

【特定事業主行動計画】

下呂市職員の次世代育成行動支援計画

～みんなで子育て、子育てを支える事業所 下呂市役所～

下呂市職員の女性活躍支援計画

～一人ひとりの女性が個性と能力を十分に発揮できる職場を

目指して 下呂市役所～

平成28年3月

下呂市役所

下呂市職員の次世代育成支援行動計画

～みんなで子育て、子育てを支える事業所 下呂市役所～

I 総論

1 目的

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。

我が国では、年々少子化が進んでおり、この法律は、次代を担う子どもたちが、健やかに生まれて育てられる環境を整備するために、国、地方公共団体、事業主などが社会を挙げて取り組んでいくために作られたものです。

国や地方公共団体は、行政機関としての立場から、我が国の子どもたちの健やかな育成に取り組むと同時に、ひとつの事業主としての立場からも、自らの職員の子どもたちの健やかな育成についても、その役割を果たして行かなければなりません。

次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から、国や地方公共団体等を「特定事業主」と定め、職員の子どもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。

この「下呂市職員の次世代育成支援行動計画」は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画として、下呂市職員を対象に策定したものです。

国の定める行動計画策定支援に掲げられた基本的視点、下呂市次世代育成支援後期行動計画の内容を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう次世代育成支援対策を推進して行きます。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成 17 年度から平成 26 年度までの 10 年間の時限法でしたが、平成 27 年 4 月 1 日から 10 年間延長されました。今回は平成 27 年 4 月 1 日から平成 37 年 3 月 31 日までの 10 年間を計画期間とし、年度毎に実施状況やニーズを把握し、その後の対策の実施や計画の見直しを図ることとします。

3 実施主体

本計画の推進は全職員を対象とするものですが、実施主体とその役割を明確にするため、実施主体〔人事部門、所属長、職員の 3 区分〕ごとに取組項目を区分します。

4 計画の推進体制

本計画の推進に当たっては、次世代育成推進対策を効果的に推進するため、人事担当者等を構成員とした行動計画策定・推進委員会を設置し、年度ごとに計画の実施状況や職員のニーズ、関係機関との意見交換等を踏まえ、その後の対策を検討することとします。

Ⅱ 計画の基本目標と施策の体系

下呂市次世代育成支援後期行動計画の内容を踏まえ、本計画を推進するために以下の3つの基本目標を掲げ、施策の方向性と具体的な取り組みを整理します。

1 子育てしやすい職場づくり

共働き世帯の子育て支援、子育てと仕事との両立支援だけでなく、様々な理由により子育てに孤独感や社会からの孤立感といった悩みを抱えている専業主婦も多くあります。

本計画では、すべての子育て職員家庭の支援という視点を重視し、施策を展開します。

2 子どもがのびやかに育つ職場づくり

子育て支援を充実するとき、単に親への負担の軽減を目指すというのではなく、子どもの幸せを第一に考えたものとします。

本計画は、常に子どもの視点に立ち、子どもの利益が最大限に尊重される施策を展開します。

3 地域の子育てに寄与する職場づくり

本計画は、子育ては父母またはその他の保護者が第一義的な責任を有するという基本的な理解のもと、行政機関、事業主、地域の一員である下呂市役所との認識を持って施策を展開します。

Ⅲ 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

◆職員又は職員の配偶者が妊娠したときは、職場の上司や同僚の理解を得ることが大切です。職員の一人ひとりが妊産婦の体調や心理状態をよく理解し、業務上の配慮を行うことが必要であることから、次の取り組みを行います。

【人事部門】

(ア) 庁内LANに掲載されている「育児休業なんでもマニュアル」を充実させ、各部署・職員に周知を図ります。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。

(イ) 職員自身又は配偶者の妊娠の申し出があったときは、個別に育児休業等の制度・手続、出産や育児休業期間の給付等の経済的支援措置について説明を行います。

(ウ) 職員の一人ひとりが妊婦の体調や心理状態を理解し、業務上の配慮を図ります。

【所属長】

(ア) 妊娠中の職員に対しては、労働基準法の趣旨を踏まえ、原則として超過勤務を命じないこととします。なお、やむを得ず超過勤務を命じる場合は、必要最小限とするとともに、当該職員の健康に十分に配慮します。

(イ) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行うとともに職場の安全な環境づくりに努めます。

【職員】

(ア) 母子健康管理の必要性について正しい知識と認識を持ち、休暇制度の適切な利用により、仕事と家庭の両立が可能となるよう努めます。

(イ) 職員又は配偶者の妊娠が分かったら、その後の職場の理解や協力が得られるよう、できるだけ速やかに職場の上司に報告します。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

◆子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、父親としての役割意識を向上させることが大切であることから、次の取り組みを行います。

目標 : 男性職員の育児休暇取得率 100%

【人事部門】

(ア) 庁内LAN等で各部局・職員に周知を図ります。特に男性職員の育児休暇の取得促進について周知徹底を図ります。

(イ) 父親となる職員に対し、子どもの出生前後に7日間（特別休暇2日、育児休暇5日）の「育児休暇取得プラン」の作成・提出を求め、育児休暇取得を推進します。

【所属長】

(ア) 父親が作成・提出した「育児休暇取得プラン」の実行と、職場の理解が得られるよう努めます。

【職員】

(ア) 父親としての自覚を持ち、「育児休暇取得プラン」で取得する休暇の有効活用と、職場の理解が得られるよう努めます。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

◆育児休業や部分休業の取得を希望する職員に対し、その円滑な取得を促進することが大切であることから、次の取り組みを行います。

【人事部門】

(ア) 原則として、育児休業期間は、代替職員として育児休業期間任期付職員の配置を行い、業務が円滑に遂行できる体制を構築します。

(イ) 育児休業中の職員に対し、関係文書、通達等を送付するなどして、職場との繋がりが確保できるよう支援します。

【所属長】

(ア) 育児休業の申出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行います。

【職員】

(ア) 育児休業や部分休業の有効な活用と、職場の理解が得られるよう努めます。

(4) 育児休業職員の円滑な職場復帰

◆育児休業から職場復帰する職員に対し、職場復帰に対する不安を軽減することが大切であることから、次の取り組みを行います。

【所属長】

(ア) 復職時において、育児休業期間中の業務の動向等を直属の上司が説明するなどして、円滑な職場復帰ができるよう支援します。

【職員】

(ア) 育児休業中の職員自らが、可能な限り職場の状況を把握するよう努めます。

(イ) 復職時に上司や同僚と協力し、育児休業中の業務の動向等の説明や同僚の円滑な職場復帰を支援します。

(5) 職場優先の環境や固定的な性別役割意識等の是正のための措置

◆職員が子育て期間中のときは、職場の上司や同僚の理解を得た上で、仕事と家庭の両立を目指すことが大切であることから、次の取り組みを行います。

目標 : 子育て中の職員のハッピープラン取得率 100%

【人事部門】

(ア) 人事異動に際しては、子育てをしている職員の実情や希望を把握した上で、可能な限り人事上の配慮をします。

(イ) 人事院の「超過勤務の縮減に関する指針」(平成 21 年 2 月通知)では、時間外勤務の上限の目安は、原則「1 年につき 360 時間」とされており、このことを遵守します。

(ウ) 職場別の時間外勤務実績を把握し、人事管理の面からも監督を行います。なお、時間外勤務の増大している部署については、管理職員からのヒアリングを実施して対応策を検討します。

(エ) 毎週金曜日は「ノー残業デー」であるので、一斉定時退庁日として設定し、庁内 LAN 等による周知徹底を図ります。

(オ) 仕事と家庭の両立支援の観点から、中学生以下の子どもを持つ職員に対し、春・夏・冬休み期間中の金曜日・月曜日での年次有給休暇の取得を推進します。(ハッピープラン)

(カ) 職員別の年次有給休暇取得日数を把握し、職員の健康管理の面からも指導・監督を行います。

【所属長】

(ア) 所属内での業務分担の決定や時間外勤務の命令に際しては、子育てをしている職員の実情や希望を把握した上で、可能な限り配慮します。

(イ) 職員が子育てのための各種講座や教室への参加、職員の早出遅出勤務、深夜勤務及び時間外勤務の制限について配慮します。

(ウ) 中学生就学の始期に達するまでの子どもがいる職員の看護休暇の制度について周知を図るとともに、休暇が取得しやすい職場の雰囲気醸成に努めます。

(エ) 一部の職員に時間外勤務が偏重しないよう、管理職員の注意のもと、職場をあげて適正な業務分担を図ります。

(オ) 職員が安心して年次有給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。

(カ) 下呂市第二次総合計画に基づき、行政組織の見直し、民間活力等の導入、職員の意識改革や能力アップを図ります。

(キ) 毎週金曜日は「ノー残業デー」であるので、朝礼時において各職員に周知徹底を図ります。

【職員】

(ア) 子育てのための各種講座、教室、PTA活動などに積極的に参加します。

(イ) 毎週金曜日の「ノー残業デー」の趣旨を理解し、早く退庁できるようにします。

2 その他の次世代育成支援策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

- ◆市民が乳幼児と一緒に安心して来庁できるよう、物心両面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

目標 : 各庁舎に妊婦優先駐車スペース 2 台分の設置 100%

【人事部門】

- (ア) 各庁舎の駐車場に妊婦優先駐車スペースの確保を行うよう、関係課に要請します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ◆行政機関、事業主、地域の一員である下呂市役所との認識を持って、子育てに関する地域貢献として、次の取り組みを行います。

目標 : 子育て支援休暇取得率（子育て支援休暇取得者／全職員数） 60%

【人事部門】

- (ア) 子どもを交通事故から守る活動の一環として、職員の交通安全の意識の高揚を図ります。
- (イ) 職員のスポーツや文化活動などの地域活動への積極的な参加を奨励するため、年3日間の「子育て支援休暇」の創設を図ります。また、その取得状況を毎年度公表します。

【所属長】

- (ア) 毎月第3日曜日「家庭の日」の行事等の自粛に努めます。
- (イ) 地域の子どもが参加するスポーツや文化活動などの地域活動への職員の積極的な参加を奨励します。また、地域活動に職員が参加しやすい職場環境を整えます。

【職員】

- (ア) 地域の一員として、子育てに関する地域貢献に対し積極的に参加します。

下呂市職員の女性活躍支援計画

～一人ひとりの女性が個性と能力を十分に発揮できる職場を目指して 下呂市役所～

I 総論

1 目的

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が成立しました。

「女性の活躍」とは、自らの意思によって職業を営み、又は営もうとする女性の個性と能力を十分に発揮できることが重要であり、この法律は、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るために、国、地方公共団体、事業主などが社会を挙げて取り組んでいくために作られたものです。

国や地方公共団体は、子育て・教育、介護・医療、まちづくり等、住民生活に密着した行政を担っており、従来の定型化された仕組みに対し、女性の柔軟な発想が求められ、地域の先頭に立って民間をリードする役割も求められていると同時に、ひとつの事業主としての立場からも、区域内での女性の職業生活における活躍の推進についても、その役割を果たして行かなければなりません。

女性活躍推進法では、このような考え方から、国や地方公共団体等を「特定事業主」と定め、女性の職業生活における活躍を推進するための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。

この「下呂市職員の女性活躍支援計画」は、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として、下呂市職員及び臨時・非常勤職員を対象に策定したものです。

国の定める行動計画策定に掲げられた基本原則、下呂市職員の女性活躍支援計画の内容を踏まえつつ、女性職員一人ひとりが、その個性と能力を十分に発揮できるよう、女性の活躍を推進していきます。

2 計画期間

女性活躍推進法は、平成 28 年度から平成 37 年度までの 10 年間の時限法です。今回は平成 28 年 4 月 1 日から平成 37 年 3 月 31 日までの 10 年間の計画期間とし、年度毎に実施状況やニーズを把握し、その後の対策の実施や計画の見直しを図ることとします。

3 実施主体

本計画の推進は臨時・非常勤職員も含めた全職員を対象とするものですが、実施主体とその役割を明確にします。

4 計画の推進体制

本計画の推進に当たっては、女性の活躍対策を効果的に推進するため、人事担当者等を構成員とした行動計画策定・推進委員会を設置し、年度ごとに計画の実施状況や職員のニーズ、関係機関との意見交換等を踏まえ、その後の対策を検討することとします。

Ⅱ 計画の基本的事項及び取組に必要な視点

本計画を推進するために以下の基本的な事項及び取組に必要な5つの視点を掲げ、施策の方向性と具体的な取り組みを整理します。

また把握項目及び数値については、平成27年1月から平成27年12月までの1年間の状況を把握しています。

女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の基本的な事項

- ☞長時間労働を前提としない働き方の構築、時間当たりの生産性の重視等による男女を通じた働き方の改革への取組
- ☞経験者採用や再雇用も含めた女性の積極採用、将来的な人材育成に向けた教育訓練、非正規雇用の女性への対応、採用から登用までの各段階の課題に応じた取組
- ☞長時間労働の是正や年次有給休暇の取得促進、ワークバランスに資する取組を人事評価に反映させる仕組みの検討等を含めた男女の働き方の改革、復職しやすい雰囲気づくり、男性による育児休業等の両立支援制度の活用促進等による職業生活と家庭生活の両立に関する取組の更なる推進
- ☞男性の意識改革、両立支援制度利用の障壁や各種ハラスメントの背景となる固定的な性別役割分担意識の解消等によるハラスメントへの対策等
- ☞「国家公務員の女性活躍とワークバランス推進のための取組指針」も踏まえ、積極的に取組を推進すること等による公的部門による率先垂範

取組に必要な5つの視点

- ①事業主のトップが先頭に立って、意識改革・働き方改革を行う。
- ②女性の活躍の異議を理解し、積極的に取り組む。
- ③働き方を改革し、男女ともに働きやすい職場を目指す。
- ④男性の家庭生活への参画を強力に促進する。
- ⑤育児・介護等をしながら当たり前によりキャリア形成できる仕組みを構築する。

Ⅲ 具体的な内容

1 職員の勤務状況に関するもの

(1) 女性職員の採用割合

【把握数値】	一般行政職員・・・	23名採用のうち女性	8名
	医療職員	・・・ 6名採用のうち女性	3名
	非常勤職員	・・・ 89名採用のうち女性	83名

◆一般職については、最近女性の受験者が増加し、採用の割合も多くなってきています。非常勤職員についても、女性の採用が多いことから、引き続き次の取り組みを行います。

数値目標： 一般行政職員の女性採用割合は、現在 35%であるが、平成 32 年度までに 2%上げ、37%を目標とする。

(ア) 公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう、採用試験の女性受験者・合格者の拡大に向け、積極的な広報活動を実施します。

(イ) 女性が働きやすい職場環境づくりを目指します。

(ウ) 採用試験の面接官には、できる限り女性職員を加えて配置してます。

(2) 継続勤務年数の男女差

【把握数値】	勤務年数	26年以上	160名（うち女性職員	35名）
		21年～25年	113名（うち女性職員	30名）
		16年～20年	93名（うち女性職員	41名）
		11年～15年	85名（うち女性職員	34名）
		6年～10年	56名（うち女性職員	26名）
		0年～5年	107名（うち女性職員	53名）

◆これからの急速な少子高齢化時代においては、男女共に、育児や親の介護等によって仕事に制約を抱えざるを得ない職員の増加が考えられることから、次の取り組みを行います。

(ア) 男女いずれか一方に偏らない事務配分等の均衡確保など、双方が働きやすい環境を整備します。

(イ) 人事異動に際しては、介護や子育てをしている職員の実情や希望を把握した上で、可能な限り人事上の配慮をします。

(3) 超過勤務の状況

【把握数値】 1月～12月の超過勤務時間数 34,604時間
【月平均超過勤務時間数 2,884時間】
月に20時間以上超過勤務者延べ 388名
(うち女性職員 延べ 56名)
【月平均超過勤務者数 32.3人】

◆全ての職員が十分な能力を発揮できるよう、男女を通じて長時間勤務を是正し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務を行う方向へ職場環境を見直していくために、次の取り組みを行います。

(ア) 長時間勤務が慢性的に続く事は、ライフ・ワークバランスが崩れ、家庭生活や健康にも影響を及ぼす可能性があります。毎週金曜部の「ノー残業デー」を部課内会議や庁内LAN等により周知し推進します。

(イ) 年次有給休暇の取得の促進を図ります。

(ウ) 管理職への超過勤務時間縮減に向けた意識の徹底を図ります。

(エ) 所属内での業務分担の決定や時間外勤務の命令に際しては、子育てをしている職員の実情や希望を把握した上で、可能な限り配慮します。

(オ) 職員が子育てのための各種講座や教室への参加、職員の早出遅出勤務、深夜勤務及び時間外勤務の制限について配慮します。

(4) 管理職の女性割合

【把握数値】 一般行政職員 10名(課長職のみ、うち保育園長8名)
医療職員 6名

◆女性管理職は、現在課長級のみです。今後、女性の管理職を増やすために、職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援について、次の取り組みを行います。

数値目標:平成32年度までに、一般行政職の課長級以上の人数を現状より増加を目指し、女性の管理職割合20%以上を目指す。

(ア) 管理職への登用について、本人の意向も踏まえ、積極的に推進します。

(イ) 能力・意欲向上のための研修に参加できる体制づくりを構築します。

(ウ) 計画的な育成やキャリア形成を図っていきます。

(エ) 女性職員の職域の拡大に努めます。

(5) 各役職段階の職員の女性割合

【把握数値】(一般行政職)

部長級 :	0%	課長職 :	18%
課長補佐級	21%	主任主査級 :	26%
主査級 :	38%	主任級 :	35%
主事級 :	36%		

(技能労務職)

主査級 :	60%	主任級 :	57%
主任調理員等 :	50%	用務員等 :	100%

(医療職1)

院長 :	0%	副院長 :	100%
部長 :	33%	医長 :	0%
技師 :	0%		

(医療職2)

技師長等5級 :	0%	4級 :	20%
3級 :	28%	2級 :	66%
1級 :	50%		

(医療職3)

総看護師長 :	100%	看護師長	100%
3級 :	100%	2級 :	96%
1級 :	100%		

非常勤職員 : 91.4% (278人中254人が女性)

◆女性職員の意欲向上、計画的な育成やキャリア形成支援を図っていくことが重要であることから、次の取り組みを行います。

(ア) 採用時に配属する職務分野について、男女で偏りがないよう配慮します。

(イ) 将来の管理職候補となるべき女性職員の育成を図るため、財務、企画等マネジメント能力が必要とされるポストへの積極的な配置をすすめます。

(6) 男女別の育児休業取得率・平均取得期間

【把握数値】 男性職員： 0% 0日間
女性職員： 100% 568日間

◆職員が子育て期間中のときは、職場の上司や同僚の理解を得た上で、仕事と家庭の両立を目指すことが大切であることから、次の取り組みを行います。

数値目標：男性の育児休業取得率 10%を目指す。

- (ア) 原則として、育児休業期間は、代替職員として育児休業期間任期付職員の配置を行い、業務が円滑に遂行できる体制を構築します。
- (イ) 育児休業中の職員に対し、関係文書、通達等を送付するなどして、職場との繋がりが確保できるよう支援します。
- (ウ) 所属長は、育児休業の申出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行います。
- (エ) 対象職員は、育児休業や部分休業の有効な活用と、職場の理解が得られるよう努めます。

(7) 男性の配偶者出産休暇等の取得率・平均取得日数

【把握数値】 取得率： 100%
平均日数： 2.15日

◆職員の配偶者が妊娠したときは、職場の上司や同僚の理解を得ることが大切です。職員の一人ひとりが妊産婦の体調や心理状態をよく理解し、業務上の配慮を行うことが必要であることから、次世代育成支援計画と同様に次の取り組みを行います

- (ア) 庁内LAN等で各部局・職員に周知を図り、男性職員の育児休暇の取得促進について周知徹底を図ります。
- (イ) 父親となる職員に対し、子どもの出生前後に7日間（特別休暇2日、育児休暇5日）の「育児休暇取得プラン」の作成・提出を求め、育児休暇取得を推進します。
- (ウ) 職員の配偶者の妊娠の申し出があったときは、個別に育児休業等の制度・手続、出産や育児休業期間の給付等の経済的支援措置について説明を行います。
- (エ) 職員は配偶者の妊娠が分かったら、その後の職場の理解や協力が得られるよう、できるだけ速やかに職場の上司に報告するようにします。