



特定事業主行動計画



平成 29年 3月 遠賀町

はじめに

急速な少子化の進行や家庭及び、地域の環境の変化に対応し、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ育成される社会の形成に資することを目的に「次世代育成支援対策推進法」は制定されました。

また、国においては、女性が職業生活において活躍できる環境を整備するため、「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）」を制定しました。

遠賀町では、これらの法律に基づき地域における次世代育成支援に関する「遠賀町次世代育成支援行動計画」とともに、事業主として遠賀町に勤務する職員を対象として平成17年3月「遠賀町特定事業主行動計画」を策定しましたが、平成27年3月31日までの時限立法であった「次世代育成支援対策推進法」は、その期間が平成37年3月31日まで、延長されたため、「第2期遠賀町特定事業主行動計画」を今回策定しました。

策定するにあたり、これまでの取り組み実績を踏まえ、計画全体を見直し、改定を行いました。計画の策定に当たっては、子育てに関わる職員のみならず、遠賀町に働くすべての職員の仕事と仕事以外の生活の調和（ワークライフバランス）を支援する内容を盛り込みました。

この計画を推進することにより、職員一人ひとりがこの計画を自分自身に関わることと認識し、みんなで支えあい、仕事と仕事以外の生活を共ににより一層充実したものとするよう、引き続きこの計画に取り組んでいきます。

平成29年3月

遠賀町長
遠賀町議会議長
遠賀町教育委員会
遠賀町選挙管理委員会
遠賀町代表監査委員
遠賀町農業委員会

特定事業主行動計画

I. 計画全般にわたる事項

1. 行動計画策定の目的

性別や役職、年齢、子育てをしている職員であるか否かに関わらず、すべての職員が共に働く仲間としてお互いに支えあっていく環境を整備し、遠賀町がすべての職員にとって生き生きと働き、かつ、ワークライフバランスが実現できる職場となることを目指すものです。

2. 計画期間

平成29年4月1日から平成33年3月31日までの4年間とします。なお、社会状況の変化等、必要に応じて見直すこととします。

3. 対象職員

この行動計画の対象は遠賀町一般職職員の給与に関する条例及び遠賀町嘱託職員に関する規程、遠賀町非常勤職員に関する規程、地方教育行政の組織及び運営に関する法律に規定する職員とします。

4. 推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、引き続き特定事業主行動計画策定・推進委員会を設置します。同委員会において、計画の実施状況及び進捗状況を年度ごとに把握します。また、次年度への取り組みに反映させるためPDCAサイクルによる計画の推進を図り、その実施状況及び推進状況を公表します。

5. 行動計画および実施状況の公表

次世代育成支援対策推進法第19条第3項及び第5項の規定により、特定事業主行動計画を策定、変更した場合の公表及び実施状況の公表（少なくとも年1回）が義務付けられています。そのため、毎年、実施状況を全庁職員に周知徹底をし、ホームページの掲載等により広く公表します。



II. 行動計画を推進していく上での基本的な考え方

この行動計画を策定するにあたり、町職員（嘱託職員を含む）に対し、アンケート調査を実施しました（資料編参照）。多くの意見が寄せられ、多くの課題があることがわかりました。その意見を踏まえ、行動計画を推進していく上での基本的な考え方を整理します。

1. 仕事の進め方

性別や役職、年齢、結婚をしているか否か、子育てをしている職員であるか否かに関わらず全ての職員が、ワークライフバランスを実現可能な職場とするためには、勤務時間中の労働の生産性を高め、より効果的・効率的な仕事の進め方を工夫しながら、仕事以外の時間を生み出していくことが必要です。日々の業務から解放された有意義な時間を過ごし、公私のメリハリをつけることで、やりがいのある充実した働き方の実現につながるようにしましょう。

職員一人ひとりが常に業務の進め方を見直しやりがいのある充実した働き方の実現を目指しましょう。

仕事をより計画的に進める、誰が見ても分かりやすいように書類を整理する、業務の進捗状況を常に上司に伝えておくなど休暇を取得できる体制を整えましょう。また、日頃の仕事への取り組み姿勢を周囲の職員はよく見ています。お互いにワークライフバランスが図れるよう、改めて自身の業務の姿勢を見直しましょう。

人事担当課は、健康管理やワークライフバランスの観点から、全ての職員への働き方に対する意識啓発に努めるとともに、ノー残業デーの取り組みなどを通して超過勤務の縮減に努めます。

○コミュニケーションの活性化と情報の共有化

チームワークやコミュニケーションの力を最大限活用し、組織全体で業務に取り組むことで、より効率的に業務を進めましょう。

お互いに、日頃から周囲の職員とのコミュニケーションを図るよう努めましょう。また、妊娠・出産・育児・介護に関する様々な制度や支援、休暇などは、周囲の職員の支援の上に取得できるものであるということを忘れてはなりません。

(1) 父親・母親となる職員の心構え

父親・母親となる職員は、周囲の支援に支えられながら、仕事と子育てを両立させていくこととなります。

父親・母親となることが分かった職員は、人事係への報告を早めにし、出産予定日前後や急に休まざるを得ない場合などを想定し、より計画的・効率的な仕事の進め方を意識し、休暇を取得しやすい体制と環境を整えましょう。

(2) 相互に支えあう意識

職員が安心して子どもを産み育てる職場環境をつくるためには、すべての職員が、妊娠中の職員や子育て中の職員が育児に参加しやすい雰囲気づくりに取り組むことが必要です。

○上司からの声かけ

管理監督者は、父親・母親となる職員や子育て中の職員が休暇等の各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

○先輩から後輩への声かけ

職場でも普段から育児に関することを話題にするなど、子育て中の職員が悩みを相談しやすい雰囲気を作り、子育てを経験した先輩職員は仕事と育児の両立について後輩職員にアドバイスをするなど、父親・母親となる職員や子育て中の職員を職場全体でサポートする意識を持ちましょう。

○協力体制を意識した職場づくり

妊娠中や子育て中の職員のみならず、すべての職員がワークライフバランスを実現できる職場環境づくりを進めるためには、お互いの立場を理解・尊重し、支えあっていくことが重要です。また、相互に協力し合い、支えあうことは、周囲の職員の負担感を軽減し、「お互いさま」の気持で気持ちよく仕事をする事ができる職場づくりにつながります。

(3) 誰もが等しく休暇を取得しやすい職場づくり

職員は、性別や役職、年齢、結婚をしているか否か、子育てをしているか否か、また、家族の介護をしているか否かなど、それぞれにさまざまな立場や環境の違いを抱えながらともに仕事をしています。どのような立場や環境にある職員でも、等しく休暇を取得しやすい職場であることは、すべての職員がワークライフバランスを実現できる職場環境の整備において重要です。

お互いの立場を理解尊重し、誰もが等しく休暇を取得しやすい職場づくりを進めましょう。全ての職員は、出産や育児に関する休暇だけでなく、夏季休暇や年次有給休暇等の積極的な取得を心がけ、健康の保持や自己啓発、地域活動への参加、家族や友人との時間をもち、仕事以外の生活の充実を図りましょう。

○性別に関わらず

男性がすべきこと、女性がすべきことといった性差別的な業務という考え方を見直し、性別に関係なくどんな業務に対しても誰もが取り組むことができるようになることが休暇の取得につながります。体力等に対する性差への配慮は必要としつつ、いまだなお残る性別等による固定的な業務の分担に対する潜在的な意識を改革することで、休暇を取得しやすい職場環境に努めましょう。

職場においても家庭においても、性別による固定的な役割分担意識を是正し、男性も女性もお互いの個性と能力を十分発揮し、生き生きと働くことができる職場づくりを進めましょう。

父親・母親である職員はもちろん、周囲の職員も「子育ては母親がするもの」という考え方を改め、男女の別なく、子育て中の職員を支援しましょう。

○階層に関わらず

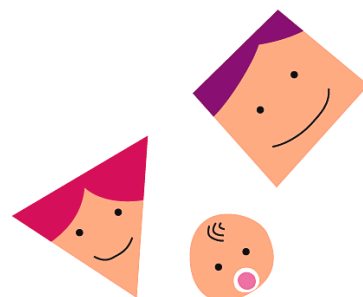
役職に就いていると休暇を取得しづらい職場では、全ての職員が、ワークライフバランスを実現できる職場とは言えません。また、そのような職場では、役職に就

く人がいなくなり、組織が衰退してしまいます。上司が一方的に休暇をとったり、部下の休暇取得にいい顔をしなかったりする場合があります。役職者であるか否かに関わらず、仕事と家庭をバランスよく両立するために等しく休暇を取得しやすい環境や雰囲気づくりに努めましょう。

周囲の職員は、役職者も含めた職場全体で業務を進める意識を持って、役職者であるか否かに関わらず等しく休暇を取得しやすい職場づくりを進めましょう。

○子育てをしている職員であるか否かに関わらず

子育て以外でも、職員は家族の介護、勉強、地域活動等それぞれに仕事以外の生活を持っています。お互いの立場を理解・尊重し、誰もが等しく休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。



Ⅲ. 施策と目標

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

- ① 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直し等を行う。
- ② 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇について周知徹底を図り、取得促進を図る。
- ② 父親が子どもの出生前後に特別休暇と有給休暇を合わせて5日間の休暇を取得できるように促進を図る。

(3) 育児休業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

男性の育児休業の取得を妨げている要因を分析し、改善対策案を作成する。

イ. 育児休業等の周知及び情報提供

- ① 育児休業等に関する取得手続きや経済的な支援等についての資料を作成し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得について周知徹底を図る。
- ② 妊娠や妻の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。
- ③ 育児休業等経験者の体験談をまとめ、職員に情報提供を行う。

ウ. 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業等未経験者に対して、育児休業の素晴らしさや必要性、意義等を啓発するため、職員研修や講演会等による育児休業取得促進の意識の高揚を図る。また、育児休業のメリットや育児休業等の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

- ① 育児休業の取得の申し出があった場合、本人の希望に応じ、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。
- ② 課長会議等の場において、人事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、職場の意識改革を行う。

オ. 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

円滑に職場復帰ができるよう、休業中の職員に対するに関する情報提供を行い、職場復帰に際して必要があれば研修等の支援を行う。

カ. 育児休業を取得した職場への配慮

育児休業した職員がいる職場において、育児休業へのさらなる理解を深めるとともに、残された職員へのフォローアップや人的職場環境の改善等の配慮を行う。

課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、任期付採用及び臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

キ. 公共的施設における雇入れの促進等

ク. 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み

(ア)女性職員を対象とした取り組み

- ① 管理職として必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことによる女性職員のキャリア形成の支援

(イ)管理職等を対象とした取り組み

- ① 女性職員の活躍推進やワークライフバランス推進に向けた意識啓発等の取り組み
- ② 職域拡大等による女性職員への多様な職務機会の付与
- ③ 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用
- ④ 女性職員の活躍推進やワークライフバランス推進に関する管理職研修等の取り組み

以上のような取り組みを通じて、育児休業等の取得率を、男性13%、女性80%とする。

(※育児休業等の取得率は、3歳未満の子を養育する職員に占める育児休業・部分休業取得者の割合)

(4)超過勤務の縮減

ア. 深夜勤務及び超過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をもつ職員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. 一斉定時退庁日等の実施

- ① 定時退庁日を設定し、職員への周知徹底を行い、仕事の効率化について考える機会を作る
- ② 定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当部署が把握し、管理職への指導の徹底を図る。

ウ. 事務の簡素合理化の推進

事務効率化に関する各種計画等に基づき、効率的かつ合理的な事務遂行を推進する。証明書発行業務等は、臨時職員等による業務遂行を推進し、事務の高度化・複雑化の軽減を図る。

エ. 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 人的・箇所的な偏った超過勤務に対する業務の見直し等を促進する研修等を実施し、その縮減に努める。
- ② 人事担当部署で、各部署・課室ごと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、管理職からのヒアリングを行った上で、管理職の認識の徹底と職員への意識啓発を図る。

オ. その他

超過勤務の多い職員の健康面を配慮し、健康相談の実施等を充実させる。

(5)休暇の取得の促進

ア. 年次有給休暇の取得促進

- ① 管理職が課内会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ② 職員は、各部署ごとの業務計画等に基づき、計画的な年次有給休暇の取得促進に努める。

- ③ 事務処理において、繁忙期等におけるグループ制的な業務遂行体制を徹底させ、係内での主担当・副担当を決めるなど相互応援ができる環境を整備する。
- ④ 子どもの予防接種実施日や授業参観日等の行事における年次有給休暇の取得促進を図る。
- ⑤ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次有給休暇の取得促進を図る。

イ. 連続休暇等の取得促進

上司が率先して連続休暇を取得し、部下の休暇取得の促進を図る。

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次有給休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の取得促進を図る。
- ② 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図る。
- ③ 勤続10周年等の節目に、年次有給休暇を利用した1週間程度のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。

以上のような取り組みを通じて、職員1人当たりの年次有給休暇の取得目標を年間15日以上とする。

ウ. 特別休暇の取得促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気づくりを図る。

(6) 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

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を行う。

2. 次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する活動の支援

ア. 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、職員の積極的な参加を支援する。
- ② 子どもが参加する学習会や小中学校の特別授業等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施する。

イ. 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活動等へ、職員の積極的な参加を支援する。

(2) 子どもとふれあう機会の充実

ア. 職員の子どもの家族を対象とした職場見学を実施する。

イ. 職場におけるレクリエーション活動の実施にあたっては、当該職員のみだけでなく、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. 女性職員の活躍推進に関する事項

(1)女性職員の採用

職員の採用については、今後も公正公平な選考を行い、男女問わず優秀な人材の確保に努めます。

(2)女性職員の登用

女性職員の役職者（係長以上）の登用率を、平成32年度までに30%以上とすることを目指します。

(3)人事管理の配慮

ア. 女性職員への意識啓発について、福岡県市町村職員研修所や市町村アカデミー等と連携し、女性職員向けの研修への参加を推進し、意識啓発を図ります。

イ. 男女問わず能力が十分に発揮できる職場環境の整備、人事異動、人事配置に配慮します。

IV. 地方教育行政の組織及び運営に関する法律に規定する職員に対する計画

町立小・中学校の職員のうち、いわゆる「県費負担教職員」については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 37 条第 1 項の規定により、その任命権者は都道府県教育委員会と定められており、町職員とはその一部が異なります。

従って、「県費負担教職員」に対しては、福岡県が定める特定事業主行動計画及び福岡県が実施する支援策等についても情報を提供します。

