

# 小国町特定事業主行動計画

～ 職員一人ひとりの

ワーク・ライフ・バランスを実現するために ～

平成28年3月改訂

## I はじめに

急激な少子化の進行に対応して、次代の社会を担う子どもの健全な育成を支援するため、国、地方公共団体、企業等が一体となって取り組む「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代支援法」。）が、平成 17 年に施行され、小国町では行政機関としての立場から子どもの健やかな育成に取り組むと同時に、一つの事業主としての立場から、職員の子どもたちの健やかな育成を図るため、平成 19 年度に「小国町特定事業主行動計画」を策定しました。

その後、次世代支援法の有効期限が平成 37 年 3 月 31 日まで 10 年間延長されたこと、「小国町特定事業主行動計画」の計画期間が平成 26 年度までとなっていたことを受け、あらためて 5 年間の行動計画を策定しました。

このたび、「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」。）が平成 27 年 9 月に施行されたことに基づき、女性職員が自ら持つ個性と能力を十分に発揮できる豊かで活力ある職場環境づくりをすすめるため、行動計画の見直しを行い、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進していくこととします。

平成 28 年 3 月

小国町  
小国町教育委員会  
小国町議会

## II 計画期間

平成 27 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までとする

女性活躍推進法に基づく事項に関しては平成 28 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までとする

### Ⅲ 行動計画推進方法

1. 本計画を効果的に推進するため、総務企画課において、すべての職員に対し本計画の周知徹底を行い、仕事と子育ての両立についての支援対策に関する情報提供や、気兼ねなく相談できる環境づくりを行います。
2. 管理職員および職員は行動計画の内容を理解し、職員の意識向上及び職場環境の整備に努めます。
3. 計画期間中は、総務企画課において本計画の実施状況について分析・評価を行い、必要に応じて随時計画の見直しを行います。

### Ⅳ 具体的な内容

#### 1 職員の勤務環境に関すること

##### (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を適切かつ有効に実施するため、育児休業、特別休暇、時間外勤務の制限等の各種制度について周知徹底を図ります。
- ② 出産費用の給付等、経済的支援について周知徹底を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、各課において業務分担の見直しを行います。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として時間外勤務を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

- ① 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得を推進します。

##### (3) 育児休業等を取得しやすい環境等の整備

- ① 育児休業及び部分休業制度の周知
  - ア 育児休業等に対する職場の意識改革をすすめ、配偶者の就労状況等に関わりなく、また男性職員も取得しやすい環境づくりに努めます。
  - イ 育児休業等の取得手続きや経済的な支援等について情報提供を行います。
  - ウ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。

- ② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成
  - ア 定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底し、職場の意識改革を行います。
  
- ③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
  - ア 育児休業中の職員と人事担当者が定期的なコミュニケーションを図り、業務に関する情報提供を適時行います。
  - イ 復職時における研修等を実施します。

#### (4) 時間外勤務の縮減

- ① ノー残業デーの実施
  - ア 毎週金曜日をノー残業デーとし、定時退庁を徹底します。
  - イ 定時退庁ができない職員が多い課については、管理職員への指導を徹底します。
  
- ② 業務の効率化
  - ア 管理職員は、業務管理を徹底するとともに職員の健康管理に留意します。
  - イ 業務分担の見直しと適正な職員配置、年間を通じた業務量の平準化を行い、職員一人あたりの業務量の軽減に努めます。
  - ウ 会議や打合せは、極力電子メール等を活用し、会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心がけます。

#### (5) 休暇の取得の促進

- ① 年次有給休暇の取得促進
  - ア 定期的に休暇の取得促進について周知し、職場の意識改革を促します。
  - イ 管理職員は所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的に取得するよう指導を行います。
  - ウ 職員が安心して年次有給休暇が取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。
  
- ② 連続休暇の取得促進
  - ア ゴールデンウィークや夏季等における連続休暇、家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次有給休暇の取得促進を図ります。
  - イ ゴールデンウィークやお盆期間における公式行事や会議を自粛します。

- ③ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進  
ア 子どもの看護のための特別休暇について周知するとともに、子どもの病  
気の際に必ず休暇を取得できるよう職場全体で支援します。

#### 休暇取得における数値目標

このような取組みを通じて、職員 1 人当たりの年次有給休暇の取得日数を、  
平成 30 年には 1 人平均 14 日まで約 4 割程度増加させます。

(平成 25 年 1 人平均 10.1 日)

(平成 26 年 1 人平均 9.2 日)

#### (6) 職場優先の環境や固定的な性別分担意識等の是正のための取組み

- ① 職員がバランスよく職場、家庭、地域社会に参画できるよう、職場優先の  
環境や、お茶出し等の固定的な性別役割分担意識の是正を図ります。

### 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の促進

- ① 子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、親切な対応を心がける等  
ソフト面でのバリアフリーの取組みを推進します。

#### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加

- ① 子どもの体験活動等の機会の充実を図るため、スポーツや文化活動等の地  
域活動への職員の積極的な参加を支援します。  
② 子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な  
参加を支援するとともに、公務における安全運転を徹底します。

#### (3) 子どもと触れ合う機会の充実

- ① 子どもが保護者である職員の働いている様子を実際に見ることができる  
取組みを行ったり、レクリエーション活動等の際は子どもを含めた家族全  
員が参加できるよう配慮します。

### 3 女性活躍推進に関する事項

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、改善すべき項目について分析を行った結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定します。

#### (1) 女性職員の管理職への積極的な登用

能力や適正を公正に判断したうえで男女区別なく評価し、女性職員を管理職に登用して政策・方針決定の場への参画を促します。

#### 女性職員の管理職登用における数値目標

##### <町長事務部局>

平成32年度までに管理職に占める女性の割合を20%以上とします。

(平成27年度16.7%)

##### <教育委員会事務局>

平成32年度までに係長級以上の職に占める女性の割合を25%以上とします。

(平成27年度20.0%)

#### (2) 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進

男女にかかわらず全ての職員のワーク・ライフ・バランスを実現するため、時間外勤務の縮減、年次有給休暇の取得促進に努めます。

#### (3) 採用試験における女性受験者の拡大

職務のやりがいや魅力、また女性が活躍できる職場であることについて積極的な広報活動を行い、採用試験における女性受験者の拡大を図ります。

## V おわりに

男女にかかわらず、職員一人ひとりが自ら持つ個性と能力を十分に発揮するためには、働き方を見直し、ワーク・ライフ・バランスを実現することが不可欠です。

全ての職員が子育ての喜びを実感し、仕事のやりがいや充実感を感じながら働き、家庭や地域において健康で豊かな生活が送れるような職場環境を目指し、積極的に取り組んでいきましょう。