

白山市特定事業主行動計画

(第三期行動計画)

～ みんなでサポート

子育てしやすい職場環境を目指して ～

平成27年3月

石川県白山市

白山市特定事業主行動計画

はじめに

平成15年7月に施行した「次世代育成支援対策推進法」に基づき、本市においては、「白山市特定事業主行動計画」（前期期間：平成18年1月～平成22年3月）、「第二期行動計画」（後期期間：平成22年度～平成26年度）を策定し、両立支援の取り組みを促進してきました。

このたび、「次世代育成支援対策推進法」が一部改正（平成27年4月1日施行）され、法の有効期限が平成37年3月31日までの10年間延長となること、また、現在の行動計画の計画期間が平成27年3月31日で終了することから、本市の第三期行動計画とするものです。

第三期行動計画は、これまでの行動計画の実施状況の検証及び職員を対象としたアンケート調査の実施結果を踏まえ、白山市関係の各任命権者が共同で策定しました。

平成27年3月

白 山 市 長
白 山 市 議 会 議 長
白山市選挙管理委員会
白山市代表監査委員
白山市農業委員会
白山市教育委員会
白山野々市広域事務組合長
白山野々市広域事務組合消防長
白山石川医療企業団企業長

I 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法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、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、「白山市特定事業主行動計画」(前期期間：平成18年1月～平成22年3月)、「第二期行動計画」(後期期間：平成22年度～平成26年度)に引き続く「第三期行動計画」を策定し、公表することとします。

なお、職員には常勤の職員のほか、臨時・非常勤職員及び小中学校の教職員など地方教育行政の組織及び運営に関する法律第37条第1項に規定する県費負担教職員についても、法令及び本市の例規に定められた諸制度の範囲内で対象として含むものとしします。

2 計画期間

平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間

3 計画の推進体制

- (1) 本行動計画の所管は、各機関の人事担当課とし、機関内の各部局と連携を図りながら、職員に対して本行動計画の内容を周知し、着実に推進していきます。
- (2) 本行動計画を効果的に推進するため、毎年度、行動計画の実施状況を検証するとともに、社会情勢等の変化や職員ニーズを把握し、必要に応じて計画の見直しを行うものとしします。
- (3) 人事担当課において、職員に対する次世代育成支援対策を啓発するとともに、研修や情報提供、仕事と子育ての両立等についての相談を行います。
- (4) 本行動計画を実施するにあたって、保育や学校教育、消防や医療など業務内容に違いがありますが、各機関は、それぞれの職場の状況に応じて実施していくこととしします。

II 具体的な取組内容

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 人事担当課は、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ります。(引き続き実施)

＜妊娠・産後健診休暇の取得状況＞ (単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
白 山 市※	1	1	0	1
白山石川医療企業団	0	0	0	0
白山野々市広域事務組合	0	0	0	0

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

- ② 人事担当課は、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ります。(引き続き実施)
- ③ 人事担当課は、妊娠中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮します。(引き続き実施)
- ④ 所属課は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。(引き続き実施)
- ⑤ 所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。(引き続き実施)

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 人事担当課は、子どもの出生時における父親の特別休暇の取得促進について周知徹底を図ります。(引き続き実施)
- ② 所属課は、特別休暇及び年次有給休暇を取得しやすいように、必要に応じて職場内での応援体制をつくります。(引き続き実施)

＜妻の妊娠に係る育児参加休暇の取得状況＞ (単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
白 山 市※	0	0	0	1
白山石川医療企業団	0	0	0	0
白山野々市広域事務組合	0	0	0	0

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

＜妻の出産に伴う休暇の取得状況＞ (単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
白 山 市※	4	5	7	7
白山石川医療企業団	2	1	1	1
白山野々市広域事務組合	9	13	12	15

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 男性の育児休業等の取得促進

人事担当課は、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。(引き続き実施)

＜男性の育児休業の取得状況＞

(単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
白 山 市※	1	1	0	0
白山石川医療企業団	1	0	1	0
白山野々市広域事務組合	0	0	0	0

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

イ 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度の周知

- ① 人事担当課は、育児休業等に関する資料を整理し、取得手続きや経済的な支援策についての情報提供を行い、常時庁内電子掲示板で閲覧できるよう制度の周知を図ります。(平成22年度から実施)
- ② 人事担当課は、妊娠の報告があった職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。(引き続き実施)

ウ 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得しやすい環境の醸成

- ① 人事担当課は、部課長会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知徹底させ、職場の意識改革を推進します。(平成22年度から実施)
- ② 所属課は、育児休業等の取得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。(引き続き実施)

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 人事担当課は、育児休業中の職員に対して、面談あるいは意向調査等を行い、復職後の配属先や通勤事情などについて配慮します。(引き続き実施)
- ② 育児休業者の所属課は、育児休業中の職員に対して、通達や制度改正など業務に関する情報提供を随時行い、不安を和らげ、意欲をもって復帰できるよう配慮します。(引き続き実施)
- ③ 所属課は、復職した職員に対し、最新の事務手続き等についてOJT研修等を実施します。(引き続き実施)

オ 育児休業に伴う代替職員の配置

- ① 人事担当課は、育児休業取得に伴う代替職員の配置について、当該所属長と協議を行い、当該所属の実情に応じて、正規職員あるいは非常勤職員の配置等の必要な措置を講じます。(引き続き実施)
- ② 人事担当課は、任期付採用、臨時的任用や労働者派遣制度の活用について検討します。(引き続き実施)

<育児休業の取得状況> (単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
白 山 市※	48	46	36	34
白山石川医療企業団	24	22	31	30
白山野々市広域事務組合	0	1	0	0

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

<育児短時間勤務の取得状況> (単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
白 山 市※	7	7	3	2
白山石川医療企業団	1	1	1	1
白山野々市広域事務組合	0	0	0	0

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

<部分休業の取得状況> (単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
白 山 市※	13	15	17	22
白山石川医療企業団	1	0	1	3
白山野々市広域事務組合	0	1	0	0

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

カ 育児休業の取得に伴う均等な機会の確保

- ① 人事担当課は、昇任考査における均等な機会を引き続き確保する。
(引き続き実施)
- ② 人事担当課は、復職時調整における育児休業期間取り扱いその他育児休業の取得に伴う改善内容について周知を図る。(引き続き実施)

キ 女性職員の活躍推進に向けた取組

人事担当課は、家庭・子育てとキャリアを両立しつつ、男女ともに活躍できるよう、職員の状況に応じた管理職登用、研修によるキャリア形成支援を行います。(引き続き実施)

(4) 時間外勤務の縮減

ア 深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

人事担当課は、小学校就学未満の子どもがいる職員が、子どもを養育するために請求したときに、深夜勤務及び時間外勤務を制限できる制度について周知を図ります。(引き続き実施)

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 人事担当課は、毎週水曜日及び毎月19日(県民育児の日)の「ノー残業デー」について、庁内電子掲示板等を通じ定時退庁の周知徹底を図ります。(引き続き実施)

- ② 人事担当課は、定時退庁ができない職員の多い部署や「ノー残業デー」において恒常的な時間外勤務の多い部署を把握し、所属長に対して指導の徹底を図ります。(引き続き実施)
- ③ 所属長は、定時退庁の率先垂範を行うとともに、所属職員に対し定時退庁の実施徹底を図ります。(平成22年度から実施)

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 所属課は、行政経営の視点にたった事務事業の総点検を行い、限られた資源(人・物・金・情報)を効率的・効果的に活用し、さらなる事務事業の整理合理化を推進します。(平成22年度から実施)
- ② 所属課は、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うえ実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、可能なものは廃止します。(引き続き実施)
- ③ 所属課は、会議・打合せについては、効率的な運営に努め、極力電子メール、電子掲示板を活用するよう努めます。(引き続き実施)
- ④ 所属課は、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を進めます。(引き続き実施)

エ 時間外勤務縮減のための意識啓発等

- ① 人事担当課は、部局・課室ごとの時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い職場の所属長からのヒアリングを行ったうえで、注意喚起を行います。(引き続き実施)
- ② 人事担当課は、職員の健康管理の側面から、過重労働による健康障害防止対策を推進します。(平成22年度から実施)
- ③ 所属長は、所属職員の年間業務スケジュールを把握し、適宜応援体制を組むなど、特定の職員に時間外勤務が偏らないよう配慮します。(引き続き実施)
- ④ 所属長は時間外勤務の多い職員に対し、可能な範囲で勤務時間の割り振り変更(フレックス勤務)や代替休日の取得の推進に配慮した勤務時間管理に努めます。(引き続き実施)
- ⑤ 所属長は、超過勤務の必要性を事前に確認し、縮減に向けて取り組みと成果のあった職員の人事評価に適切に反映させます。(平成27年度から実施)
- ⑥ 職員は、自身の年間業務スケジュールを作成し、繁忙期と閑散期での業務の調整を積極的に行い、時間外勤務の縮減に努めます。(引き続き実施)

<時間外勤務時間の状況>

(単位：時間)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
白 山 市※	58,942	42,041	43,269	46,463
白山石川医療企業団	55,571	47,921	42,267	43,403
白山野々市広域事務組合	16,912	14,431	15,884	15,245

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

(5) 休暇の取得促進

ア 年次有給休暇の取得促進

- ① 人事担当課は、所属課および職員に対し、年次有給休暇取得計画シートの積極的な活用の周知徹底を図るとともに、年次有給休暇の取得しやすい職場環境づくりに努めます。(引き続き実施)
- ② 人事担当課は、年次有給休暇の取得状況の把握を定期的に行い、取得率が低い部署の所属長からヒアリングを行ったうえで、所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次有給休暇の取得を指導させるよう注意喚起を行います。(引き続き実施)
- ③ 人事担当課は、部課長会議等の場において、定期的に休暇の取得促進の趣旨を周知徹底させ、職場の意識改革を推進します。(平成22年度から実施)
- ④ 所属長は、所属の年間業務計画を策定・周知することなどにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進に努めます。(引き続き実施)
- ⑤ 所属長は、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の整備を推進します。(引き続き実施)
- ⑥ 職員は、年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行に努めます。(引き続き実施)

<年次有給休暇の年間一人あたりの取得状況> (単位：日)

区 分	平成 22 年	平成 23 年	平成 24 年	平成 25 年
白 山 市※	7.8	7.7	8.1	7.8
白山石川医療企業団	4.8	5.8	7.9	7.7
白山野々市広域事務組合	7.1	7.0	7.1	7.4

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

イ 連続休暇等の取得促進

- ① 人事担当課は、国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進の周知を図ります。(引き続き実施)
- ② 人事担当課は、職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日、子どもの学校行事等、家族のふれあいのための年次有給休暇の取得促進や職員のリフレッシュのための年次有給休暇の取得促進の周知を図ります。(平成22年度から実施)
- ③ 所属課は、ゴールデン・ウィークや8月中旬における公式会議の自粛に努めます。(引き続き実施)

ウ 子どもの看護のための特別休暇の取得促進

人事担当課は、子どもの看護休暇等の特別休暇の周知を図るとともに、所属長は、その取得を希望する職員に対して、円滑に取得できるよう配慮します。(引き続き実施)

<子どもの看護休暇の取得状況>

(単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
白 山 市※	24	21	16	14
白山石川医療企業団	1	2	0	0
白山野々市広域事務組合	2	1	0	0

※県費負担教職員、非常勤職員を除く

エ 介護のための短期の休暇制度の周知

人事担当課は、要介護者の介護その他の世話をを行うための短期の介護休暇制度の周知を図るとともに、所属長は、その取得を希望する職員に対して、取得できるよう配慮します。(引き続き実施)

(6) 人事異動における配慮

人事担当課は、職員に対する意向調査等により子育ての状況を把握し、人事異動について配慮します。(引き続き実施)

(7) 働きやすい執務環境の整備

- ① 人事担当課は、旧姓で得た職務上の実績や職場内外との信頼関係を保つことなどを目的とした旧姓使用制度について周知を図ります。(引き続き実施)
- ② 人事担当課は、職員がバランスよく、家庭、地域社会に参画できるよう、職場優先の環境や性別による固定的な役割分担意識等の是正についての情報提供、研修等を図ります。(平成22年度から実施)
- ③ 所属課は、小学校就学未満の子どもを養育または要介護者の介護を行う職員に対して、早出・遅出の勤務体制に配慮します。(引き続き実施)

(8) 人事評価への反映

所属長は、仕事と生活の調和推進に資する効率的な業務運営や良好な職場環境づくりを行った職員は人事評価に適切に反映させます。(平成27年度から実施)

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 施設管理者は、子どもを連れた人も安心して来庁できるように、子育てにやさしい施設整備を進めます。(引き続き実施)
- ② 所属課は、子どもを連れた人も安心して来庁できるよう、親切的な応接対応等を率先して行うとともに、子どもたちの職場訪問の受け入れに配慮します。(引き続き実施)

(2) 子ども・子育てに関する地域活動への貢献

- ① 所属長は、子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動（ボランティア）に職員が参加しやすい職場環境づくりを推進します。（引き続き実施）
- ② 職員は、子どもが参加する学習会や野外活動等の行事において、専門分野を活かした講師やリーダーとして積極的に参加するとともに、所属長は、職員が参加しやすい職場環境づくりを推進します。（引き続き実施）

(3) 子どもとふれあう機会の充実

職員互助会は、レクリエーション行事等の実施にあたっては、子どもを含めた家族全員が参加できる内容に配慮します。（引き続き実施）

おわりに

職員は、厳しい財政状況において、市民生活の安定と向上を図り、多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応するべく、行財政改革の推進に取り組んでいます。限られた人材の能力を最大限に活用し、仕事と家庭生活の調和を確保するためには、現に子育てに携わっている職員のみならず、全職員がこの行動計画の内容を自分自身に関することととらえ、子育てに関する制度等を理解し、休暇等を取得しやすい環境づくり等を通じて、職員の子育てを職場全体で支援していくという意識をもつことが重要です。

さらに、少子化とともに高齢化の進展が見込まれ、仕事と介護の両立も重要な課題となっていくことが想定されることから、子育てに限らず、仕事と介護の両立のための環境づくりについても検討していく必要があります。

そして、この行動計画の取組みにより、各職員が各々の生活環境や職責などを踏まえ自主的に取り組む意識改革、職場環境の変革につながることを期待するものです。