

第 2 期 むつ市特定事業主行動計画

～仕事と生活の調和した社会の実現を目指して～

令和 2 年 3 月

む つ 市

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第1項の規定により、むつ市特定事業主行動計画を次のとおり策定する。

令和2年3月27日

むつ市長

むつ市議会議長

むつ市選挙管理委員会

むつ市代表監査委員

むつ市農業委員会

むつ市教育委員会

むつ市公営企業局管理者

第2期むつ市特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

「むつ市特定事業主行動計画」は、むつ市職員が安心して仕事と子育ての両立が図られるよう職場の意識や職場風土の改革及び働き方の改革に取り組むとともに、職員一人ひとりが次世代を担う子供たちのために、地域社会における子育て支援の取組にも積極的に参加することにより、社会全体の子育てしやすい環境づくりに貢献することを目的として策定するものである。

2 計画期間

本計画の計画期間は、「次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るための次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律（平成26年法律第28号）」により延長された「次世代育成支援対策推進法」の有効期限である平成27年4月1日から令和7年3月31日までの10年間とし、①平成27年4月1日から令和2年3月31日までの5年間の第1期、②令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間の第2期とした計画である。

なお、本計画は、第1期計画の期間中に行った取組や現在の状況等を踏まえて策定したものである。

3 計画の推進体制

- (1) 本計画を効果的に推進するため、総務課内に「計画推進事務局」を置き、次の職員を構成員とする。
 - ア 総務課長
 - イ 人事管理担当者
 - ウ 所属長又は所属長が指名した者
 - エ 各機関における庶務担当者
- (2) 本計画の目的及び内容の周知徹底を図るため、次世代育成支援に関する情報を収集し、職員に提供する。
- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口を計画推進事務局に設置する。
- (4) 本計画の実施状況について、各年度毎に点検・評価を行い、取組状況や目標に対する実績等について公表するとともに、その結果や職員のニーズ等を踏まえ、その後の対策や計画の見直し等に反映させる。
- (5) 仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて行われた行動については、人事評価（職員評価）において適切に評価する。

4 達成目標

本計画は、「仕事と生活の調和した社会を実現するための職場改革」及び「子育てに喜びを実感できるための職場改革」を次世代育成支援対策の柱とし、具体的目標を掲げて取り組むこととする。

また、これにより職員の職場生活と家庭生活との両立を図り、ひいては地域社会の構成員として、「地域における子育てしやすい環境づくり」への取組に積極的に参加するよう働きかけるものとする。

《数値目標》

- ・ 育児休業（育児短時間勤務、部分休業を含む。）を取得できる職員のうち、子が1歳に達する日までの期間以上を休業する職員を、女性職員100%、男性職員5%以上とする。
- ・ 妻の出産に伴う特別休暇（配偶者出産休暇及び育児参加休暇）の取得率を95%以上とする。
- ・ スマイルカエルデー（全庁一斉消灯）の実施日を40日以上とする。
- ・ 年次有給休暇の平均取得日数を年間15日以上とする。
- ・ 各課における年間残業時間を対前年度比30%減とする。
- ・ 育児休業等による退職者を除いた職員の夏季休暇取得者を100%とする。

II 具体的な次世代育成支援対策

1 「仕事と生活の調和した社会を実現するための職場改革」への取組

仕事と家庭の両立を支援するため、休業・休暇を取得しやすい職場づくり、働き方の見直しや多様な働き方の実現に向けて、次の取組を進める。

(1) 既存の各種制度の周知徹底

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等の制度及び共済組合による出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図るとともに、全職員に対し「仕事と家庭の両立支援」についての啓発に努める。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後の職員の健康や安全を適切に確保するため、本人の希望に応じ、業務分担の見直しや時間外勤務を制限するなどの措置を行う。

(3) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学の始期に達するまでの子供のいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、仕事と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知徹底を図る。

イ スマイルカエルデーの取組み強化

- ① 実施の目的を理解及び共有し、幹部職員が定時退庁の率先垂範を行う。

また、職員同士で声を掛け合って退庁するなど、日頃から定時に退庁しやすい雰囲気醸成に努める。

- ② 定時退庁できない職員が多い部署を把握し、管理職員へのマネジメント能力の向上を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 所属長をはじめ職員一丸となった事務事業の積極的な見直しを行い、適正な人員の配置及び業務量の可視化、年間を通じた平準化を図り、更なる事務の簡素合理化を推進する。
- ② 新たに事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて既存の事業等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。
- ③ 業務を効率化し時間外勤務を縮減するため、定期的、恒常的業務のマニュアル化の推進及び処理量を重要とする業務について、部内相互応援の体制を整備促進する。
- ④ 会議10則に基づき、会議や打合せは資料の事前配付等により効率的に運営する。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務縮減のための取組の重要性について、超過勤務縮減週間等の実施を通じて、管理職をはじめとする職員全体でさらに認識を深めるとともに、安易に超過勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行う。
- ② 各部毎の超過勤務の状況を把握し、特に超過勤務が多い職員及び職場について、管理職員からヒアリングを行った上で注意喚起するとともに、管理職員の超過勤務に対する認識の徹底を図る。

オ 勤務時間管理の徹底等

- ① 職員の勤務状況の的確な把握、各部署の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図る。
- ② 所属長は、所属職員の1年間の時間外勤務時間数について、人事院規則等に定める上限目安時間（年間360時間）以内となるように努める。

(4) 休暇の取得促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 職員一人ひとりが、年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
- ② 庁議等の場において、定期的に年次有給休暇の取得促進について周知し、職場の意識改革を行う。
- ③ 年次有給休暇取得率の低い部署を把握し、所属長からその勤務実態についてヒアリングを行った上で注意喚起するとともに、計画的な休暇取得を指導させる。
- ④ 休暇促進キャンペーン等を実施し、取得促進の周知を図る。
- ⑤ 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 12月から2月の間に土日と合わせて連続した年次有給休暇を取得する「冬休み」制度の取得促進を図る。
 - ② 国民の祝日や夏季休暇の前後における年次有給休暇の取得促進を図る。
 - ③ 夏季休暇取得時期等における公式会議の開催や照会文書等の報告日の設定などを自粛するよう周知する。
 - ④ 勤続10年、20年及び30年に達する職員に対し、年次有給休暇による「リフレッシュ休暇」の取得を積極的に働きかけるとともに、職員が希望する時期に取得できるよう必要な調整を行う。
- (5) 柔軟な勤務態勢の整備
職員がフルタイムで働きながら子育てを行うことができるよう、当該職員の生活習慣に合わせたフレックスタイム制の導入を検討する。
- (6) 転勤・異動についての配慮
官署を異にする異動を命ずる場合において、それにより子どもの養育を行うことが困難となる職員がいるときは、当該職員からのヒアリングを実施した上で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。

2 「子育てに喜びを実感できるための職場改革」への取組

子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、特に、子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立って、仕事と子育ての両立が図られるよう次の取組を進める。

(1) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員が子どもの出生時に取得できる配偶者出産休暇並びに育児参加休暇及び育児休業等について全庁的に周知及び対象職員に個別説明を行うことで取得促進に努めるとともに、職場における理解が得られるための環境づくりを行う。

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 男性の育児休業等の取得促進

男性も育児休業、育児短時間勤務及び部分休業（以下「育児休業等」という。）を取得できることについての周知等、男性の育児休業等の取得を促進するための措置を講じる。

イ 育児休業等の周知

育児休業等の制度内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等経済的な支援措置について周知する。

ウ 育児休業等経験者に関する情報の提供

育児休業等を取得した経験のある職員に関する情報を提供することにより、育児休業等を取得することのメリットを周知するとともに、取得を希望する職員の不安の軽減を図る。

エ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業等に対する職場の意識改革を進め、特に、3歳未満の子を養育する男性職員を対象とした「男性職員の育児参加プログラム」の実施を目指す。

オ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対して、広報誌の配布や業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに、職場復帰時における研修その他の必要な支援を行う。

カ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

部内の人事配置等によって育児休業中の職員の業務を処理することが困難なときは、臨時的任用制度の活用による適切な代替要因の確保を図る。

キ 子育てを行う女性職員の活躍推進

育児休業を取得する女性職員等に対するキャリアパスの提示及びキャリア形成支援や女性職員の相談に乗り助言するメンター制度を導入する等、円滑な職場復帰支援及びキャリア形成支援への取組を進める。

ク 早出、遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育施設送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。

ケ 職員及びその家族の記念日等のための「アニバーサリー休暇」や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次有給休暇等の取得の促進を図る。

コ 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して取得できる雰囲気醸成を図る。

(3) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

ア 「パートナーシップの日」を設け、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等、働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の諸要因を解消するため、情報提供等による意識啓発を行う。

イ 各年齢層に対して、研修等を通じた意識啓発を積極的に行う。

ウ ハラスメント防止に関する情報を収集し、働きやすい環境整備に努める。

3 「地域における子育てしやすい環境づくり」への取組

地域社会の構成員として、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加できるよう次の取組を進める。

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども子育てに関する活動の支援

- ① 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、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等の活動に対する職員の積極的な参加を支援する。
- ② 地域におけるスポーツや文化活動、地域の子育て活動に職員が参加しやすい雰囲気の醸成に努める。

イ 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもが参加する地域の行事・活動に庁舎内施設や敷地を提供する。
- ② 子どもが参加する各種学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を行う。
- ③ 小中学校等からの職員派遣依頼による特別授業等の実施を支援する。
- ④ 子どもが参加するボランティア活動に、ボランティアリーダー等として職員の積極的な参加を支援する。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援する。
- ② 交通事故等について、綱紀肅正通知による呼びかけを行う。
- ③ 公用自動車の運転に関し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。

エ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア活動等への職員の積極的な参加を支援するため、ボランティア休暇の対象拡大を検討する。

(2) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 子どもを対象とした職場見学を希望に応じ実施する。
- ② 職員の子ども等家族を対象とした職場見学を希望に応じ実施する。
- ③ 市が実施又は参加する地域の祭り等レクリエーション活動について、当該職員のみだけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮する。

(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

子どもとの交流の時間が確保しにくい職員に対し、家庭における子育てやしつけのヒント集等を活用し、家庭教育に関する講座等の実施や情報の提供を行う。

4 「その他の次世代育成支援対策に関する事項」

子育てバリアフリー

- ① 外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を計画的に実施する。
- ② 施設利用者等の実情を勘案して、授乳室の設置を検討する。
- ③ 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、絵本や玩具を配置するとともに、親切的な応接対応等ソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。