塩尻市特定事業主行動計画

～　次世代育成支援対策推進法及び

女性の職業生活おける活躍の推進法に関する法律関係　～

平成２８年４月１日
塩尻市長
塩尻市議会議長
塩尻市選挙管理委員会
塩尻市監査委員
塩尻市公平委員会
塩尻市農業委員会
塩尻市教育委員会
塩尻市辰野町中学校組合教育委員会

Ⅰ　総論

１　目的

次の社会を担う子どもたちが、健やかに生まれ育てられる環境整備に、国、地方公共団体、事業主等が一体となり、それぞれの立場で取り組んでいくため、制定された「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代育成推進法」という。）に基づき、平成１７年４月「塩尻市特定事業主行動計画」を策定しました。

また、平成２２年４月には、子育てを行っている職員のみならず、全ての職員が仕事と生活の調和がとれた生活を実現できるよう同計画を改定し、子育てをしやすい職場環境づくりや、仕事と生活の調和の実現に向けた取組みを進めてきました。

さらに、平成２７年９月には女性がその個性と能力を十分に発揮し、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会の実現に向けて「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。以下「女性活躍推進法」という。)」が制定され、女性の活躍推進に関する計画の策定が義務付けられました。

次世代育成支援や仕事と生活の調和の実現、女性活躍推進に向けては、共通する背景や課題が多く、一体的に取組むことが効果的・効率的と考えられることから、次世代育成支援対策推進法による特定事業主計画及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として一体的に「塩尻市特定事業主行動計画」策定することとしました。

２　計画期間

平成２８年度から平成３２年度までの５年間

３　計画の位置付け

本計画は、次世代育成支援法並びに女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として位置付けます。

４　計画の推進体制

この計画を効果的に推進するため、行動計画の進捗状況の把握を行うとともに、推進にあたっての課題や実施に向けた取組について、人事課及びこども課並びに男女共同参画・人権課が横断的に協力・連携し行うこととします。

Ⅱ　具体的な取組内容

この計画は、全職員を対象とするものですが、「誰が」「いつ」「何を」するかということを明らかにすることが推進に繋がることから、以下の区分に分けて、見出しで表記します。

◇ 人事担当課
◇ 所属長
◇ 子育て中の職員
　妊娠中の職員及び妊娠中の配偶者がいる職員・こどものいる職員
◇ 周りの職員
◇ 全職員

１　ワーク･ライフ・バランスを推進するために

現状と課題

【超過勤務の状況（月平均）　平成２５年度から平成２７年度】

月	平成２７年度			平成２６年度			平成２５年度		
	総時間	対象人数	平均時間	総時間	対象人数	平均時間	総時間	対象人数	平均時間
平均	6,442	441	14.9	7,170	439	16.3	6,587	438	15.0

超過勤務時間は、この数年月平均１４時間から１６時間前後の横ばいの状況です。

時間外勤務の縮減は、全職員が取組む必要があります。職員の健康保持や家族とのふれあいの時間を確保するためにも、時間外勤務の縮減に向けた働き方の改革を積極的に勧める必要があります。

【年次休暇平均取得及び特別休暇取得（１日以上）の実績　（平成２７年）】

年次休暇平均取得率	7.8 日
特別休暇取得率	85.0%

〔参考〕平成 27 年　年次有給休暇の取得状況

区分	都道府県	指定都市	市区町村	全団体
平均日数	11.5	13.0	10.0	10.8

国	民間
13.5	8.8

（注）１　平成２７年度地方公共団体の勤務条件等に関する調より
　　２　国の数値は、人事院の調査結果によるもの
　　３　民間の数値は、厚生労働省の就労条件総合調査結果によるもの

市区町村の平均日数１０．０日と比べ２．２日、全団体の平均日数１０．８日と比べ、３．０日も少ない状況です。

休暇の取得促進は、職員のワーク・ライフ・バランスを推進するとともに、業務能率の向上にも資するものであり、職員、組織にとって大きな意味を持つものです。全ての職員が、心身のリフレッシュとともに家庭生活の充実のために、職場全体で休暇を取得しやすい雰囲気づくりが大切です。

（１）時間外勤務の縮減

（ア）時間外勤務の削減

◇ 人事担当課

・時間外勤務縮減の取組みの重要性について、ノー残業ウィーク等の実施を通じ職員への意識啓発を図ります。

・部課等の時間外勤務時間が多い職場及び職員を把握し、所属長からのヒアリング実施と注意喚起を行います。

◇ 所属長

・所属長による事前の超過勤務命令を徹底する。

・所属長自ら定時退庁を心がけ、職員が退庁しやすい職場の雰囲気づくりを心がけ、時間外勤務の縮減に努めます。

・特定の職員に仕事が集中しないよう、日頃より業務の進行管理を行い、事務配分や職員配置の調整に努めます。

・時間外勤務時間が多い職員について把握し注意喚起を行います。

◇ 全職員

・日頃から、時間外勤務は真にやむを得ない場合を除き行わないとすることを意識し、声を掛け合って退庁する等、時間外勤務縮減の雰囲気づくりに努めます。

（イ） ノー残業デーの周知徹底

◇ 人事担当課

・ノー残業デー実施の徹底のため、庁内放送及びＧＷ掲示板等による啓発を図ります。

・やむを得ずノー残業デーに行う時間外勤務については、人事宛に届出することを徹底します。

・人事課による巡回指導を行います。

◇ 所属長

・ノー残業デーの実施を徹底し、時間外勤務を命じないこととします。また、自ら率先し退庁します。

◇ 全職員

・「健康管理・家族団らん」というノー残業デーの趣旨を理解し、計画的な業務執行により、実施を徹底しましょう。

（ウ）事務の簡素合理化の推進

◇　所属長

・事業は、目的、効果、必要性について十分検討し、効率的な事務遂行を図ります。また、業務を継続的に見直しましょう。

◇　全職員

・定例、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

・会議、打ち合わせについては、極力電子メール、電子掲示板を利用します。

（２）休暇取得の促進

◇ 人事担当課

・夏季厚生休暇とあわせた年次休暇の取得促進を呼びかけ、職場の意識改革を行います。

・年次休暇の取得状況の確認を行い、取得率の低い部署の所属長からヒアリングを行い、取得しやすい職場環境の整備に努めます。

◇ 所属長

・職員が安心して年次休暇を取得できるよう、日頃から業務状況を把握し業務の相互応援ができる体制を整備します。

・業務の年間事業計画を策定・周知し、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。

◇ 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職場づくりを心がけましょう。

（３）多様な働き方の検討

誰もが働きやすい職場環境づくりの実現に向けて、柔軟な勤務制度のあり方について検討を行います。

*****　目標　*****

このような取組を通じて、平成３２年度までに、年次休暇取得日数を平均１０日以上、また特別休暇取得率（１日以上）を１００％とすることを目標とします。

（４）健康管理の徹底

◇ 人事担当課

・職員が健康で働き続けることのできる環境づくりのために、健康管理体制をより一層充実させます。

◇ 全職員

・「自分の健康は自分で守る」という意識を持ち、健康に不安を感じた場合は早めに相談・受診をしましょう。

２　安心してこどもを産み育てるために

現状と課題

【男性の育児休業取得率及び配偶者出産休暇取得率（１日以上)】(平成２７年)

育児休業取得率	0%
配偶者の出産休暇取得率	60.0%

育児休業取得率は、女性職員が１００％に対し男性は０％であり、配偶者の出産休暇取得率も６０．０％と低い状況です。仕事と子育ての両立支援は、職員本人への支援も大事ですが、周りの職員がその制度・取組みについて正しく理解し、職員が安心して各種制度を利用できるような職場環境づくりが重要です。

また、父親になる（なった）職員は、育児に参加するという認識を持ち、子育てを通して大切な時間を親子で共有するために積極的な育児参加を促進する必要があります。

（１）子育てに関する休暇・休業制度の周知徹底

◇ 人事担当課

・支援の制度を浸透させるため、「職員のための介護と仕事の両立支援ハンドブック」「職員のための子育て応援ハンドブック」「育児のための両立支援制度概要」を配布し、その有効活用を図ります。

・管理職研修等で、管理職への「仕事と子育ての両立」について啓発を行い、理解を深めてもらい、制度を利用しやすい職場環境の整備を推進します。

・制度の適用該当者へは、個人通知をします。

◇ 所属長

・該当者の職員へは、ハンドブックを活用し、出産・子育て等に関する各種制度の情報を提供します。

◇ 子育て中の職員

・妊娠を知ったら出来るだけ速やかに上司に申し出るとともに、育児休業、特別休暇など制度への理解を深め、子育てに参加するための休暇制度を利用するなど、制度の活用を図ります。

・制度に関して不明なことがある場合は、所属長、人事課に相談します。

◇ 全職員

・配布されたハンドブックを読み、制度の趣旨や必要性を理解し、職場において該当する職員が、制度を利用しやすくなるよう、応援体制の整備に努めましょう。

（２）こどもを産み、育てやすい職場環境づくり

◇ 人事課・所属長

・研修等を通じて、職場職員に対して制度の周知を図り、所属長を含め一人ひとりが積極的に子育てしやすい職場環境づくりに取組めるよう、職場全体の意識啓発に努めます。

・育児休業等経験者体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの事例をまとめ、職員に情報提供をします。

・職員とのヒアリングなどをもとに、可能な範囲で職員の子育て事情に配慮した人事異動、人事配置を行います。

◇ 周りの職員

・行動計画の趣旨や内容を理解し、子育て中の職員をサポートし、働きながらも子育てしやすい雰囲気をつくります。

◇ 全職員

・業務に支障がでることがないように、日ごろから業務マニュアルの作成など業務に関する情報の共有化を行います。

（３）妊娠中及び出産後における配慮

（ア）妊娠中の職員がいる場合の配慮

◇ 人事担当課

・職員から出産予定日の申出があった場合、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います。

・休業にあたっての要望等のヒアリングを行い、当該職員の不安緩和を図ります。

◇ 所属長

・報告を受けた所属長は、各種制度に従って措置を講じ、必要に応じ応援体制や業務分担の見直しを検討します。

・人員の代替の確保が必要な時は、人事課と調整を図り、任期付採用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。

◇ 子育て中の職員

・職員は、妊娠を知ったら出来るだけ速やかに、所属長に報告しましょう。

◇ 周囲の職員

・妊娠中の職員の健康や安全に職場全体で配慮するとともに、妊娠中の職員の業務が過度の負担とならないよう、連携して業務を行いましょう。

（イ）出産後の円滑な職場復帰へ向けての支援

◇ 人事担当課・所属長

・育児休業中の職員に対して、職場との断絶感や復帰への不安を和らげるため市政や業務の情報提供を行います。

・復職時において人事異動の意向を聞き、必要に応じてＯＪＴ研修等を実施しま

す。また、業務分担については、子育てと両立が可能となるようにできるだけ配慮します。

◇ 周囲の職員

・子育てと仕事を両立することへの不安を和らげ、円滑に職場復帰できるよう、職場全体でサポートしましょう。

（４）男性職員への育児支援

◇ 人事担当課・所属長

・新たに父親となる職員に対し、育児に関する休暇・休業制度等の情報提供をするとともに制度の利用を促進します。

・男性職員が、育児と勤務の事情に応じた両立支援制度を選択し、利用しやすくなるよう業務分担や人事配置を工夫し、職場環境の整備に努めます。

・子育て中の男性職員に対して、メリハリのある働き方が出来るよう配慮します。

・制度を利用した男性職員を紹介し、体験談を聞く機会を設けるとともに、休暇等の取得希望職員の不安の軽減を図る。

◇ 子育て中の職員

・子育てや家事を分担するとともに、子どもと多く過ごす時間をつくるように努めます。

・必要に応じて、育児休業や育児休暇等の両立支援制度を積極的に活用します。

◇ 周りの職員

・行動計画の趣旨や内容を理解し、子育て中の職員をサポートし、休暇を取得しやすい雰囲気をつくります。

*****　目標　*****

このような取組を通じて、平成３２年度までに、男性職員の育児休業取得率を１３．０％以上、妻が出産する場合の特別休暇及び育児参加のための特別休暇について、１日以上の休暇取得率を１００％とすることを目標とします。

３　地域における子育てへの貢献

子どもたちの健やかな成長には、地域での支え合いが大切であり、市職員・市役所に対して、子どもたちの安全の確保、安心して子育てできる環境整備活動への積極的な参加が引き続き期待されています。

また、市役所は、どなたにとっても便利で利用しやすい施設でなければなりません。子どもを連れた人が安心して安全に来庁できるよう、ハード面だけではなく応接応対等のソフト面でのバリアフリーの取組も引き続き取り組む必要があります。

（１）子ども・子育てに関する地域貢献活動

◇ 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雰囲気づくりを図ります。

◇ 全職員

・社会全体で子育てを支援することができるよう、子ども・子育てに関する学校行事や地域活動などに積極的に参加しましょう。

（２）子育てのバリアフリー

◆子育て支援意識の啓発

・子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、接遇研修等を通じてソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

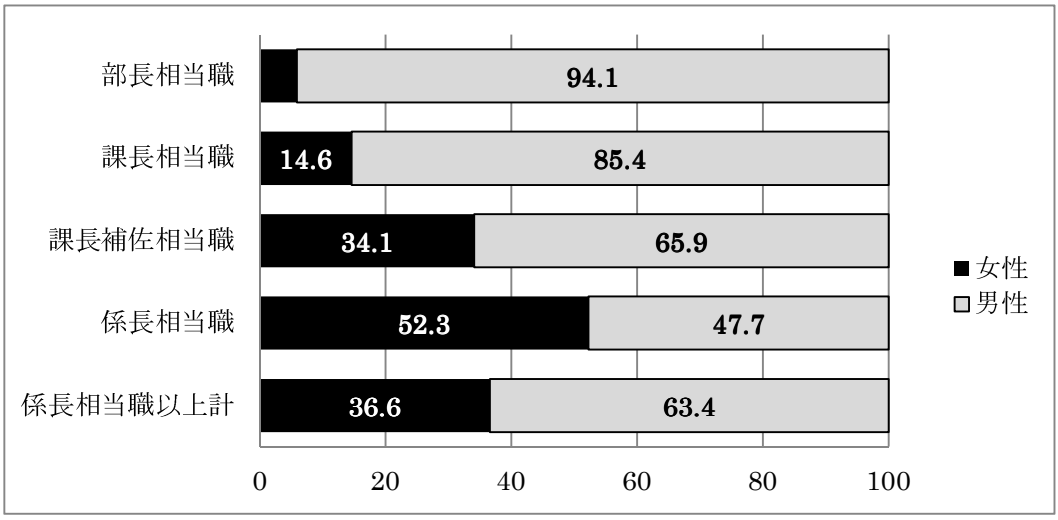
４　女性職員の活躍推進に向けた取組

現状と課題

【女性管理職の登用率　（課長以上）】

平成 27 年度	平成 28 年度
10.4 %	12.3%

【平成２８年度係長職以上の男女割合】



活力ある組織や職場づくりには女性の活躍が欠かせません。女性がその個性と能力を十分に発揮し、活躍できるよう環境整備に取組むとともに、女性職員の活躍をサポートしていきます。

◇ 人事担当課

・職員自身が※キャリアパスについて考える研修の機会を提供します。将来指導的地位へ成長していく人材の確保に向けて、女性職員が若いうちから将来のキャリアをイメージしつつ仕事への意欲を高めるための研修や様々な職務機会を設けます。

・職員の、職務や昇任への不安などに対するアドバイスや相談ができるよう、幅広い年齢層の女性職員による交流の機会を提供します。

・女性職員の活躍推進や、仕事と生活の調和との推進に関する管理職研修等に取組みます。

・女性の配置が少ない部署にも女性職員を配置し、女性の職域拡大を図ります。

◇ 所属長

・職員のヒアリングなどをもとに、能力や適性を踏まえ成長するための必要な経験を積み重ねることができるよう業務分担に配慮します。

◇ 女性職員

・研修制度等を活用し、自己研鑽に努めましょう。

目標

このような取組を通じて、平成３２年度までに、女性管理職の登用率を１５．０％以上とすることを目標とします。

※職位や職務に就任するために必要な一連の業務経験とその順序、配置異動のルートのこと。キャリアアップの道筋や基準・条件を明確化した人材育成制度。