

田川市特定事業主行動計画（後期）

平成 2 2 年 9 月

田 川 市 長
田 川 市 議 会 議 長
田 川 市 教 育 委 員 会
田 川 市 選 挙 管 理 委 員 会
田 川 市 代 表 監 査 委 員
田 川 市 農 業 委 員 会
田 川 市 病 院 事 業 管 理 者

目次

I 基本的な事項

1	計画策定の背景と目的	.....	P 2
2	計画期間	.....	P 2
3	実施対象となる職員	.....	P 3
4	基本的視点	.....	P 3
5	計画の推進体制		
(1)	推進体制の整備	.....	P 4
(2)	推進の主体となる部署や職員	.....	P 4

II 具体的な取組内容

1	勤務環境の整備に関する事項		
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	.....	P 5
(2)	子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進	.....	P 6
(3)	子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進	.....	P 7
(4)	育児休業等を取得しやすい環境の整備等	.....	P 7
(5)	時間外勤務の縮減	.....	P 8
(6)	休暇の取得の促進	.....	P 1 0
2	その他の次世代育成支援対策に関する事項		
(1)	子ども・子育てに関する地域貢献活動	.....	P 1 0
(2)	子育てバリアフリー	.....	P 1 1
❖	出産・育児に伴う諸制度（参考資料）	.....	別表

I 基本的な事項

1 計画策定の背景と目的

急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境が変化する中、社会全体で次世代育成対策を推し進めるため、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「支援法」という。）が制定されました。この支援法において、次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ついて、国、地方公共団体及び事業主が一体となって取り組むこととなっており、本市では、子育て家庭が安心と喜びを持って子育てができるよう、地域社会全体で支援するため、平成17年3月に「田川市次世代育成支援対策行動計画」を策定しました。

また、職員を雇用する事業主の立場として、職員が公務と家庭生活の両立を図り、ゆとりをもって健全な子育てを行うことを目的として、平成17年10月に「田川市特定事業主行動計画」を策定し、取組を進めてきたところです。

この計画の策定から約5年が経過し、社会情勢の変化及び市職員アンケート調査の結果等を踏まえ、平成22年度からの5年間の計画期間とする「田川市特定事業主行動計画（後期）」を策定し、更なる課題の改善に努めていくこととします。

この計画をより実効性のあるものとするためには、子育てを行う職員だけの問題として捉えるのではなく、すべての職員がこの計画の趣旨を理解し、率先して推進していくことが大切です。

この計画を推進することで、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を図り、職場環境の整備を進めるとともに、職員の仕事に対する意欲の向上及び組織の活性化により、更なる市民サービスの向上につながることを期待しています。

2 計画期間

平成22年9月1日から平成27年3月31日までの5年間とします。

3 実施対象となる職員

- ・ 市長が任命する職員
- ・ 議会の議長が任命する職員
- ・ 教育委員会が任命する職員（県費負担職員を除く。）
- ・ 選挙管理委員会が任命する職員
- ・ 代表監査委員が任命する職員
- ・ 農業委員会が任命する職員
- ・ 病院事業管理者が任命する職員

4 基本的視点

○職員の仕事と生活の調和

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向け、職場の意識改革を推進します。

○職員の仕事と子育ての両立

仕事と子育ての両立を図るため、職員のニーズを踏まえた次世代育成支援対策を実施し、「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組を推進します。

○機関全体での取組

業務内容や業務体制の見直しを行うとともに、機関の実情に応じた効果的な次世代育成支援対策の取組を推進します。

○取組の効果

将来の社会を担う次世代を育成することで、優秀な人材の確保、定着等の具体的なメリットが期待できることを理解し、次世代育成支援対策を主体的に推進します。

○社会全体による支援

次世代育成支援対策は、家庭を基本としつつも、社会全体で協力して取り組むべき課題であることから、市として民間事業主に率先垂範し、積極的な取組を推進します。

○地域における子育ての支援

職員は、地域社会の構成員でもあるため、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加・協力します。

5 計画の推進体制

(1) 推進体制の整備

本計画の実施を実効あるものとするため次の措置を講じ、体制の整備を図ります。

ア 職員に対する情報提供等

人事部門は、所属長や職員に対して、次世代育成支援対策に関する情報・制度等を提供します。

イ 所属長による職場環境の整備

所属長は、次世代育成支援に関する職員の意識向上や職場環境の整備を再認識し、本計画の推進に努めます。

ウ 職員からの相談対応等

人事部門は、仕事と生活の調和等についての相談の対応及び情報の提供を行います。

エ 計画の点検及び公表

本計画について見直し等を行い、計画内容を変更したときは、本市ホームページ等において公表します。

(2) 推進の主体となる部署や職員

次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、具体的な取組内容の各項目には、その取組の主体となる部署や職員を表記することとし、各々が制度を把握した上で、役割機能を果たすよう努めます。

- ・ 人 事 部 門…各任命権者ごとの人事関係業務の担当課
- ・ 所 属 長…課長等
- ・ 職 員…子育て中・妊娠中の職員又はその同僚

Ⅱ 具体的な取組内容

1 勤務環境の整備に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後の女性は、母性保護・母性健康管理の観点から、労働基準法（昭和22年法律第49号）などで保護されています。周囲の職員は、このことを認識し、妊娠の申出や労働しやすい環境の整備に努めます。

人事部門

ア 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制度及び出産費用の給付等の経済的支援措置について、庁内LAN等を活用して全庁的に周知徹底を図るとともに、所属長及び職員への理解と協力を求めます。

イ 対象職員に対し、産前産後休暇、育児休業等、時間外勤務の制限及び出産費用の給付等の諸制度について、早期段階で十分な説明を行います。

ウ 産前産後休暇を取得する場合に、課内の人員配置等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、臨時職員等の代替要員の確保に努め、安心して休暇を取得できる環境づくりに努めます。

所属長

エ 対象職員から時間外勤務をすることについて支障がない旨の申出がない限りは、時間外勤務を命じないこととし、必要な休暇を取得しやすい母性保護の職場環境づくりに努めます。

オ 特定の職員に負担がかからないよう、業務分担の見直しを図り、職員間の格差の是正に努めます。

職員

カ 周囲の職員は、母性保護及び母子健康管理についての知識を持ち、対象職員の仕事と子育ての両立が可能となるような職場環境づくりに努めます。

キ 父親・母親になることが分かった職員は、諸制度の活用、人事管理上の配慮及

び円滑な業務遂行体制の確保のため、速やかに所属長に報告するように努めます。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援するため、男性職員の特別休暇及び育児休業の取得を促進します。

人事部門

ア 妻の出産に伴う休暇、子の出生後の父親の育児休業及び妻の産前産後に伴う育児参加休暇の制度について、庁内LAN等を活用して全庁的に周知徹底を図るとともに、所属長及び職員への理解と協力を求めます。

所属長

イ 妻の出産に伴う休暇、子の出生後の父親の育児休業及び妻の産前産後に伴う育児参加休暇の取得を促すとともに、所属職員の理解と協力を呼びかけ、当該休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

職員

ウ 男性職員は、妻の出産に伴う休暇、子の出生後の父親の育児休業及び妻の産前産後に伴う育児参加休暇の制度を積極的に活用し、子育てや家事を分担し、子どもと過ごす時間を作るよう努めます。

エ 周囲の職員は、子育てを行う職員への配慮について高い意識を持ち、職場全体で子育てを支援し、該当職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

【平成26年度末までの目標】

該当職員は、「妻の出産に伴う休暇」を最低1日取得することとし、「子の出生後の父親の育児休業」取得率2%以上とし、「妻の産前産後に伴う育児参加休暇」取得率50%を目標とします。

(3) 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

子どもの看護のための特別休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場環境の改善に努めます。

人事部門

ア 子どもの看護休暇について、庁内LAN等を活用して全庁的に周知徹底を図るとともに、所属長及び職員への理解と協力を求めます。

所属長

イ 子どもの看護休暇の取得を促すとともに、所属職員の理解と協力を呼びかけ、該当職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

【平成26年度末までの目標】

子の看護休暇を取得する必要が生じた職員の取得率100%を目指します。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、育児短時間勤務又は部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得を促進します。

人事部門

ア 男性も育児休業等を取得できることや、育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、庁内LAN等を活用して全庁的に周知徹底を図るとともに、所属長及び職員への理解と協力を求めます。

イ 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等、働きやすい職場環境を阻害する慣行その他の諸要因を解消するため、職員の意識啓発を行うとともに、職場環境の改善に努めます。

ウ 職員から育児休業等の請求があった場合に、課内の人員配置等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、臨時職員等の代替要員の確保に努め、安心して休暇を取得できる環境づくりに努めます。

所属長

エ 育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成することに努めます。

オ 職員から育児休業等の請求があった場合には、課内の職員が円滑に職務を遂行できるよう、業務分担の見直しを図ります。

カ 育児休業等を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、職場復帰に際して職場研修等その他必要な支援を行います。

職員

キ 育児休業中においても、必要に応じて職場との連絡調整を図り、自己研鑽に努め、スムーズな復帰が可能となるよう努めます。

ク 周囲の職員は、対象職員が安心して育児休業を取得し、不安を感じることなくスムーズに復帰できるよう、協力体制を整えます。

【平成26年度末までの目標】

男性職員の育児休業等取得率2%以上、女性職員の育児休業等取得率100%を目標とします。 ※女性の育児休業等取得率…平成21年度末達成済

(5) 時間外勤務の縮減

時間外勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、一層の縮減に向けた取組を進めていきます。

人事部門

ア 人事院の定める時間外勤務の上限の目安時間である「年360時間（月30時間）」を超えて勤務させないように、所属長及び全職員に周知徹底を図ります。

イ 3歳未満の子の養育又は小学校就学の始期に達するまでの子の育児のため、職員の時間外勤務を免除又は制限する制度について、庁内LAN等を活用して全庁的に周知徹底を図るとともに、所属長及び職員への理解と協力を求めます。

ウ 行政改革の観点から、時間外勤務の抑制を図るため、次のとおり取り組みます。

- (7) 住民ニーズの変化に対応し、かつ、効率的な公務運営を実現するための組織機構の検証・見直しを行います。
- (4) 人事評価制度を本格導入し、職員の意識改革と能力開発を促進し、公務能率の一層の増進を図ります。
- (7) 再任用職員、臨時職員及び嘱託職員の有効的な活用を図ります。
- エ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）について、庁内LAN等を活用し、全職員への周知徹底を行い定時退庁の徹底を図ります。
- オ 職員の勤務状況を的確に把握し、勤務時間管理の徹底を図り、時間外勤務の多い部署及び職員については、人員配置、業務分担等の勤務体制の改善を所属長と共に取り組みます。

所 属 長

- カ 時間外勤務は、本来、公務の臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、安易に時間外勤務が行われることのないよう所属職員の意識啓発等を行います。
- キ 行政評価システムと呼応し、既存事務事業の見直しやアウトソーシングの推進等、事務の簡素化・効率化を図ります。
- ク 各課の実情に応じた時間外勤務の縮減の目標設定を行い、時間外勤務の多い職員の業務内容を管理監督し、当該職員の職場環境の改善に努めます。

職 員

- ケ 時間外勤務縮減の取組の重要性について認識を深め、事務の簡素化・効率化を意識しながら業務を行います。
- コ 職員同士が互いに声掛けを行い、退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。

【平成26年度末までの目標】

職員一人あたりの時間外勤務時間数は、年250時間以内を目標とします。

(6) 休暇の取得の促進

休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするための措置を講じます。

人事部門

ア 職員の年次休暇の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、その管理職等からヒアリング又は指導を行う等の必要な取組を行います。

所属長

イ 計画的な年次休暇の取得促進を図るため、職場の業務予定の早期周知を行うとともに、各職場の実情に応じた年次休暇の取得計画表を作成する等、年次有給休暇を取りやすい雰囲気醸成に努めます。

ウ ゴールデンウィーク期間や夏季等における連続休暇、職場の職員が家族とふれあう時間や健康増進の時間を確保するため、年次休暇等の取得を促します。

職員

エ 休暇計画表を作成し、その確実な実行を図り、一人当たり年間10日以上 of 休暇を取得するよう努めます。

【平成26年度末までの目標】

職員一人あたりの年次有給休暇の取得日数年間10日以上を目標とします。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

職員は、行政に携わる者として、また、地域社会の構成員として、その役割を踏まえ、地域における子育て支援に積極的に参加します。

人事部門

ア 職員が地域社会の子育て支援活動に積極的に参加・協力し、家庭及び地域の教

育力の向上に努めていくよう、周知徹底を図ります。

所属長

- イ 職場の職員が、地域活動に参加しやすい雰囲気づくりに心掛けます。
- ウ 地域における子育て支援活動について、職員への情報提供を行います。

職員

- エ 地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援を行う地域団体等の活動について、積極的に参加・協力を行います。
- オ 防犯活動をはじめ、子どもたちを対象とした地域住民との世代間交流活動について、積極的に参加・協力します。

(2) 子育てバリアフリー

子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、施設環境の整備など、子育てバリアフリーを推進します。

人事部門（財政課）

- ア 施設利用者の実情を勘案し、改築等の機会に併せ授乳やおむつ交換用の専用スペースの設置及び子ども連れに対応するためのトイレの改修等を行います。

所属長

- イ 子どもを連れた人に対し親切・丁寧な対応ができるよう、職場研修を通じて職員への接遇指導等を行い、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

職員

- ウ 市民をはじめとするすべての人に対し、いつでも、どこでも、誰に対しても、平等に心のこもったサービスを提供するよう心掛けます。