

羅臼町特定事業主行動計画

平成 27 年 4 月 1 日

平成 28 年 4 月 1 日 改訂

令和 2 年 4 月 1 日 改訂

羅臼町長

羅臼町議会議長

羅臼町選挙管理委員会

羅臼町教育委員会

羅臼町代表監査委員

I 総論

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 7 条第 1 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第 7 条第 1 項の規定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、仕事と生活の調和の実現、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、以って男女の人権が尊重され、かつ急速な少子高齢化社会の進展、その他社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会の実現を図るため職員のニーズに即した支援対策を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表することとする。

2 計画期間

令和 2 年 4 月 1 日 令和 7 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・推進委員会を設置する。
- ② 次世代育成支援対策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、各年度ごとに、行動計画策定・推進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、その後の対策の実施

や計画の見直し等を図る。

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。
- 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。
- ③ 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。
- ④ 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。

(2) 子供の出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 子供の出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進（例えば5日間程度）について周知徹底を図る。
- ② 父親が休暇を取得しやすいよう、職場の中での応援体制づくりを図る。

(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促進について周知徹底を図る。
- ② 育児休業Q&A等を作成し、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。
- 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う。
- ④ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。

イ 育児休業等体験談等に関する情報提供

- 育児休業体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う。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 3歳未満の子を養成する男性職員を対象とした「男性職員の育児参加プログラム」を実施する。
- ② 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。
- ③ 幹部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。

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、休業期間中の広報誌や通達等の送付等を行う。
- ② 復職時におけるOJT研修等を実施する。

オ 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

- 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制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

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。
- ② 育児中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮する。

- ◎ 以上のような取組を通じて、育児休暇等の取得率を
男性 50%（5日以上の子育て休業的な休暇の取得）
女性 90%
とする。

目標達成年度；令和6年度

（4）庁内託児施設の設置等

- ① 庁内託児施設について、職員のニーズ調査を実施し、設置に向けた検討を行う。

（5）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の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る。

イ 一斉定時退庁日の実施

- ① 幹部職員の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。
- ② 定時退庁が出来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。

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る。
- 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、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。
- ③ 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。
- ④ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- ⑤ 通常業務においても超過勤務を縮減するよう意識して業務を遂行する。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。
- ② 部局・課室ごとの超過勤務の状況を人事当局等で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- ③ 人事当局は、各部局・課室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態を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。
- ④ 超過勤務縮減の取組の重要性について、超過勤務縮減キャンペーン週間等の実施を通じて管理職を含む職員への意識啓発を図る。
- ⑤ 各部署における超過勤務縮減のための取組事例を収集し、事例集の作成・配布を行う。

オ その他

- ① 超過勤務の多い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る。
- ② 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時間の達成に努める。
目標達成年度；平成32年度

(6) 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る。
- ② 幹部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。
- ③ 管理者に対して、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。
- 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からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- 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。
- ⑥ 各部署において、概ね四半期ごとに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。
- ⑦ 休暇取得促進キャンペーン等を実施し、取得促進の周知を図る。
- ⑧ 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。

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。
 - ② 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。
 - 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。
 - ④ 勤続10周年等の節目に、年次休暇を利用した1週間以上のメモリアル休暇の取得促進を図る。
 - ⑤ 年1回、年次休暇を利用した1週間以上のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。
 - ⑥ 職員のその家族の誕生日、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。
 - ⑦ 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。
- ◎ 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日数割合を60%（平均12日）以上とする。

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

- ① 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図る。
 - ② 急な休暇に対応できるよう応援体制づくりに努め、所属全体で支援する。
 - (7) 人事異動等における配慮
 - 人事上の配慮を求める場合、子育ての状況等について人事担当課へ早めの情報提供を行う。
 - (8) 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 「パートナーシップの日」を設け、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行う。
 - ② 各年齢層に対して、研修を通じた意識啓発を行う。
 - ③ セクシュアルハラスメント防止のための研修会を開催する。
- 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。
 - ② 施設利用者等の実情を勘案して、授乳室の設置を必要に応じて行う。
 - 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。

- ④ 日頃から誰に対しても親切・丁寧な対応等を率先して行う。
 - (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・子育てに関する活動等の、地域貢献活動に対する職員の積極的な参加を支援する。
 - イ 子どもの体験活動等の支援
 - ① 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
 - ② 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。
 - 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。
 - ② 公用車の運転手に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。
 - (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ツアーを実施する
 - ② 運動会等のレクリエーション活動の実施に当っては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにする。
 - (4) 学習機会の提供等による家族の教育力の向上
 - 職員に対し、家庭における子育てやしつけのヒント集等を活用し、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。

2 女性活躍推進法に関するもの

- (1) 女性採用比率の向上
 - ① 採用試験からの採用者に占める女性の割合について、30%程度とするよう努めます。
 - ② 採用時の配置についてはこれまで以上に男女間で偏りが無いよう努めます。
- (2) 女性職員の登用推進
 - ① 管理職員の女性職員登用割合として、当町の機構及び職員配置の現状を踏まえて、15%程度とするよう努めます。
 - ② 女性職員の能力開発や意識向上を図るとともに、キャリア形成を意識した人員配置に努め、管理職ポストに女性職員を登用するよう努めます。
 - ③ 人事管理にあたっては、職員の意欲と能力の把握に努め、女性職員の登用を推進するとともに、男女間で偏りが無いよう配慮します。