

第2次砺波広域圏事務組合
特定事業主行動計画
(前期計画)
【平成27年度～平成31年度】

平成27年4月

改定 平成28年4月

砺波広域圏事務組合

第2次砺波広域圏事務組合「特定事業主行動計画」(前期計画)

平成27年4月1日

平成28年4月1日

砺波広域圏事務組合管理者

I 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)及び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「女性活躍推進法」という。)に基づき、それぞれの特定事業主行動計画策定指針を踏まえ、砺波広域圏事務組合特定事業主行動計画(以下「計画」という。)を策定するものとします。

これにより、職員が家事・育児や介護をしながら安心して働ける、仕事と生活の調和がとれた職場環境づくりに、計画的かつ着実に取り組みます。

2 計画期間

本計画の期間は、平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間とします。

次世代育成支援対策推進法に関する内容については、平成27年度から平成36年度までの時限立法10年間のうち、平成31年度までの5年間を計画期間としています。また、女性活躍推進法に関する内容については、平成28年度から平成37年度までの時限立法10年間のうち、平成31年度までの4年間を計画期間とします。今後も、この2つの行動計画を一体として策定することとし、定期的に計画の見直しを行います。

3 計画の推進体制

この計画は、組合職員全員によって推進するものとし、総務課が事務局として進行管理等を行います。各実施項目の推進にあたっては、各所属長がこの計画の趣旨及び内容を十分認識し、所属職員に対してこの計画に掲げる行動を積極的に促し、職員の仕事と子育ての両立が図れるような雰囲気づくりに努めるものとします。

前期計画では、これまでの取り組みを継承しつつ、さらに支援制度等の周知を図るものとします。

II 具体的な内容

1 出産・育児・介護に関する諸制度等の周知

既存の諸制度、併せて出産費用の給付や産前産後休暇、育児休業・介護休暇中の手当金の支給といった経済的支援制度やその手続きについて職員へ一層の周知を図ります。

(1) 諸制度等の周知徹底と啓発の方法

諸制度への管理職や人事担当の理解を徹底するとともに、全ての職員の理解を深めることにより、制度を利用しやすい職場の雰囲気醸成します。

- ① 電子媒体等を活用し、職員が出産・育児・介護に関する各種制度や申請様式の情報が見られる環境を整えます。
- ② 妊娠を申し出た女性職員、及び妻の妊娠・出産を申し出た男性職員に対し、出産・育児に関する諸制度・手続等について人事担当課が個別に説明を行います。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理の観点から、妊娠中及び出産後の職員に配慮すべき次の制度等について、周知の徹底を図ります。

- ① 健康診査及び保健指導のための特別休暇の取得促進を図ります。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、危険有害業務へ従事することのないよう業務分担の見直しを行います。
- ③ 本人の請求により、深夜勤務及び時間外勤務の制限を行います。

(3) 男性の子育て目的の休暇制度

子育ては男女が協力して行うべきものという観点から、所属長は妻が出産する男性職員に対し、次の特別休暇について個別に説明を行います。

- ① 職員の妻の出産補助休暇（2日間）、あわせて年次休暇（3日）との連続休暇の取得促進を図ります。
- ② 子の養育休暇（5日間）の取得促進を図ります。

このような取り組みを通じて、職員の妻の出産補助休暇の取得率を100%、また、子の養育休暇の取得率50%以上を目標とします。

(4) 育児・介護に関する休暇・休業等制度

- ① 子の看護休暇・育児時間や短期介護休暇の特別休暇、育児休業や育児短時間勤務・部分休業、介護休暇(以下、育児休業・介護休暇等)の制度について、男性も取得できることを含めて一層の周知を図ります。
- ② 男性育児休業取得者の事例を含め、育児休業・介護休暇等取得経験者の体験談や、制度を利用しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員へ情報提供を行います。

2 諸制度を利用しやすい職場環境の整備

(1) 臨時的任用職員の活用

臨時的任用職員の活用等により、育児休業・介護休暇等取得者の適切な代替要員を確保します。なお、臨時的任用職員については、母子及び父子並びに寡婦福祉法の規定に基づき、母子家庭の母等の雇い入れの促進を図ります。

(2) 育児休業・介護休暇等を取得しやすい職場の雰囲気醸成

- ① 育児休業・介護休暇等の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行います。
- ② 所属長ヒアリングを通じて、出産・育児・介護の状況に応じた柔軟な人事管理を行うとともに、業務量に応じた適正な職員配置に引き続き努めます。

(3) 育児休業・介護休暇等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 所属長は、育児休業・介護休暇中の職員の職場復帰に対する不安感を軽減し、円滑に職場復帰できるよう、必要に応じ休業・休暇期間中の業務の情報を提供します。
- ② 復職への支援となる職場研修や、女性職員の活躍推進、及び仕事と生活の調和の推進に関する管理職研修に努めます。
- ③ 育児休業・介護休暇等を取得する職員の相談に乗り、助言を行うメンター制度の導入について検討します。

このような取り組みを通じて、育児休業の取得率 男性10%以上、女性100%を目標とします。

- 3 家族とふれあう時間を確保するために 働き方改革への取り組み
仕事と家事・育児や介護を両立し、より豊かで充実した生活を送ることができるよう、時間外勤務の縮減及び年次有給休暇等の取得を促進する取り組みを行います。

(1) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子をもつ職員の深夜勤務及び超過勤務の制限について制度周知の徹底を図ります。

イ 定時退庁日等の実施

- ① 「職員が自宅で育児に親しむ時間を作れるよう「育児（19時）に帰ろうマイホーム」等を相互に呼びかけ、早期の退庁促進に努めます。
- ② 毎週水曜日及び給与支給日を「ノー残業デー」として定時退庁日を設定し、電子掲示板等による周知や喚起を図るとともに、所属長による定時退庁の指示・点検を行います。

ウ 事務の簡素合理化の推進及び超過勤務の縮減のための意識啓発

- ① 所属長の指揮のもと、職員一人ひとりが業務の効率的な遂行を心掛け、事務処理体制の見直しや業務量の平準化などに取組み、超過勤務縮減の取組の重要性について認識を深めます。
- ② 所属長は、職員の勤務状況を的確に把握し、勤務時間管理を行うとともに、業務の繁忙時期において係を超えた業務支援を行い、時間外勤務の縮減を図ります。

このような取り組みを通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数360時間以内を目標とします。

(2) 年次休暇・夏季休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の推進

- ① 管理職は、各部署の業務日程を周知することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図るとともに、職場の意識改革に努めます。

イ 連続休暇等の取得の推進

- ① 週休日とあわせた年次休暇の取得促進を図ります。
- ② 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図ります。

③ 子どもの学校行事や、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得促進を図ります。

このような取り組みを通じて、職員1人当りの年次休暇取得日数12日(取得率60%)以上を目標とします。

(3) 柔軟な働き方の選択肢として、新たに育児・介護のためのフレックスタイム制度やテレワークの推進について研究していきます。

(4) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行います。

(5) 人事評価への反映
仕事と生活の調和を図るための効率的な業務運営や、良好な職場環境づくりのための行動について、人事評価において適切に評価を行います。

4 その他の次世代育成支援対策に関する取り組みについて

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加の促進

① 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するため、スポーツや文化活動、地域の子育て活動等に職員が参加しやすい職場の雰囲気の醸成に努めます。

② 子どもを交通事故から守るよう、職員へ交通事故予防について綱紀肅正通知による周知徹底を図ります。

③ 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、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止の活動等へ職員が積極的に参加できる環境を整えます。

5 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて

(1) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得を推進する。

このような取り組みを通じて、職員の妻の出産補助休暇の取得率を100%、また、子の養育休暇の取得率50%以上を目標とします。