

第2次栗原市特定事業主行動計画

(平成28年度～平成32年度)

平成28年3月策定
栗原市

目 次

1	はじめに.....	1
	（1）これまでの取り組み.....	1
	（2）計画策定の趣旨.....	1
2	計画期間.....	2
3	計画の位置付け.....	2
4	計画の推進体制.....	2
	（1）計画の策定主体と対象者.....	2
	（2）計画の実施主体.....	3
	（3）計画の管理.....	3
5	具体的な取り組み.....	4
	（1）制度の周知.....	4
	（2）子どもの出生時における父親の休暇取得の促進.....	5
	（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備.....	6
	① 育児休業の取得.....	6
	② 育児休業からの円滑な職場復帰.....	7
	（4）時間外勤務の縮減.....	8
	（5）休暇取得の促進.....	9
	① 年次休暇の取得の促進.....	9
	② 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進.....	10
	（6）母性保護の配慮.....	10
	（7）子育てバリアフリーの促進.....	11
	（8）子どもの学校行事や地域活動への積極的な参加.....	11
	（9）女性職員の活躍の推進.....	12
	① 女性職員の採用.....	12
	② 女性職員の登用.....	13

1 はじめに

(1) これまでの取り組み

平成15年に制定された「次世代育成支援推進法」(以下「次世代法」という。)により、時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のために、国、地方公共団体、事業主がそれぞれ行動計画を策定し、積極的に取り組むことが義務付けられました。

市においても、市民に対する取り組みはもちろんのこと、職員を雇用する立場から職員の子どもが健やかに育つことのできるよう組織全体で環境整備に取り組むことが不可欠であり、平成18年度に「栗原市特定事業主行動計画」を策定しました。

また、「栗原市」誕生から5年が過ぎた平成22年度には、市民とともに着実に歩みを進める中で、子育てを行う職員が元気で精力的に仕事を行える環境を整え、このことが市役所全体の活力につながるよう「栗原市特定事業主行動計画(後期計画)」を策定し、実践してきました。

(2) 計画策定の趣旨

平成27年8月、女性はその個性と能力を十分に発揮し、職業生活において活躍することを通じて、豊かで活力のある社会の実現を目指す「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。)が制定され、同法に基づき、市町村等では行動計画を定め、女性の活躍に資する取り組みを進めることとされました。

平成27年4月1日現在、栗原市の職員1,408人(臨時・非常勤を除く)のうち女性職員は671人で、職員構成比では40%を超えており、それぞれ様々な職場や立場において、日々の業務に精励しています。

しかしながら、女性職員は男性職員と比べ、出産・育児等に伴うキャリアの中断や時間的制約が生じていることなどもあり、係長級以上の管理監督職員に占める女性職員の割合は30%に満たないなど、職務経験や自身の考えを政策・施策に反映する機会が男性職員と同等であるとは言えません。

今後、さらに複雑・多様化する市民ニーズに柔軟かつ的確に対応するためには、性別を問わず、すべての職員が必要な経験を積み重ねながら、自身の能力を高めることにより、様々な視点から知恵を出し合い、政策形成に参画することが必要となります。

このことから、職員を雇用する事業主として、全職員の仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の実現を基本としつつ、子育て支援に焦点を当てたこれまでの計画に、新たに女性の活躍を推進する取り組みを加えた行動計画を策定し、様々な取り組みを一体的に推進することで、市で働く女性が自分らしく活躍できる環境を整備するとともに組織全体の活性化を目指すものとします。

2 計画期間

この計画の期間は、次世代法の期間延長や新たに制定された女性活躍推進法の趣旨を踏まえ、平成28年度から平成32年度までの5年間とし、計画の最終年度である平成32年度には、検証・見直しを行ったうえで、引き続き5年間、計画期間を延長することとします。

なお、計画に掲げている数値目標は、平成32年度末までに達成すべき状態や値としています。

3 計画の位置付け

この計画は、ワーク・ライフ・バランスの実現を基本とし、仕事と子育ての両立及び女性の活躍の推進を目的に、次世代法第19条第1項及び女性活躍推進法第15条第1項の規定に基づき、市の特定事業主行動計画として策定するものです。

4 計画の推進体制

(1) 計画の策定主体と対象者

この計画は、次の特定事業主が連名で策定するものであり、各特定事業主は対象職員に対して、責任をもって計画を実施することとします。

特定事業主	対象職員
市長	市長が任命する職員
議会議長	議会議長が任命する職員
選挙管理委員会	選挙管理委員会が任命する職員
代表監査委員	代表監査委員が任命する職員
農業委員会	農業委員会が任命する職員
教育委員会	教育委員会が任命する職員
水道事業管理者の権限を行う市長	水道事業管理者の権限を行う市長が任命する職員
病院事業管理者	病院事業管理者が任命する職員
消防長	消防長が任命する職員

(2) 計画の実施主体

この計画の実効性を高めるためには、「誰が」、「いつ」、「何を」するのかを明確に定めることが必要となってきます。具体的には、次の区分により、それぞれの項目の冒頭に主体となる職員を見出しで表記しています。

区分	具体的な対象職員等
○人事担当課	各特定事業主の人事部門担当課
○所属長	それぞれの所属の所属長
○子育て中の職員	育児休業中の職員または育児を行っている（行う予定の）職員
○子育て中の男性職員	育児を行っている（行う予定の）男性職員
○女性職員	全ての女性職員
○周囲の職員	子育て中の職員または女性職員の同僚職員
○全職員	非常勤一般職員等を含めた全ての職員

※職員には非常勤一般職員及び臨時職員を含む。

(3) 計画の管理

この計画に定めた取り組みを効果的に推進するため、計画全体及び取り組みごとの数値目標を設定するとともに、職員アンケート等で把握した取組状況の点検及び評価を踏まえ、必要に応じて計画の見直しを行います。（取組状況は市ホームページ等で公表します。）

なお、非常勤一般職員等についても取り組みの対象としますが、対象となる職員に対する支援の制度がない場合や半日勤務などのパートタイム臨時職員を対象（分母）に含めることで目標数値が大きく変動する場合は、目標の対象外とします。

5 具体的な取り組み

(1) 制度の周知（関係法令：次世代法・女性活躍推進法）

◇人事担当課

各種制度を浸透させ、休暇等を取得しやすい雰囲気を作るため、次の取り組みを実施します。

- 母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめ、内部系システム掲示板に掲載するなど、職員全員に周知します。
- 所属長を通じて、子育て中の職員の周囲の職員に対し、当該職員の仕事と子育ての両立への理解・協力が得られるよう呼び掛けを行います。
- 制度改正等に随時適切に対応するとともに、迅速な情報更新を行います。
- 職員アンケート等を実施し、制度の周知状況の点検を行います。
- 様々な研修の機会を捉え、比較的若い世代に対し、積極的に各種制度の周知を行います。
- 管理職研修等の機会を捉え、管理職に対し「仕事と家庭の両立」についての啓発を行い、理解を深めてもらうことにより、各種制度を利用しやすい職場環境の整備を推進します。

◇全職員

- 各種制度の趣旨や必要性をしっかりと理解し、職場において妊娠している職員や子供を育てている職員が、各種制度を利用しやすくなるよう、制度の利用を勧めるとともに業務の応援体制の整備に努めましょう。

◇子育て中の職員

- 各種制度の理解を深め、子育てに参加するための休暇を利用するなど、積極的に育児に参加しましょう。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

(関係法令：次世代法・女性活躍推進法)

◇人事担当課

- 子どもの出生時における父親の特別休暇の取得促進に向け、次の取り組みを実施します。
- 男性職員の特別休暇（妻の出産休暇、子どもの養育休暇）の取得促進に向け、制度の周知に合わせて具体的な取得方法を内部系システム掲示板等で例示します。
 - 休暇取得に対する家族の後押しや所属長への意識付けのため、所属長が男性職員の妻の出産予定を把握した場合は、対象職員に制度の利用を促すことができるよう、子育てにおいて利用できる休暇制度を記載したチラシ等により説明します。

◇所属長

- 男性職員が子どもの出生時等に休暇を安心して取得できるようにするためには、各種制度の理解はもとより、取得時に業務の調整を行うことができるよう、日頃から所属職員の業務状況を把握しておくことが必要となります。また、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりを進めるため、業務の相互応援体制の整備に取り組みましょう。

◇子育て中の男性職員

- 出産のサポートは、家族で支え合う子育ての第一歩で、妻は夫のサポートを必要としています。父親として、各種制度を有効に活用し、積極的に子育てに参加しましょう。

◇周囲の職員

- 子育てには家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要となります。職場全体で子育て中の職員が各種制度を利用しやすくなるよう、制度の利用を勧めることや業務の応援体制の整備に努めましょう。

《妻の出産休暇・子どもの養育休暇の実績》

(単位：人)

項目	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	妻の出産	子どもの養育	妻の出産	子どもの養育	妻の出産	子どもの養育
対象者数	34	34	28	28	20	20
取得者数	12	0	16	0	16	0
取得率	35.3%	0%	57.1%	0%	80.0%	0%

★目標値1★

このような取り組みにより、妻の出産休暇は90%以上、子どもの養育休暇は10%以上の取得率を目指します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

(関係法令：次世代法・女性活躍推進法)

①育児休業の取得

◇人事担当課

- 職員が安心して育児休業等を取得できるよう、次の取り組みを実施します。
- 職員が取得可能な休暇及び育児休業制度について、具体的な事例を参考に説明し周知します。
- 育児休業の代替職員については、地方公務員の育児休業等に関する法律第6条の規定に基づき、臨時職員等の配置に努め、休業者の不安解消及び周囲の職員の負担軽減を図ります。

◇所属長

- 日頃から部下の業務状況を把握するとともに、職員から出産予定日の申し出があった場合、早めに対象職員及び周囲の職員の業務を調整し、代替職員の確保について人事担当課と協議しましょう。
- 職員から出産予定日の申し出があった場合、産前休暇の1カ月前までに面談を行い、出産から育児休業に関する諸手続きや休業中の各種支援制度の説明を行うとともに、休業にあたっての要望等のヒアリングを行い、対象職員の不安緩和を図りましょう。
- 業務の都合により、休暇等が取得できないことがないように十分配慮し、休暇・休業を取得しやすい職場環境の整備に取り組みましょう。

◇子育て中の職員

- 出産予定日が分かった際には、妊娠初期から周囲の職員の理解や協力が得られるよう、また、職場での相互応援体制を十分に整備してもらえるよう早めに所属長に相談し、休暇及び休業の取得計画を立てましょう。
- 育児休業の取得計画の作成に当たっては、父親にも積極的な育児への参加を働き掛け、両親で計画的に休業を取得するようにしましょう。

◇周囲の職員

- 育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要となります。社会全体で子育てをしやすい環境づくりに取り組む必要があることをしっかりと理解し、職場全体で各種制度の利用を勧めることや業務の応援体制の整備に努めましょう。
- 現在は、男性が育児休業を取得する意識が低い傾向にあります。男性職員も子育てを自らのこととして捉えるとともに、職場全体で育児休業の取得をサポートしましょう。

②育児休業からの円滑な職場復帰

◇人事担当課

育児休業中は、長期間職場から離れることとなるため、孤独や不安を感じがちです。こうした不安を緩和させるために、次の取り組みを実施します。

- 休業取得者同士が情報交換や話し合いができる場を設ける等、育児休業中の不安を和らげる心のサポートに取り組みます。
- 休業中であっても研修等に参加できるなど、新たな方策について検討します。

◇所属長

- 休業中の職員に対して、市政や業務に関する情報やニーズに応じた情報をメールや郵送でお知らせしましょう。
- 復帰する職員の希望に応じて、休業していた間の職場の情報を提供するほか、スムーズな復帰に向け、復帰前及び復帰直後に面談を行いましょ。う。
- 面談では、休業中の職員体制、事務分担等について、できるだけ詳細に説明するなど、職員が職場にスムーズに復帰できるように配慮しましょう。
- 子育て中は、子どもの急な病気や保育所等への送迎などの対応が生じるため、時間外勤務や休暇に対する配慮も必要になります。そのための業務の相互応援体制の整備に取り組みましょ。う。

◇周囲の職員

- 子育て中の職員の急な休暇等に理解と配慮を行い、職場全体で子育てをサポートしましょ。う。

◇子育て中の職員

- 復帰に向けた事前面談に積極的に参加するとともに、休業期間中に提供される情報等に目を通すなど、自身でもスムーズに職場復帰できるよう事前学習を心掛けましょ。う。
- 各種制度の利用は周囲の協力があつて成り立っていることを、しっかりと理解しましょ。う。

《育児休業取得者の実績》

(単位：人)

項目	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	女性	男性	女性	男性	女性	男性
対象者数	29	29	25	25	30	30
取得者数	20	0	25	0	30	0
取得率	100%	0%	100%	0%	100%	0%

★目標値2★

このような取り組みにより、平成32年度までに男性職員の育児休業取得率5%以上を目指します。

(4) 時間外勤務の縮減（関係法令：次世代法・女性活躍推進法）

子育て中の職員が、子どもとの触れ合いを大切に、家族と過ごす時間をより多く確保できるように、また、全ての職員の心身のリフレッシュと公務能率の一層の向上を図り、ワーク・ライフ・バランスを実現するために、職場全体で時間外勤務の縮減に取り組みましょう。

◇人事担当課

職員が家族と過ごす時間及び職員自身の健康を維持するため、時間外勤務の適正な運用と縮減に向け、次の取り組みを実施します。

- 毎週水曜日を定時退庁日（ノー残業デー）とし、庁内放送及び内部系システムのテロップで定時退庁を呼び掛けます。
- やむを得ない場合を除き、時間外に会議やイベントを設定しないよう呼び掛けます。
- 週休日に勤務した場合、週休日の振り替えを取得するよう呼び掛けます。

◇所属長

- 時間外勤務の多い職場においては、所属職員へのヒアリングを実施するとともに注意喚起を行うなど、時間外勤務の縮減に向けた取り組みを行いましょ。
- 業務遂行に対する適切な指示及び的確な進行管理に努めましょ。
- 特定の職員に業務が集中しないように事務配分や職員配置の調整に努めましょ。
- 定時退庁について、所属職員へ声掛けするとともに、所属長として率先して取り組みましょ。
- 定時退庁日には、原則として時間外勤務を命じないこととし、時間外の会議等は行わないようにするなど、職員が速やかに退庁できる環境の整備に取り組みましょ。

◇全職員

- 特別の理由がない限り、命令のない時間外勤務はしないようにしましょ。
- 日頃から業務の効率的な遂行を心掛けるとともに、毎週水曜日が定時退庁日であることを前提に、一週間の業務計画を立て効率よく進めましょ。
- 定時退庁日には、周りの職員と声を掛け合って、速やかに退庁するようしましょ。

《一般行政職の時間外勤務時間の実績》

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度
年間時間外勤務時間数（時間）	50,700	57,176	57,446
時間外勤務対象職員数（人）	785	755	720
一人当たりの年間時間外勤務時間数（時間）	64.6	75.7	79.8

※災害対応や選挙などの特殊要因は除く。

★目標値3★

このような取り組みにより、平成32年度までに一般行政職の一人当たりの平均時間外勤務時間数を年間60時間以内を目指します。

(5) 休暇取得の促進 (関係法令：次世代法・女性活躍推進法)

①年次休暇の取得の促進

◇人事担当課

積極的な休暇の取得を通じて、職員の家庭生活の充実や心身のリフレッシュ等を図り、ワーク・ライフ・バランスを実現するため、次の取り組みを実施します。

○年次休暇取得計画の作成や「月イチホリデー」・「育児の日」の創設などにより、年次休暇の取得を促進します。

○ゴールデンウィークや夏季休暇と合わせた年次休暇の取得促進や、子どもの行事、職員やその家族の誕生日、記念日等における年次休暇の取得を呼び掛けます。

◇所属長

○職員が安心して年次休暇を取得できるよう、日頃から所属職員の業務状況を把握し、業務の相互応援体制を整備するとともに、年次休暇の取得を働き掛けましょう。

○子育てをする職員が、保育所や学校行事、学校の夏休みや冬休み期間などに年次休暇を所得しやすい職場の雰囲気づくりに努めましょう。

◇全職員

○業務を計画的に進め、年次休暇を効率的・効果的に取得しましょう。

○全職員が安心して年次休暇を取得できるような職場づくりを心掛けましょう。

《年次休暇の取得実績》

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度
一人当たりの平均取得日数(日)	9.2	9.0	9.0

★目標値4★

このような取り組みにより、平成32年度までに一人当たりの取得日数を平均15日以上を目指します。

②子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

◇人事担当課

休暇の取得を希望する職員が安心して取得できるよう、次の取り組みを実施します。

- 子どもの看護休暇について、制度の概要を内部系システム掲示板等に掲載し周知するとともに、周囲の職員に理解を呼び掛けることにより取得促進を図ります。

◇所属長

- 子どもの看護休暇は、年次休暇とは性質が異なり、計画的に取得することが難しい休暇です。急な申し出にも対応できるよう、日頃から業務の相互応援体制を整備し、業務の都合により休暇を取得できないことがないよう、十分に配慮しましょう。

◇周囲の職員

- 休暇を取得し子育てを行うためには、職場の理解が不可欠です。職場全体で子育て中の職員が各種制度を利用しやすくなるよう、制度の利用を勧めることや業務の応援体制に努めましょう。

◇子育て中の職員

- 各種制度の利用は周囲の協力があって成り立っていることを理解するとともに、日頃から係内で業務の情報を共有し、急な休暇にも対応できるようにしましょう。

(6) 母性保護の配慮 (関係法令：次世代法)

◇所属長

- 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直し、体調不良時の休憩などに配慮しましょう。
- 本人からの請求の有無にかかわらず、時間外勤務を命じないようにしましょう。

◇全職員

- 妊娠中は、つわりや倦怠感により気分が悪くなるほか、精神的にも不安定になりがちです。また、おなかが大きくなるにつれ、動作が制限されます。全職員は、妊娠中の職員の体調に配慮し、大きな負担を与えないよう業務内外を問わず積極的に協力しましょう。
- タバコは胎児に悪影響を与えます。普段から受動喫煙に注意しましょう。

◇子育て中の職員

- 妊娠中及び産後1年未満の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、妊娠中の職員の通勤緩和、業務軽減、育児にかかわる時間の特別休暇などで保護されています。各種制度を理解し適正に利用しましょう。

(7) 子育てバリアフリーの促進（関係法令：次世代法）

◇所属長

○子どもを連れて人が安心して来庁できるようにするため、職員に対し親切丁寧な対応を心掛けるように指導しましょう。

◇全職員

○温かい行政運営を基本として、特に子どもを連れて人に対しては、より一層、親切丁寧な対応を心掛けましょう。

(8) 子どもの学校行事や地域活動への積極的な参加（関係法令：次世代法）

◇所属長

○職員が子どものための学校行事や地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努めましょう。

◇全職員

○子どものための学校行事やスポーツ、文化活動、地域の子育て活動などに積極的に参加するよう心掛けましょう。

(9) 女性職員の活躍の推進 (関係法令：次世代法・女性活躍推進法)

①女性の採用機会の拡大

◇人事担当課

女性の採用機会を拡大するため、次の取り組みを行います。

- 女性受験者数の増加に向け、インターンシップや学校訪問、市ホームページ等を活用し、ワーク・ライフ・バランスの実現や女性の活躍の推進等に向けた市の取り組みについて積極的に情報発信します。
- 今後の職員数の動向を見据えつつ、出産や子育てにより離職していた女性の再就職につながる採用試験の実施を検討します。
- 土木・建築・消防など、女性の受験者が少ない分野の業務内容や仕事のやりがいなどについて積極的に情報発信し、女性の受験割合の増加に努めます。
- 消防などの女性が少ない職場において女性が活躍できる場を確保するとともに、業務分担の見直しや働きやすい職場環境の整備を進めます。

《一般行政職の受験者に占める女性の割合》

(単位：人)

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度
全受験者数	81	115	92
女性の受験者数	29	31	33
女性の割合	35.8%	27.0%	35.9%

※土木・建築・学芸員を含む。

※保健師・栄養士・保育士・幼稚園教諭は除く。

《消防職の受験者に占める女性の割合》

(単位：人)

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度
全受験者数	47	56	47
女性の受験者数	2	2	3
女性の割合	4.3%	3.6%	6.4%

※救急救命士を含む。

★目標値5★

このような取り組みにより、平成32年度までに受験者に占める女性の割合について、一般行政職では30%以上、消防職では10%以上を目指します。

②女性職員の登用

◇人事担当課

女性職員の積極的な登用を推進し、政策形成に参画できる機会を拡大するため、次の取り組みを実施します。

- 自治研修機関等と連携し、女性職員の多様な働き方に関するセミナーや女性職員向けのキャリアデザイン研修などへの参加を呼び掛けます。
- これまで女性職員がほとんど配置されていなかった職務やポストについても、適性を見極めながら積極的に配置し、キャリア形成を促進します。
- 職員意向調査などにより、職員のキャリアデザイン、能力・適性の自己分析及び家庭の悩みなどの把握に努めます。

◇所属長

- 全ての女性職員が将来、管理監督職員になりうることを理解し、組織マネジメント等について必要な指導や育成を行いましょう。
- 性別によることなく、職員の能力や適性を踏まえ、成長するために必要な経験が積めるよう業務を割り振りましょう。

◇女性職員

- 通信講座費用助成制度等を活用し、自己研さんに努めましょう。
- 市町村アカデミーや市町村職員研修所による専門研修に積極的に参加ましょう。

《管理監督者に占める女性の割合》

(単位：人)

職位		平成26年4月1日			平成27年4月1日		
		職員数	女性数	女性割合	職員数	女性数	女性割合
管理職	部長級	12	1	8.3%	12	0	0.0%
	次長級	27	1	3.7%	27	1	3.7%
	課長級	76	2	2.5%	69	3	2.6%
	課長補佐級	21	21	100.0%	22	22	100.0%
	医療職	74	29	39.2%	69	30	43.5%
	小計	210	54	25.7%	199	56	28.1%
監督者	課長補佐級	85	8	9.4%	84	9	10.7%
	係長級	110	18	16.4%	113	24	21.2%
	医療職	37	34	91.9%	37	34	91.9%
	小計	232	60	25.9%	234	67	28.6%
【合計】		442	114	25.8%	433	123	28.4%

※管理職の課長補佐級は、保健推進室長、保育所長、幼稚園長等。

※医療職は、病院及び診療所に勤務する医師、看護師、医療技師等。

★目標値6★

このような取り組みにより、管理監督者に占める女性の割合について、平成32年度までに35%以上を目指します。

□
第2次栗原市特定事業主行動計画
(平成28年度～平成32年度)

～ 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関係 ～
(平成28年3月策定)

発行 宮城県 栗原市
編集 栗原市 総務部 人事課

〒987-2293 宮城県栗原市築館薬師一丁目7番1号
TEL 0228-22-1159 FAX 0228-22-0312
URL <http://www.kuriharacity.jp>
メール jinkyu@kuriharacity.jp