

勝浦町特定事業主行動計画

平成28年4月（平成28年3月改訂）

勝浦町長

勝浦町議会議長

勝浦町教育委員会

勝浦町選挙管理委員会

勝浦町農業委員会

勝浦町代表監査委員

勝浦病院

勝浦町特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

特定事業主行動計画について、本町では、平成17年12月に前期の行動計画を定め、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場の環境づくりを進めてきたところです。

平成22年度には、前期の計画を踏まえ、後期計画を策定し、引き続き、誰もが安心して働ける職場づくりを目指してきました。

今回、定めます勝浦町特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、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「法」という。）第15条に基づき、勝浦町長、勝浦町議会議長、勝浦町教育委員会、勝浦町選挙管理委員会、勝浦町農業委員会、勝浦町代表監査委員、勝浦病院が策定する特定事業主行動計画です。

2 計画期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とする。

3 計画の対象

本計画は、町長事務部局、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、監査事務局、勝浦病院の職員を対象とする。

4 計画の実施・推進体制

- ① 次世代育成支援対策を効果的に実施するため、各部局において、行動計画の検討を行い、必要に応じて計画の見直し等を図る。
- ② 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・情報提供を適切に実施するため担当窓口を企画総務課として推進を図る。
- ④ 啓発事業の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤ 計画を実施するにあたり、職員個々が計画の趣旨等を十分理解し、具体的に行動するとともに、各職場における各課長等は、計画の趣旨を踏まえ、職場体制・環境づくりに努め、率先して取り組みを推進する。

- ⑥ 本町の組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進し、特定事業主行動計画を効率的に実行するため、企画総務課を中心に必要な取り組みを行う。

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について周知徹底を図る。
- ② 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。
- ③ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則命じないこととする。
- ④ 出産費用の給付等の経済的支援措置(市町村共済組合の給付制度)について、職員の周知徹底を行う。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 子どもの出生時における父親の特別休暇制度を検討するとともに、年次休暇の取得促進についても周知徹底を図る。

(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・部分休業制度・育児短時間勤務等の制度について、周知を図る。
- ② 育児休業等の取得手続き等について情報提供を行う。
- ③ 妊娠を申し出た職員及び配偶者が出産した男性職員に対して、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- ④ 業務を効率的に執行するため、各課の業務に関して一層の情報共有化に努め、職場環境の整備を図る。
- ⑤ 育児休業等の取得の申し出があった場合、安心して取得できるように、担当課において事務分担等の見直しを行う。
- ⑥ 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。

イ 育児休業等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、職場の様子を知らせるなど、職員の不安解消や円滑な復帰の準備ができるように配慮するとともに、課内での意思疎通・情報伝達が十分に図られる職場環境づくりに努める。
- ② 職場復帰時には、同僚によるサポート等により円滑に復帰できる職場環境づくりに配慮する。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。

ウ 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

- ① 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、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。

エ その他

- ① 子供の看護休暇が取得できることや、1日又は1時間単位で取得することができることの周知を図る。

- ◎ 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10%・女性100%となることを目指す。

(4) 時間外勤務の縮減の推進

ア 一斉定時退庁日等の実施

- ① 現在水曜日に設定している定時退庁日を継続し、庁内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、幹部職員による定時退庁の率先垂範を行う。
- ② 幹部職員の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。
- ③ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事当局が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。

イ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。
- ② 各課ごとの超過勤務の状況を人事担当課等で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職からのヒヤリングを行った上で、注意喚起を行う。

- ③ 休日等の会議、各種事業等への出席については、必要最小限とするよう指導する。

ウ その他

- ① 超過勤務の多い職員に対して、健康診断の実施等健康面の配慮やメンタルヘルスへの取り組みを充実させる。

エ 事務の簡素合理化の推進

- ① 各職員に業務処理計画表を作成させ、効率的な事務遂行を図る。
- 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 会議・打ち合わせについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。
- ④ 定例・恒例的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- ⑤ 休日等の会議、各種事業等への出席については、必要最小限とするよう指導する。

- ◎ 以上のような取り組みを通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、上限目安時間の100時間の達成に努める。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
- ② 管理職等は、職員の年次有給休暇の意向を的確に把握し、業務の調整及び計画的執行に努める。
- ③ 管理職等は、職員が年次有給休暇を取得した場合、事務処理に支障のない体制（相互応援体制等）づくりに努める。
- ④ 管理職等は、職員が年次有給休暇を取得するよう指導を行うこととし、個々の職員もそれぞれの職場で年次有給休暇の取得しやすい職場環境（業務の効率化・合理化等を含む）づくりに努める。
- ⑤ 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する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図るとともに、子どもの学校行事、地域活動などの際に年次有給休暇を取得することを積極的に奨励する。
- ◎ 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日数を15日以上にする。

(6) 男女共同参画等による職場環境の改善への取り組み

- ① セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等あらゆるハラスメント防止のための研修、情報提供、啓発活動等に取り組む。
- ② 職場からの男女共同参画社会実現に向けて、職員の意識向上に向けて、研修、情報提供、啓発活動等に取り組む。

(7) 人事評価への反映

- ① 仕事と生活の両立につながる効率的な業務運営や改善、だれもが働きやすい職場づくりに結びつく行動については、人事評価において適切に評価を行う。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども体験活動等の支援

- 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データベースを作成し、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を提供する。
- ③ 子どもが参加する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実施する。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。
- ② 公用車の運転手に対し、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。

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- ① 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。

(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ツアーを実施する。
- ② 職員の子ども等の家庭を対象とした職場見学会を実施する。
- ③ 運動会等の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。

(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- ① 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・講習会等の実施や情報の提供を行う。

3 女性職員の活躍の推進に向けた取り組み

(1) 女性職員の登用及び採用

職員の登用及び採用については、公平平等に実施しています。

なお、職員の登用については、年齢構成、採用日の順序の関係等から、現在は管理職への登用率が低くなっていますが、組織の状況に応じ、公平平等に登用を行います。

(管理職登用率)

機 関	平成26年4月1日現在			平成27年4月1日現在		
	管理職 職員数	管理職員 のうち女 性	割合	管理職 職員数	管理職員 のうち女 性	割合
町長部局	12	2	17%	12	1	8%
議会事務局	1	0	0%	1	0	0%
教育委員会	1	0	0%	2	0	0%
選挙管理委員会	0	0	0%	0	0	0%
農業委員会	0	0	0%	0	0	0%
監査事務局	0	0	0%	0	0	0%
病 院	0	0	0%	0	0	0%
合 計	14	2	14%	15	1	7%

※ 選挙管理委員会、農業委員会、病院は町長部局に、監査事務局は、議会事務局に含まれる。

(女性職員採用の割合)

機 関	平成26年4月1日採用			平成27年4月1日採用		
	合格者数	合格者のうち女性	割合	合格者数	合格者のうち女性	割合
一般事務	2	1	50%	3	2	67%
看護師	0	0	0%	2	1	50%
合 計	2	1	50%	5	3	60%

※ 町長部局において一括して職員採用を行い、人事異動により、各機関に配属される。