

第4期登米市特定事業主行動計画

～ 職員みんなで支えあう 育児と仕事の両立と女性の活躍 ～

令和2年3月 策定

登 米 市

I 計画の目的等

1 目的

本市では、次世代育成支援対策推進法に基づき、平成18年10月に特定事業主行動計画を策定、平成24年3月には第2期行動計画、平成27年3月には第3期行動計画を策定し、職員の仕事と子育ての両立を推進してきました。

第4期行動計画（以下「計画」という。）では、組織内の現在の状況を認識した上で必要な見直しを行い、職員が安心して子育てができるよう、次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進することを目的とします。

また、平成28年4月からは、平成27年9月に施行された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。）に基づき、女性職員がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することを推進するための取組みも加え、次世代育成支援対策と一体的な計画として推進しています。

2 計画期間

この計画は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を計画期間とします。

ただし、女性活躍推進法に基づく内容については、令和8年3月31日までを計画期間とします。

※次世代育成支援対策推進法が令和6年度、女性活躍推進法が令和7年度までの時限法となっており、計画期間をそれぞれの終期に合わせるものですが、今後、法律の有効期限が延長された場合については、第4期行動計画期間の延長又は第5期行動計画の策定を行うものとします。

3 計画の策定主体等

(1) 行動計画の策定主体

特定事業主（登米市長、登米市議会、登米市教育委員会、登米市選挙管理委員会、登米市代表監査委員、登米市農業委員会、登米市消防長、登米市上下水道事業管理者、登米市病院事業管理者）の連名で「第4期登米市特定事業主行動計画」を策定します。

(2) 数値目標の設定

計画の実効性を高めるため、これまでの実績を踏まえて数値目標を設定します。

(3) 計画及び実施状況の公表

計画は登米市公式ホームページに掲載し、市民の皆さまに公表します。計画を見直した場合も同様とします。

4 計画の推進

(1) 所管課による推進

計画の総合的かつ継続的な推進を担当する所管課は、総務部人事課（以下「人事課」という。）とする。人事課は、庁内LAN等により計画を職員に広く周知するとともに、次世代育成支援対策及び女性活躍推進に関する情報提供、啓発活動を実施します。

(2) 所属長による推進

所属長は、計画の趣旨及び内容を十分認識し、所属職員に対して計画に掲げる各行動を促すとともに、所属職員の仕事と子育ての両立が可能となる職場や女性職員が活躍できる職場の雰囲気づくりに努めます。

(3) 職員による推進

職員は、計画の趣旨を理解し、子育てに関連する各種制度を積極的に活用します。

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 子育てに関連する各種制度の周知徹底

人事課は、不妊治療休暇や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、出産費用の給付等の支援措置、妻の出産休暇、育児休業（部分休業を含む。以下同じ。）、子の看護のための休暇等の子育てに関連する各種制度について、庁内LAN等により職員への周知徹底を図ります。

所属長及び所属職員（以下「各課等」という。）は、各種制度に理解を深め、取得しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、子育て中の職員は、各種制度に関する理解を深め、利用可能な制度について計画的かつ積極的な活用を努めます。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

各課等は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮するとともに、子育て中の職

員が仕事と育児の両立を図ることができるよう、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

(3) 男性職員の育児参加のための休暇及び休業の取得促進

人事課は、男性職員の育児参加のための休暇等の取得について、職場における理解が得られる環境づくりに努めます。また、対象者のライフスタイルにあった取得パターンを例示するなど、イメージしやすい方法で情報を提供していきます。

所属長は、男性職員の育児参加のための休暇等に理解を深め、休暇の取得がしやすい雰囲気づくりに努めるとともに、所属職員に各種制度の活用を促します。

子育て中の男性職員は、育児参加のための休暇等に理解を深め、計画的かつ積極的な活用に努めます。

①男性職員の「育児休業」の取得促進

男性職員が育児休業により直接子育てを担う時間を持つことができる職場の雰囲気をつくるため、次のとおり目標取得率を設定します。また、育児時間、保育時間及び育児短時間勤務（特別休暇）の取得についても促進します。

【目標取得率】

5%以上（対象者に対する育児休業取得者の割合）

参考（平成30年度実績：取得者なし）

【目標達成時期】令和6年度末

②「妻の出産休暇」、「育児参加休暇」の取得促進

子の誕生という喜びを実感し、子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にするとともに、出産時の配偶者を支援するため、「妻の出産休暇」、妻の産前・産後休暇中の「育児参加休暇」について、次のとおり目標取得率を設定し、その取得を促進します。

【目標取得率】

「妻の出産休暇」又は「育児参加休暇」の取得

100%（対象者に対する取得者の割合）

参考 妻の出産休暇（平成30年度実績：80.6%）

育児参加休暇（平成30年度実績：8.3%）

【目標達成時期】令和6年度末

(4) 出産休暇を願い出た職員等への個別説明

人事課及び所属長は、出産（産前・産後）休暇を願い出た職員又は育児休業を請求した職員に対し、当該職員が安心して出産休暇及び育児休業を取得できるよう、出産休暇又は育児休業に入る前に、出産前後の各種手続き、育児休業制度、育児休業中の手続き等の個別説明を行います。

(5) 出産休暇中及び育児休業中の職員への情報提供

出産休暇中及び育児休業中の職員の円滑な職場復帰を図るため、当該職員に対し、情報提供を行います。

①人事管理・福利厚生に関するもの

人事課は、出産休暇中及び育児休業中の職員に対し、人事管理・福利厚生に係る各種情報を必要に応じて適宜提供します。

②所属業務に係るもの

各課等は、出産休暇中及び育児休業中の所属職員に対し、当該職員の担当業務に係る情報及び職場情報を必要に応じて適宜提供します。

(6) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

各課等は、育児休業の請求があった場合、職員が安心して育児休業を取得できるよう、業務分担の見直しを行うとともに、職場全体の意識改革を図り、取得しやすい雰囲気を醸成します。

また、各課等の人員配置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、会計年度任用職員制度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ります。

(7) 時間外勤務の縮減のための意識啓発

常態的な時間外勤務は、子育てをする職員の負担となることから、子育てをする職員をはじめ、その他の職員についても仕事と子育ての両立についての理解を深める観点から、『時間外勤務等の縮減に関する指針』を踏まえ、次のとおり時間外勤務の縮減を図り、この取組みを通じて各職員の1年間の時間外勤務時間数について、上限目安時間を240時間（1月当たり上限20時間）とし、意識啓発を図ります。

また、職員が上限時間を超える時間外勤務を行うことがないよう、計画的な業務の遂行や応援体制の整備を図ります。

①ノー残業デーの徹底

人事課は、各課等に対し、ノー残業デーの徹底を定期的呼び掛けます。

所属長は、定時退庁を率先して行い、ノー残業デーにおける時間外勤務命令は、緊急性、必要性等がある場合を除き、行いません。

②週休日の振替又は勤務時間の割振り変更及び代休日の指定の徹底

人事課は、各課等に対し、週休日の振替又は勤務時間の割振り変更及び代休日の指定の徹底について、定期的に注意喚起を図ります。

所属長は、所属職員に対して週休日又は休日に勤務を命令する場合、原則として週休日の振替、勤務時間の割振り変更又は代休日の指定を行います。

③業務の簡素合理化の推進

新たに事務事業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するものとし、併せて、既存の事務事業との関係性を整理するとともに、必要性の薄いものについては、廃止等の措置を講じます。

また、庁内LANの活用、業務委託の促進、事務処理体制の見直しなどにより、業務の簡素合理化を促進します。

④健康面における配慮

所属長は、時間外勤務が多い職員等に対し、人事課を通じて産業医による面接又は産業保健推進員による面談を勧奨し、健康状態を把握します。また、その結果については所属長に伝達します。

(8) 年次有給休暇の取得の促進

子育てをする職員が子どもの出生、保育所及び学校等の行事並びに病気等の際に、休暇を取得することに抵抗を感じることがない職場の雰囲気醸成するため、子育てをする職員をはじめ、全職員に対して次のような年次有給休暇の取得を促進し、目標取得日数を次のとおり設定します。

【目標取得日数】

職員1人当たり年次有給休暇取得日数 15日以上

参考 (令和元年実績：9.7日)

【目標達成時期】 令和6年度末

所属長は、各業務に必ず副担当職員を置き、職員が休暇を取得した際においても、業務が停滞することなく、円滑な事務処理ができる体制を作ります。

年次有給休暇の取得促進を図るため、取得計画を作成させるなど職員に対して積極的な働きかけを行います。

(働きかけの例)

- ・ 週休日、休日又は夏季休暇に連続する年次有給休暇
- ・ 子どもの誕生日における年次有給休暇
- ・ 子どもの入学式、卒業式、授業参観日、PTA活動等の学校行事に参加するための年次有給休暇
- ・ 地域の防犯活動及び少年非行防止活動等、子ども・子育てに関する地域貢献活動における年次有給休暇
- ・ 5日程度の連続する年次有給休暇（年1回）

2 その他の次世代育成支援対策に関するもの

(1) 来庁者に対する環境整備

来庁者に対する子育てバリアフリー化を図るため、次のとおり取り組みます。

①施設整備

施設の新築や改築をする場合は、子ども連れの来庁者に配慮したトイレ、ベビーベッド、授乳室等の施設の設置に努めます。

②接遇の向上

職員の接遇研修を充実させ、子ども連れの来庁者の立場にたった親切な応接対応等の接遇の向上を図ります。

(2) 子どもの職場学習機会の積極的な提供

職場に対する子どもの理解の増進を図るため、子どもの社会科見学としての本市職場訪問、個別学習等を積極的に受け入れ、また、受け入れにあたっては、子どもの視点に立った対応を心がけます。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

職員の福利厚生事業の実施にあたっては、職員のみならず子どもを含めた家族全員が参加又は享受できるような事業の実施に努めます。

3 女性の活躍推進に関するもの

(1) 管理的地位にある職員に占める女性割合の増加

各任命権者の事務部局における管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を増加させるため、職員研修・講演会等への女性職員の参加促進、職員向けの男女共同参画に係る研修会での女性リーダーによる講演の実施など男性職員、女性職員双方への意識啓発を行います。

また、将来の管理職員育成を念頭に置いた、自治大大学校研修や東北6県研修などへの女性職員の派遣促進に努め、目標割合を次のとおり設定します。

【目標割合】 各任命権者の事務部局における女性管理職の割合 10%以上

(参考：平成31年4月1日時点 7.4%)

【目標達成時期】 令和6年度末