

北中城村特定事業主行動計画

平成28年4月

北中城村

北中城村特定事業主行動計画

平成28年4月1日
北中城村長
北中城村議会議長
北中城村教育委員会

1 はじめに

我が国においては、年々少子化が進行しており、その影響は経済、教育等あらゆる分野に及んでいます。そのような状況において、職員が安心して子育てができるよう、職場を挙げて支援していく必要があることから、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画を、平成18年度に策定しました。本計画は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第15条に基づき、従前の行動計画の内容を継承しつつ、具体的な数値目標を掲げ職場全体で、継続的に女性職員の活躍を推進するため北中城村職員を対象に策定したものです。

職員一人ひとりの皆さんが仕事と子育てを両立支援し、女性職員が活躍していくことができるよう、子育てに関わっている職員はもとより、職員全員が職場を挙げて支援していくためにこの計画は作られました。

職員一人ひとりが、この計画を自分自信に関わることと捉え、職場単位で互いに助け合い支え合っていきましょう。そして、この計画を通じた取り組みが、職場環境の改革のみならず、さらなる北中城村の発展につながることを願っています。

2 計画期間

平成28年4月1日から平成37年3月31日までの10年間の時限立法ですが、この計画は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間の計画期間とします。また、このプログラムに掲げている数値目標は、平成32年度の達成目標です。

3 計画の実施に当たって

この計画を実り多いものにするためには、職員一人ひとりが女性職員の活躍の推進に関して理解し、仕事と育児をしやすい環境づくりを努めなければなりません。

- (1) 計画の対象者は、村長部局、議会事務局、教育委員会の職員とする。
- (2) この計画を効果的に推進するために、各任命権者の人事担当者で構成する推進委員会を設置する。
- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供等を行う。
- (4) 啓発資料の配布や研修会の実施により、行動計画の内容を周知する。

4 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産における配慮	行動目標	実施状況
①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の制度について周知徹底を図る。	周知徹底 (人事担当)	
②妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。	周知徹底 (人事担当) 実施 (所属長)	
③妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として超過勤務を命じないこと。	周知徹底 (人事担当) 実施 (所属長)	
④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である。職場の人が育児休業を取得しやすい雰囲気全員でつくる。	周知徹底 (人事担当) 実施 (所属長)	
⑤今後も、女性の育児休業取得率を維持する。	周知徹底 (人事担当) 実施 (所属長) H32年度 女性職員 100%	H27年度 4人中4人 100%
(2) 子育てにおける父親の休暇の取得の促進	行動目標	実施状況
①子どもの出生時に父親となる職員が取得できる特別休暇に、年次有給休暇を組み合わせるよう促進を図る。	周知徹底 (人事担当) 実施 (所属長) 特別休暇平均取得率 H32年度 5日 100%	計画期間中の 特別休暇平均取得率 H27年度 3.7日
②男性も育児に積極的に参加するよう、育児作業の取得促進を図る。	周知徹底 (人事担当) 実施 (所属長)	
③3歳児未満を持つ男性職員に対しては本人の希望に応じ、原則として超過勤務を命じないこととする。	周知徹底 (人事担当) 実施 (所属長)	
④男性職員の育児休業取得について意識させ、取得率を向上させる。	周知徹底 (人事担当) 実施 (所属長) H32年度 男性職員 50%	計画期間中の 育児休業取得率 H27年度 3人中1人 33.3%
(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	行動目標	実施状況
①育児休業及び部分休業制度等の周知 ア 育児作業等に関する制度や経済的な支援について、冊子及び庁内LAN等で周知を図る。 イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。	周知徹底 (人事担当) 実施 (所属長)	

<p>②育児休業及び部分休業を取得しやすい環境整備</p> <p>ア 育児休業の取得の申し出があった場合、課内において業務分担の見直しを行う。</p> <p>イ 定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知徹底することにより、職場の意識改革を行う。</p>	<p>周知徹底（人事担当） 実施（所属長）</p>	
<p>③育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援</p> <p>ア 復帰時における OJT 研修等を実施する。</p>	<p>周知徹底（人事担当） 実施（所属長）</p>	
<p>④育児休業に伴う臨時的任用制度の活用</p> <p>ア 産前産後休暇中や育児休業期間中については、代替要因の確保を図る。</p>	<p>周知徹底（人事担当） 実施（所属長）</p>	
<p>(4) 超過勤務の縮減</p>	<p>行動目標</p>	<p>実施状況</p>
<p>①一斉定時退庁日等の実施</p> <p>ア 毎週水曜日に設定されているノー残業デーを更に推進し、また毎月 19 日、育児の日（ファミリーデー）も庁内放送及び電子メール等で周知を図り、家族や友人と有意義な時間を過ごすよう周知する。</p> <p>ウ 管理職による所属職員への指導による、定時退庁の実施徹底を図る。</p>	<p>周知徹底（人事担当） 実施（所属長）</p>	<p>毎週水曜日 ノー残業デー実施中</p>
<p>②超過勤務の縮減のための意識啓発等</p> <p>ア 各課等の長は、各課の超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して、所属の超過勤務に関する意識の徹底を図る。</p> <p>イ 各課で、超過勤務削減の取組の重要性について認識し、職員の意識改革を図る。</p>	<p>周知徹底（人事担当） 実施（所属長）</p> <p>H32 年度 一人あたり 月 3 時間</p>	<p>計画期間中の 超過勤務時間 H26 年度 一人あたり 月 4.8 時間</p>

(5) 休暇の取得の推進	行動目標	実施状況
<p>①年次有給休暇取得の促進</p> <p>ア 庁議や課内会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を喚起し、職場意識改革を行う。</p> <p>イ 所属長は、部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を指導する。</p> <p>ウ 子供の予防接種実施日や授業参観日における年次有給休暇の取得促進を図る。</p>	<p>周知徹底（人事担当） 実施（所属長）</p> <p>H32年度 全職員平均取得日数 年間 20日以上</p>	<p>平均取得日数 H26年度 一人あたり 年間 16.2日</p>
<p>②連続休暇等の取得の促進</p> <p>ア 国民の祝日や夏期休暇と併せた年次有給休暇の取得促進を図る。</p> <p>イ 月曜日又は、金曜日と週休日等を組み合わせた年次有給休暇の取得促進を図る。</p>	<p>周知徹底（人事担当） 実施（所属長）</p>	
<p>③特別休暇の取得の促進</p> <p>ア 子どもの看護休暇等の周知を図るとともに、その取得を希望するすべての職員に対して、取得できる環境をつくる。</p>	<p>周知徹底（人事担当） 実施（所属長）</p>	
(6) その他の取り組み	行動目標	実施状況
<p>①人事異動についての配慮</p> <p>ア 3歳未満の子を育児中の職員の人事異動について配慮する。</p>	<p>周知徹底（人事担当） 実施（所属長）</p>	