

鹿行広域事務組合

# 特定事業主行動計画

～ 仕事と生活の調和のとれた職場環境づくりを目指して ～

平成28年3月

# 目 次

---

	Page
I 総論	
1 行動計画の趣旨	2
2 計画期間	2
3 計画の推進体制	2
II 具体的な取り組み内容	
1 育児等次世代育成支援に関する事項	3
(1) 職員の勤務環境に関する事項	3
(2) 次世代育成支援対策に関する事項	5
2 女性の活躍推進に向けた事項	7
III まとめ	9
IV 参考資料	10

# 鹿行広域事務組合特定事業主行動計画

## I 総論

### 1 行動計画の趣旨

わが国における急速な少子化の進行や、家庭及び地域を取り巻く環境の変化を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が施行されました。この法律は平成17年4月から平成27年3月までの10年間の時限立法でしたが、さらに子育ての環境を改善し、充実させていくことを推進するため、法律の有効期限が平成37年3月まで10年間延長されました。

また、平成27年9月、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）が施行され、その法律に基づき、女性の活躍推進の取り組みを着実に前進させるため、民間事業主や地方公共団体等が女性職員の活躍推進に向けて問題点を把握し、改善に向けて目標を達成できるよう役割を定め計画することが義務付けられました。次世代育成支援を進めるにあたって、女性の職業生活における活躍の推進は非常に関わりが深く重要となっています。

このような中、鹿行広域事務組合においても、団塊の世代等の大量退職等に伴う職員構成の若返りにより、出産、子育て期にある職員が年々増加しています。そんな中、職員が安心して出産、育児を行えるような職場環境の改善や制度の構築が必要となっています。あわせて、女性職員の能力が活かされるためには、それを発揮できる職場環境の整備が前提となっています。

「鹿行広域事務組合特定事業主行動計画」においては、改正後の「次世代育成支援対策推進法」並びに「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づきながら、出産、育児における仕事と子育ての両立等、子育てに直接かかわる職員だけでなく、全職員が自分のライフステージにあわせて「仕事と生活の調和（ワークライフバランス）」のとれた職場環境づくりを目指すものです。

### 2 計画期間

次世代育成支援対策推進法の、有効期限が平成37年3月まで延長されたことにあわせ、本計画の期間は、平成28年4月1日から平成37年3月31日までの9年間とします。

今回策定する計画は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの前期計画とし、次期の平成33年4月1日から平成37年3月31日については、今回策定する計画を総括し、必要な部分を見直したうえで、平成32年度中に改めて策定します。

### 3 計画の推進体制

(1) この計画を効果的に推進するために、設定可能な項目については、平成32年度を

目標達成年次とする数値目標を設定します。本計画の取組の実施状況及び達成状況について点検、評価し、毎年7月の内部連絡会議において、管理者に報告したうえで、それらを踏まえた対策や計画の見直しを行います。

- (2) 各所属長及び職員は、本計画の内容を理解し、職員の意識向上及び職場環境の整備について実施に努めます。

## Ⅱ 具体的な取り組み内容

### 1 育児等次世代育成支援に関する事項

#### (1) 職員の勤務環境に関する事項

##### ア 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性保護及び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の徹底を図ります。
- ② 所属長は、母性保護の観点から妊娠中の職員に対する各種の休暇が設けられていることを理解し、健康や安全に配慮した業務分担の見直しを行い、業務軽減等に努めます。

##### イ 職場全体に対する意識啓発等の取組

出産、育児は、親となる職員本人だけの問題とせず、次世代育成の観点から、社会全体、職場全体として、協力や配慮の必要性を理解し、出産、育児にかかわる職員を支援していきます。

##### ウ 男性の子育て目的の休暇の取得促進について

子どもの出生時や妻の産後等の期間中における父親の特別休暇や年次休暇の取得について周知を徹底します。また、所属長は、職員に対して当該休暇の取得促進を図り、取得しやすい環境を整備します。

##### エ 出産、子育てしやすい勤務環境の整備について

出産や育児、その後の職場復帰の過程において不安を感じることがないように、安心して出産、育児が行える環境づくりに努めます。

また、次世代育成支援対策では、男性も含めた働き方の見直しも重要とされており、父親となる職員も考慮しなければなりません。育児と職場復帰が円滑に行われるよう、親となる職員に対する職場としてのサポート体制の確立を目指します。

##### ① 育児休業制度の周知

男性、女性にかかわらず、育児休業、育児短時間勤務又は部分休業等を取得できることや、育児休業等制度の趣旨について、周知を徹底し、促進を図ります。

育児休業の取得手続きや育児休業中の経済的な支援等について、十分な情報の提供を行います。

② 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

育児休業等の取得の申し出があった場合は、職員が安心して子育てに専念できるよう業務分担の見直しや代替要員の確保に努めます。

管理職者に対する研修等において育児休業制度等の理解を促し、職場の意識改革を図ります。

オ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

① 育児休業中の職員に対し、休業後の円滑な職場復帰を支援するために、各種通知の送付等、有益な情報の提供を行います。

② 復職時において、希望がある時は必要な職場内研修を行い、復帰に向けてのサポートを行います。また、復帰後の業務分担に際しては、面談を行うなど、業務分担や引き継ぎ事項の確認をするとともに、本人が子育てを行う必要があることを前提に、両立が可能となるよう配慮します。

カ 超過勤務の縮減について

管理職は、常に業務の執行状況及び時間外勤務の状況の把握に努め、特定の職員に業務が偏らないよう所属職員の事務分担に配慮するとともに、職場内での協力体制を整えるなどして、超過勤務の縮減に努めます。

① 育児を行う職員の深夜勤務及び超過勤務の制限

小学校就学の始期に達するまでの子供がいる職員について、請求に基づき深夜勤務及び時間外勤務の制限を受けることができる制度の周知を図ります。

② 事務の簡素合理化の推進

仕事と家庭生活の両立に向けて、超過勤務の縮減や年次休暇の取得促進のためには、日ごろから事務の簡素化に向けた見直しや合理化を進めていく必要があります。

定例的、恒常的な業務については業務処理に関するマニュアルを作成したり、業務の進め方などの改善について積極的に提案、実施するなど、事務の簡素化、合理化を図っていきます。

キ 休暇取得の促進について

当組合においては、老人ホーム、消防及び霞ヶ浦聖苑等、交代制による勤務体系であることや、限られた人員による業務の推進等、考慮が必要な事項がありますが、各所属における業務内容や勤務体制等を勘案し、可能な範囲において休暇取得の促進を図り、家庭での生活の充実と職員の健康維持に努め、仕事と家庭生活の両立に向けて取り組みます。

① 年次休暇の取得促進

職員は、職場における業務内容、スケジュールを勘案しながら、可能な範囲で

年次休暇が取得できるよう努めます。

所属長においては、所属職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導します。

また、職員間で極端な偏りが出ないように、業務分担の適正化を図り、取得日数の少ない職員には取得を進めるなど、年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

## ② 連続休暇等の取得の促進

国民の祝日や夏季休暇と連続した年次休暇の取得の促進を図ります。

また、子どもの予防接種や、授業参観日等学校行事への参加のための年次休暇の取得の促進を図ります。

## ク 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

小学校就学の始期に達するまでの子供がいる職員について、制度の周知を図るとともに、希望するすべての職員が取得できるよう職場の意識改革を図ります。

また、対象職員は、日ごろから周囲の職員や所属長とコミュニケーションを図り、子どもの突発的な病気などによる急な休暇取得にも対応できるよう、業務に係る情報の共有化に努めます。

## (2) 次世代育成支援対策に関する事項

---

ア 霞ヶ浦聖苑などの公共施設では、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁し、乳幼児と一緒に安心して利用できるよう、施設の整備に努めます。

イ 子どもの健全育成、子育てに関する地域ボランティア活動等、職員の積極的な参加を奨励します。

ウ 子どもを対象とした職場見学等を実施したり、レクリエーション活動等の実施にあたっては、子どもを含めた家族全員で参加できるよう検討するなど、子どもとふれあう機会を充実させます。

---

---

➤ 目標 1

これらの取組を通じて、職場として職員の出産や育児をサポートし、引き続き女性職員の育児休業取得率 100%を維持することを目指します。

また、男性職員の制度活用の意識啓発を図り、妻が出産する場合の特別休暇（配偶者出産休暇）の取得率の向上を目指します。

【育児休業取得率実績】

女性職員	平成 2 3 年度 100%, 平成 2 6 年度 100%
男性職員	0%（取得実績なし）

➤ 目標 2

これらの取組を通じて、仕事と家庭の両立が図れるよう、本人も職場も協力していくことで、職員の年次休暇の平均取得日数を、前年度比 0.5 日増加させるよう努めます。

【年次休暇取得実績】

年度	一般行政職	消防職
平成 2 6 年	9.1 日	4.5 日
平成 2 5 年	12.1 日	5.5 日
平成 2 4 年	13.4 日	6.5 日

## 2 女性の活躍推進に向けた事項

平成27年8月、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が制定されました。女性職員の能力をこれまで以上に活かすためには、働くすべての女性職員が、自らが持つ個性と能力を十分に発揮できるような職場環境の整備が必要であり、特に、出産、育児、介護などのライフイベントに柔軟に対応し、ワークライフバランスを反映した人事制度の構築が必要となります。このため、女性の職業生活の活躍推進に向けて、次の事項に取り組みます。

### ○ 女性職員の活躍推進に向けた取り組み

#### ア 女性職員の登用及び採用

女性職員の管理職登用について、職員の意欲と能力の把握に努めるとともに、適材適所の人事配置に努め、女性職員の職域の拡大と幅広い職務を経験できるよう配慮します。また、今後もさらに人物本位の選考により意欲と能力のある女性の採用に努めます。

#### ◆ 在職者に占める女性職員の割合、女性管理職の比率、女性職員採用比率について

表1 【平成27年度 男女職員数】

区分			男性職員		女性職員		女性職員比率	女性管理職比率
部署	職員数計	管理職計	職員数	管理職	職員数	管理職		
一般行政職	21	4	10	2	11	2	52.4%	50.0%
うち専門職員	8	0	3	0	5	0	62.5%	0%
消防職	204	24	204	24	0	0	0%	0%
合計	225	28	214	26	11	2	4.9%	7.1%

※ 表中、専門職員とは、看護師、栄養士、指導員、介護職員を指します。

当組合における女性職員の割合は、組合全体で見ると4.9%と低い比率ではありますが、これは、組合の職員数の大部分を占める消防職において、すべて男性職員が占めているためです。

部署別にみると、一般行政職においては52.4%、うち老人ホームにおける専門職については62.5%と高い比率にあります。

また、女性管理職の比率は、一般行政職において50.0%と高い割合となっています。

表2 【女性職員採用の占める割合（行政職）】

年度	平成27年度	平成24年度	平成23年度
採用職員数	2人	1人	3人
女性職員数	1人	0人	2人
女性職員採用率	50.0%	0.0%	66.7%

※ 平成25年度及び平成26年度については、職員の採用なし。



※ 消防職については、女性職員の採用実績なし。

当組合のうち、一般行政職における職員数は、平成 27 年度現在 21 名です。採用試験の実施状況も、職員の退職時に採用し補充する対応が多いため、退職者がいない年度には職員採用がないなど、採用の機会が少ないうえに、採用人数自体も少ない状況です。このような中、女性職員の採用状況は、平成 27 年度において 50%でした。

一方、消防職については、これまで女性職員の採用実績がない状態です。消防においても、女性吏員の活躍推進のために必要な取り組みを検討するなど、女性消防吏員の活躍による、さらなる消防、防災体制の向上を目指します。

#### イ 柔軟な人事管理について

子育てを行う職員については、自己申告書や職員とのヒアリングなどをもとに、本人の意向を把握するとともに、できるだけ家庭生活に支障のないよう、人事異動等の配慮を行います。また、女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努めるとともに、その能力を発揮できる適正な配置に努めます。

#### ウ 女性職員の意識啓発について

女性職員の活躍推進に向け、女性職員の自らがキャリアアップについて考える機会を提供するなど、意欲喚起を図ります。

#### エ 男性職員の家庭生活へ関わりについて

男性職員の家事や育児などの家庭生活への積極的な参加は、女性職員の活躍推進のためにも不可欠です。今後、核家族化が進み、共働き世代等が増加すれば、男性の家事や育児への参加はこれまで以上に重要視されます。

男性職員の家庭生活への積極的な参加を促進するとともに、職場においても、固定的な性的役割分担意識を解消するための意識啓発を進めていきます。

---

---

### ➤ 目標 3

これらの取組を通じて、女性職員の活躍にむけて職場環境を整備するとともに、女性職員の意識啓発を支援することで、一般行政職女性管理職の登用率を、引き続き 50%を目指します。

また、消防吏員採用において、女性受験応募者数の増加に努め、女性吏員採用へ向けた取り組みを推進します。

---

---

### Ⅲ まとめ

この特定事業主行動計画は、育児を行う職員が仕事と生活の両立を図れるよう、また、女性職員の活躍促進に向けて職場全体で支援し、取り組んでいくために作ったものです。

この計画を効果的に実施し、これまで以上に子育てと仕事に安心して取り組める職場環境の整備に努めるとともに、子育てに直接かかわる職員だけではなく、所属長や同僚なども含めた職場全体で、また、家族との協力のもと、職員全体が一丸となり「仕事と生活の調和」の実現に向けた取り組みを進め、次世代育成支援及び女性活躍推進にむけた職場づくりに努めていきます。

#### IV 参考資料

現在の育児等に関する制度は次のとおりです。

平成 27 年 4 月現在

制 度		制度の概要	期 間
休業等	育児休業	3 歳未満の子を養育する職員に認められる休業	子が 3 歳に達する日まで
	育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育している職員に認められる短時間勤務。1 週間当たりの勤務時間を短縮して勤務できる。	子が小学校就学の始期に達するまで
	育児部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に認められる部分休業	子が小学校就学の始期に達するまで勤務時間の始めまたは終りに、1 日 2 時間を限度として 30 分単位で取得可能
特別休暇	産前休暇	8 週間(多胎妊娠の場合にあっては、14 週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合に与えられる休暇	8 週間(多胎妊娠の場合にあっては、14 週間)
	産後休暇	職員が出産した場合	出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間(産後 6 週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
	育児時間	職員が生後満 1 歳に達しない子を育てる場合	そのつど必要と認める時間ただし、2 時間(男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 67 条の規定により同日における育児時間を請求した

制 度	制度の概要	期 間
		場合は、2時間から当該承認又は請求に係る時間を差し引いた時間)を超えることができない。
妊娠中の職員の通勤緩和休暇	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	正規の勤務時間の始め又は終りにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
母子保健法に規定する保健指導又は健康診査	妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子保健法規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠7月(1月は28日として計算する。)までは4週間に1回、妊娠8月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、そのつど必要と認められる時間
配偶者の出産休暇	職員の妻が出産する場合	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間
中学校就学前の子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
短期介護休暇	日常生活を営むのに支障がある者(以下この項において「要介護者」という。)の介護その他の管理者が定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当である	一の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間

制 度		制度の概要	期 間
		と認められる場合	
その他	深夜勤務制限	小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するために請求した場合	公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。
	時間外勤務制限	3歳に満たない子のある職員が、当該子を養育するために請求した場合	時間外勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）をさせてはならない。 （当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除く）
		小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、組合規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合	1月について24時間、1年について150時間を超えて、時間外勤務をさせてはならない。（当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除く）