

音威子府村特定事業主行動計画

第 2 次

平成27年8月

(平成28年5月：一部追加)

音威子府村・音威子府村議会

音威子府村教育委員会・音威子府消防支署

第1章 総 論

1 はじめに

急速な少子化の進行等に伴い、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の整備を目的に、国・地方公共団体・事業主が一体となって総合的な取組を進めるため、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が制定されました。

この法律では、平成17年度から10年間の時限立法として、職員を雇用する立場の地方公共団体を特定事業主に位置づけ、行動計画の策定を義務付けられたことから、音威子府村においても、平成17年度から平成26年度までの間、5年毎に前期計画・後期計画を策定し、職員の子育てと仕事の両立のための取組を進めてきたところです。

こうした取組により、国全体では合計特殊出生率が持ち直すなど、一定の効果は表れているものの、依然として人口の急減、超高齢化に向かっている状況にあり、少子化の流れが変わってはいないことから、法律の有効期間を10年間延長するなどの改正が行われました。

また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）が平成27年9月に公布され、同法第5条の規定により地方公共団体においても、この推進に関する施策について計画策定が求められています。

特定事業主である音威子府村においても、法律の趣旨にのっとり、国の行動計画策定指針に基づき、これまでの計画をもとに「第二次音威子府村特定事業主行動計画」を策定（一部追加）するものです。

2 目 的

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づき、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を継続して推進し、職員一人ひとりが仕事と家庭の両立を図ることができる職場環境の整備と、女性職員が活躍できる職場づくりを進めます。

3 計画期間

平成27年度から平成36年度までの10年間とし、平成31年度中に見直しを行うものとします。

4 計画の推進体制

◎計画の策定・推進

計画の策定や推進管理は、総務課において行ないます。総務課長は全ての

職員に対し本計画の周知徹底を行い、仕事と子育ての両立についての相談や情報提供を行う窓口及び担当者を総務財政室に配置し、気兼ねなく相談できる体制を整備するとともに、行動計画の実施状況を把握し、その結果を踏まえて、取組の推進や行動計画の見直し等を行います。

◎計画の実施主体

計画の実施は、次の実施主体が各推進項目に記載されている具体的な取組を行うことが求められます。この具体的な取組を、各職場の所属長を中心となって実施し、進捗管理を行い、総務課に報告するものとします。

- ・所属長
- ・職員
- ・計画推進担当（総務課長及び総務財政室）

◎計画の点検等

総務課長は計画の進捗状況・実施状況等を年1回まとめ、村職員衛生委員会に報告するものとします。村職員衛生委員会は、報告に基づき計画の点検等を行い、取組の推進や行動計画の見直し等について協議することとします。

第2章 具体的な内容

行動計画推進のための具体的な内容は以下のとおりとします。

1 職員の勤務環境の整備に関する事項

(1)妊娠中及び出産後における配慮

目 標	推進者
①母性保護及び母性の健康管理、仕事と子育ての両立支援の観点から設けられている既存の特別休暇制度について、積極的に情報提供します。	総務課長 所 属 長
②出産費用の給付や、育児休業時の経済支援措置について、積極的に情報提供します。	総務課長 所 属 長
③妊娠中の職員の健康や安全には十分配慮し、必要に応じて業務分担を見直すなど、スタッフ制を活用した対策（労働軽減）をはかります。	所 属 長 職 員
④妊娠中や出産後1年を経過しない職員から、時間外勤務等の免除申請があった場合は命じないこととし、さらには、小学校就学前の子どもを養育している職員にあっても、時間外勤務制限等に配慮します。	所 属 長 職 員

(2)子どもの出産時における父親の休暇の取得

目 標	推進者
休暇で認めている男性職員の「配偶者出産の休暇」を周知し、当該職員が取得しやすい環境整備を図ります。	総務課長 所 属 長

(3)育児休業を取得しやすい環境整備等

目 標	推進者
①育児休業や部分休業に関する情報提供を行うとともに、取得中の経済的な支援等についても周知徹底を図ります。	総務課長
②利用しやすい制度にするためにも、職場環境の整備に努め、職員の意識改革を図ります。	所 属 長
③男性職員から取得に関する相談を受けたときは、制度内容や取得手続きについて十分な説明を行い、積極的にこれら制度の取得を促します。	総務課長 所 属 長
④職員から育児休業を取得するとの申し出をしやすい環境づくりを進めるとともに、申し出があった際は、当該職員を除いた職場内の人員配置と事務分担について検討を行います。	総務課長 所 属 長 職 員
⑤スタッフ制を活用しても対応することが困難と判断した場合は、代替要員の配置を要請し、確保に努めます。	所 属 長

(4)時間外勤務の縮減

目 標	推進者
①時間外勤務縮減に対する啓発を積極的に行ない、多発する職場に対しては、その改善に向けた対応を求めます。	総務課長
②所属長が行なう時間外勤務命令の事前命令を徹底し、事後確認と同時に行うことのないよう、職員の時間外勤務の状況の把握に努めます。	所 属 長
③定時退庁が難しい状況にある部署がある場合、その原因を究明し、定時退庁が可能となる職場環境を整備します。	所 属 長
④時間外勤務が恒常的に行なわれている職員に対しては、保健福祉室と連携し、必要に応じ保健指導を行います。	所 属 長 住民課長

(5)休暇の取得の推進

目 標	推進者
①管理職に対して、職員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ます。	総務課長

②職員が年次休暇の取得がしやすいよう、業務の相互応援ができる体制を整備します。	所 属 長
③子どもの予防接種や子どもの看護を要する時における休暇の取得促進を図ります。	総務課長 所 属 長
④職員や家族の記念日又は学校行事における年次休暇の取得促進を図ります。	総務課長 所 属 長
⑤週休日、国民の祝日又は夏季休暇と合わせた年次休暇等、家族との触れ合いのための連続休暇の取得を促進します。	所 属 長
⑥ゴールデンウィークや旧盆期間における会議等の自粛など、業務日程の調整を行い、連続休暇取得を推進します。	所 属 長

2 その他の支援対策事項

(1)子育てバリアフリーの検討

目 標	推進者
①役場庁舎及び村の公共施設利用者等の実情を勘案し、乳幼児と一緒に安心して利用できる施設の整備を図ります。	総務課長 所 属 長
②子どもを連れた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進めます。	職 員

(2)受動喫煙の防止

目 標	推進者
役場庁舎及び公民館においては今年度から全面禁煙としましたが、未だ全面禁煙となっていない公共施設においては、母性保護・健康面からも早期の完全分煙を目指します。	総務課長 所 属 長

(3)子ども子育てに関する地域貢献活動

目 標	推進者
①子どもが参加する子ども会やスポーツクラブ等において、指導員や審判員などの得意分野を生かした活動を行います。	職 員
②地域社会の構成員として、子どもの健全育成、子育て支援に関する地域活動に積極的に参加します。	職 員
③地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、公務に関し自動車の運転を行う者に対する交通安全教育等を実施します。	総務課長 職 員
④地域の自主防犯活動や少年非行防止等のボランティア活動等に積極的に参加します。	職 員

3 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて

(1) 女性採用比率の向上

※過去5年間の採用者数と女性の割合（消防は除く）

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
採用人数	5	1	3	2	3
うち女性	2	0	0	0	1

※村職員の男女比率（H28.4.1）

職員数	比率
男性	35
女性	8
合計	43

女性職員の合計数は8名で、全体の僅か18.6%となっていますが、保健師・保育士等の専門職が4名であることから、一般職における採用試験からの採用者に占める女性の割合を50%程度とするよう努めます。

(2) 女性管理職の登用推進

平成28年3月31日現在で、特別職を除く村の管理職は13名、うち女性は1名のみとなっています。職員の年齢構成、女性職員の比率からみて、女性管理職を大幅に登用することは困難といわざるを得ませんが、3名程度の登用をめざします。

また、人事管理にあたっては、職員の意欲と能力の把握に努め、男女間で偏りがないよう配慮します。

第2次音威子府村特定事業主行動計画 進捗状況等点検票

目 標	進 捗 状 況 等	改 善 策 等
1、職員の勤務環境の整備に関する事項		
(1)妊娠中及び出産後における配慮		
①母性保護及び母性の健康管理、仕事と子育ての両立支援の観点から設けられている既存の特別休暇制度について、積極的に情報提供します。		
②出産費用の給付や、育児休業時の経済支援措置について、積極的に情報提供します。		
③妊娠中の職員の健康や安全には十分配慮し、必要に応じて業務分担を見直すなど、スタッフ制を活用した対策（労働軽減）をはかります。		
④妊娠中や出産後1年を経過しない職員から、時間外労働等の免除申請があった場合は命じないこととし、小学校就学前の子どもを養育している職員にあっても時間外勤務制限等に配慮します。		
(2)子どもの出産時における父親の休暇の取得		
①休暇で認めている男性職員の「配偶者出産の休暇」を周知し、当該職員が取得しやすい環境整備を図ります。		
(3)育児休業を取得しやすい環境整備等		
①育児休業や部分休業に関する情報提供を行うとともに、取得中の経済的な支援等についても周知徹底を図ります。		

②利用しやすい制度にするためにも、職場環境の整備に努め、職員の意識改革を図ります。		
③男性職員から取得に関する相談を受けたときは、制度内容や取得手続きについて十分な説明を行い、積極的にこれら制度の取得を促します。		
④職員から育児休業を取得するとの申し出をしやすい環境づくりを進めるとともに、申し出があった際は、当該職員を除いた職場内の人員配置と事務分担について検討を行います。		
⑤スタッフ制を活用しても対応することが困難と判断した場合は、代替要員の配置を要請し、確保に努めます。		
(4)時間外勤務の縮減		
①時間外勤務縮減に対する啓発を積極的に行ない、多発する職場に対しては、その改善に向けた対応を求めます。		
②所属長が行なう時間外勤務命令の事前命令を徹底し、事後確認と同時に行うことのないよう、職員の時間外勤務の状況把握に努めます。		
③定時退庁が難しい状況にある部署がある場合は、その原因を究明し、定時退庁が可能となる職場環境を整備します。		
④時間外勤務が恒常的に行なわれている職員に対しては、保健福祉室と連携し、必要に応じ保健指導を行います。		

(5)休暇の取得の推進		
①管理職に対して、職員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ます		
②職員が年次休暇の取得がしやすいように、業務の相互応援ができる体制を整備します。		
③子どもの予防接種や子どもの看護を要する時における休暇の取得促進を図ります。		
④職員や家族の記念日又は学校行事における年次休暇の取得促進を図ります。		
⑤週休日、国民の休日又は夏季休暇と合わせた年次休暇等、家族との触れ合いのための連続休暇の取得を促進します。		
⑥ゴールデンウィークや旧盆期間における会議等の自粛など、業務日程の調整を來ない、連続休暇取得を推進します。		
2、その他の支援対策事項		
(1)子育てバリアフリーの検討		
①役場庁舎及び村の公共施設利用者等の実情を勘案し、乳幼児と一緒に安心して利用できる施設の整備を図ります。		
②子どもを連れた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進めます。		

(2)受動喫煙の防止		
①役場庁舎及び公民館においては今年度から全面禁煙としましたが、未だ全面禁煙となっていない公共施設においては、母性保護・健康面からも早期の完全分煙化を目指します。		
(3)子ども子育てに関する地域貢献活動		
①子どもが参加する子ども会やスポーツクラブ等において、指導員や審判員などの得意分野を生かした活動を行います。		
②地域社会の構成員として、子どもの健全育成、子育て支援に関する地域活動に積極的に参加します。		
③地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、公務に関し自動車の運転を行う者に対する交通安全教育等を実施します。		
④地域の自主防犯活動や少年非行防止等のボランティア活動等に積極的に参加します。		
3、女性職員の活躍推進に向けた取り組み		
(1) 女性採用比率の向上 採用試験からの採用者に占める割合を50%程度とするよう努めます。		
(2) 女性管理職の登用推進 女性管理職を3名程度の登用をめざします。		

○数字の目標項目の進捗状況等を点検する。