

吉富町特定事業主行動計画

(職員の仕事と家庭の両立支援
及び女性活躍推進プラン)

平成28年5月

吉 富 町
吉 富 町 議 会
吉富町農業委員会
吉富町教育委員会

第1 総論

- 1 目的
- 2 計画期間
- 3 推進体制

第2 具体的な内容

- 1 子育てがしやすい勤務環境の実現に向けて
 - (1) 制度の周知
 - (2) 妊娠の報告
 - (3) 妊娠中及び出産後における配慮
 - ①業務分担の見直し
 - ②産前産後休暇の取得時の代替要員の確保
 - (4) 育児休業・部分休業を取得しやすい環境づくり
 - ①業務分担の見直し
 - ②育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
 - ③育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
 - (5) 保育時間休暇・子の看護休暇の活用
 - ①協力体制の確保
 - ②子の看護休暇の取得の促進
 - (6) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進
 - ①育児参加のための休暇の取得促進
 - ②配偶者の出産休暇の取得促進
 - ③育児休業・部分休業を取得しやすい環境づくり
 - ④男性職員の子の看護休暇を取得しやすい環境づくり
 - (7) 時間外勤務の縮減
 - ①人事の適正配置の推進
 - ②事務の簡素合理化の推進
 - ③一斉定時退庁日の促進
 - ④時間外勤務縮減のための意識啓発
 - ⑤健康面についての配慮
 - (8) 休暇取得の促進
 - ①年次休暇の計画的取得の促進
 - ②連続休暇の取得の促進
 - ③その他の休暇の取得促進
 - ④休暇を取得しやすい環境づくり
 - (9) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正
 - ①是正についての情報提供等

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

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

3 女性職員の活躍推進

(1) 職員の意識改革

(2) 女性職員の積極的な登用

吉富町特定事業主行動計画

第1 総論

1 目的

我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化に対応するため、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会の形成に資することを目的とした次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）が平成26年4月に改正され、同法の有効期限が平成37年3月31日まで延長されました。

本町においても、平成17年3月に「吉富町特定事業主行動」、同法改正後の平成27年7月には第2次計画を策定し、職員が仕事と家庭を両立させ、職場においてその能力を十分に発揮できる環境づくりを進めているところです。

このような中、平成27年9月には、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする全ての女性とその個性と能力を十分に発揮して活躍できる社会づくりを目的とした「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）が公布されました。

これを受け、本町においては、同法第15条第1項の規定に基づき「吉富町特定事業主行動計画」を新たに策定し、これまで進めてきた次世代育成支援に加え、女性職員の活躍推進に職場をあげて取り組むこととしました。これらの計画を一体的に進めることで、性別に関係なく全ての職員が、仕事と家庭の両立を図りながら、それぞれの能力を十分に発揮できる働きやすい職場の実現を目指します。

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年間を計画期間とします。

3 推進体制

職員一人ひとりが、この計画を自分自身にかかわるものにとらえ、それぞれの職場でお互いに助け合いながら推進します。

また、行動計画の実施状況は、年度ごとに、各課の係長クラスの職員で構成した吉富町特定事業主行動計画・推進委員会において点検し、その結果を公表します。その際、行動計画の内容を変更すべき著しい社会経済情勢等の変化があった場合には、計画を見直します。

第2 具体的な内容

1 子育てがしやすい勤務環境の実現に向けて

仕事と家庭の両立を支援するため、家庭より仕事優先、育児は女性がするものという考え方の意識改革、男性の積極的な育児参加の奨励や休業・休暇を取得しやすい環境の実現に向けて以下の取組みを進めます。

(1) 制度の周知

育児休業、母性保護、特別休暇、勤務時間、時間外勤務の制限や、福岡県市町村職員共済組合による出産費用の給付、育児休業手当金の給付、共済掛金の減免制度などの経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度について取りまとめた一覧表を庁内LANを活用し、引き続き全職員に周知します。

(2) 妊娠の報告

職員が妊娠したとき又は職員の妻が妊娠したときは、できるだけ早く（遅くとも出生予定日の5ヶ月前までに）、育児をするようになることを各課等の長に申し出ることになります。母性保護、育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要ですので、職員の理解を求めます。

(3) 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、次の取組みを行い、職場全体で母子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、各課等の長は、必要に応じて、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。

また、周りの職員も、自ら業務の見直し等を積極的に行い、妊娠中や出産後の職員への配慮を心掛けます。

② 産前産後休暇の取得時の代替要員の確保

職員が産前産後休暇を取得する際には、各課等の長は職員が安心して休暇を取得できるよう、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、臨時職員等の採用により代替要員を確保します。

(4) 育児休業・部分休業を取得しやすい環境づくり

育児休業等の取得を希望する職員の担当業務が育児休業中に支障なく遂行されることや休業後の職務復帰に対する職員の不安を解消するため、次の取組みを行い、育児休業等を取得しやすい環境を作ります。

① 業務分担の見直し

各課等の長は、育児休業等を取得する職員の業務が、周囲の職員によっても処理できるよう、日頃から業務に関する情報の適切な共有化を推進するとともに、育児休業等に入る際には、職場内の仕事の分担の見直しを行います。

② 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

人事担当課長は、育児休業等を取得する職員の業務を円滑に処理するため、必要に応じて、後任配置又は臨時職員等の採用により代替要員を確保します。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

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になる可能性があります。各課等の長は、育児休業終了時の円滑な職務復帰のため、育児休業中の職員に対して、職場や職務に関する情報を定期的に提供します。

(5) 保育時間休暇・子の看護休暇の活用

子育て中の職員は、自分の業務への責任と周囲の職員への負担増加が、特別休暇の取得を阻害する心理的要因になっていることから、次の取組みを行い、気兼ねなく特別休暇を取得できる環境を作ります。

① 協力体制の確保

各課等の長は、子育て中の職員の業務が、周囲の職員によっても処理できるよう、日頃から業務に関する情報の適切な共有化を推進するとともに、あらかじめ定めてある副任者との事務処理における応援体制を整備します。また、子育て中の職員は、日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図り、急な休暇でも困らないようにしておきます。

② 子の看護休暇の取得の促進

子の看護のための特別休暇制度（年5日間）を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、希望通り取得できるよう環境の整備を図ります。

(6) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

妻の就労の有無にかかわらず、男性職員の育児参加を促進するため、次の取組みを行い、特別休暇制度の積極的な活用を促します。

① 育児参加のための休暇の取得促進

妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員が取得できる特別休暇（年5日間）を周知し、出産前・出産後の妻の負担の軽減を図るとともに、男性職員の継続的な育児参加のきっかけとなるよう、この休暇を有効に活用するこ

とを促します。

② 配偶者の出産休暇の取得促進

配偶者の出産休暇を有効的に活用することを促すとともに、育児参加のための休暇（5日）や年次休暇と合わせた連続休暇（3日間）の取得を奨励します。特に、退院直後など、妻の体力が完全に回復していない時期に男性職員が連続休暇を取得することを請求した場合には、その事情に十分配慮し、可能な限り承認します。

③ 育児休業・部分休業を取得しやすい環境づくり

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を改め、男性職員が育児休業、部分休業を取得することを奨励します。特に妻の産後8週間は男性職員が積極的に育児休業を取得することができる職場の環境づくりに努めます。

④ 男性職員の子の看護休暇を取得しやすい環境づくり

子の看護休暇の取得は、妻が就労していなくても、看護の実態に応じて認められることから、男性職員に制度の周知を図ります。また、この休暇は、時間単位での取得が可能となっているので、共働きの場合でも男性職員が積極的に看護し、この制度を活用するよう奨励します。

(7) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員とその家族の切実な願いです。より一層の時間外勤務の縮減に向け、次の取り組みを進めます。

① 人員の適正配置の推進

任命権者は、各課等の長のヒアリング等を通じて、各職場における更なる人員の適正配置に努めます。また、各課等の長は、事務分担の見直しや職場の担当業務を越えた応援体制の整備などにより、繁忙期における時間外勤務の縮減に努めます。

② 事務の簡素合理化の推進

新たに事務事業を実施する場合には、事務事業評価により、目的、効果、必要性等について十分検討した上で実施、併せて既存の事務事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。又、定例・恒常的業務については、事務処理のマニュアル化などにより簡素化し、勤務時間内の事務能力の向上を図り、勤務時間内に業務が処理できるよう努めます。

会議・打合せを行う場合は会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心掛けます。

③ 一斉定時退庁日等の促進

毎週水曜日と金曜日を定時退庁日、8月を定時退庁推進月間として、

定時退庁を推進します。人事担当課及び管理職員は、職員に定時退庁を働きかけるとともに、自らも率先して退庁するなど職員が退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

④ 時間外勤務縮減のための意識啓発

職員の仕事と生活の調和の推進のため、時間外勤務の縮減について、一層の取組を進めていく必要があります。各課等の長は、安易に時間外勤務が行われることのないよう自らの課題として取り組みます。また、職員全員が時間外勤務の縮減の重要性を意識し、周りの職員と声を掛け合って退庁するようにします。

⑤ 健康面についての配慮

長時間の時間外勤務をさせた場合は、職務の状況、休暇の取得状況等に十分留意しながら、職員の健康状態の変化に注意し、必要に応じて衛生管理者又は産業医からの保健指導並びに職員援助プログラム業務委託業者への相談及び医療機関の受診を勧めるなど適切な対応に努めます。

人事担当課は、課ごとの時間外勤務の状況及び時間外勤務の多い職員の状況を把握し、該当課長からヒアリングを行った上で、注意喚起し、課長の時間外勤務に対する認識の徹底を図ります。

(8) 休暇取得の促進

年次休暇を取得することは、子育て中の職員が子どもと触れ合う時間の確保となるだけでなく、全ての職員の心身のリフレッシュが図られ、活力ある職場を形成します。次の取組を行い、年次休暇の取得を促進します。

① 年次休暇の計画的取得の促進

各課等の長は、職員の休暇取得計画書を四半期ごとに作成し、その計画書に基づき職員に年次休暇の取得を促します。また、休暇の計画を立てる際は、自分が休めるようにすることと周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮し、計画した休暇は積極的に取得します。

② 連続休暇の取得促進

連続休暇により職員の心身をリフレッシュするため、次の連続休暇の取得を奨励します。

ア 夏季休暇（5日）

イ 月曜日又は金曜日に休暇を取得し、3日間の連続休暇

③ その他の休暇の取得促進

各課等の長は、次のようなときに職員が特別休暇、年次有給休暇を取得するよう、積極的に働きかけます。

- ・ 子どもの春休み

・ 入学式、卒業式、授業参観など学校行事やPTA活動 など

④ 休暇を取得しやすい環境づくり

年次休暇の取得促進に関しては、各課等の長の果たす役割が重要です。各課等の長は、年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めるとともに、自ら率先して年次休暇及び連続休暇を取得し、職員に対しても業務の計画的実施と事務能率の向上を監督し、年次休暇や連続休暇の取得を促進します。

※このような取組みを通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得日数を平成31年には平均15.0日以上を目標とします。

(9) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識を是正し、真の意味での「仕事と家庭の両立」(ワーク・ライフ・バランス)を目指します。

① 是正についての情報提供等

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識の是正についての情報提供や意識改革を行います。

人事異動に際して、固定的な性別役割分担意識にとらわれず、性別が偏らない人員配置をします。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

事業主としての次世代育成支援は、職場で働く職員に対する取組みに終わるものではありません。次の取組みを行い、子どもたちが健やかに育成されていく環境づくりを推進します。

(1) 子育てバリアフリー

乳幼児を連れた人の利便性を図るため、町が管理している施設において、ベビーベッド・ベビーチェア・ベビーキープ等を可能な限り設置します。また、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切・丁寧な対応等のソフト面でのバリアフリーの取組みを進めます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

職員は、地域の一員として子どもの健全育成のための活動、交通安全活動、防犯・少年非行防止活動等の地域貢献活動に積極的に協力します。

3 女性職員の活躍推進

女性職員が仕事を通じて様々な経験や成長の機会を持ち、その個性と能力を発揮することは、組織の活力向上に不可欠な要素であるだけでなく、地域社会における政策方針決定過程への女性の参画拡大という点でも重要な意義

を有しています。また、多様化する行政課題に的確に対応し、新たな発想で行政サービスの向上を図っていく上でも、女性職員の活躍はますます重要性を増しています。そのためにも「女性職員が仕事にやりがいを感じていきいきと活躍する職場」の実現を目指します。

(1) 職員の意識改革

女性職員の活躍を推進していく上で、職員の意識改革は最も重要な課題の一つです。特に管理職員については、固定観念にとらわれて、担当させる職務内容を性別によって判断していないか等の自己点検を行い、自分自身の意識改革に努めていく必要があります。その上で、全ての職員が十分な能力を発揮できるよう職場環境の見直し等に主体的に取り組み、部下職員の意識改革を促します。

(2) 女性職員の積極的な登用

管理職等への積極的な登用を進め、女性職員の活躍の場の拡大を図ります。

※平成33年度までに管理職に占める女性の割合を10%以上を目標とします。