

川崎町特定事業主行動計画

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づき、川崎町長、川崎町議会議長、川崎町教育委員会、川崎町選挙管理委員会、川崎町農業委員会、川崎町監査委員会が策定する計画です。

I 総論

1. 目的

国の行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえ、職員が仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を図れるような環境を整え、子育てしやすい職場づくりを実現することにより、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、また、女性が仕事と家庭の両立に関して、本人の意思が尊重され、個々のもつ個性と能力を十分発揮できるように、本行動計画を策定し、公表します。

2. 計画期間

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年度から令和6年度までの10年間のうち5年を一期として区切り、その後期である令和2年度から令和6年度までの5年間を計画期間としています。また、女性活躍推進法は令和8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4月からの施行となっているため、女性活躍推進法に関する内容については、平成28年度から令和元年度までの4年間を前期の計画期間とし、令和2年度から令和6年度までの5年間を後期の計画期間とします。今後も、この2つの行動計画を一体として策定することとし、定期的に計画の見直しを行います。

3. 計画の推進

- (1) 次世代育成支援対策及び女性活躍推進に関する啓発資料の作成・配布、研修等の実施により、行動計画の内容を職員に対し周知徹底します。
- (2) 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人事担当課に設置し、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います。

(3) 本計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の見直し等を図ります。

Ⅱ 具体的な内容

1. 職員の勤務環境に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ・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について周知を図ります。
- ・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ります。
- ・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います。
- ・妊娠中の職員に対する時間外勤務命令について、その職員の事情を踏まえた上で行うように周知します。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ・「配偶者の出産時における父親の特別休暇」及び「父親の育児参加のための特別休暇」の取得を促進します。
- ・配偶者の出産時には、父親が有給休暇を含めて可能な限り連続した休暇が取得できるように配慮を行います。

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備

ア 育児休業制度等の周知

- ・育児休業に関する資料を各課に通知・配布するなどの情報提供を行うとともに、男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図ります。
- ・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います。

イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ・育児休業の取得の申出があった場合、事例毎に当該課において業務分担の見直しを行います。
- ・管理職会議等の場において、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います。
- ・育児休業に対する職場の意識改革を行い、父親が育児休業を取得しやすい環境づくりを行います。
- ・育児休業の再度取得がしやすい環境づくりを行います。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ・育児休業中及び復帰時の所属については、原則として育児休業取得以前と同じ所属とします。
- ・復職時に、必要に応じて研修等を実施します。

- 【目標】 上記の取り組みを通じて、育児休業等の取得率を、女性100% 男性10%を目標とします。
(目標達成年度：令和6年度)

(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のいる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を行います。なお、深夜勤務については、本人の申請がなくとも原則として命じないこととします。また、休日勤務についても、子どもを他に養育する者がいない等の事情がある場合には、他の職員に振り替える等、必要な配慮を行います。

イ 庁内一斉退庁日（ノー残業デー）等の実施

- ・毎週水曜日を庁内一斉退庁日（ノー残業デー）とし、定時退庁を促します。また、水曜日にやむを得ず時間外勤務を命じた場合でも、当該課の所属長は同一週内に定時退庁日を設け、所属職員を定時に退庁させるよう促します。
- ・定時退庁ができない職員が多い課を人事担当課が把握し、所属長への指導の徹底を図ります。

ウ 事務の簡素化・合理化の実施

- ・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した上で実施し、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します。
- ・事務の簡素化・合理化を図るため、効率的な組織づくりを推進します。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ・超過勤務の上限の目安時間を年間360時間とし、超過勤務縮減のために超過勤務命令者である所属長に注意喚起を行います。
- ・各課等の超過勤務の状況を人事担当課で把握し、超過勤務の多い職場の所属長からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

- ・人事担当課は、各課等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て所属長に報告し、超過勤務に関する認識の徹底を図ります。

オ 産業医による面接指導

- ・超過勤務の多い職員に対して、必要に応じて産業医による面接指導等を実施し、適切な健康管理対策を図ります。

- 【目標】 上記の取り組みを通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指導等に定める上限目安時間の360時間の達成に努めます。
(目標達成年度：令和6年度)

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ・管理職会議等において、人事担当課から定期的に休暇の取得を促進し、職場の意識改革を行います。
- ・所属長に所属職員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を推進します。
- ・人事担当課による取得状況の確認を行い、取得率の低い課の所属長からヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。
- ・各課等の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。
- ・安心して職員が年次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します。

イ 連続休暇等取得の促進

- ・月曜日または金曜日と週休日を組み合わせる連続休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」をモデルとし、週末・週初めの年次休暇の取得促進を図ります。
- ・子どもの予防接種実施日や授業参観日等における年次休暇の取得促進を図ります。
- ・国民の祝日や夏期休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図ります。
- ・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休暇の取得促進を図ります。
- ・ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行います。

- 【目標】 上記の取り組みを通じて、職員1人当たりの年次休暇の平均取得日数を10日間とします。また、年10日以上年次休暇が付与される職員全員が年5日以上年次休暇を確実に取得します。

(目標達成年度：令和6年度)

(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

- ・仕事と子育ての両立にあたり、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメントが生じないように相談窓口を設置します。また、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメント防止のための研修会を開催し、職員の意識啓発を図ります。

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

- ・子どもを連れて人が気兼ねなく来庁出来るよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ・子どもが参加する地域の活動等への職員の積極的な参加を推進します。
- ・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推進します。

(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- ・職員に対し、家庭における子育てやしつけに関する講座・講演会等の実施や情報の提供を行います。

3. 女性の活躍推進に関する事項

(1) 女性職員の登用

- ・昨今の多様化する住民ニーズに対応していくには、政策の立案、決定において女性の視点を反映することは重要です。女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努めるとともに、その能力を十分に発揮できるよう適材適所の人事配置に努めます。また、男女平等で適正な職務分担を行うとともに、女性向き、男性向きという職の枠を取り払い、女性職員の職域の拡大に努めます。

(2) 女性職員の研修等

- ・女性職員の意識・意欲の増進を図り、女性職員に対して多様なロールモデル、キャリアパス事例の紹介や、様々な研修等への参加を促すことで人材育成に努めます。