

海部地区環境事務組合特定事業主行動計画

令和 7 年 4 月 1 日

第 1 総論

1 目的

平成15年 7 月に制定された次世代育成支援対策推進法を受け、職場及び家庭における子育ての意義について理解を深め、かつ、仕事と子育ての両立を図ることを目的に、平成17年 4 月に第 1 期を策定し、平成22年 4 月に第 2 期、平成27年 4 月に第 3 期を策定しましたが、平成27年 8 月に制定された女性の職業生活における活躍の推進に関する法律を受け、女性職員の活躍の推進に関する事項を追加し、平成28年 4 月に新たな計画として策定しました。計画期間終了に伴い、第 4 期を策定しましたが、法改正により10年延長されたため、時代の流れやニーズの変化を踏まえ見直しを行い、今後も職員の仕事と子育ての両立及び女性職員の活躍の推進を目指し、第 5 期行動計画を策定しました。

2 計画期間等

- (1) 令和 7 年 4 月 1 日から令和12年 3 月31日までの 5 年間とする。
- (2) 計画期間中においては、各年の実施状況について翌年必要に応じて分析、評価を行い、必要があれば各所属にヒアリング等を実施する。
- (3) 継続的に女性職員の活躍を推進するため、取組の実施状況、数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととする。

3 計画推進の方法

- (1) 計画の策定、推進、見直しのための体制整備
海部地区環境事務組合特定事業主行動計画策定推進委員会を設置し、必要に応じて見直しを行う。
- (2) 職員に対する情報の提供
母性保護、育児休業、休暇などの各種制度を理解しやすいよう、職員向け情報を提供する。
- (3) 職員に対する啓発活動
研修などの機会を設け、次世代育成支援対策及び女性職員の活躍の推進に関する重点事項についての周知を図り、所属内の協力体制に努める。
また、男性職員に対し、出産支援休暇とその他の休暇の連続取得など、出産時からの子育ての参加を奨励する。

第2 具体的な内容

1 勤務環境の整備に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

全職員が母性保護及び母性健康管理に関する各種制度並びに出産費用の給付等の支援措置（以下「各種制度等」という。）についていつでも必要な情報が得られる環境を整えるとともに、課長又は所属長（以下「課長等」という。）は、妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じた業務担当の見直しを行う。

ア 全職員に対し、回覧等により各種制度等について情報を提供する。

イ 子育てをする職員に対し、総務課に相談担当者を置いて各種制度等に関する個別の相談や質問に対応する。

ウ 新規採用職員に対する研修において、各種制度等に関する基本的事項を説明する。

エ 父親、母親になることが分かった職員は、できるだけ速やかに（遅くとも出生予定日のおよそ5ヶ月前までに）、育児をすることになることを職場の上司に申し出る。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、出産後の配偶者を支援するために休暇取得の目標を設定して、子どもの出生時における父親の休暇取得を促進する。

ア 目標

子どもの出生時における父親の5日以上（介添え休暇を含む）の休暇の取得率を、100%となるよう努める。

令和2年から令和6年の出産時の介添え休暇（3日）の該当する取得者は下記のとおりである。

	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
該当者	2人	0人	1人	2人	3人
取得者	2人	0人	1人	2人	3人
取得率	100%	—	100%	100%	100%

イ 全職員に対し、職員の妻が出産する場合の特別休暇制度等について周知する。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

男性職員は育児休業、部分休業及び育児短時間勤務（以下「育児休業

等」という。)の取得率が低いことから、目標を設定して、育児休業等の取得を促進する。

ア 目標

計画期間の終期において、男性職員の育児休業等（連続2週間以上の子育てのための長期休暇を含む。）の取得率を10%以上とし、女性職員の育児休業の取得率については100%とする。

令和2年から令和6年における男性職員の育児休業等の取得率は100%となっている。

また、育児休業中の職員が、法令改正や業務の電子化等に対して感じている不安感を緩和するため、必要に応じて職場の情報に触れることのできる環境を整えるとともに、職場復帰後は個別の事情に応じて積極的な支援を行うことにより、育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を図る。

イ 育児休業制度等の周知

(ア) 全職員が育児休業等についていつでも必要な情報を得られる環境を整えるとともに、情報の積極的な提供等により、職場全体の認知度を向上させる。

(イ) 子育てをする職員に対し、育児休業等に関する給与上の取扱いや育児休業中の経済的負担などについての情報を提供する。

(ウ) 新規採用職員に対する研修において、育児休業等に関する基本的事項を講義する。

ウ 育児休業等をしやすい環境を整えるとともに、上司の影響が大きいことから管理職に対する啓発を行う。

エ 全職員に対し、育児休業等について参考となる事例、体験談及び制度に関するQ&Aを提示する。

オ 子育てをする職員に対し、各所属所の上司や先輩職員が育児休業等に関する個別の相談や質問に対応できる体制を整える。

カ 幹部会等の場において男性職員が育児休業等を取得することに周囲の職員からの理解・支援が得られるよう、職場環境を調整するためのノウハウを提供する。

キ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

(ア) 育児休業中の職員に対し、ホームページ等により、職場復帰に向けて必要となる職場の業務状況などに関する情報を提供する。

(イ) 育児休業中の職員及び職場復帰した職員に対し、上司や先輩職員が円滑な職場復帰のための個別の相談や質問に対応する。

ク 育児休業に伴う代替要員の確保

(ア) 子育てをする職員にとって、周囲の職員への業務負担の増加が育児休業等の取得を阻害する心理要因となっていることから、臨時職員の採用が円滑に行われるよう支援する。

(イ) 臨時職員の任用については、職員が産前休暇に入る前に、一定の引継ぎ期間を確保の上、職員が安心して休暇に入れるよう努める。

(4) 超過勤務を縮減するために

職場における常態的な超過勤務は、子育てをする職員の負担になることから、課長等に対して超過勤務縮減に向けた取り組みを周知するほか、職場全体で縮減に取り組み、子育てをする職員が仕事と子育てをしやすい環境を整える。

ア 目標

計画期間の終期において、職員 1 人当たりの時間外勤務の平均月 5 時間（令和 2 年度から令和 5 年度における平均超過勤務時間）を上回らないように努める。

イ 課長等の勤務状況管理

課長等は時間外集計表等を管理し、所属職員の超過勤務状況を把握することにより、縮減目標の設定などをし、必要以上の超過勤務を縮減する。

ウ 職員の配偶者の就業等の状況にかかわらず、育児のための早出遅出勤務、深夜勤務及び超過勤務の制限の制度等の周知を図る。

エ 全職員に対し、各種制度の周知を図り、子育てをする職員の超過勤務を縮減するよう、職場全体で協力する。

オ 小学校就学前の子どもがいる職員が超過勤務の免除の申請がしやすいよう職場環境を整える。

カ 一斉定時退庁日等の実施

職員が自宅で家族と過ごす時間を増やすよう一斉定時退庁日を毎週木曜日とし、課長等の巡回指導による定時退庁の実施の徹底を図る。

キ 事務の簡素合理化の推進

(ア) 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の上実施し、併せて、既存の事業等との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止する。

(イ) 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用した会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう努める。

(ウ) 超過勤務を把握することにより、年間を通じた平準化を図る。

ク 超過勤務の縮減のための意識啓発等

超過勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、一層の縮減に向けた取組を進めていく必要があり、取組の重要性について、管理職を始めとする職場全体で更に認識を深めるとともに、安易に超過勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行う。

(5) 休暇の取得を促進するために

職員が、休暇を取得することに抵抗を感じることがないように職場環境を整え、1人でも多くの職員が子育てに関わることができるよう努める。

ア 年次有給休暇の取得の推進

(ア) 課長等は、部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得の促進に努める。

(イ) 課長等は、率先して休暇を取得するとともに、事務処理の相互応援体制を整えるなど、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努める。

(ウ) 子育てをする職員が、子どもの保育所・学校等の行事や病気等の際に休暇を取得することに抵抗を感じることのない職場環境を整える。

(エ) 課長等は、超過勤務や休日出勤が続くなど、業務が繁忙で職員が疲労することが予想される場合などは、週休日の割り振りを事前に行い、所属職員が計画的に休暇の取得ができるようにする。

(オ) 職員が育児に親しむため、毎月19日を海部地区環境事務組合の「育児の日」とし、休暇を促す。

(カ) 課長等は原則として年初において年次有給休暇等の計画表を作成し、夏季休暇を含む月1回の計画年休の促進に努める。

(キ) 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、相互応援ができる体制を整備する。

(ク) 子どもの予防接種実施日や授業参観日、又は子ども会行事等における年次有給休暇の取得の促進を図る。

イ 連続休暇等の取得の推進

(ア) 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族記念日における年次有給休暇の取得の促進を図る。

(イ) 月曜日又は金曜日など週休日や国民の祝日と合わせた年次有給休暇の取得の促進を図る。

(ウ) 特別休暇と年次有給休暇を合わせた連続休暇の取得の推進を図る。

(エ) ゴールデン・ウィークやお盆期間における会議等の自粛を行う。

ウ 目標

計画期間の終期において、職員 1 人当たりの年次有給休暇の平均取得日数 16.1 日（令和 2 年から令和 6 年における平均取得日数）を下回らないよう努める。

令和 2 年から令和 6 年の平均取得日数については、下記のとおりである。

令和 2 年	令和 3 年	令和 4 年	令和 5 年	令和 6 年
13.9 日	14.9 日	15.7 日	18.3 日	17.4 日

エ 特別休暇等の取得の促進

(ア) 小学校 3 年生修了までの子どもが、感染症に伴う学級閉鎖、入園（入学）式や卒園（卒業）式などの場合に取得することのできる、子どもの看護のための休暇（年 5 日、子どもが 2 人以上いる場合にあっては、10 日以内で必要と認められる期間を取得できる）制度の拡大を周知するとともに、取得の推進を図る。

(イ) 妊娠中の職員が医師の指示により健康診査等を受ける場合は、職務を免除する。

(ウ) 出生サポート休暇の対象となる治療等を受ける場合は、職務を免除する。

オ 父親の育児休業取得の促進

配偶者の就業状況に関わりなく、子の出生の日から 8 週以内に、最初の育児休業を取得した場合には、特別の事情がなくとも再び育児休業を取得できる制度を周知する。

(6) その他

ア 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等を是正するため、研修を通じた情報提供や意識啓発を行う。

イ ハラスメント防止のための研修会を開催する。

2 その他の次世代育成支援対策に関するもの

子育てバリアフリー、子ども・子育てに関する地域貢献活動、子どもと触れ合う機会の充実、学習機会の提供等による家庭の教育力の向上等を促す。

(1) 子育てバリアフリー

子ども連れの人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接等のソフト

面での取り組みを促進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもが参加する地域活動のために施設等の利用の申出がなされた場合には、応じるよう努める。

イ 地域の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。

ウ 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よう努める。

(3) 子どもと触れ合う機会の拡充

ア 子どもを対象とした見学や職員の子ども等の家族を対象とした職場見学会の実施に努める。

イ 環境学習教室の開催予定を組合ホームページに掲載する。

ウ 福利厚生事業を実施する場合、職員の子ども等の家族も参加できるよう配慮する。

エ 地域における運動会等のレクリエーション活動に、家族で参加できるよう促す。

3 女性職員の活躍の推進に関するもの

女性職員の活躍の推進に向け、状況の把握、改善すべき課題について分析を行い、数値目標の設定及びその目標の達成に向けた取組を実施する。

なお、この目標は女性に対する職業生活に関する機会の提供の事項と職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備の事項から1事項ずつ選択したものを掲げている。

(1) 目標

ア 令和11年度までに、採用試験の受験者の総数に占める女性の割合を20%以上にする。

イ 計画期間の終期において、職員1人当たりの年次有給休暇の平均取得日数16.1日(令和2年から令和6年における平均取得日数)を下回らないようにする。

(2) 取組

ア 仕事に励む女性職員の声の紹介などにより、女性が活躍できる職場であることをホームページ等で広報する。

イ 課長等は、部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得の促進に努める。