

羽村市特定事業主次世代育成支援及び女性活躍推進行動計画

平成 29 年度取組状況

1. 職員の勤務環境に関する事項(育児、介護をしながら活躍できる勤務環境の整備)

(1) 妊娠中及び出産後(育児期)における配慮

【目標】

妊娠、出産、育児期における職員の健康や安全に配慮するとともに、制度等を活用することで、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を推進します。

計画に設定した具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
職員及び配偶者の妊娠、出産に関する報告制度の導入	*職員及び配偶者の妊娠、出産に関する報告制度(パパ・ママスケジュール)の運用《継続》
特別休暇の取得促進	*パパ・ママスケジュールに基づき特別休暇の制度説明を実施《継続》 *「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を紹介
妊娠中の職員に対する安全配慮	*所属課で実施《継続》
超過勤務の禁止、制限	*「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」に記載し周知《継続》
経済的支援の情報提供	*「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」に記載し周知《継続》
臨時職員・嘱託員に対する特別休暇の周知と内容の充実	*「嘱託員・臨時職員 雇用ガイド」に記載し、休暇制度を周知《継続》

(2) 男性職員の主体的な育児参加の促進

【目標】 達成年度：平成 31 年度

男性職員が取得できる出産支援、育児参加を目的とした休暇等の制度を周知することで、男性職員が主体的かつ積極的に育児や家事ができる環境を整えます。その取り組みにより、男性職員の出産支援、育児参加を目的とした特別休暇の取得率を向上させるとともに、育児休業取得率を 25%にすることを目指します。

【現状(平成 28 年度、29 年度)】

- * 配偶者の出産支援休暇取得率 平成 28 年度：50%、平成 29 年度：83.3%
- * 育児参加休暇取得率 平成 28 年度：50%、平成 29 年度：38.5%
- * 男性職員の育児休業取得率 平成 28 年度：0%、平成 29 年度：15.4%

計画に設定した 具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
職員及び配偶者の妊娠、出産に関する報告制度の導入	*職員及び配偶者の妊娠、出産に関する報告制度（パパ・ママスケジュール）の運用《継続》
特別休暇の取得促進	*パパ・ママスケジュールに基づき特別休暇の制度説明を実施《継続》 *「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を紹介《継続》
配偶者が妊娠、出産する職員への配慮	*パパ・ママスケジュールにより所属長が男性職員の配偶者の妊娠、出産を把握《継続》
男性職員の育児休業等の取得の促進	*パパ・ママスケジュールに基づき育児休業制度の説明を実施《継続》 *平成 30 年 4 月 1 日から、育児休業期間が 1 ヶ月以下である場合、期末勤勉手当が除算されないよう規則を改定

（3） 育児休業等を取得しやすい環境の整備

【目標】 達成年度：平成 31 年度

女性の育児休業及び特別休暇（母性保護及び母性健康管理等の観点から設けられている休暇）の現状の取得率を維持しながら、男性の育児休業の取得率を 25%以上にします。

【現状（平成 28 年度、29 年度）】

* 男性職員の育児休業取得率 平成 28 年度：0%、平成 29 年度：15.4%

* 女性職員の育児休業取得率 平成 28 年度：100%、平成 29 年度：100%

計画に設定した 具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
育児休業、部分休業制度の周知	*パパ・ママスケジュールに基づき特別休暇の制度説明を実施《継続》 *「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を紹介《継続》
男性職員の育児休業等の取得の促進【再掲】	*パパ・ママスケジュールに基づき育児休業制度の説明を実施《継続》 *「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を紹介《継続》
育児休業取得に伴う職員の適正配置の推進	*育児休業中の欠員は正規職員の配置を基本とし、臨時職員等の任用も実施《継続》
円滑な職場復帰支援	*育児休業中の職員に対し、e ラーニングを活用したスキルアップの機会を提供《継続》 *育児休業から復帰する職員を対象に「育児休業者復帰セミナー」を実施

(4) 介護期における配慮

【目標】

介護を行う職員が、制度等を活用することで、働きながら要介護状態にある対象家族を介護できる環境を整えます。

【現状（平成 28 年度、29 年度）】

- * 介護休暇取得者 平成 28 年度：0 人、平成 29 年度：0 人
- * 短期の介護休暇取得者 平成 28 年度：2 人、平成 29 年度：7 人

計画に設定した 具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
特別休暇等の取得促進	* 「勤務時間・休日・休暇に関する制度ハンドブック」を改訂し、介護に関する制度を追加
超過勤務の禁止・制限	* 「勤務時間・休日・休暇に関する制度ハンドブック」を改訂し、介護に関する制度を追加
経済的支援の情報提供	* 対象職員（相談者）に説明を実施《継続》

(5) 長時間勤務の是正

【目標】 達成年度：平成 31 年度

長時間勤務をなくすため、特に職員全体の超過勤務の縮減に努め、各職員の 1 年間の総超過勤務時間数を 300 時間以内とします。

【現状（平成 28 年度、29 年度）】

- * 超過勤務時間数が 300 時間を超えた職員数
平成 28 年度：22 人、平成 29 年度：21 人
- * 職員一人当たりの平均超過勤務時間数
平成 28 年度：127.5 時間、平成 29 年度：120.6 時間

計画に設定した 具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
ノー残業デー等の実施による 定時退庁の推進	* 庁内放送、ポスター掲示や庁内 LAN システム活用によりノー残業デーの周知徹底《継続》 * 毎週水曜日に加え、給与・賞与支給日及びプレミアムフライデーをノー残業デーに追加 * 午後 9 時完全退庁とし、午後 8 時 45 分にチャイム放送を実施《変更》 * H30 年度の実施方針を周知
超過勤務の多い職場、職員の 把握	* 超過勤務の多い部署、職員の状況の把握《継続》 * 四半期ごとに超過勤務時間数を庁議で報告
ノー残業デー及び深夜勤務に おける退庁状況の把握	* 勤務状況報告書に基づき、ノー残業デー及び深夜勤務における退庁状況を月ごとに把握《継続》

超過勤務の多い職員及び管理職とのヒアリングの実施	*超過勤務時間が月 60 時間以上の職員を対象に、メンタルヘルスカウンセリングを実施《継続》
時間管理能力の向上	*入庁 2 年目～5 年目の職員を対象に業務効率化（タイムマネジメント）研修を実施

（6）年次有給休暇の取得促進

【目標】達成年度：平成 31 年度

心身の疲労を回復し、ゆとりある生活を保障するために付与される年次有給休暇については、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）にも不可欠なものであることから、職員一人ひとりが毎月 1 日以上取得し、年間 12 日以上取得に努めます。

【現状（平成 28 年、29 年）】

*職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数
 平成 28 年：7.8 日、平成 29 年：10.3 日

計画に設定した具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
年次有給休暇の計画的な取得促進	*四半期ごとに「有給休暇取得計画表」の提出を義務化
その他の取り組み	*週休日及び休日に勤務する場合の振替を徹底するよう様式を変更

2. 職員の登用・任用に関する事項

（性別にかかわらず能力を発揮できる職場環境の整備）

（1）女性職員の登用の拡大

【目標】達成年度：平成 31 年度

女性職員の出産・妊娠等のライフイベントを踏まえたキャリア形成に関する意識を高めるとともに、やる気や資質を備えた職員の能力向上を図ることで、女性の管理職割合を 20%に向上させます。

【現状（平成 28 年度、平成 29 年度）】

*女性職員の管理職割合
 平成 28 年 4 月現在：14.3%、平成 29 年 4 月現在：11.3%

計画に設定した具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
外部研修への積極的な派遣	*女性職員対象の研修会、外部研修等に職員を派遣《継続》

(2) 採用時における情報提供の充実

【目標】

より多くの優秀な人材を幅広く採用できるよう、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に関する取り組みを対外的に紹介し、男女ともに魅力を感じる職場であることをアピールします。

計画に設定した具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
採用時における情報提供の充実	*採用試験の受験案内等において、仕事と育児に励む職員の紹介、女性管理職の割合等の公表《継続》

3. 地域における育児支援の推進(次世代育成支援対策に関する他の事項)

(1) 子育てバリアフリー環境の実現

計画に設定した具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
子育てバリアフリー環境の実現	*駐車場の優先区画設置済み *庁舎内に赤ちゃん・ふらっと設置済み

(2) 子どもの育成に関する地域貢献活動

計画に設定した具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
子どもの体験活動等の支援	*小学生の庁舎内見学、中学生の職場体験等の受入《継続》
子どもの安心・安全を守る活動の実施や支援	*交通安全講習会への参加《継続》 *公用車に子どもの見守りに関するステッカーを貼付《継続》
その他	*職員の救急救命講習の実施《継続》

4. 計画推進のためのその他の事項

(1) 研修、啓発活動の継続的な実施

【目標】

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に関して、組織運営の中心となる管理職への啓発を軸とした職員への意識啓発を継続的に実施し、全職員が職場を挙げて推進する風土を醸成します。

計画に設定した 具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
管理職に対する研修	* ハラスメント研修を実施
一般職員に対する研修	* 女性活躍推進・ダイバーシティ研修を実施《継続》 * 男女共同参画研修を実施 * 業務効率化（タイムマネジメント）研修を実施
臨時職員等に対する研修	* 接遇研修、情報セキュリティ研修、集合研修、地方公会計研修等を実施 《継続》

（２） 管理職の人事評価への反映

計画に設定した 具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
管理職の人事評価への反映	* 「ワーク・ライフ・バランス推進」を、管理職の人事評価の評価項目として設定《継続》

（３） 時差出勤の検討

計画に設定した 具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
時差出勤の検討	* 育児又は介護を理由とする時差勤務制度の制定（H29.4.1 施行）

（４） ハンドブックの充実

計画に設定した 具体的な取り組み	H29 年度の実施内容
「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」の充実	* 「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を改訂し、時差勤務制度を追加
「羽村市職員の休暇制度ハンドブック」の充実	* 「勤務時間・休日・休暇に関する制度ハンドブック」を改訂し、介護に関する制度を追加