

# 特定事業主行動計画 5.0

## ー ワーク・ライフ・バランス推進プラン ー



湖北行政事務組合

# 目次

## I 総論

1 策定経過・目的	2
2 計画の期間	3
3 対象職員	3
4 計画の推進体制	3

## II 計画の具体的な内容

1 職員の勤務環境に関すること	
(1) 妊娠中及び出産後における配慮	4
(2) 父親になる職員の休暇の取得促進	4
(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備	4
(4) 介護休業等を取得しやすい環境の整備	5
(5) 超過勤務の縮減	5
(6) 休暇の取得の促進	6
(7) 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	7
(8) 働き方改革の推進	8
2 その他の次世代育成支援対策に関する事項	8
3 ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて	9

# I 総論

## 1 策定経過・目的

次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）第19条の規定に基づき策定した『特定事業主行動計画（H17～H27年度）』は、行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため策定したものである。

### 【基本的視点】

- (1) 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- (2) 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- (3) 機関全体で取り組むという視点
- (4) 機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
- (5) 取組の効果という視点
- (6) 社会全体による支援の視点
- (7) 地域における子育ての支援の視点

その後、平成27年9月4日に女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することを目的とした「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。」が施行され、同法第19条の規定に基づき、特定事業主は行動計画策定指針に即して行動計画を定めることが義務付けられたところである。『特定事業主行動計画Ⅱ（H28～R7年度）』は、「女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針」にある事業主の取組に必要な視点を踏まえ、女性の職業生活における活躍の推進により、男女がともに豊かで活力あふれる生活を実現するため、次世代法に基づく行動計画と一体的な行動計画として策定したものである。

### 【事業主の取組に必要な視点と行政の役割】

- ① トップが先頭に立って意識改革・働き方改革を行う。
- ② 女性の活躍の意義を理解し、積極的に取り組む。
- ③ 働き方を改革し、男女ともに働きやすい職場を目指す。
- ④ 男性の家庭生活への参画を強力に促進する。
- ⑤ 育児・介護等をしながら当たり前キャリア形成できる仕組みを構築する。
- ⑥ 女性の働き方に影響を与える健康上の特性に配慮する。

現在、両立支援の対象は、子育て・介護だけでなく、自身の健康管理や地域での役割など、日々の生活のさまざまな場面へと広がっており、女性に限らず全ての職員の働き方改革を進める必要がある。今後は、「制度がある」だけでなく「効率的に活用」することで、職員一人ひとりが持てる力を最大限に発揮できる環境づくりが重要である。

『本計画』は、次世代法および女性活躍推進法の延長を踏まえ、職員が心身ともに健康で、日々の業務と私生活の調和を保ちながら、市政の担い手として着実に歩いていける職場づくりを推進し、職員のワーク・ライフ・バランスのさらなる充実を図るため策定したものである。

## 2 計画の期間

本計画は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの前期5年間と、令和13年4月1日から令和18年3月31日までの後期5年間とし、前期、後期それぞれの計画期間末の目標数値を設定する。

## 3 対象職員

本計画は、当組合の職員（特別職を除く）を対象とする。

## 4 計画の推進体制

- (1) 本計画に関する職員への研修・講習、情報提供等を実施する。
- (2) 仕事と子育ての両立についての相談・情報提供を行う窓口を庶務担当に置く。
- (3) 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知する。
- (4) 本計画の実施状況については、年度ごとに把握し、その結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直しを図る。



## Ⅱ 計画の具体的な内容

### 1 職員の勤務環境に関すること

#### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

- 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妊婦健診等の特別休暇等の制度について周知を図る。
- イ 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図る。
- ウ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、各職場において業務分担の見直しを行う。
- エ 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) 父親になる職員の休暇の取得促進

- ア 父親になる職員には、配偶者の出産に伴う特別休暇（2日）及び育児参加のための特別休暇（5日）等の子どもに係る特別休暇制度を周知し、取得促進を図る。
- イ 管理監督者は、父親になる職員又は父親になった職員に対して、特別休暇と合わせて年次有給休暇を積極的に取得するよう促し、家族の時間を大切にできるよう配慮する。

#### (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

##### 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情報を提供し、制度の周知を図る。特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知を図る。
- ② 妊娠を申し出た職員及び配偶者の妊娠を申し出た職員並びに管理監督者に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- ③ 管理監督者は、妊娠を申し出た職員と配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、休暇・休業等の取得を促すほか、業務等の状況を把握し、業務分担の見直しを行い、職場内の調整を行う。

##### イ 特別休暇、育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得の申出があった場合、各職場において業務分担の見直しを行う。
- ② 研修等を通じて、育児休業等の制度及び職場の協力体制等の必要性について理解を深め、管理監督者をはじめとする職員全体の意識改革及び職場の風土改革を行う。

- ③ 定期的に情報を提供し、職員全体が制度に対する理解を深め、休暇・休業を取得しやすい雰囲気醸成を図る。

ウ 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、広報誌や通知等の送付を行う。
- ② 復職時における職場研修等を必要に応じ実施する。

エ 育児休業に伴う代替職員の確保

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、育児休業代替任期付職員及び会計年度任用職員の活用による代替職員の確保を図る。

(4) 介護休暇等を取得しやすい環境の整備

ア 介護を行うための休暇制度、介護休業手当金等の周知

イ 介護に直面する前の早い段階において、職員に対して介護両立支援制度等の研修を行うなど情報提供の実施

ウ 家族の介護に直面した職員に対する個別相談体制の充実

(5) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学前までの間にある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図る。

イ ノー残業デー等の実施

- ① ノー残業デー等を設置し、口頭による注意喚起を図るとともに、管理監督者による定時退庁の率先垂範を行う。
- ② 管理監督者の巡回指導による定時退庁の実施を図る。
- ③ 定時退庁ができない職員を把握し、改善に向けて管理監督者と協議を行う。

ウ 超過勤務の縮減のための意識啓発

- ① 超過勤務縮減の取組の重要性について、研修等を通じて職員への意識啓発を図る。
- ② 管理監督者は、所属職員の超過勤務の適正な管理を行う。
- ③ 庶務担当は、超過勤務時間の状況及び超過勤務の特に多い職員や、職場の状況を把握して管理監督者に報告し、超過勤務縮減のための意識啓発を図る。

## エ その他

- ① 代休・振替制度の活用推進を図る。
- ② 上司や先輩が残っているため帰りづらくなり「つきあい残業」をしているケースが発生しないよう、上司やまわりの職員が配慮する。

### 【目標数値】

上記のような取組を通じて、各職員の月の超過勤務時間数を、  
6.0時間以下とする。

※ 令和6年度実績 月平均2.4時間

## (6) 休暇の取得の促進

### ア 年次休暇の取得の促進

- ① 研修等を通じて、休暇の取得促進及び職場の協力体制等の必要性について理解を深め、管理監督者をはじめとする職員全体の意識改革及び職場の風土改革を行う。
- ② 管理監督者は、職員の休暇の取得状況を把握し、計画的な休暇の取得を促す。
- ③ 管理監督者が率先して休暇を取得し、取得しやすい雰囲気醸成を図る。
- ④ 管理監督者は、安心して休暇が取得できるよう職場内の応援体制をつくり、職員同士がお互いに声を掛け合い、仕事を助け合う職場風土づくりに努める。
- ⑤ 庶務担当は、休暇の取得状況の集計結果などを通じて、休暇の取得状況を把握し、取得率が低い部課等の管理監督者に対して注意を促す。
- ⑥ 休暇取得促進月間等を実施し、取得促進の周知を図る。

### イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 入学式・卒業式や授業参観日等における年次休暇の取得促進を図る。
- ② 休日や祝日等と連続した年次休暇の取得促進を図る。
- ③ 勤続25周年等の節目に、年次休暇を利用した休暇の取得促進を図る。
- ④ 年1回、年次休暇3日間を利用したりフレッシュ休暇の取得促進を図る。

### 【目標数値】

上記のような取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇と夏季休暇（特別休暇）の取得日数を合計15.0日以上とする。

※ 令和6年実績 年次休暇：平均13.2日

ウ 9歳に達する日以降の最初の3月31日（小学校3年生）までにある子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

- ① 子どもの看護休暇等の特別休暇（年5日）を周知し、取得できる雰囲気醸成を図る（小学校3年生前の子どもが2人以上の場合は、年10日）
- ② 突発的な病気や予防接種実施日、入園・卒園又は入学の式典など、子どもの看護を行うための特別休暇を活用し、子育ての支援を図る。

エ 女性の健康上の特性に対する配慮

- ① 女性が健康上の特性、悩みを相談しやすい体制等の整備を行う。
- ② 管理監督者をはじめ職場内で、女性の健康上の特性に対する理解を深め、生理休暇等の取得しやすい雰囲気醸成を図る。

(7) 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 管理監督者が中心となって、全職員で職場優先の意識の是正を図る。

- ① 「家庭をおろそかにしても仕事優先」ではなく、「仕事も家庭も大切にする」という意識の醸成を図る。
- ② 仕事と子育ての両立が図られるよう、業務遂行において相互応援ができる体制づくりに積極的に取り組む。

イ 管理監督者が中心となって、全職員で固定的な性別役割分担意識の是正を図る。

- ① 「男性＝仕事」「女性＝子育て」という意識の是正に取り組み、特に男性職員は子育てに積極的に参加するよう努める。
- ② 「女性＝庶務」という意識の是正に取り組む。

ウ 各種ハラスメント防止についての情報提供や研修を通じ意識啓発を図る。

- ① 「ハラスメントがない良好な執務環境の維持及び確立」に向け、各種研修等を実施し、ハラスメントに関する意識の啓発及び知識の向上を図る。
- ② 管理監督者は、職員が相互に尊重し、その能力を十分に発揮できる良好な執務環境を確保するため、ハラスメントの防止に努める。

- ③ 管理監督者は、職員からハラスメントに関する相談を受けた時又はハラスメントに起因する問題が生じたときは、総務課長及びハラスメント相談員と連携し、迅速かつ適切に対処する。
- ④ カスタマーハラスメントに対し組織的に対処することにより、職員の過度な精神的負担を軽減し、職員が働きやすい職場環境を整備する。

#### (8) 働き方改革の推進

- ア 保育園送迎や配偶者等の介護を行う職員の勤務時間に配慮し、早出・遅出勤務やフレックス勤務、部分休業を取得しやすい環境を整える。
- イ リモートアクセスや電子決裁など自治体 DX の推進状況に合わせて、テレワーク等の居場所を問わない働き方の検討を行う。

## 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

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切・丁寧な対応等の取組を推進する。

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動等

#### ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動等

子どもを主体とするスポーツや文化活動、PTA、保護者会活動などの各種活動に職員が参加しやすい職場の雰囲気醸成を図る。

#### イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故防止について、綱紀粛正等による呼びかけを実施する。
- ② 職員会議等により、交通安全に対する意識啓発等を行う。

#### ウ 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の職員の積極的な参加を支援する。

### (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、家庭教育に関する講座・講演会等の情報や子育てに関する経験談等の提供を行い、家庭の教育力向上に向けた支援を行う。

### 3 ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて

- (1) 職員は、積極的に事務事業の改善や統廃合に取組み、時間的・精神的余裕を持ちながら、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めること。
- (2) 管理監督者は、時間外勤務が多い職員について、面談等を通じ、身体的・精神的な健康状態に十分気を配ること。
- (3) 管理監督者は、部下の業務進捗状況を把握し、効率的な業務遂行を支援すること。