

大崎市特定事業主行動計画

～仕事と子育ての両立と女性職員の活躍推進を目指して～

平成28年3月
大崎市 市長
大崎市 会議長
大崎市 教育委員会
大崎市 選挙管理委員会
大崎市 代表監査委員
大崎市 農業委員会
大崎市 水道事業
大崎市 病院事業管理者

I 目的

この計画は、次世代育成支援対策法第19条第1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第15条第1項に基づき、国が定める「行動計画策定指針」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」に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図るとともに、女性職員の活躍を推進するため取り組みを計画的かつ着実に推進することを目的とし策定するものです。

II 計画期間

この計画の実施期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とし、必要な見直しは随時行うものとします。

III 対象及び実施主体

この計画は、大崎市の全ての機関の職員が、その対象者となると同時に実施主体にもなります。とりわけ管理職層及び周囲の職員の役割が大変大きなものとなります。

IV 推進体制

「大崎市特定事業主行動計画策定・実施委員会」を設置し、計画を推進していきます。

<構成>

各機関の事務局長又は人事担当課長等により組織します。

<担当事項>

- ①特定事業主行動計画の策定及び変更に関すること
- ②特定事業主行動計画の実施及び評価に関すること
- ③その他行動計画の推進に関し必要な事項

V 具体的な取組事項

<基本的な考え方>

本市はこれまで、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ていくことの大切さを職員一人ひとりが理解し、妊娠、出産、子育てを職場の職員がともに喜び合えるような職場環境の形成に努めてまいりましたが、職員が真に仕事と家庭生活の両立を図るためには、さらなる方策を講じる必要があります。

特に女性は、出産や育児、介護等によりキャリアの中断や時間的制約を受けることが多く、経験や能力を十分に活用できない場合があります。

そのため、この計画では、全ての職員が能力を最大限発揮でき、生き生きと活躍できる職場環境づくりが図られるよう、「職員の意識向上」を取り組みの基本としながら、各種施策に取り組み、職員の仕事と家庭生活の両立の実現を目指します。

◆具体的な取組事項については、取り組むべき主体が異なりますので、以下においてはその中心となる主体を「事業主」あるいは「職員」と表記してあります。

1 子育てしやすい職場環境づくり

(1) 安心して妊娠、出産するために

事業主

- 人事担当課は、母性保護の観点から設けられている妊娠中や出産にあたっての特別休暇や育児休業等の制度及び手続き方法等について、パンフレット等を活用して周知徹底を図ります。
- 庁舎管理者は、妊娠中の職員が勤務時間中に、急に具合が悪くなったときに休める場所を確保します。
- 市民病院では、24時間の院内保育を実施します。

職員

- 管理職層及び周囲の職員は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、事務分担の見直しを行うとともに、安全な職場づくりに努めましょう。
- 妊娠した職員は、早い時期に、産休中の業務体制に関することや出産後の子育ての計画や職場復帰等を上司に相談しましょう。

(2) 育児休業を取得しやすくするために

事業主

- 所属長は、「育児休業は大切で、取得するのは普通のこと」という雰囲気づくりに取り組みます。
- 人事担当課は、代替職員の配置に努めるとともに、所属長は、業務分担の見直しを行うなど職場全体でのサポート体制を整備します。
- 所属長は、育児休業後の円滑な職場復帰を支援するため、育児休業中の職員の希望に応じ職場や業務の状況について情報の提供を行います。

職 員

- 周囲の職員は、育児休業等に対する理解を深め、休業等を取得しやすい雰囲気をつくりましょう。

(3) 男性職員の育児参加等を進めるために

事業主

- 所属長は、男性職員が気兼ねなく育児のための特別休暇や育児休業等を取得することができるように職場環境の整備に努めます。
- 人事担当課は、男性職員が配偶者の出産時に取得できる特別休暇等の制度及び手続き方法等について周知徹底を図ります。

職 員

- 周囲の職員は、男性職員が配偶者出産時の特別休暇等を取得しやすい雰囲気をつくりましょう。

【目標】 男性職員の育児休業取得率(取得者／対象者)を5%とします。

(4) 子の看護等のための特別休暇の取得を促進するために

事業主

- 人事担当課は、子の看護休暇の制度及び手続き方法について周知徹底を図ります。
- 所属長は、職員が子どもの突発的な病気やけがで、看護休暇が必要となった時に、確実に休暇を取得することができるように職場環境の整備に努めます。

職 員

- 子育て中の職員は、急な場合でも休暇を取得できるように、日頃から副担当職員等との協力体制づくりを心がけましょう。
- 周囲の職員は、子育て中の職員が、急に休暇を取得する場合でも安心して休暇を取得できるよう職場全体で支援しましょう。

2 働きやすい職場環境づくり

(1) 時間外勤務を縮減するために

事業主

- 人事担当課は、子どもとふれあう時間の確保と職員の心身のリフレッシュを図り仕事のメリハリをつけるため、職場環境に応じ、週1回、ノー残業デーを設定し周知徹底に努めます。
- 所属長は、超過勤務による職員の疲労の蓄積を防ぐため、早朝や夜間の勤務が必要な場合には、勤務時間を弾力的に運用するよう努めます。
- 所属長は、特定の職員や係等に業務が過度に集中しないように、業務分担の見直しや係等を超えた応援体制の構築に努めます。

職員

- 管理職層は、職員が家庭で子どもとふれあう時間が多く持てるよう、率先して退庁する等時間外勤務を減らそうという職場の雰囲気づくりに努めましょう。これは子育てに限らず、職員の健康管理の面からも必要なことです。
- 職員は、日頃から事務の効率的な遂行を心がけるとともに、会議の開催にあたっては、資料の事前配布や事前検討の徹底による会議時間の短縮など勤務時間内の能率向上に努めましょう。

【目標】時間外勤務が1年間240時間を超える職員の割合を3%以内にします。

(2) 年次有給休暇の取得を促進するために

事業主

- 所属長は、子育てをする職員が、保育所や学校の行事、学校の夏休みや冬休み期間などに年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

職員

- 管理職層は、互いに必要な休暇を取得できるよう、効率的に業務を進めるための工夫や体制づくり、職場の雰囲気づくりに努めましょう。

【目標】年間の年次有給休暇取得日数 15日 を目標にします。

(3) 勤務環境を整備するために

事業主

- 人事担当課は、自己申告制度やヒアリング等の実施を通じて、可能な範囲で子育ての状況に応じた人事上の配慮に努めます。

(4) 相談窓口の設置

事業主

- 人事担当課は、仕事と子育ての両立に関する問題について気軽に相談できるよう相談窓口を設置するとともに、相談体制の充実を図ります。
- 所属長は、妊娠中や出産にあたっての特別休暇や育児休業中の職員に対し、休業中における各種情報の提供、面談等の実施により、職場復帰をスムーズに行えるようサポートします。

<相談事項の例>

- ・妊娠中や子育て期間中の業務負担軽減に関すること
- ・子育てに対する上司、同僚の理解不足に関すること

3 女性職員の活躍推進に向けた取組み

(1) 女性職員のキャリア形成を促進するために

事業主

- 人事担当課は、女性職員が前向きに自分のキャリアを考え、生き生きと仕事に取り組んでいくための意識啓発や能力開発等キャリアアップを図る機会の提供に努めます。
- 人事担当課は、他自治体の先進事例を参考としながら、女性職員が働きやすい職場環境づくりに向けた各種制度（テレワーク、時差出勤、メンター制度等）を研究していきます。
- 人事担当課は、女性職員の管理職への積極的登用が図られるよう、キャリア形成を促進します。

【目標】 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を15%以上とします。

(2) 管理職等のマネジメント強化を図るために

- 人事担当課は、職員の適性に合った指導・育成を図るため、階層別研修の実施によりマネジメントの強化を図ります。

4 家庭や地域へのおもいやり

(1) その他の次世代育成支援及び女性の職業生活における活躍推進等の対策を推進するために

事業主

- 人事担当課は、子どもを産み、育てやすいなどの労働環境整備を進めるため、男女共同参画推進基本計画の推進を図るとともに、広報活動を通して啓発に努めます。
- 所属長は、男女共同参画推進基本計画の趣旨にのっとり、性別にとらわれない働きやすい職場環境づくりに努めます。

<男女共同参画推進の例>

- ・「仕事も家庭も大切にする」という意識付けに関すること
- ・「男は仕事・女は家庭」という固定的な性別役割分担意識の解消に関すること
- ・職場における慣習・慣行の見直しに関すること

職員

- 職員は、地域の一員として、地域の子どもたちを温かく見守り、地域活動、特に子どもが参加する行事等には積極的に参加・支援するよう心がけましょう。