

# 関市特定事業主行動計画

～仕事と生活の調和を目指して～

(実績報告)



平成30年12月

関市

## 計画の目的・期間

- 目的 安心して子育てができるよう職場環境を整備するなど職員の仕事と子育ての両立を図り、子供の健全育成のための取組の充実や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現など、総合的な次世代育成支援対策を推進するために策定しました。
- 期間 平成27年4月1日から平成31年3月31日までの4年間  
※当初計画は平成32年までの5年間でしたが、1年前倒して終了することとしています。

## 取組みの状況

特定事業主行動計画において、56項目のおもな方策、3つの数値目標を掲げて取組みを推進してきました。3年間の取組みによって、54項目について実施し、2項目について実施できませんでした。数値目標については、1項目が達成、2項目が未達成という状況でした。おもな取組については、次の6項目（A～F）です。

## 実績報告

### 【おもな取組】

#### A. 庁内LANを活用した情報発信

庁内LAN「かわせみネット」を活用して、機会を捉えて、休暇制度、育児支援制度、福利厚生制度などを掲載し、周知を行いました。

- ・「水曜日はノー残業デー」のお知らせする文面に、家族の記念日や子供の行事にあわせて休暇を取得するよう促したり、男性の育児休業取得、養育特例制度などの情報を合わせて掲載しました。
- ・職員の出産や結婚などの情報を掲載するなかで、配偶者の出産に伴う休暇、妻の産前産後期間中や小学校就学前児を養育するときの育児休暇、家族の看護休暇などの情報を合わせて掲載しました。
- ・年間を通じて機会を捉えて、休暇取得促進プログラムYASUMOの実施について周知しました。

資料参照 [1. (1) ①、(3) ①②、(4) ア①、ウ①、(6) イ①③、ウ①]

## B. 各種制度の職員への周知

休暇制度や支援制度などについて各種の研修を実施して、情報発信や周知を図りました。

- ・「イク☆ケン」育児休業者復帰支援プログラム

休業期間中における制度等の変化に対応できるよう情報提供を行い、職務状況の把握やモチベーションの維持・向上を図るための研修を実施しました。

- ・「ジョシ☆ケン」女性活躍推進支援研修

女性職員が仕事の悩みや、自らのキャリアについて本音で語り合える機会を設けました。

- ・「イクボス研修」職員の育児参加意識向上

部下の積極的な育児参加に対する理解を深めるための研修を実施しました。

**資料参照** [1. (4) エ②③④、カ②④]

## C. ガイドブックの作成・配布

制度などを分かりやすく解説したガイドブックを作成しました。

- ・「秘書課による 職員のための 手続き等ガイドブック」発行

休暇や扶養などの手続きに関する内容や、結婚、出産、引っ越しなどライフイベントに合わせた手続きや制度を分かりやすく掲載しました。

- ・作成したガイドブックは、かわせみネットに掲載したり、幹部会議で配布するなどして周知を徹底しました。

**資料参照** [1. (1) ②③、(2) ①②、(4) ア②、(5) ア①]

## D. YASUMOプログラムの実施

計画的な年次休暇の取得や、長期休暇の取得を促進するための手法を提示する取り組みとして「YASUMO (ヤスモ)」プログラムを実施しました。

- ・個人ごとの休暇取得予定を立てて予定表を作成するようにしました。
- ・長期連続休暇（目安として9日間）取得できるよう、推進週間を明示しました。
- ・長期休暇の過ごし方の好例を庁内報で職員に周知しました。
- ・YASUMO推進週間での会議やイベントを極力さけるよう意識しました。

**資料参照** [1. (6) ア①②③④、イ②④⑤]

## E. 時間外勤務の縮減

- ・時間外勤務命令等の取扱いに関する事務説明会を実施し、時間外勤務が月に30時間を超過する場合は、勤務計画表を添付したうえで事前に秘書課長と市長公室長の合議、ならびに副市長の決裁を受けるよう、徹底しました。
- ・50時間を超える見込みの場合も、同様に合議、決裁を受けるよう徹底しました。
- ・時間外勤務の多い職員の状況を把握し、秘書課から所属長へ報告し認識の徹底を図ることとしました。

資料参照 [1. (5) エ①②③]

## F. 総合行政システム・庶務事務システム導入の検討

- ・休暇取得の適正管理や、時間外勤務の処理業務の効率化を図るために、総合行政情報システムのなかに庶務事務システムを組み込み、電子決裁による申請許可を行います。
- ・平成31年度に契約し、準備期間を経て平成32年1月からの本格導入を目指します。

資料参照 [1. (6) ア⑥]

### 【実施できなかった取組】

#### (4) 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向けたフェイスブックページを設け、定期的な情報提供を行う。

→FBの職員への普及も進んでいないため、想定したような効果が得られないと考えました。休業中で在宅している職員がいつでも手軽に市役所内の情報を得られる仕組み（例えば、かわせみネットのお知らせページなどを自宅からでも閲覧できる）について、今後、情報管理担当と協議検討を進めていきます。

#### (4) カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み

##### ①女性職員の相談に乗り、助言するメンター制度を導入する。

→若手女性職員のメンター、メンティーは十分に機能していますが、女性管理職を対象としたメンター制度は対象者やニーズの観点から実現に至りませんでした。しかし、今後、女性管理職員の増加が見込まれる状況において、こうした制度が活用できるよう制度設計するとともに、好事例を生み出せるよう積極的な働きかけを行っていきます。

数値目標を掲げた項目
------------

### ○年次有給休暇平均取得日数

【数値目標】職員1人あたり 10日/年 **達成**

	27年度	28年度	29年度
職員数	604人	599人	616人
総取得日数	5,211日	5,590日	6,247日
平均取得日数	8.6日	9.3日	10.1日

※職員数は、特別職、派遣（出向）職員、休職者、中途退職者は除く。

### ○配偶者の出産に伴う特別休暇の取得率

【数値目標】100% **未達成**

	27年度	28年度	29年度
取得した職員	5人	6人	7人
取得可能な職員	6人	8人	12人
取得率	83.3%	75.0%	58.3%

### ○男性の育児休業取得率

【数値目標】10% **未達成**

	27年度	28年度	29年度
取得した男性職員	1人	1人	1人
取得可能な男性職員	17人	8人	12人
取得率	5.9%	12.5%	8.3%

## 資料：計画のおもな方策

### 1 職員の勤務環境に関するもの

#### (1) 出産・子育て等に係る各種制度の周知徹底

- ① 庁内LANを活用し、全職員がいつでも出産・子育てに関する各種制度についての情報を得られる環境を整えます。 取組A
- ② 新規採用職員への研修において各種制度等に関する基本的事項を周知します。 取組C
- ③ 出産・子育てに関する諸制度について、分かりやすい一覧を作成します。 取組C

#### (2) 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し、制度の利用が必要な職員への利用促進を図ります。 取組C
- ② 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。 取組C
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、所属長との個人面談等により必要に応じて業務分担の見直しを行います。 実施
- 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します。 実施

#### (3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

《数値目標》 配偶者の出産に伴う特別休暇の取得率 100% → H29実績 58.3%

- ① 子どもの出生時における父親の特別休暇（配偶者出産、育児参加等）及び年次休暇の取得推進を図ります。 取組A
- ② 男性が配偶者の出産や、子育てにかかる休暇等を取得することについて、理解が得られやすい職場の環境づくりを進めます。 取組A

#### (4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

《数値目標》 男性の育児休業等取得率 10% → H29実績 8.3%

##### ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 庁内LANを活用し、育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的支援について、職員に周知します。 取組A
- ② 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度や手続き、経済的な支援等について情報提供を行います。 取組C

##### イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気づくり

- ① 幹部会議等の場において、担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知し、職場の意識改革を行います。 実施

②部分休業の取得の申出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行います。

実施

## ウ 男性の育児休業等の取得促進

①男性も育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を取得できることについての周知を年4回行うなど、男性の育児休業等の取得を促進します。

取組A

## エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

①育児休業中の職員が、職場復帰前に職務状況を把握しやすいよう、各所属長が面談などを通じて情報提供を行います。また、育児休業中の職員に向けたフェイスブックページを設け、定期的な情報提供を行います。

未実施

②職場復帰前に必要な情報を各所属長から提供するとともに、職場復帰後の特別休暇等の制度についての周知を図ります。

取組B

③育児休業中の職員を対象に、その期間中における制度等の変化に対応できるような情報提供を行い、職務状況の把握やモチベーションの維持向上を図るための研修を実施します。

取組B

④育児休業から職場復帰した職員に対して、各職場での最新の事務手続き等についてのOJT研修（職場研修）を実施します。

取組B

## オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

①人事担当部署は、産前産後休暇及び育児休業中の職員の業務の遂行が困難な場合、日日雇用職員等の活用で代替要員を配置します。

実施

②部内における事務応援等、柔軟な組織体制を検討します。

実施

③育児短時間勤務の請求があった場合には、臨時的任用職員の活用のほか、任期付短時間勤務職員の任用制度や2人で1つの職を占める並立任用制について検討します。

実施

## カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み

①女性職員の相談に乗り助言するメンター制度を導入します。

未実施

②管理職に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で女性職員のキャリア形成を支援します。

取組B

③子育てをする女性職員の状況に応じた人事運用に配慮します。

実施

④女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に関する管理職研修等を実施します。

取組B

## キ その他

①早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。

実施



## (5) 時間外勤務の縮減

### ア 育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知

- ①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ります。

取組C

### イ 一斉定時退庁日及び一斉退庁週間の実施

- ①毎週水曜日のノー残業デーの実施を徹底するとともに、ゴールデンウィーク（昭和の日からこどもの日までを含む2週間）やお盆（8月13日から16日までを含む1週間）、年始（仕事始めから成人の日まで）を「ワーク・ライフ・バランス推進週間」と位置付け、管理・監督職が率先して定時退庁に努めるとともに、巡回指導を行うなど、全職員の定時退庁を推進します。

実施

- ②時間外勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けます。

実施

### ウ 週休日の振替・休日の代休の取得推進

- ①週休日の振替及び休日の代休の取得について周知することにより、職員の健康保持及び仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）が適正なものになるよう取り組みます。

実施

### エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ①時間外勤務の目安時間の上限を年間360時間とし、職場内で時間外勤務縮減の徹底を図ります。

取組E

- ②時間外勤務が月に30時間を超える見込みの場合は、仕事の分担、職務の協力体制を見直すとともに、やむを得ず超過する場合は、事前に30時間を超える時間外勤務命令の許可（人事担当課長及び人事担当部長の合議を経て副市長決裁）を取ります。30時間を超え、50時間を超える見込みの場合にも再度時間外勤務命令の許可（人事担当課長及び人事担当部長の合議を経て副市長決裁）を取り、健康管理や時間外勤務縮減の意識啓発を図ります。

取組E

- ③人事当局は、部署ごとの時間外勤務の状況、及び時間外勤務が特に多い職員の状況を把握して所属長に報告し、所属長の時間外勤務の実態に関する認識の徹底を図ります。

取組E

- ④時間外勤務の多い職員に対し、産業医による健康指導を実施し、健康面における配慮を充実させます。

実施

## (6) 休暇の取得の促進

《数値目標》 年次休暇取得日数 職員1人あたり10日/年 → H29実績 10.1日

### ア 年次休暇の取得の促進

- ①職員一人ひとりが、年次休暇を取得しやすい雰囲気づくりを心掛けます。

取組D

- ②計画的な年次休暇の取得を目指すにあたり、比較的取得しやすい夏季休暇の取得



率が100%になるように所属長が状況を把握して声かけを行い、取得に対する意識を促進します。

取組D

③所属長は、所管部署の年間業務計画を策定・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。

取組D

④所属長は、職員が安心して年次休暇を取得することができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

取組D

⑤毎年10月を「年次有給休暇取得促進月間」と位置付け、管理・監督職が率先して年次休暇を取得するなど、職員の年次休暇取得を促進します。

実施

⑥上司や同僚に気兼ねなく休暇を取得できるよう、休暇の届出及び許可事務を総合行政情報システム上で行えるようにします。

取組F

## イ 連続休暇等の取得の促進

①乳幼児健康診査、子どもの予防接種日や入学(園)式、卒業(園)式、授業参観等の学校(保育園・幼稚園等)の行事の日における年次休暇の取得促進を図ります。

取組A

②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ります。

取組D

③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。

取組A

④ゴールデンウィークやお盆期間中の前後、月曜日、金曜日における行事や会議を自粛させます。

取組D

⑤休日と組み合わせて年次休暇を取得するなど、連続休暇の取得促進を図ります。

取組D

## ウ 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を周知するとともに、取得を希望する職員に対して、所属長が中心となって取得できる雰囲気醸成を図ります。

取組A

## (7) 人事評価への反映

仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進に資する行動が人事評価の対象となることを周知します。職員一人ひとりの効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに対する意識を高めるために、その行動内容を把握し、人事評価へ適切に反映させます。

実施

## 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ため、各職場内で研修(職員への指導)を行います。

実施

②施設の管理者は、外部からの来庁者の多い庁舎において、その実情を勘案しながら、ベビーベッドや授乳室の設置を検討します。

実施

## (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

### ア 子どもの体験活動等の支援

①施設の管理者は、子どもが参加する地域の活動に公共の施設・用地を提供するよう努めます。

**実施**

②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教育をすることや、ボランティアリーダー等として参加することを支援します。

**実施**

### イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

①保育園や幼稚園、小学校等において実施する交通安全教室等に対して、積極的な支援を図ります。

**実施**

②職員一人ひとりの交通安全意識を高めるために、綱紀粛正通知による呼びかけを実施します。また、交通安全講習会への出席を促進します。

**実施**

### 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、立直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

**実施**

## (3) 子どもとふれあう機会の充実

職員は、地域の各種ふれあい行事、運動会等のレクリエーション活動が実施される場合は、子どもを含めた家族全員が参加できるよう努めます。

**実施**

関市特定事業主行動計画

(実績報告)

発行：平成30年12月

発行者：関市

編集：関市 市長公室 秘書課

〒501-3894 岐阜県関市若草通3丁目1番地

TEL 0575-22-3131 FAX 0575-23-7744

URL <http://www.city.seki.lg.jp>

