

特定事業主行動計画

(第3期計画)

平成28年3月

名取市長

名取市議会議長

名取市選挙管理委員会

名取市代表監査委員

名取市農業委員会

名取市消防長

名取市教育委員会

目 次

1	はじめに	1
2	特定事業主行動計画の改訂にあたって	1
3	推進体制	2
4	次世代育成支援対策に係る具体的な取り組み	2
	（1）管理職員等に対する諸制度の周知徹底	2
	（2）妊娠中及び出産後における配慮	2
	（3）男性の子育て目的の休暇等の取得促進	2
	（4）育児休業等を取得しやすい環境の整備	3
	（5）メンター（相談・情報提供者）制度の確立	4
	（6）超過勤務の縮減	4
	（7）休暇取得の促進	5
	（8）人事評価への反映	6
5	女性職員の活躍の推進に係る具体的な取り組み	6
	（1）女性職員の活躍に関する状況把握、課題分析	6
	（2）女性職員の活躍の推進に向けた目標	8
	（3）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	9
6	その他の対策	9
	（1）施設内における配慮	9
	（2）庁内施設整備の検討	9

1 はじめに

急速に進行する少子化を背景に、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図るため、10年間の時限立法として平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」が成立しました。地方公共団体も特定事業主としての行動計画を策定することとされ、平成17年4月に特定事業主行動計画の前期計画を、平成23年4月に後期計画を策定し、職員の次世代育成支援対策に取り組んできました。

しかしながら、仕事と子育ての両立等について更に推進していく必要があり、次世代法が改正により10年間延長されたことに伴い、平成27年4月に第3期計画を策定しました。

また、平成27年9月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）」が施行され、女性の活躍推進の取り組みを着実に前進させるため、事業主としての行動計画の策定が義務付けられました。

次世代育成支援を進めるにあたって、女性の職業生活における活躍の推進は非常に関わりが深く重要となっています。女性が仕事と家庭の両立に関して、本人の意思が尊重され、個性と能力を十分発揮できるように、職場をあげて支援していきます。

今回、次世代法並びに女性活躍推進法に関する行動計画を一体的に策定し、子育てにかかわる職員だけでなく、全職員がワークライフバランス（仕事と生活の調和）のとれた職場環境の整備を目指していきます。

2 特定事業主行動計画の改訂にあたって

次世代育成支援対策の取組みを更に充実していく必要があり、次世代法が10年間延長されたことに伴い、取組みを見直したうえで、平成27年4月1日から平成32年3月31日までを第3期計画期間としておりました。

今回、女性活躍推進法の施行に伴い、計画期間を平成28年4月1日から平成33年3月31日までに変更します。

3 推進体制

特定事業主行動計画の実施については、子育てを行う職員を含めたすべての職員の理解を得ながら取り組んでいくものとします。

また、特定事業主行動計画の策定・変更、実施状況等について必要な検討を行うため、名取市特定事業主行動計画策定等検討委員会を設置し、計画を推進していきます。

4 次世代育成支援対策に係る具体的な取り組み

(1) 管理職員等に対する諸制度の周知徹底

管理職員を対象として、育児休業制度や特別休暇制度について、育児を担う職員へ配慮できる環境の整備を図るほか、一般の職員を対象に諸制度に関する情報の提供を積極的に行います。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

肉体的精神的に母体への負担が大きい妊娠中及び出産後の職員については、過度な業務負担を強いることがないように、母性の保護及び母性健康管理について十分配慮します。

① 特別休暇等の諸制度についての周知徹底

妊娠中及び出産後の職員が取得できる特別休暇等について周知し、取得しやすい環境を整備します。

② 業務分担の見直し

所属長は、妊娠中の職員の業務分担を確認し、健康や安全に配慮するものとします。また、適切な人員配置方法等について検討を行います。

③ 超過勤務命令の制限

所属長は、妊娠中の職員に対し、本人が希望（申請）する場合には超過勤務を命じないこととし、希望（申請）がない場合においても健康に配慮するよう周知徹底します。

(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子の出生は、親として非常に大切な、また夫として妻をサポートすべき大切な時期であるということを、男性職員及び周囲が理解協力し、休暇取得の促進を図ります。

① 育児参加のための特別休暇制度の周知

妻の出産休暇（2日以内）、男性職員の育児参加休暇（5日以内）、未就学の子の看護休暇（5日以内）

② 年次有給休暇の取得促進

積極的に育児にかかわるための年次有給休暇の取得促進を促します。

（４）育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業や部分休業を取得しやすい職場環境の整備に努めます。

① 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

各職員は、育児休業等の取得にかかわらず、日頃より事務の合理化、マニュアル化に努め、育児休業等にもスムーズに対応できるような体制を日常より整えていくようにします。

② 育児休業及び部分休業制度等に関する情報提供

妊娠中の職員及び所属に対しては、育児休業等の諸制度や取得方法、部分休業制度等について説明を行います。

なお、産前休暇対象職員に対する諸制度説明時には、所属の上司に同席してもらい、諸制度に対する認識を共有してもらいます。

また、庁内電子掲示板等を活用し、全職員向けに随時制度の周知を行います。

③ 適切な代替要員の確保

臨時職員任用制度の周知徹底を行うほか、育児休業等の期間が相当長期に及ぶ場合には適切な代替人員の配置について考慮します。

臨時職員による代替では対応しかねると判断される場合は、適切な人員配置方法や任期付採用等について検討を行います。

④ 復職時の支援

復職時における職場内研修を各課において実施します。

⑤ 早出遅出勤務の周知

育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務（勤務時間帯の変更）を可能とする制度について周知します。

希望する職員は、あらかじめ設定した勤務時間帯（午前7時始業から午後10時終業の範囲内で設定）から選択し、所属長の許可により

勤務の割り振りを行い、育児又は介護をする必要のある職員の負担軽減を図ります。

⑥ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用や、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研修等の取組みに努めます。

⑦ その他

職場から離れていることで孤独感を抱いたり、復職に対する不安を感じたりしないよう、育児休業中の職員に対して、交流の場を設け、職場復帰している職員の体験を聴く機会を設定し、職場復帰に向けた支援について検討します。

(5) メンター（相談・情報提供者）制度の確立

任命権者が、仕事と子育て両立等に関する相談を受ける子育て相談員を、職員の中から指名できることを検討し、また、総務課長は、子育て相談員に対し、相談を適切に実施するための情報提供の場を設けます。

(6) 超過勤務の縮減

① 超過勤務を制限すべき職員の周知

管理職員を対象に、小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について一層の周知徹底を図るほか、勤務の制限を希望しない場合であっても、各職場において十分配慮するよう周知します。

また、名取市職員の労働時間短縮に関する基本方針（平成7年5月9日付）の趣旨について尚一層の周知を図るほか、時間外勤務超過事由調書の提出等について徹底を図り、超過勤務の全庁的な縮減に向けて努力します。

② 事務の簡素合理化の推進

定例・恒常的な業務については、各職場において事務処理のマニュアル化を図るとともに、一つの業務について複数名が対応可能な体制の整備を図ります。

③ 意識啓発

管理職員を対象に、時間外手当・休日手当の管理徹底のため、職員ごとの超過勤務時間数管理表を作成します。

また課所別の平均超過勤務時間等を管理職員に報告し、超過勤務縮減に向けて取り組むよう意識の啓発を行います。

一般の職員については、超過勤務時間数の多寡を自己診断できる資料等を作成し、過度な超過勤務の抑制を図ります。

④ その他

育児にかかわる職員のみならず、全庁的な超過勤務縮減のための方策を別途検討、実施します。

(7) 休暇取得の促進

① 特別休暇制度等についての周知徹底

現行の特別休暇制度等の周知徹底を図ります。

また、改正が行われた場合にはその内容について職員に通知するとともに、制度の周知徹底を図ります。

② 年次有給休暇の取得促進

各所属において、中・短期的な業務計画を策定、周知し、職員が計画的に取得できるように努めます。

部課長会において、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図るよう意識の啓発を行うほか、管理職員等は、率先して年次有給休暇を取得し、年次有給休暇を取得しやすい雰囲気醸成に配慮します。

③ 連続休暇の取得促進

夏季休暇等にあわせた年次有給休暇の取得や、週の初めや週末に組み合わせた年次有給休暇の取得を促進します。

また、事務の簡素化等を行うことで、連続休暇をとりやすい職場環境の整備を図ります。

④ 看護休暇制度の周知徹底

全職員を対象に、配偶者や子ども等のための看護休暇（特別休暇）制度の周知を行うほか、申請要件の緩和等について検討します。

⑤ 家族の記念日等の年次有給休暇取得の促進

家庭内の記念日、行事等には、積極的に年次有給休暇を取得するよ

う促すとともに、そうした雰囲気職場内に醸成する方法を検討します。

(8) 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

5 女性職員の活躍の推進に係る具体的な取り組み

(1) 女性職員の活躍に関する状況把握、課題分析

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)第2条に基づき、市長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部、教育委員会事務局の全部局において、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いました。

① 採用した職員に占める女性職員の割合

平成27年度職員採用状況

区分	全職種 (消防職以外)	消防職
男性	12人	4人
女性	7人	0人
合計	19人	4人

② 平均した継続勤務年数の男女の差異

平成27年4月1日現在の正職員に係る在職年数

区分	全部局 (消防部局以外)	消防部局
男性	19.1年	20.0年
女性	17.1年	21.1年
全体	18.2年	20.0年

③ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間

平成26年度の時間外勤務状況

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
一人当たり超過勤務時間(h)	14	13	13	11	7	9	14	13	10	13	13	16

④ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

平成27年4月1日現在の管理的地位にある職員の状況

女性管理職	3人
全管理職	46人
女性の割合	6.5%

⑤ 各役職段階に占める女性職員の割合

平成27年4月1日現在の各役職段階にある職員の状況

(単位:人・%)

役職区分	全職員	うち女性職員	女性の割合
部長級	10	0	0.0
次長級	8	1	12.5
課長級	28	2	7.1
課長補佐級	171	65	38.0
係長級	176	81	46.0
合計	393	149	37.9

⑥ 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

平成26年度の状況

全部局 (消防部 局以外)	新規取得 職員(A)	当該年度中に新 たに育児休業が 取得可能となっ た職員数(B)	取得率 (A)/(B)	取得職員 の平均取 得期間
男性職員	0人	7人	0.0%	
女性職員	14人	14人	100.0%	1.1年
合計	14人	21人	66.7%	

消防部局	新規取得職員(A)	当該年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員数(B)	取得率(A)/(B)	取得職員の平均取得期間
男性職員	0人	5人	0.0%	
女性職員	0人	0人	0.0%	
合計	0人	5人	0.0%	

⑦ 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率及び平均取得日数

平成26年度の状況

平成26年度中に子が生まれた男性職員数(A)	配偶者出産休暇			育児参加のための休暇		
	(A)のうち配偶者出産休暇を使用した職員(B)	使用率(B)/(A)	平均取得日数	(A)のうち育児参加のための休暇を使用した職員(C)	使用率(C)/(A)	平均取得日数
12人	7人	58.3%	1.6日	3人	25.0%	3.7日

(2) 女性職員の活躍の推進に向けた目標

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結果、最も大きな課題に対応するため、次のとおり目標を設定します。

① 全部局における共通した目標

○ 管理的地位への女性職員の登用

平成32年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合を、平成27年度の実績(6.5%)より8.5%以上引き上げ、15.0%以上にします。

② 消防部局の目標

○ 女性消防吏員の採用

平成32年度までに、消防吏員について女性を3名以上採用します。

(3) 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

(2) で掲げた数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

①全部局における共通した取組

○管理的地位への女性職員の登用

- ・女性職員を多様な職務、ポストに積極的に配置する。
- ・係長・課長補佐・課長の各役職段階における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成を行う。
- ・女性職員を対象とする研修や外部研修（宮城県、市町村アカデミー等）への派遣を行う。

②消防部局における取組

○女性消防吏員の採用

- ・女性消防吏員の計画的な増員確保に努める。
- ・これから社会人となる年齢層の女性に対して、具体的な業務の内容、勤務条件等を含めて消防業務の魅力積極的にPRする。

6 その他の対策

(1) 施設内における配慮

子供連れの来庁者にはもちろんのこと、各施設内において、利用しやすく、親しみの持てる場となれるよう、職場内の安全点検にも配慮し、丁寧で親切な対応を心がけます。

(2) 庁内施設整備の検討

来庁者が寛ぐことができる、市庁舎内施設の整備について検討を行います。