

神石高原町特定事業主行動計画

～職員の子育てと女性の活躍支援プログラム～



平成28年3月

神石高原町

目 次

1. はじめに	1
2. ねらい	1
3. プログラムの期間	2
4. 公 表	2
5. プログラムの実施にあたって	2
6. 具体的には	2
(1) 制度を知ることが第一歩	3
(2) 母親とお腹にいる子どもを守るために	3
(3) 父親・母親になるとわかったら	4
(4) 出生時に父親も休暇を取得しよう	4
(5) 育児休業を取得しやすい環境をつくるために	5
(6) 子どもが病気になったら	6
(7) 悩みが生じたら、まず相談を	7
(8) 超過勤務を縮減するために	7
(9) 年次休暇の取得を促進するために	8
(10) 異動に係る人事上の配慮について	9
(11) 女性が職場で能力を発揮するために	10
(12) 子育てバリアフリーの促進	11
(13) 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために	11
7. 実施状況の点検	11
8. おわりに	12

子育て・仕事の両立と女性の活躍プログラム

～職員みんなで支え合う育児と女性の活躍へ～

1 はじめに

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。我が国は年々少子化が進んでおり、この法律は、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、事業主など、様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくために作られたものです。

この「子育て・仕事の両立と女性の活躍プログラム」は、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進する必要を踏まえ、平成17年度に策定した行動計画の実施状況を点検し、推進に必要なものを引き続き計画として策定するものです。

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。今回、次世代育成支援に関する行動計画と女性活躍推進法に関する行動計画を一緒に策定し、今後さらにより良い職場環境の整備と職員が働きやすい職場を目指していきます。

職員一人ひとりがこの計画を自分自身に関わることと捉え、お互いに助け合い支え合っていきましょう。

2 ねらい

行政に対する住民のニーズは年々複雑・高度化しており、厳しい財政状況のもと、限られた人材でこれに応えていくことは決して容易ではありません。しかし、このような中であっても、次代の社会を担う子どもたちを健やかに生み育てるためには、職員が父親として、母親として、仕事と子育てが両立できるよう働き方を見直すことや職員同士がお互いに協力しながら、職場を挙げて子育ての中の職員を支援していくことが必要です。

また、職場や家庭において子育ての意義についての理解が深められ、仕事も家庭も大切にしながら働くことのできる仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現、女性の職業生活における活躍を推進し、子育てしやすい環境を役場全体で作っていくことが重要です。

3 プログラムの期間

次世代育成支援対策推進法に関する内容については、平成27年度から平成36年度までの10年間のうち5年を一期として区切り、その前期である平成27年度から平成31年度までの5年間をプログラム期間としています。また、女性活躍推進法は、平成38年3月末までの時限立法であり、特定事業主行動計画については、平成28年度から平成31年度までの4年間をプログラム期間とします。このプログラムは、2つの行動計画を一体として策定することとし、必要に応じて見直しを行います。

4 公表

このプログラムは、本町の取り組みを町民にも周知するため、実施状況を町のホームページで毎年公表します。

5 プログラムの実施に当たって

このプログラムを各職場において実行していくためには、全ての職員が自らの立場において積極的に子育ての支援や女性が働きやすい職場環境の整備に取り組むことが必要です。

それぞれの職場の状況に応じ、プログラムの具体的な実施に向け、努力していきましょう。

◇管理部門	総務課
◇総括管理者	総務課長
◇管理者	所属長
◇子育てを行う職員	子育てを行っている職員（予定者も含む）
◇周囲の職員	子育てを行う職員の同僚
◇全職員	町長部局，議会事務局，農業委員会事務局，教育委員会部局の職員

このプログラムでは、実効性のあるものとするため、それぞれ実施主体ごとに実際に取り組む事項を記載しています。また、このプログラムは、概ね義務教育終了までの子どもを対象に考えています。

6 具体的には

(1) 制度を知ることが第一歩

職員にとって、仕事と子育てを両立し、女性が活躍できるよう、働きやすい職場環境をつくるためには機関全体での理解のもとに職員全員で取り組むことが重要です。

全職員が子育て支援と女性の職業生活における活躍に関する制度を理解した上で、職員同士がお互いに仕事と子育ての両立と女性の活躍を支援していくという意識を持ちましょう。

① リーフレットの配布

◇管理部門

母性保護に係る法制度，育児休業や休暇制度，共済組合や職員互助会制度等，仕事と子育て支援に関する各種制度をまとめたリーフレット等を配布する。

◇総括管理者・管理者

制度の積極的な利用を職員へ働きかけてください。

特に新入職員に対して制度の周知を図りましょう。

◇子育てを行う職員

制度を積極的に利用しましょう。

◇全職員

制度を理解し、妊娠している職員又は子育てを行う職員が制度を利用しやすい雰囲気全員で作りましょう。

② 研修等の開催

◇管理部門

総括管理者を対象に、職場全体で子育てを行う職員を支援することの必要性について、理解を深めるための説明会等を開催します。

(2) 母親とお腹にいる子どもを守るために

労働基準法では、妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性(妊産婦)は、医学的見地などから特別の保護が、必要とされています。

また、男女雇用機会均等法においても、基本的理念として男性も女性も充実した職業生活を送ること及び母性を尊重されつつ充実した職業生活を営むことができることとしています。

妊産婦である職員が、職場において安全に働くことができるよう配慮しましょう。

◇総括管理者・管理者

母性保護に関する理解を深め、職場内禁煙の徹底など、健康に配慮した措置を講じてください。

◇子育てを行う職員

特に妊娠中及び産後1年を経過しない職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、特別休暇（妊婦検診、通勤緩和、育児時間）などについてリーフレットや資料を読み、制度を理解し活用しましょう。

（3）父親・母親になるとわかったら

子育てをする職員は、喜びを実感しつつ仕事と子育ての両立を図ることができるようにするという観点から支援が必要であり、そのためには、子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立った取り組みが重要であるとしています。

男性職員が親になる場合、職場の関係者へは生まれる直前、又は生まれた後になって打ち明けるケースもあるようです。女性だけでなく男性も管理者へ早めに申し出て、出産に向け配偶者をサポートする時間を確保しましょう。

◇子育てを行う職員

父親・母親になることがわかったら、母性保護、育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも、できるだけ速やかに（遅くでも誕生日のおよそ5ヶ月前までに）育児をするようになることを管理者等に申し出るようにしましょう。

また、父親も出産前の健診や各種教室等と一緒に参加しましょう。

◇管理者

職員から父親又は母親になる申し出があったら、「子育て職員整理簿」（別紙①）へ記入し、休暇及び育児休業の取得を勧めてください。

子育て職員整理簿は、毎年12月末までに管理部門へ提出してください。

なお、出産が年度を超える場合で、その職員が異動した際には、旧所属長が整理簿の情報を異動先の所属長へ伝達するようにしてください。

（4）出生時に父親も休暇を取得しよう

特別休暇の中に「配偶者出産休暇」があります。これは、配偶者が出産する場合に、職員が出産に伴い必要と認められる入院の付き添い等のため「3日間」の特別休暇を取得することができる制度です。父親も、子育ての始まりである大切な時期から子どもを持つことに対する喜びを実感し、配偶者を支援する

とともに女性活躍推進の取り組みとして、この特別休暇を積極的に取得しましょう。

◇管理者

父親となる職員に対し、配偶者出産休暇を取得するように働きかけてください。

また、父親となる職員が休暇を取得しやすいよう必要に応じて、職場の中での応援体制を作ってください。

◇子育てを行う職員

出産のサポートは、家族が支えあって行う育児の第一歩です。父親となる職員は、改めて家族の中での役割分担等を考え、積極的に休暇を活用しましょう。

◇周囲の職員

子育てには、職場のサポートも必要です。子育てを行う職員が出産時に休暇を取得しやすい雰囲気を全員で作しましょう。

目標

子どもの出生時における父親の休暇取得率
平成31年度までに100% とする。

(5) 育児休業を取得しやすい環境をつくるために

育児休業は、職員の継続的な勤務を促進し、仕事と子育ての両立を支援する制度で、子どもが3歳に達するまでに取得できます。

また、1日のうち2時間を超えない範囲で取得することが可能な部分休業制度もあります。

これまで、出産したほぼ全ての女性職員が取得する一方で、子育て期にある男性職員の取得率は、極めて低い状況です。

子育てを、父親と母親が共に関わって行うためにも、男性職員は積極的にこの制度を活用しましょう。

また、子育てを行う職員が安心して育児休業を取得し、円滑に復帰するためには、周囲の職員の協力が必要です。職場全体で、育児休業中の職員への情報提供や円滑な業務の復帰のための支援を行いましょう。

① 育児休業の取得推進

◇管理部門

代替職員を確保し、職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょう。

◇管理者

職員から、父親や母親になる旨の申し出があった場合には、育児休業の取得を勧め、また、育児休業の取得の請求があった場合は、業務分担の見直しなどを検討し、安心して取得できるようにしてください。

◇子育てを行う職員

特に、3歳未満の子どもを育てている職員は、育児休業や年次休暇などを積極的に取得しましょう。

② 育児休業中の職員に対する支援

◇総括管理者・管理者・周囲の職員

育児休業を取得した職員は、休業中は職場から離れていますので、孤独に感じたり、「職場復帰してもついていけないのではないか。」と不安になりがちです。管理者を含め職場の同僚職員は、育児休業中の職員に、適宜、職場や業務等の状況を知らせるとともに、育児休業中の職員が職場に電話等をしやすいように心がけてください。

◇子育てを行う職員

育児休業中の職員は、職場復帰を視野に入れ、職場に電話等をしたりして復帰に向けた情報収集を心がけましょう。

③ 復帰した職員に対する支援

◇総括管理者・管理者・周囲の職員

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに一定期間を要する上、子どもが急に体調を崩した場合等、予期しない休暇を取得せざるを得ない場合もあります。仕事と子育ての両立のために、最も大切な時期ですから、業務分担などに配慮し職場全体で支援してください。

また、育児休業中に業務に関する改正等が行われた場合は、復帰した職員に個別に職場研修を行う等、業務に必要なサポートを行うよう配慮してください。

(6) 子どもが病気になったら

子どもが病気になった場合、看護を行う等のための特別休暇があります。これは、負傷したり疾病にかかった子どもの世話をを行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、年5日（中学校を卒業する年度末までの子が2人以上の場合は、10日）の範囲内で取得ができる制度です。

◇総括管理者・管理者

子どもが病気になったら十分な介護ができるよう、職場全体で子育てを行う職員が休暇を取得しやすい環境を整えてください。

◇子育てを行う職員

日頃から周囲の職員、特に副担当とコミュニケーションを図り、急な休暇でも業務に支障が生じないように手立てを講じておきましょう。

◇周囲の職員

あらかじめ定めてある副担当を中心に仕事をカバーするようにしましょう。

(7) 悩みが生じたら、まず相談を

妊娠している職員や妊娠している配偶者の健康状態や子育てに関する悩みごと、ハラスメント等が生じたら、総務課内の相談体制を活用しましょう。一人で悩まず、早めに相談しましょう。

総務課においては、産業医や衛生委員会も含めた総合的な相談体制の確立と相談しやすい環境整備に努めましょう。

(8) 超過勤務を縮減するために

本町の平成27年度における職員の一月あたりの平均時間外勤務は、次のとおりです。

約 9時間/月

時間外勤務の縮減については、これまでも各課で取り組んできたところですが、特に子育てを行っている職員が、仕事を中心とした生活を送るのではなくもっと子どもと触れ合う時間を持ち『ゆとり』のある生活を実現するためにも積極的かつ継続的に取り組んでいくこととします。

① 定時退庁の促進

◇総括管理者・管理者

子育てを行う職員が、早く帰宅して、子どもと一緒に過ごす時間を増やすよう適宜、定時退庁を呼びかけてください。

また、他の職員に対しても定時退庁を呼びかけるとともに、自ら時間外勤務を行わざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心がけてください。

特に、毎週水曜日を‘一斉退庁日’と定め、職員全体としての取組みとなるよう努力してください。

◇子育てを行う職員

定時退庁を心がけ、子どもと一緒に過ごす時間を持ちましょう。

◇全職員

周りの職員と声を掛け合って、できるだけ早く退庁するようにしましょう。

② 事務の簡素化，業務の効率化

◇総括管理者

業務改善に関する取り組みについて、必要に応じて管理者に対する指導・助言を行ってください。

◇管理者

定期的に業務の必要性や実施方法等について、再点検を心がけましょう。また、新たな業務等を行う場合でも目的、効果、必要性等について十分検討した上で実施し、併せて、既存の業務等との関係を整理して、廃止できるものは廃止するなど、業務の効率化に努めましょう。

◇全職員

職員一人ひとりが担当業務について、簡素化、効率化に向けて創意工夫を行うよう心がけましょう。

③ 時間外勤務を少なくする意識を

◇総括管理者

職員の時間外勤務状況を定期的に把握し、時間外勤務が多い部署については、対策を講じてください。

◇管理者

少なくとも3ヶ月に1回は、自己診断チェックシート（別紙②）へ記入し、自己判断することで自己の時間外勤務縮減に向けた意識向上を図ってください。

◇全職員

日頃の仕事において、時間外勤務を縮減するよう意識しましょう。

（9）年次休暇の取得を促進するために

子育てを行っている職員から。「休みたくてもなかなか休みがとれない。」という声を聞くことがあります。みんなに迷惑がかかるから、休んだ分は後で多忙になるからなどの理由があるようです。

子どもが小さいうちは、父親や母親と一緒に過ごす時間はとても大切です。また、保育所や学校などでは、平日に親が参加すべき行事も多数あります。年

次休暇の取得は当然の権利と割り切り、職員同士がお互いに気兼ねなく休める雰囲気や環境を作るのは大切なことです。また、休暇の取得が業務に影響を及ぼさない働き方を工夫することも大切です。

業務の効率化は、年次休暇取得の促進にもつながります。子どもと過ごす時間をもてる『ゆとり』のある生活を送るために、自分の働き方を見つめ直してみましよう。

なお、このプログラムは、子育て支援及び女性活躍の観点から策定したものです。職員全員で計画的に年次休暇を取得して心身をリフレッシュしましょう。

① 休暇取得の促進

◇総括管理者

職員の年次休暇取得状況を定期的に把握し、取得率が低い部署については、必要に応じてその対策を講じてください。

◇管理者

子育てを行っている職員に対しては、例えば、次のようなときに年次休暇等の取得を強く働きかけましょう。

【例】

ゴールデンウィーク、子どもの春休み、子どもの夏休み、年末年始、月・金曜日、入学式、卒業式、発表会、運動会などの学校行事やPTA活動、子どもの予防接種、子どもの健康診査等

月に一度は「父と子だけで過ごす日」を設け、母親が自由な時間を持つことができるよう配慮する等、いろいろな取得方法が考えられます。

◇全職員

計画した休暇は取得しましょう。

目標

年休取得日数

平成15年	11.5日(平均)
平成27年	12日
平成31年までに	16日 とする。

(10) 異動に係る人事上の配慮について

勤務地の異動などにより、仕事と子育ての両立に支障が出る場合は、職員の希望を踏まえながら、可能な範囲で人事上の配慮を行います。

◇総括管理者

子育て職員整理簿などを基に、可能な範囲で子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。

◇管理者

子育て職員整理簿は、毎年12月末までに管理部門へ提出しましょう。

(11) 女性が職場で能力を発揮するために

働いている女性が子どもを生むことを躊躇する理由には、長期休暇を取得するために同僚に後れをとるのではないかと、定時に退庁することが多いため「必要な時に残業できないから」と重要な仕事を任せてもらえなくなるのではないかと等、子どもを生むと仕事面で不利益になるという意識がはたらくことも考えられます。このような状況を少しでも改善するため、育児休業取得者の職務復帰に伴う昇給の調整措置を実施しています。

女性の活躍推進に向けた取組として、女性職員が持てる個性と能力を十分に発揮し、男女が共に意欲をもって定年まで働くことができる職場環境を整備していくことが必要です。

また、出産・育児など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。

人事管理にあたっては、職員の意欲と能力の把握に努め、女性職員の登用を推進するとともに、男女間で偏りが無いよう配慮し、管理職員の女性割合の向上に努めます。

目標

女性管理職比率

平成27年度

23%

平成31年度までに

30% とする。

H27.4.1 現在 169人

各役職段階に占める女性職員の割合							
役職名	課長級	課長補佐級	係長主査級	主任級	主任主事級	主事級	技能労務職
女性職員人数	3人	5人	22人	27人	3人	7人	1人
女性職員比率	23%	23%	54%	38%	33%	64%	50%

◇管理者

全職員に、自分の潜在意識を認識するためのチェックリストを配布し、女性の能力向上の弊害となる男女の役割分担意識や女性軽視の風潮が是正されるよう意識の醸成に努めます。

～働きやすい環境づくりのために～ 潜在意識チェックリスト（別紙③）

◇全職員

意識の向上を図るためには、一人ひとりの職員が、気づき考えることが大切です。

潜在意識チェックリストへ記入し、自己診断することで「仕事は男性がするもの、育児は女性がするもの。」や「女性は家事や育児で休むことが多いから仕事は任せられない。」などといった性別による偏った意識の是正を図りましょう。

（1 2）子育てバリアフリーの促進

来庁者が多い庁舎において、子どもを連れた人が安心して来庁できるよう乳幼児と一緒に利用できるトイレやベビーベッド等の設置を可能な範囲で促進し、ソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

（1 3）子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために

少子化が進展する中、次世代の子どもたちが健やかに生まれ育つため、社会全体で子育てを支援することが求められており、次世代育成支援は国の基本施策となっています。

現に、育児に関わっている、いないに拘らず公務員として職員一人ひとりがこのことの大切さを認識し、地域の活動に参加しましょう。

◇全職員

次世代育成支援を推進していくためには、子どものいる人も、いない人も、子どもや子育てに関心を持ち、実際に活動することが大切です。

スポーツや文化活動等、地域の子育て活動に積極的に参加しましょう。

7 実施状況の点検

プログラムの実施状況をフォローしていくため、引き続き年1回、課単位でプログラムの実施状況を点検します。

管理者は実施状況報告書へ記入し、毎年3月15日までにそれぞれ管理部門へ提出してください。

職員の子育支援プログラム実施状況報告書（別紙④）

地方公共団体の各任命権者は、事業主としての立場から、職員の子どもたちの健やかな育成のために、その役割を果たしていかなければなりません。このプログラムを実効あるものとするため、管理部門では、毎年、実施状況報告書により状況を把握し、プログラムの見直し等に活用します。

また、今後も仕事と子育ての両立支援に関する制度の拡充に向けて、職員の意見も聴きながら検討していきます。

8 おわりに

このプログラムを実施することによって、職員が「みんなで支え合う育児」の重要性を強く認識し、その結果、地域社会においても次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境をつくることが今まで以上に貢献できるようになることを期待します。

子育て職員整理簿

所 属	職 名	氏 名	性別	申出年月日	出産予定日	子どもの出生時における 父親の3日以上のおける 休暇		育 児 休 業 取 得 予 定 の 有 無	配偶者が専 業主婦(夫) の場合は○
						休暇計画 (日数)	取得実績 (日数)		

- * この整理簿は、本人又は配偶者に出産の予定がある職員が対象です。
- * 専業主婦（夫）か否かは、出産後の状態で判断してください。
- * 子育て職員が女性の場合は、職場全体で母性保護の観点から、健康に配慮した措置を講じましょう。
- * 子育て職員が男性の場合は、総括管理者又は管理者は、『子どもの出生時における父親の5日以上のおける休暇』及び『育児休業』の取得を勧めましょう。

時間外勤務縮減のための

自己診断チェックシート

	YES	NO
1 自ら時間外縮減に努め、率先して定時退庁を心がけるなど、手本を示しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 方針の早期決定に努めるとともに、明確な支持を行うなど、職員職員が勤務時間内に業務を終えられるよう配慮しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 緊急の必要性があるなど、やむを得ない場合に限り、時間外勤務を命じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 時間外勤務を命じる場合には、職員の健康や都合に十分配慮しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 特定の職員に時間外勤務が集中しないように、業務配分・人員配置を調整するなど、適切な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 定期的に業務を再点検し、廃止できるものは廃止するなど、事務量の軽減、業務の効率化に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 定時退庁日には、退庁時刻に声をかけるなどして、職員に退庁を促しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 職員一人ひとりが自分の業務を見直し、効率的な業務の遂行に努めるなど、時間外勤務に対する問題意識は向上しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 これらの取組みにより、実際に時間外勤務が縮減されたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

～働きやすい環境づくりのために～

潜在意識チェックリスト（管理者用）

男女を問わずその能力を最大限活用するためには、女性職員の積極的な育成及び登用を図るとともに、職場環境の整備に努めることが必要です。

女性の能力向上の弊害となる「女性軽視の風潮」や「固定的な役割分担意識」を是正するため、自己診断することで、これまで見過ごしてきたことに気づき、意識向上を図りましょう。

また、係長や課長補佐へも、このリストを活用し意識啓発を図りましょう。

質 問		YES (いる・ある・思っている)
1	女性の部下の育成よりも、男性の部下の育成に力を入れていませんか？	
2	庶務事務や単純作業は女性職員を担当とする傾向にありませんか？	
3	協議の際に、女性職員の意見を軽視する傾向にありませんか？	
4	子どもをもつ女性職員が残業するのは良くないことのように言っていないですか？	
5	男性職員が子どもの看護休暇を取得することに違和感を感じていませんか？	
6	女性職員は戦力にならないからと、課の重点事業を任せないようにしていませんか？	
7	家庭の用事や子どものことで休暇をとる職員を「あてにならないから仕事は任せられない。」と聞いていませんか？	
8	女性職員に対する情報提供をおろそかにしていませんか？	
9	育児休業を取得しない方が、本人にとって将来のためだと思いませんか？	
10	女性職員を「あの子」、「女の子」と言っていないですか？	
11	事務分掌を決める際に、女性職員を男性職員の補佐業務という位置付けにする傾向にありませんか？	
12	定時に退庁し、家事や育児を行っている男性職員を、仕事の出来映えにかかわらず、低く評価していませんか？	
13	はっきり意見を言う女性職員は敬遠し、従順な女性職員を優遇する傾向にありませんか？	
14	職場内に、女性軽視の風潮はありませんか。また、それに同調していませんか？	
15	会議に参加したり出張に行く職員を決める時、男性職員を優先していませんか？	
16	仕事と子育ての両立は、女性の問題だから女性が考えればよいと思いませんか？	

