

須坂市 特定専業主行動計画

須坂市長

須坂市議会議長

須坂市教育委員会

須坂市選挙管理委員会

須坂市代表監査委員

須坂市農業委員会

須坂市消防長

須坂市公平委員会

平成28年3月

目 次

I 総 論

| | |
|-----------|---|
| 1 目 的 | 1 |
| 2 計画期間 | 1 |
| 3 計画の推進体制 | 1 |

II 具体的な内容

| | |
|--|---|
| 1 職員の勤務環境に関するもの | 1 |
| (1) 妊娠中及び出産後における配慮 | 1 |
| (2) 男性の子育ての目的の休暇等の取得促進 | 2 |
| (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等 | 2 |
| (4) 超過勤務の縮減 | 3 |
| (5) 休暇取得の促進 | 4 |
| (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 ための取組 | 5 |
| (7) 母子家庭の母等の雇入れの促進等 | 5 |
| (8) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組 | 5 |
| (9) 人事評価への反映 | 6 |
| 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項 | 6 |
| (1) 子育てバリアフリー | 6 |
| (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動 | 6 |
| (3) 子どもとふれあう機会の充実 | 7 |
| (4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上 | 7 |
| 3 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標 | 7 |
| 4 女性職員の活躍の推進に受けた目標を達成するための取組 及び実施時期 | 7 |
| (1) 男性の子育ての目的の休暇等の取得促進 | 7 |
| (2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等 | 8 |
| (3) 超過勤務の縮減 | 8 |

◆次世代育成支援対策推進法（平成 15 年 7 月 16 日法律第 120 号）

急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、次世代育成支援対策について基本理念を定めるとともに、国により行動計画策定指針並びに地方公共団体及び事業主による行動計画の策定等の次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進するための必要な措置を講じるため、10 年間の時限立法として制定された。

◆女性活躍推進法（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））

近年、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することが一層重要となっていることに鑑み、男女共同参画社会基本法の基本理念にのっとり、女性の職業生活における活躍の推進について、その基本原則を定め、関係者の責務を明らかにするとともに、基本方針及び事業主の行動計画の策定、支援措置等について定めることにより、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的とし、10 年間の時限立法として制定された。

須坂市 特定事業主行動計画

平成27年3月（策定）

平成28年3月（改訂）

I 総論

1 目的

次の項目を目的とし、本行動計画を策定する。

- (1) 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針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ことができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進する。
- (2) 女性活躍推進法に基づく基本方針に示された基本的視点を踏まえ、職員の職業生活と家庭生活との両立のために必要な環境整備を図る。

2 計画期間

平成27年4月1日から平成37年3月31日までの10年間

（女性活躍推進法に基づく計画期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間）

3 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍を効果的に推進するため、各部局における人事担当者等を構成員とした行動計画策定・実施委員会を設置する。
- ② 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施する。
- ③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行う。
- ④ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤ 本計画の実施状況については、年度ごとに行動計画策定・実施委員会において把握等をした結果や職員のニーズを踏まえて、必要に応じてその後の対策の実施や計画の見直し等を図り、公表する。

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性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。
(継続実施)
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図る。
(継続実施)

- ③ 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。なお、消防職員については、当直勤務を制限する。
(継続実施)

(2) 男性の子育ての目的の休暇等の取得促進

- ① 子どもの出生時に父親の2日間の特別休暇の取得促進について周知徹底を図る。
(継続実施)
- ② 育児参加における父親の特別休暇の取得促進について周知徹底を図る。
(継続実施)

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 男性の育児休業等の取得促進

- 男性も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できることについて周知し、男性の育児休業等の取得促進を図る。
(実施時期;平成27年度)

イ 育児休業、育児短時間勤務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部局に通知・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について促進を図る。
(継続実施)
- ② 育児休業Q&A等を今後も活用し、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
(継続実施)
- ③ 妊娠を申し出た職員に対しては、既に育児休業等の制度・手続について説明を行っているが、今後も継続し、個別に対応する。
(継続実施)

ウ 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う。
(継続実施)
- ② 部課長会議等の場において、担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。
(継続実施)

エ 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、業務に関する情報提供・能力開発を行う。
(継続実施)
- ② 復職時における所属長等による面談を実施する。
(継続実施)

オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

- 部内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、任期付採用及び臨時的任用職員制度の活用による適切

な代替要員の確保を図る。(継続実施)

カ その他

① 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。(継続実施)

② 育児中の職員のための通勤用駐車場を確保するため、近隣民間駐車場の空き情報を収集し、情報提供を図る。(継続実施)

◎ 以上のような取組を通じて、男性職員においても育児休業を取得できる環境整備を図る。

(4) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員(変則勤務職場の職員を除く)の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度の周知

○ 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員(変則勤務職場の職員を除く)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。(継続実施)

イ 一斉定時退庁日等の実施

① 定時退庁日を設定し、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行う。(継続実施)

② 定時退庁日においては、時間外に及ぶ会議等の設定はなるべく回避し、定時退庁の実施徹底を図る。(継続実施)

③ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事当局が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。(継続実施)

ウ 事務の簡素合理化の推進

① 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。(継続実施)

② 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。(継続実施)

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

① 超過勤務時間縮減に向け、各部署内における職員間の連携を図り、協力応援体制を確立する。(実施時期；平成22年度から)

② 人事当局は、各部局・課等ごとの超過勤務の状況等を把握し、超過勤務の多い職場の管理職員からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。(継続実施)

オ その他

- ① 長時間労働者（1月当たり80時間超）の健康面に配慮し、産業医等による面接指導を行う。（継続実施）
- ② 職場の状況に応じ、遅出勤務（変則勤務職場の職員を除く）の推進を図る。（継続実施）
- ◎ 以上のような取組を通じて、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の360時間の目標を達成する。

(5) 休暇取得の促進

ア 年次休暇の取得促進

- ① 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。（継続実施）
- ② 部課長会議等の場において、担当部署から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。（継続実施）
- ③ 管理職員に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。（継続実施）
- ④ 人事当局による取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職員からヒアリングを行なった上で、注意喚起を行う。（継続実施）
- ⑤ 各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。（継続実施）
- ⑥ 各部署において、毎月、休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得促進を図る。（継続実施）
- ⑦ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。（継続実施）

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図る。（継続実施）
- ② 子どもの学校行事等参加における年次休暇の取得促進を図る。（継続実施）
- ③ 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る。（継続実施）
- ④ 管理職員が部下の職員と協議を行い、年1回、年次休暇を利用した5日間以上の休暇取得を目標とするリフレッシュ休暇計画を設定し、その確実な実行を図る。（継続実施）
- ⑤ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。（継続実施）

- ⑥ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行う。
(継続実施)
- ◎ 以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得を対前年度比で10%以上増加させる。
(継続実施)

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

- 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%取得できる雰囲気醸成を図る。
(継続実施)

(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組

- ① 職場優先の環境や固定的な性別役割分担等の是正についての情報提供や意識啓発を行う。
(継続実施)
- ② 女性による「相談員」を設置し、女性職員の相談に応じる。
(継続実施)
- ③ セクシュアルハラスメント等防止のための研修会を開催し、意識啓発を行う。
(継続実施)

(7) 母子家庭の母等の雇入れの推進等

- 母子家庭の母等の公共的施設における雇入れの推進を図る。(継続実施)

(8) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

ア 女性職員を対象とした取組

- ① 育児休業を取得する女性職員等に対するキャリアパスの提示及びキャリア形成支援
(実施時期；平成27年度から)
- ② 女性職員の相談に乗り助言するメンター制度の導入の推進
(実施時期；平成27年度から)

イ 管理職等を対象とした取組

- ① 女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発等の取組
(実施時期；平成27年度から)
- ② 女性職員への多様な職務機会の付与
(実施時期；平成27年度から)
- ③ 育児など女性職員の状況に配慮した人事運用
(実施時期；平成27年度から)
- ④ 女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に関する管理職研修等の取組
(実施時期；平成27年度から)

(9) 人事評価への反映

- 育児休業取得者や小学校就学前の子を養育する職員等の人事評価等による評価が、他の職員に比べて不利にならないよう配慮する。

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 外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベットの設置等を計画的に行う。(継続実施)
- ② 施設利用者等の実情を勘案して、授乳室等の設置を必要に応じて行う。(継続実施)
- ③ 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。(継続実施)

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- 子ども・子育てに関するボランティアリーダーが、各行事に参加しやすい環境づくりに配慮する。(継続実施)

イ 子どもの体験活動等の支援

- ① 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に関し、職員の積極的な参加を支援する。(継続実施)
- ② 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。(継続実施)
- ③ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施する。(継続実施)
- ④ 小中学校等に職員を派遣し、特別授業等を実施する。(継続実施)

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。(継続実施)
- ② 運転する全ての職員に対し、交通安全講習会の実施や安全運転に関する研修の受講を支援する。(継続実施)

エ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- 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、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。(継続実施)

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 子どもを対象とした市役所やその他市の施設等の職場見学ツアーを実施する。 (継続実施)
- ② 職場等で主催するレクレーション及びボランティア活動等の実施に当たっては、職員だけでなく子どもを含めた家族全員が参加できるようにする。 (継続実施)

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- 職員に対し、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。 (継続実施)

3 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

女性活躍推進法第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、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った。（参考資料参照）

当該課題分析の結果、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。

長時間労働などにより、男性の家事・育児への参画が少ないことが少子化の原因の一つであり、また、女性職員の活躍を妨げる要因となっており、従来の働き方の改革が求められている。

(1)平成32年度までに、育児休業を取得する男性職員の割合について13%以上を目指す。

特に、配偶者が出産する場合の特別休暇（2日間）及び育児参加のための特別休暇（5日間）の取得促進を図るため、平成32年度までにすべての男性職員が両特別休暇について、合計5日以上休暇取得率を100%とすることを目指す。

(2)平成32年度までに、常勤職員の平均超過勤務時間を、平成26年実績（年間142時間）から15%縮減し、120時間以下とする。

4 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期

3で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

(1) 男性の子育ての目的の休暇等の取得促進

- ① 子どもの出生時に父親の2日間の特別休暇の取得促進について周知徹

底を図る。 (継続実施)

- ② 育児参加における父親の特別休暇の取得促進について周知徹底を図る。
(継続実施)

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 男性の育児休業等の取得促進

- 男性も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できることについて周知し、男性の育児休業等の取得促進を図る。 (継続実施)

イ 育児休業、育児短時間勤務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部局に通知・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について促進を図る。
(継続実施)

ウ 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う。 (継続実施)
- ② 部課長会議等の場において、担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。 (継続実施)
- ③ 職場全体で育児休業等の取得についての認識を深め、既に取得した職員は、他の取得する職員の支援にまわる循環づくり等に努める。(新規)
- ◎ 以上のような取組みを通じて、男性職員・女性職員がともに育児休業を取得できる環境整備を図る。

(3) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員(変則勤務職場の職員を除く)の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度の周知

- 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員(変則勤務職場の職員を除く)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。
(継続実施)

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 定時退庁日を設定し、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行う。(継続実施)
- ② 定時退庁日においては、時間外に及ぶ会議等の設定はなるべく回避し、定時退庁の実施徹底を図る。(継続実施)
- ③ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事当局が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。(継続実施)

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十

分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に
廃止できるものは廃止する。 (継続実施)

- ② 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- ③ 時差出勤制度（試行）の周知を行い、活用を図る。