

勝山市特定事業主行動計画

～仕事と子育ての両立を目指して～

平成18年4月1日（策定）

平成21年4月1日（1次改訂）

平成23年4月1日（2次改訂）

平成27年4月1日（3次改訂）

平成28年4月1日（4次改訂）

令和 3年4月1日（5次改訂）

令和 6年4月1日（一部改定）

勝山市長

勝山市教育委員会

勝山市議会議長

勝山市選挙管理委員会

勝山市代表監査委員

勝山市公平委員会

勝山市農業委員会

勝山市消防長

勝山市

1 はじめに

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国の省庁、地方公共団体、事業主など様々な主体が社会を挙げて取り組むことが求められています。それに基づき、国の省庁や地方公共団体は、行政機関の立場に加えて、一つの事業主として、職員の子どもたちの健やかな育成を目的とした計画（特定事業主行動計画）を策定し、これまで実施してきました。

勝山市においては、平成16年度に次世代育成地域行動計画（前期計画）を策定し、平成21年度にはその後期計画を策定しました。その基本理念は「豊かな自然と共生のもと 子ども・家族・地域が支えあい とともに育つまち」を継承し、さらに子どもを産み育てることを、地域社会が一体となって、支えあうことができる「子育て環境モデル都市」を目指すこととし、安心して子育てができる環境づくりに取り組んできました。平成26年4月には「次世代の社会を担う子どもの健全な育成を図るための次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律」が成立し、次世代育成推進法が10年間延長されたことを受け、勝山市における質の高い幼児期の学校教育・保育の総合的な提供、教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の提供体制の確保及び充実に向けた取り組みを推進するため「勝山市子ども・子育て支援事業計画」が制定されました。

一事業主としての立場からは平成18年4月に「勝山市特定事業主行動計画」を策

定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職場をあげた支援に取り組んできました。この計画を実施することによって、職員一人ひとりがみんなで支える子育ての重要性を強く認識し、お互いに助け合い支え合い、子を持つ職員だけではなく、全職員が自分のライフステージに合わせて、仕事と家庭の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現していけるような職場環境づくりを目指します。

また、平成27年9月には、女性が職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備し、豊かで活力ある社会の実現を図ることを目的として「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下女性活躍推進法）が公布、施行されました。

勝山市は女性活躍推進法第15条に基づく特定事業主行動計画を、次世代育成支援対策推進法に基づく計画と一体として策定し、取り組みや支援措置について付加・強化することで、職業生活における女性の活躍をより推進し、男女の職業生活と家庭生活との円滑且つ継続的な両立を図るため、環境整備の更なる促進を目指します。

2 目的

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7条第1項、及び女性活躍推進法（平成27年法律第64号）第7条第1項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本視点を踏まえ、職員が仕事と子育ての両立を図るために必要な環境を整備し、次世代育成支援対策、及び女性活躍推進対策を計画的かつ着実に推進することを目的とします。

3 計画期間

次世代育成支援対策推進法は令和6年度、女性活躍推進法は令和7年度までの時限立法で、終期が異なっていますが、この計画は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間を計画期間とし、計画の達成状況等を勘案し、必要に応じ見直しを行うこととします。

第1期 平成18年4月1日から平成23年3月31日まで

第2期 平成23年4月1日から平成27年3月31日まで

第3期 平成27年4月1日から平成28年3月31日まで

第4期 平成28年4月1日から令和 3年3月31日まで

4 計画の推進体制

本計画が着実に実施できるよう、全職員に対し行動計画の内容を周知徹底し、指導します。また、「行動計画推進委員会」を設け、計画実施状況の報告、点検及び見直しを行っていきます。

5 具体的な取り組み

(1) 既存制度の周知と意識の啓発

※職場全体で支援制度の周知及び意識啓発を行い、妊娠中や子育て中の職員が各種支援制度を利用しやすい雰囲気づくりを更に醸成することが重要なことと考えます。

- ①妊娠・産前産後休暇、育児休業、部分休業、育児短時間勤務制度、早出遅出勤務制度、出生時における父親の特別休暇、父親の育児参加のための休暇、子の看護休暇、介護休暇等について、また出産費用の給付、育児休業中の経済的支援の内容や手続きの時期・方法等について、様々な機会を捉え制度内容を紹介し、またリーフレットや庁内LANなどで情報提供を行い、職場全体への周知を図ります。
- ②妊娠や出産の届出があった場合、個別に制度や手続き方法の説明を行います。
- ③所属長の意識啓発のため、年1回課長会議での制度説明を行います。
- ④特に男性の育児休業取得を初めとする男性職員の積極的な子育て参加に対する諸制度の利用促進を図るため、出生の報告があった男性職員に対し個別にリーフレットの配布、説明を行います。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

※父親、母親になることがわかったら、諸制度活用や人事的配慮のためにもできるだけ速やかに所属長に申し出る必要があります。

- ①所属長は、職員が妊娠を申し出た場合、職場内の業務分担の見直しを行い、妊娠中の職員が負担にならないよう健康や安全に配慮します。
- ②所属長は、母性保護等の観点から、時間外勤務の制限や特別休暇の配慮等をするとともに、育児支援制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりをします。
- ③母体または胎児の健康保持の観点から、産前8週間から特別休暇を取得できます。

(3) 子の出生時および育児参加のための父親の特別休暇の取得促進

男性職員が配偶者の出産時に支援できるよう、また育児に積極的に参加できるよう、特別休暇を取得しやすい職場雰囲気を醸成し、出生時および育児参加のための父親の特別休暇制度の更なる周知、取得促進を図ります。

※男性の特別休暇取得目標：出産休暇80% 育児参加のための休暇50%

(4) 育児休業を取得しやすい環境整備

- ①女性職員はもちろん、男性職員も育児休業、部分休業等が取得できるよう、ガイドブックやリーフレットを活用した制度内容の紹介、各支援制度の周知や現状分析を取りまとめたチラシの作成、配布により、各種支援制度を利用しやすい職場雰囲気の醸成を図ります。
- ②所属長は、育児休業の申し出があった場合、職場内の業務分担の見直しを行い、

特定の職員に負担がかからないよう配慮します。また、総務課は育児休業職員が安心して休業に入れるよう、産前特別年休取得時から代替職員の完全配置を行います。

- ③課長会議、連絡会議等の場において、総務課から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底し、職場の意識改革を行います。
- ④所属長は、育児休業中の職員がスムーズに職場復帰できるよう、職場や業務の状況についてメール等の情報手段を活用し情報提供を行います。また、育児休業中の職員も、不安解消のため機会を見つけ、市のホームページを見たり、職場に立ち寄ったり、職員とのコミュニケーションの保持に努めます。
- ⑤男性職員の育児休業等取得促進するため、出産の報告のあった対象職員に対し、育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置などをリーフレットにて説明し、育児支援制度の積極的な利用を促進します。また、男性の育児休業取得対象者に対しアンケート調査を実施し、現状分析、課題把握、対策の検討を行うことで、男性職員が育児休業を取得しやすい職場環境の構築を目指します。

※育児休業取得目標：女性 100% 男性 2週間以上の取得率85%

（５）時間外勤務の縮減

- ①職員は、デジタル技術を活用して、事務の簡素合理化を推進します。庁内の事務連絡は電子メール等を活用し、会議資料は事前配布により短時間で効率よく行います。
- ②所属長は、計画的な業務遂行や応援体制の整備を図ります。それでも時間外勤務が必要な場合は、対応策を係内や課内で協議します。
- ③職員は、時間外勤務がどうしても必要な場合は、所属長に時間外勤務命令を事前に受けておくように徹底します。
- ④所属長は、時間外勤務が多い職員を把握し、その原因を検証するとともに、業務分担の見直しや職場内における応援体制を整備します。
- ⑤ノー残業デイ（水曜日）の周知徹底を行うとともに、所属長による定時退庁の率先垂範を行います。
- ⑥所属長は、妊娠中の職員には急な時間外勤務命令をしないほか、深夜勤務、時間外勤務を制限します。また、子育て中の職員についても、深夜勤務、時間外勤務の配慮をします。
- ⑦時間外勤務が多い所属、職員を把握し、所属長に注意喚起します。
- ⑧時間外勤務が、1月45時間を3ヶ月連続で越えた場合、1月80時間を越えた場合、または年間累計で360時間を越えた場合は、所属長が当該職員と面談し、勤務状況・健康状態を把握の上、時間外勤務命令状況報告書を提出するなど、時間外縮減に向けた全庁的な取組を行います。

（６）年次休暇の取得促進

- ①所属長は、安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務事業の執行において相互応援ができる体制（副担当の設置等）を整備し、休暇の取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- ②所属長は、子の予防接種、授業参観、入学式、卒業式等の学校行事、家族の記念日等に職員が休暇を取得しやすいような職場の雰囲気づくりに努めます。
- ③所属長は、四半期に１日以上、夏期は週１日以上年次休暇を取得できるよう職場内で調整を行います。また、職員の年次休暇取得状況を把握し、年次休暇取得率向上を図ります。
- ④６月・１０月・２月を年次休暇取得促進月間とし、課長を含めたすべての職員が、各年次休暇取得月間で１日以上の子休を必ず取得します。また、うち１日は土・日・祝日に隣接した日で取得するよう努めます。
- ⑤所属長は、繁忙期間が継続する職場においては、繁忙時期終了後速やかに連続休暇を取得するよう推進します。

※年次休暇取得目標：２０．０日

（平成 29 年 6.5 日 平成 30 年 6.5 日 令和元年 6.5 日 令和 2 年 5.5 日）

（７）子の看護休暇の取得促進

子の看護休暇について、全職員に制度の周知を図り、希望する職員全てが取得できるよう職員の意識啓発、職場雰囲気の更なる醸成を図ります。

6 その他の次世代育成支援対策に関する取り組み

（１）子育てバリアフリーの促進

- ①職員は講演会や研修会においては保育ルーム等の設置を行い、子育て中の方も参加しやすい環境整備に努めます。
- ②職員は子ども連れの来庁者が安心して利用できるよう、親切的な対応に努めます。

（２）子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ①地域に貢献する子育て支援活動に、職員が機会を捉えて積極的に参加できるような職場づくりに努めます。
- ②職員は子どもが参加する学習会等の行事や地域のスポーツや文化活動において、専門分野を活かした指導を実施します。
- ③子どもを安全で安心して育てることができるよう、職員の綱紀肅正・交通事故防止を呼びかけるほか、地域住民の自主的な防犯活動や少年非行防止活動等への職員の積極的な参加を促進します。

（３）職場優先の環境や性別役割分担意識是正

セクシャルハラスメント・マタニティハラスメント防止や仕事と子育ての両立を阻害するような固定的な性別役割分担意識等の是正のための研修を実施します。

7 女性活躍推進支援対策に関する取り組み

(1) 採用時における女性職員の割合増加

- ①より多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう、採用試験の女性受験者・合格者の拡大を図るため、職務・職員の魅力を伝えるための積極的な広報活動を行います。
- ②採用説明会等で女性職員を積極的に派遣し、女性の視点から見た業務のやりがい等のわかりやすい説明・アピールを行います。
- ③管理的地位にある女性職員の登用拡大を図るため、各役職段階に占める女性職員の割合を適切なものとし、女性の人材プールを確実に形成するためにも計画的な採用を実施します。

※女性職員採用取組目標：40%以上

(2) 女性職員の計画的育成とキャリア形成支援

- ①職域拡大等による多様な職務機会の付与を図り、能力・意欲向上のための研修への積極的参加促進、女性職員の意欲向上、計画的な育成やキャリア形成支援を行います。
- ②将来の管理職候補となるべき女性職員の育成を図るため、多様なポストへの積極的配置や政策形成能力の向上に向けたプロジェクトチーム等への積極的な参画を促進します。

※女性管理職登用取組目標：40%以上