・ 国民の祝日
 - ・ 夏季休暇 ・ 月曜日や金曜日
- ② 次のようなときに年次休暇を取得できるように、取得促進を図る。
 - ・ 入学式、卒業式、授業参観、発表会、運動会などの学校行事やPTA活動
 - ・ 子どもの春休み、夏休み期間 ・ 家族の誕生日、結婚記念日
 - ・ 子どもの予防接種、健康診断
- ③ ゴールデンウィークやお盆期間においては、公式会議の開催を避けるよう配慮する。

ウ 子どもの看護を行うなどのための特別休暇の取得の促進

- ① 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる職場雰囲気の情勢を図る。
- ② 子どもの看護休暇について、時間単位で取得可能とする。

◎ 以上のような取り組みを通じて、職員1人当たりの年次休暇取得を対前年対比で10%増加させる。

(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り組み

- ① 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正について、情報提供や研修等を実施し、意識啓発を図る。
- ② セクシャルハラスメント防止のための職員研修会等への参加を促し、意識啓発を図る。
- ③ 男女平等社会の研修、情報提供を図り、意識改革を進める。

◎ 以上のような取り組みを通じて、33年度までに課長補佐級以上の女性の割合を20%とする。

(7) 人事評価の活用による業務改善の推進

- ① 超過勤務縮減を管理者のコスト意識や事務効率化に向けた取り組みと捉え、マネジメント能力などの観点から人事評価を実施する。
- ② 評価者は、被評価者に限らず、部下となる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を評価し、全体の業務改善の推進を図る。

2. その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

- ① 子どもを連れた村民が気兼ねなく来庁できるよう、親切な接遇等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献

ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 子ども会活動等や地域の伝統文化、芸術の保存継承活動等の地域貢献活動への職員参加を支援する。

イ 子どもの体験活動等への支援

- ① 「もろっこサークル」等子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野の知識や技術を活かした指導を実施する体制を整備する。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故防止について、綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。
- ② 公用車の運転に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。

エ 安心・安全な子育て環境の整備

- ① 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、地域で行う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参加を支援する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 職員を対象としたレクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮する。
- ② 毎月第3週目の日曜日における「家庭の日」においては、公式行事及び地域での行事の開催を避け、子どもとふれあう機会の配慮を徹底する。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力向上

- ① 職員に対し、家庭における子育てやしつけのヒント集等を活用し、家庭教育に関する講座・講演会等の実施や情報の提供を行う。

以上