

飯塚市特定事業主行動計画

平成 2 7 年 4 月

(平成 2 8 年 4 月 1 日改訂)

(令和 2 年 4 月 1 日改訂)

(令和 4 年 4 月 1 日改訂)

(令和 5 年 4 月 1 日改訂)

I 総論

1 目的

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）及び次世代育成支援対策推進法に基づき、女性職員がその個性と能力を十分に発揮できるよう、また、職員が仕事と子育ての両立やワーク・ライフ・バランスを図ることができるよう、職員の要望に即したそれぞれの支援対策を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表することとする。

2 計画期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

※次世代育成支援対策推進法（令和 7 年 3 月 31 日まで時限立法）

※女性活躍推進法（令和 8 年 3 月 31 日までの時限立法）

期限の早い法律に合わせた期間としている。関係法令の動向を確認し、現時点では期間終了時に令和 8 年 3 月 31 日まで延長する。

3 計画の推進体制

- (1) 女性職員の活躍及び次世代育成支援対策を効果的に推進するため、各部局における管理職及び職員代表者を構成員とした推進委員会を設置する。
- (2) 女性職員の活躍及び次世代育成支援対策に関する管理職や職員に対する研修・講習情報提供等を実施する。
- (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の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行う。
- (4) 啓発資料の作成・配付、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- (5) 本計画の実施状況については、年度ごとに推進委員会において把握をした結果や職員のニーズ等を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直しを図る。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- 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等の制度について周知を図り、取得の向上に努める。
- ② 出産費用の共済給付等、経済的支援措置について周知徹底を図る。
- ③ 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。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 父親が子どもの出生時に 3 日間（非常勤職員は 2 日間）の出産補助休暇を取得できるよう促進する。

※ 出産補助休暇：妻が入院する等の日から出産日後 2 週間までの間に 3 日間（時間単位の取得可能）

- ② 子どもの出生時における男性の育児参加休暇の取得促進について周知徹底を図り、管理職は取得できる環境整備に努める。

※ 男性の育児参加休暇：妻の産前産後休暇期間中において、出産した子や小学校入学前の子を養育する男性職員に対し 5 日間（非常勤職員は 4 日間）（時間単位の取得可能）

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 育児休業等に関する資料を毎年度所属長会議にて通知するとともに、庁内イントラへの掲示により全職員へ制度の周知を図る。特に男性職員の育児休業等については、子どもが生まれた男性職員に個別で休暇制度の説明をおこない取得推進を図る。
- ② 育児休業 Q & A 等を作成し、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ③ 妊娠を申し出た職員に対し、本人の希望により個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- ④ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。

イ 育児休業等体験談等に関する情報提供

- 育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員に情報提供を行う。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 3歳未満の子を養育する男性職員のうち育児休業を取得していない職員に対し、制度の周知を行う。
- ② 育児休業の取得の申出があった場合、管理職は取得可能な職場環境整備に向け当該部署において業務分担の見直し等を行う。
- ③ 庁議等の場において、担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場内の意識改革を行う。

エ 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て、休業期間中の広報誌や通達等の送付等を行う。
- ② 育児休業からの復職時に当該職員の希望に応じ、各課においてOJT研修等を実施する。

オ 育児休業に伴う臨時的任用制度等の活用

- 部内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。

【新規目標】

以上のような取組を通じて

男性の育児休業の取得率を

13%以上

男性の育児参加の為に休暇の取得率を、制度取得が可能な者の50%以上とする。

(目標達成年度：令和7年度)

※目標数値は、国・県の男女共同参画基本計画や市の男女共同参画プランとの整合性を図りながら見直しを行う。

(4) 子育てをしつつ活躍する女性を増やすための環境の整備

育児休業等を取得し又は子育てを行う女性職員が就業を継続し、活躍できるようにするため、能力の向上又はキャリア形成の支援の取組を実施する。(実施時期：平成28年度から)

ア 女性職員に向けた取組

- ①管理職の昇任手前の職階にある女性職員を対象とした、昇任意欲の喚起又はキャリアデザインを意識した研修を実施する。
- ②女性職員を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるロールモデルの確立及び事例の紹介をする。
- ③女性職員のみを対象とする研修や外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）への派遣を積極的に行う。
- ④キャリア形成を支援するための計画的なジョブローテーションを行う。

イ 管理職に向けた取組

- 女性職員の育成に関する管理職研修等を実施する。
- 子育てしやすい環境整備の構築を推進するため、市長自ら「イクボス宣言」を行い、それを踏まえ働き方改革やワーク・ライフ・バランスに関する視点を取り入れた管理職研修を実施し、管理職の理解と意識の向上を図る。

【新規目標】

以上のような取組を通じて

女性の課長相当職以上の職員の割合を17.5%以上とする。

女性の課長補佐相当職の職員の割合を30%以上とする。

(目標達成年度：令和7年度)

※目標数値は、国・県の男女共同参画基本計画や市の男女共同参画プランとの整合性を図りながら見直しを行う。

参考：第2次飯塚市男女共同参画後期プラン(令和4～8年度)における数値目標は下記のとおり

市職員の課長相当職以上の女性職員の割合 20% 市職員の課長補佐相当職の女性職員の割合 30%

(5) 時間外勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

- 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ①定時退庁日を設定し、館内放送による注意喚起を図るとともに、管理職による定時退庁の率先垂範を行う。
- ②管理職の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。
- ③管理職は定時退庁できない職員が居る場合は、ヒアリングなどにより原因を把握し職場のマネジメントに努め、業務遂行の見直しや分担及び効率化を図る。
- ④定時退庁ができない職員が多い部署を人事課が把握し、管理職への指導の徹底を図る。

ウ 事務の簡素効率化の推進

- ①各職員に事務引継書、業務フロー・スケジュール・マニュアルを作成させ、効率的な事務遂行を図る。また、統一した様式やツールを利用するなど業務の見える化と効率化に努める。
- ②新たに行事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、既存の行事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定例・恒常的業務は業務フローを作成し、RPA や民間委託などを活用し、効率化を図る。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ①時間外勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする時間外勤務縮減のための指針を策定する。
- ②人事課は各課の時間外勤務の状況を把握し、各課に情報提供し、時間外勤務の多い職場において管理職に対してヒアリングを

行った上で、注意喚起を行う。

- ③ 人事課は、管理職に時間外勤務の削減に関する取組事例等の情報提供を行う。
- ④ 人事課は、各課の時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握して管理職に報告し、管理職の時間外勤務に関する認識の徹底を図る。
- ⑤ 人事課は、時間外勤務削減の取組の重要性について管理職に周知し、管理職は職場で時間外勤務削減に向けた取組に関する意見交換の場を設定する。
- ⑥ 労働安全衛生委員会等で、時間外勤務削減に関する意見交換や取組事例の情報提供を行い、各課にも委員会での意見等の情報を提供する。

◎ 以上のような取組を通じて、各職員の1年間の時間外勤務時間数について、月45時間・年360時間を上限とする。

(6) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 管理職に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得に努める。
- ② 人事課による取得状況の確認を行い、適切な指導に努める。
- ③ 各課において業務スケジュールを策定し、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- ④ 各課において夏季休暇取得期間中の休暇計画表を作成し、計画的な特別休暇と年次休暇の取得促進を図る。
- ⑤ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、職場内でスケジュールの共有や事務補助者を選任するなど事務処理において相互応援ができる体制を整備する。
- ⑥ 年次休暇は年間5日以上の取得に努める。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 年次有給休暇を土日祝日等を組み合わせるなどして計画的に連続した休暇の取得促進を図る。
- ② 年1回、夏季休暇等の特別休暇と年次休暇を利用した連続3日間以上のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。
- ③ ゴールデン・ウィークや年末年始、お盆における公式会議の自粛を行う。

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

- 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、当事者の立場を理解し、「お互い様」という意識を持ち、緊急時にも協力体制の取れる職場環境をつくり、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図る。

(7) 異動における配慮

ア 異動についての配慮

- 人事課は、当該職員からの相談、管理職からの情報提供、自己申告書などにより、可能な限り人事上の配慮に努める。
- 管理職は、課内で異動を命じる場合、当該職員からのヒアリングを実施した上で、子育て等の状況に応じた人事上の配慮に努める。

(8) 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

- ①職場と家庭の両立を図るため、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発に努める。
- ②子育てや介護などの「家庭の相談」、特別休暇の取得時や復職時などの「仕事の相談」などが気軽にできる職場の雰囲気をつくる。
- ③ワーク・ライフ・バランスの実践、ハラスメントの防止と相談体制の充実など男女が共に働きやすい職場づくりに努める。
- ④介護に関する意識の醸成と制度の利用促進を図る。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 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トの設置等に努める。
- ② 施設利用者等の実情を勘案して、公共施設の新築又は改修の際には授乳室等の育児支援施設の設置を必要に応じて行う。
- ③ 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子ども・子育てに関するスポーツクラブ、子ども会、地域活動等にボランティアリーダーやサポーターとして積極的に参加し、地域貢献に寄与する職員を支援する。

イ 子どもの体験活動等の支援

- ① 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に関する情報の提供を行い、職員の積極的な参加を支援する。
- ② 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設の提供に努める。
- ③ 子どもが参加する学校行事、地域活動、スポーツ活動、ボランティア活動などにおいて、職員が専門分野を活かした指導を実施する。
- ④ 小中学校等に職員を派遣し、特別授業等を実施する。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故予防や交通安全について、交通安全週間などで呼びかけを実施する。
- ② 運転業務の多い職員に対し、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な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

①学校・幼稚園等の行事、地域活動、スポーツ活動や市のイベントなど子どもとふれあう機会への積極的な参加を支援する。

②レクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにする。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

○家庭における子育てのヒント集等や、家庭教育に関する講座・講演会等の実施や情報の提供に努める。