

西ノ島町特定事業主行動計画

西ノ島町

西ノ島町議会議長

西ノ島町教育委員会

はじめに

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。この法律により、国や地方公共団体は「特定事業主」として位置づけられ、ひとつの事業主の立場から、自らの職員の子どもたちの育成に取り組んでいくことが定められました。

さらに近年、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の個性と能力が十分に発揮されることが一層重要となっていることから、平成27年8月に「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）が制定されました。

これらの法律に基づき、西ノ島町職員を対象に「西ノ島町特定事業主行動計画」を策定し、職場全体で支え合い、誰もが安心して働ける職場環境を目指し、仕事と生活の両立が取れるような職場環境の実現に向けて取り組みます。

I. 総論

1. 目的

この計画は、急速に少子化の進行する中、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と女性が活躍できる職場の環境整備を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表します。

2. 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

3. 計画の推進体制

次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進するため、衛生委員会と連携を図り、年度ごとに検討しま

す。また、必要に応じて対策の実施状況や計画の見直しを行うこととします。

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並びに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ります。
- ② 妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮し、必要に応じた業務分担の見直し等を行うとともに、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します。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

子どもの出生時における男性職員の配偶者出産休暇、育児参加休暇、育児休業等の制度について周知徹底を図り、子どもの出生時における休暇等の取得を推進します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業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課に通知・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促進について周知徹底を図ります。
- 2) 育児休業等の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。
- 3) 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。

イ 育児休業等体験談等に関する情報提供

育児休業取得経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員に情報提供を行います。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

- ① 育児休業の取得の申出があった場合、当該課において必要に応じて業務分担の見直しを行います。
- ② 育児休業を取得しやすい環境をつくるため、担当課から定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知し、取得しやすい職場の雰囲気づくりに努め、育児と仕事の両立を促進します。

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、休業期間中の職場や業務状況について、定期的に情報提供を行います。
- ② 職員の円滑な職場復帰を行うため、人事配置等についての配慮を行います。

オ 育児休業に伴う代替職員制度の活用

課内の人事配置等によって、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、任期付採用及び会計年度任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

以上のような取り組みを通じて、育児休業等の取得率を、

男性 30%

女性 100%

とします。

(4) 超過勤務の縮減

ア 深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

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ります。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 毎週水曜日をノー残業デーとし、庁内放送や掲示板等で周知を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行い、退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- ② ノー残業デーにおける時間外勤務命令は、その業務の緊急性や必要性等を考慮して命令するなど縮減に取り組みます。
- ③ 定時退庁ができない職員が多い課を人事担当課が把握し、管理

職員への指導の徹底を図ります。

- ④ 時間外勤務が月 4 5 時間を超過する職員がある場合は状況把握を行い、要因分析を行います。
- ⑤ 時間外勤務が多い職場については、人事担当課長が所属長に報告を行い、ヒアリング等で時間外勤務の縮減を促します。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 各職員に業務処理計画表を作成させ、効率的な事務遂行を図ります。
- ② 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、既存の行事等について廃止・合理化等の見直しを行い、事務の簡素・合理化を推進します。
- ③ 定型的な業務についてどの職員でも安心して処理が行えるよう事務又は業務マニュアルを作成する等により、安定的な業務体制づくりを推進します。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

人事担当課は、課ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して管理職に報告し、管理職の超過勤務に関する認識の徹底を図ります。

オ その他

職員に対する健康診断の実施等健康面における配慮を充実させます。

以上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について、人事院指針等に定める上限目安時間の 3 6 0 時間の達成に努めます。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- 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ります。

- ② 課長会議等の場において、担当課から、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の休暇取得を促します。また休暇取得日数が少ない職員については人事担当課が取得を促します。
- ③ 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します。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせた年次休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。このため、休日に挟まれた日における会議等の自粛に努めます。
- 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。

ウ 子どもの看護休暇等の取得促進

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%取得できる職場環境を整えます。

以上のような取り組みを通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得について、対前年5%増加を目標とします。

(6) 人事異動についての配慮

当該職員からのヒアリングを実施した上で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。

(7) 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

家庭よりも仕事優先という考え方を改め、固定的な男女の役割分担意識等を解消するため、情報提供、研修等による意識啓発を図ります。

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ドの設置に努めます。
- ② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等

に努めます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 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職員の積極的な参加を支援します。
- ② 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供します。
- 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します。

イ 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られ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活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 子どもを対象とした職場見学会を実施します。
- ② 運動会等のレクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるよう支援します。

(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情報の提供を行います。

3. その他女性の職業生活における活躍の推進に関する事項

(1) 仕事と家庭生活が両立できる環境づくり

育児・介護などをしながら働き続けることができるよう、意識啓発や支援制度の周知により理解ある職場環境づくりに努めます。

(2) 女性職員の採用

採用試験における女性受験者数の増加に向け、女性が活躍できる職場であることを積極的に周知します。

(3) 各種審議会、委員会での女性委員の人数増加

各種審議会、委員会での女性委員の増加に向け、女性登用の促進に努めます。

(4) 女性活躍の推進のため取り組み

女性職員の活躍推進を図るため女性職員向けのキャリア研修等の機会づくりに努めます。

以上のような取り組みを通じて、採用試験受験者の女性割合を50%、各種審議会、委員会での女性委員の割合を30%とすることを目標とします。

4. 働きやすい職場づくりに関する事項

(1) 男女共同参画に対する意識改革

固定的な性別で役割分担する意識を解消し、互いに支えあって働きやすい職場づくりに努めます。

(2) ハラスメント対策

男女ともに働きやすい職場づくりを目指し、セクシャル・ハラスメントやパワーハラスメント等を防止するため、職員が理解できるよう情報提供又は研修会等を実施するほか、職員から相談や苦情があった場合の相談窓口を設置し、適切に対応します。

(3) ストレスチェックの有効活用

職員が健康で元気に働けるようストレスチェック調査を実施するとともに、調査の結果を職員のケアと働きやすい職場づくりに努めます。