

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28年度～平成31年度)

平成28年3月

次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく特定事業主行動計画を、次の任命権者の連名により、ここに策定し公表する。

平成 28 年 3 月 31 日

羽村市長 並木 心

羽村市議会議長 石居 尚郎

羽村市選挙管理委員会

羽村市代表監査委員 川邊 慶之助

羽村市教育委員会

羽村市農業委員会

羽村市固定資産評価審査委員会

羽村市水道事業管理者

羽村市長 並木 心

※ 特定事業主行動計画を策定するにあたって

次世代育成支援対策推進法施行令及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令では、特定事業主（地方公共団体の長及び機関）がそれぞれ行動計画を策定することを規定していますが、各機関の実情に応じて連名での策定も可能としています。このことを受け、羽村市では、羽村市長、羽村市議会議長、羽村市選挙管理委員会、羽村市代表監査委員、羽村市教育委員会、羽村市農業委員会、羽村市固定資産評価審査委員会、羽村市水道事業管理者の各機関連名で「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」を策定し、公表します。

第1章 計画の基本的な考え方

1. 目的

この行動計画は、次世代育成支援対策推進法及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」という。）に基づく特定事業主行動計画として、羽村市の職員を対象に策定したものです。

市ではこれまで、次世代育成支援対策推進法に基づいた特定事業主行動計画を策定し、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進してきました。平成27年3月には、次世代育成支援対策推進法が延長されたことに伴い、特定事業主行動計画を改定しましたが、平成27年8月に女性活躍推進法が成立したことから、これまでの行動計画に新たに女性職員の活躍推進の視点を加え、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として策定（改定）します。

具体的には、次世代育成支援対策推進法第7条第1項、女性活躍推進法第7条第1項の規定に基づくそれぞれ国の行動計画策定指針に掲げられている視点を踏まえ、全職員が次代を担う子どもの育成を身近な問題として捉え、職場を挙げて支援していくことや、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を図りながら性別にかかわらず、職員一人ひとりがその個性と能力を十分に発揮し、これまで以上に活躍することを目的としています。

2. 計画期間

平成28年4月1日から平成32年3月31日までの4年間

3. 推進体制

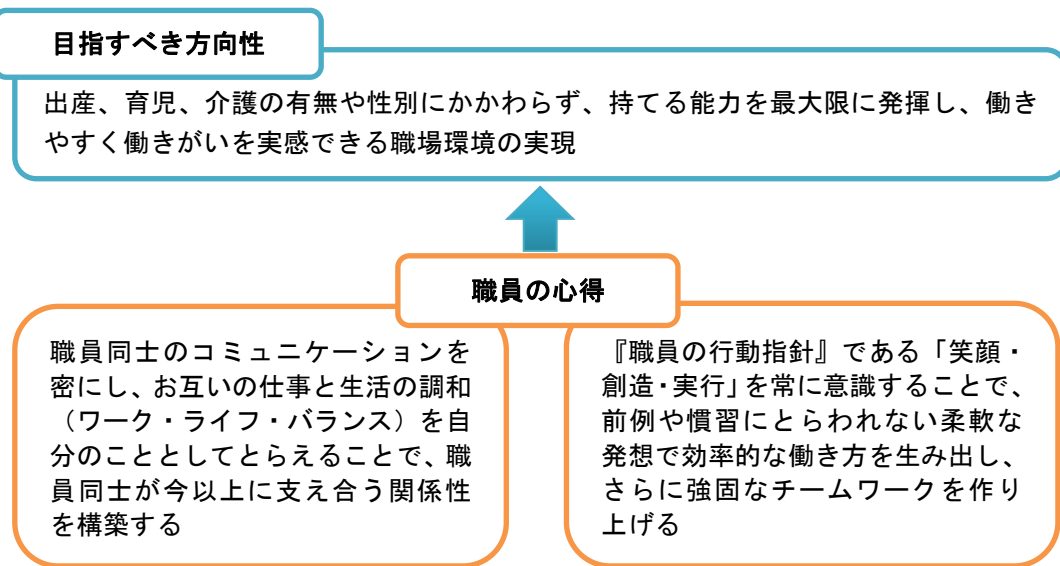
- ① 行動計画の内容を効果的に推進するため、羽村市特定事業主次世代育成支援行動計画策定・推進委員会において計画の進ちょく状況を検証するとともに、必要に応じて職員ニーズを確認し、その後の対策や計画の見直しを図ります。
- ② 計画の進ちょく状況について、検証結果を年1回公表します。
- ③ 仕事と生活の両立等について、人事担当課が相談窓口となり、相談・情報提供等を実施します。
- ④ 行動計画の内容を公表するとともに、職員への周知を徹底します。

4. 目指すべき方向性

すべての職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現するためには、出産、育児、介護の有無や性別にかかわらず、持てる能力を最大限に発揮し、働きやすく働きがいを実感できる職場環境を作ることが必要となります。

また、仕事とプライベートの関連性は高く、自身のライフスタイルや働き方を見直し、それぞれが充実したものになることで、職員自身の人生をより豊かにすることができます。仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現は、育児、介護中の職員だけでなく、すべての職員の働きやすい環境を作ることにもつながるのです。

そこで以下の項目を目指すべき方向性として掲げ、計画を推進していきます。



■目標を実現していくために

①管理職の心がけ

部下の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進するために、その人の仕事と私生活を応援しながら、すべての職員が働きやすい環境を作り、さらに組織の目標を達成していくことが求められます。

また、自身の意識改革だけではなく、部下との対話や指導を通じた積極的なコミュニケーションによる職場風土の変革や、自身が仕事と私生活を充実させることを実践し、部下の手本となる行動を示すことも重要な役割の一つです。

②一般職員、臨時職員等の心がけ

周りの職員との信頼関係を構築するため、常日頃から業務の目標や進捗状況を共有し、効率的に働くことが求められます。信頼関係は、今日明日で構築できるものではなく、日々のコミュニケーションの積み重ねでできるものであり、職員自らの努力も必要となります。

また、本計画に掲載している制度等を利用する際には、職員が気持ちよく制度等を利用できるように心がけましょう。

5. 計画の体系

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
- (2) 男性職員の主体的な育児参加の促進
- (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備
- (4) 介護期における配慮
- (5) 長時間勤務の是正
- (6) 年次有給休暇の取得促進

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
- (2) 採用時における情報提供の充実

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
- (2) 子どもの育成に関する地域貢献活動

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
- (2) 管理職の人事評価への反映
- (3) 時差出勤の検討
- (4) ハンドブックの充実

第2章 計画の具体的な内容

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。

<目標達成のための具体的な取り組み>

①職員及び配偶者の妊娠、出産に関する報告制度の導入

女性職員の妊娠、出産、育児期における健康維持や安全配慮、休暇取得を促進し、安心して出産、育児に臨むことのできる環境を整えるため、職員の妊娠、出産に関して、上司及び人事担当課で把握する仕組み（職員及び配偶者の妊娠・出産報告制度）を導入します。

②特別休暇の取得促進

母性保護及び母性健康管理の観点から設けている以下の特別休暇の制度について、周知徹底を図ります。

* 制度 *

<妊娠中>

- ◆妊娠症状対応休暇
- ◆早期流産休暇
- ◆母子保健検診休暇
- ◆妊娠通勤時間

<出産前後>

- ◆妊娠出産休暇
- ◆育児時間
- ◆子の看護休暇

③妊娠中の職員に対する安全配慮

妊娠中の職員の健康や安全に配慮した業務分担を行います。周りの職員も、妊娠中の職員への配慮を心掛けます。

④超過勤務の禁止、制限

- ・ 妊娠中の職員に対しては、原則として超過勤務は命じないこととします。
- ・ 3歳未満の子どものいる職員に対しては、公務運営に支障がある場合を除き超過勤務を命じないこととします。
- ・ 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について、周知します。

制度名	超過勤務の制限内容
育児を行う職員の請求による深夜勤務の制限（勤務形態による）	午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間
育児を行う職員の請求による超過勤務の制限	・ 1 月について 24 時間以内 ・ 1 年について 150 時間以内

⑤経済的支援の情報提供

地方公務員等共済組合法に基づく出産費・家族出産費・出産手当金の支給について、情報提供を行います。

⑥臨時職員・嘱託員に対する特別休暇の周知と内容の充実

非常勤職員等に対して現行の特別休暇制度の周知を図るとともに、非常勤職員制度を見直していく中で、新たな特別休暇を導入し、内容の充実を図ります。

* 制度 *

◆妊娠・出産に係る休暇

◆生後 1 年に満たない生児を育てるための休暇

（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】

- * 配偶者の出産支援休暇取得率 平成 26 年度：75%、平成 27 年度：57%
- * 育児参加休暇取得率 平成 26 年度：50%、平成 27 年度：29%
- * 男性職員の育児休業取得率 平成 26 年度：25%、平成 27 年度：0%

<目標達成のための具体的な取り組み>

①職員及び配偶者の妊娠、出産に関する報告制度の導入

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るため、男性職員の配偶者の妊娠、出産に関して、上司及び人事担当課で把握する仕組み（職員及び配偶者の妊娠・出産報告制度）を導入します。

②特別休暇の取得促進

男性職員が取得できる出産支援、育児参加を目的とした以下の特別休暇制度について、担当課長及び人事担当課長から説明を行い、積極的な取得を促します。

*** 制度 ***

◆ 出産支援休暇

◆ 育児参加休暇

◆ 子の看護休暇

◆ 育児時間

③ 配偶者が妊娠、出産する職員への配慮

男性職員の配偶者が妊娠、出産した際、周りの職員も出産支援、育児参加を目的とした休暇の取得に配慮し、業務分担等を行います。

④ 男性職員の育児休業等の取得の促進

男性職員の育児休業や部分休業の取得を促進するため、担当課長及び人事担当課長から制度の説明を行い、周知徹底を図ります。

(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】

* 男性職員の育児休業取得率 平成 26 年度：25%、平成 27 年度：0%（再掲）

* 女性職員の育児休業取得率 平成 26 年度：100%、平成 27 年度：100%

<目標達成のための具体的な取り組み>

① 育児休業、部分休業制度の周知

育児休業等に関する制度の周知を行うとともに、対象者への説明を行い、円滑な取得を促進します。

② 育児休業、部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

管理職に対して、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います。

③ 男性職員の育児休業等の取得の促進【再掲】

男性職員の育児休業や部分休業の取得を促進するため、担当課長及び人事担当課長から制度の説明を行い、周知徹底を図ります。

④ 育児休業取得に伴う職員の適正配置の推進

育児休業を取得する職員が安心して育児に専念するとともに、行政サービスの水準を維持するため、正規職員の職務は正規職員が遂行することを基本とした職員の適正配置や、臨時職員等による代替職員の雇用を進めます。

⑤円滑な職場復帰支援

・休暇・休業中の市政情報の提供

産前産後休暇及び育児休業中の職員に対して、休暇・休業中の市政情報等の提供を行います。

・休暇・休業中のキャリア形成支援の実施

産前産後休暇及び育児休業中の職員に対して、スキルアップ等を目的としたeラーニングの受講機会を提供します。

・復職時のサポート体制の整備

復職時におけるOJT研修等を実施するとともに、育児休業等取得経験者との情報交換を行う機会を設け、復職時の悩み等を相談できる体制を整えます。

(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】

* 介護休暇取得者 平成 26 年度：0 人、平成 27 年度：0 人

* 短期の介護休暇取得者 平成 26 年度：0 人、平成 27 年度：2 人

<目標達成のための具体的な取り組み>

①特別休暇等の取得促進

要介護状態にある家族を介護するために設けている介護休暇及び短期の介護休暇について、周知徹底を図ります。

②超過勤務の禁止・制限

- ・ 介護を行う職員に対しては、公務運営に支障がある場合を除き超過勤務を命じないこととします。
- ・ 介護を行う職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について、周知します。

制度名	超過勤務の制限内容
介護を行う職員の請求による深夜勤務の制限（勤務形態による）	午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間
介護を行う職員の請求による超過勤務の制限	・ 1 月について 24 時間以内 ・ 1 年について 150 時間以内

③経済的支援の情報提供

地方公務員等共済組合法に基づく介護休業手当金について、情報提供を行います。

(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】

* 超過勤務時間数が 300 時間を超えた職員数（平成 26 年度）：14 人

* 職員一人当たりの平均超過勤務時間数（平成 26 年度）：120 時間

<目標達成のための具体的な取り組み>

①ノー残業デー等の実施による定時退庁の推進

庁舎内や各施設内での職員周知のための掲示や庁内 LAN システムの掲示板におけるノー残業デーの周知徹底を図るとともに、管理職が率先して定時退庁を実践していきます。

②超過勤務の多い職場、職員の把握

超過勤務の実施状況の把握や組織定員管理ヒアリングの結果を踏まえ、事務処理体制の見直しや適正な人員配置に努めます。

③ノー残業デー及び深夜勤務における退庁状況の把握

毎月の勤務状況報告書に基づきノー残業デー及び深夜勤務の退庁状況を管理職及び人事担当課で把握します。

④超過勤務の多い職員及び管理職とのヒアリングの実施

超過勤務や深夜勤務の多い職員及び管理職については、人事担当課でヒアリングを行い、実態の把握に努めるとともに、必要に応じて産業医による健康相談や精神保健福祉士等によるカウンセリングを行い、健康面における配慮に努めます。

⑤事務処理の見直しによる超過勤務の縮減

OA 化の推進、スクラップ・アンド・ビルドの視点による業務の見直し、業務委託の再構築及び年間業務スケジュールの再点検等により、事務の簡素化・合理化を推進し、超過勤務の縮減に努めます。

⑥業務のマニュアル化の推進

所管業務のマニュアル化や事務事業一覧表の作成を進めることで事務処理方法や業務内容を職員同士が共有し、相互応援ができる体制を整えます。

⑦時間管理能力の向上（タイムマネジメント研修の実施）

時間や仕事の管理方法に関する研修を実施し、限られた時間で効率的かつ効果的に仕事を進めるスキルを身につけます。

（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】

* 職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数（平成 27 年）：7.7 日

<目標達成のための具体的な取り組み>

①年次有給休暇の計画的な取得促進

- ・ 年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
- ・ 管理職は、部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的に年次有給休暇を取得するよう促します。
- ・ 安心して年次有給休暇を取得できるよう、所管業務のマニュアル化や事務事業一覧表の作成により、職員間の相互応援ができる体制を整備します。

②連続休暇等の取得の促進

- ・ 国民の祝日や夏季休暇、リフレッシュ休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ・ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等における年次有給休暇の取得促進を図ります。

③その他の取り組み

- ・ ゴールデン・ウィーク等における公式会議の自粛に努めます。
- ・ 週休日及び休日に勤務した場合の振替を計画的に取得するため、管理職による職員への指導を徹底します。

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】

* 女性職員の管理職割合（平成 27 年 4 月現在）：12.9%

<目標達成のための具体的な取り組み>

①女性職員に対するキャリア形成支援

女性職員を対象としたキャリア形成研修を実施し、女性特有の出産・妊娠等のライフイベントを考慮しながら自らのキャリアを考える機会を設けます。

②外部研修への積極的な派遣

女性職員の人的交流の促進や、マネジメント能力及び政策形成能力の向上を図るため、女性職員を対象とする研修会、自治大学校、市町村アカデミー等の外部研修に、女性職員を積極的に派遣します。

③多様な昇任ルートを紹介

将来、どのような経験やスキルを携え、どのような立場で活躍したいか等のキャリアビジョンを実現に結び付けていくため、異動や昇任までの経験年数、求められるスキル等を取りまとめ、周知します。

(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。

<目標達成のための具体的な取り組み>

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を行い、性別に関係なく、育児等をしながら活躍できる職場であることを積極的に発信します。

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

市民が乳幼児と一緒に安心して来庁できるよう、授乳やおむつ替えのできる「あかちゃん休憩室」や妊娠中の方の駐車場の優先区画の周知及び利用促進に取り組みます。

(2) 子どもの育成に関する地域貢献活動

①子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の充実を図るため、小学生の庁舎内見学や中学生の職場体験等を積極的に受け入れます。

②子どもの安心・安全を守る活動の実施や支援

- ・ 子どもを交通事故から守るため、交通安全講習会へ継続的に参加します。
- ・ 公用車に子どもの見守りに関するステッカーを貼付し、車両業務中や移動中に子どもの身の危険を察知したり、子どもから救助のサインが出されたりした際には、子どもを一時的に保護し、警察へ通報します。

③その他

緊急時等に必要な応急手当ができるよう、職員の救急救命講習の受講について、継続的に取り組みます。

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。

<目標達成のための具体的な取り組み>

①管理職に対する研修

・女性活躍推進研修の実施

女性活躍推進に関する研修を行い、働きやすい環境を阻害する固定的な性別役割分担意識等の解消を図るとともに、育児・介護等による時間的制約のある

職員への理解を深め、時間的な制約の中にあっても、誰もが活躍できる職場環境の整備に努めます。

・ハラスメント防止研修の実施

セクシャルハラスメントやマタニティハラスメント等のハラスメントを未然に防ぐための研修を行い、ハラスメント防止に関する意識啓発、服務順守を徹底します。

②一般職員に対する研修

・仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）研修の実施

本計画の内容周知を図るとともに、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現するために、意識啓発を目的とした研修を行います。

・男女共同参画研修の実施

市では、平成9年に「男女共同参画都市宣言」を行い、平成19年には「男女共同参画推進条例」を制定するなど、男女共同参画社会の実現に向けた取り組みを積極的に推進しています。市の職員として、性別による固定観念にとらわれることなく、「一人ひとりが自分らしく、いきいきと暮らせる“はむら”」を実現していくため、職員で構成する羽村市男女共同参画推進委員会庁内連絡部会と協力しながら、男女共同参画に関する意識を深めるための研修を行います。

・時間管理能力の向上（タイムマネジメント研修の実施）【再掲】

時間や仕事の管理方法に関する研修を実施し、限られた時間で効率的かつ効果的に仕事を進めるスキルを身につけます。

③臨時職員等に対する研修

臨時職員・嘱託職員の従事する業務の内容や責任の程度に応じて、能力開発やスキルアップを目的とした研修を実施し、多くの臨時職員等がそれぞれの能力を職場で発揮できるように努めます。

（2） 管理職の人事評価への反映

部下の長時間労働の縮減や休暇の取得を進め、働き方に対する意識改革を行うことで積極的に職場における仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進している管理職について、毎年度の人事評価の中で評価できる仕組みを導入します。

（3） 時差出勤の検討

職員の多様な働き方を促進し、仕事と育児や介護の両立支援や、夜間等に会議等の対外的な業務に従事する職員の長時間勤務縮減のため、時差出勤の導入を検討します。

(4) ハンドブックの充実

① 「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

妊娠・出産・育児期間中に利用できる制度をまとめた「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度 ハンドブック（平成 26 年 5 月作成）」の内容を見直し、制度を利用した職員の声を掲載する等、職員に身近で、よりわかりやすいものとなるよう改定します。

② 「羽村市職員の休暇制度 ハンドブック」の充実

休暇制度全般をまとめた「羽村市職員の勤務時間・休日・休暇に関する制度 ハンドブック（平成 28 年 3 月作成）」を職員に周知し、制度の積極的な利用を推進します。