

美祢市特定事業主行動計画

令和6年3月1日

美祢市長

美祢市議会議長

美祢市教育委員会

美祢市選挙管理委員会

美祢市代表監査委員

美祢市農業委員会

美祢市消防本部消防長

I 総論

1 目的

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）第7条第1項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点及び美祢市子ども・子育て支援事業計画を踏まえつつ、職場及び家庭において子育てについての理解が深められ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、自らの職員の子どもたちの健やかな育成についての役割を担うため、職員のニーズに即した対策を計画的かつ着実に推進することを目的とする。

2 計画期間

令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間とする。

3 計画の対象

本市に勤務する一般職の職員（会計年度任用職員を含む）

なお、目標数値に関しては、会計年度任用職員は含めないものとする。

4 計画の推進体制

- (1) 本計画の推進と進行管理にあたっては、本市の人事管理の実情に鑑み、市長部局の人事主管課が担任するものとし、必要に応じて各機関等との調整を行うこととする。
なお、勤務形態や勤務条件の差異により、本計画の取組事項をそのまま適用することが著しく困難又は不適當な職場又は職種にあつては、当該職場に勤務する職員の任命権者は計画の趣旨が活かされるよう努めるものとする。
- (2) 次世代育成支援対策に関して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・情報提供を行う窓口の設置及び相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行う。
- (4) 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徹底する。
- (5) 本計画の実施状況については、毎年ホームページ等で公表するとともに、その結果や

職員のニーズを踏まえて、必要に応じ計画の見直し等を図る。

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

- 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特別休暇等の制度について周知徹底を図る。
- イ 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図る。
- ウ 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。
- エ 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する。
- オ 妊娠中の職員の健康に配慮し、職場の受動喫煙対策の徹底を図る。
- カ 妊娠中の職員については、駐車場について配慮する。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ア 子どもの出生時における父親の「出産休暇（3日）」「育児参加休暇（5日）」の取得促進について周知徹底を図る。
- イ 所属長は父親が特別休暇を取得しやすいよう、職場の中での応援体制づくりを図る。

【目標】（目標達成年度：令和7年度）

子の出生後1年までの男性職員の1か月超の育児関連休暇等*の取得率を100%にする。

*育児休業、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇、年次有給休暇等

(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 育児休業等に関する資料を各所属に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進を図る。
 - ② 育児休業の取得手続、経済的な支援、収入の変化及び影響などについて情報提供を行う。
 - ③ 妊娠した旨の報告のあった職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。
 - ④ 育児休業対象者の積極的な把握を行うとともに、所属長及び人事担当課の面談を義務化する。
 - ⑤ 育児休業に伴い業務応援した職員について、人事評価への反映を検討する。
- イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成
 - ① 子育て世代の職員やこれから子育て世代となる職員、子育て世代の職員を部下に持つ（持つ可能性がある）管理監督職員を対象に、「イクメンセミナー」等の研

修を開催するなど、男性職員の育児参加にかかる意識の向上や、子育てについて職場全体で支援する風土を醸成する。

- ② 所属長は育児休業等の取得の申し出があった場合、業務分担の見直しを行う。
- ③ 部課長会議等、各種会議の場において、所属長に対し、育児休業等の制度と休業しやすい職場環境づくりへの配慮を周知徹底する。

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、休業期間中の市広報紙や通達等の送付、情報提供等を行う。
- ② 復職時における不安等を取り除くため、電話やメール等による相談体制を確立させる。

エ 育児休業に伴う人員の確保

所属内の人員配置や業務分担の見直し等によって、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、会計年度任用職員等による人員の確保に努める。

オ 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、保育所送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。
- ② 育児中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮する。

【目標】（目標達成年度：令和7年度）

男性職員の2週間以上の育児休業の取得率を100%とし、女性職員の育児休業の取得率については、現状を下らないこととする。

(4) 時間外勤務の縮減

ア 時間外勤務等の免除・制限制度の周知

- ① 3歳未満の子どもがいる職員の時間外勤務を免除する制度について周知徹底を図る。
- ② 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の時間外勤務と深夜勤務を制限する制度について周知徹底を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 定時退庁日（毎月2回のノー残業デー）を設定し、庁内LANによる掲示板及び電子メール等による周知徹底を図るとともに、管理職は率先して、定時退庁を実施する。
- ② 人事担当課長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所属を人事担当課が把握し、所属長への指導の徹底を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 行政評価制度の実施により、各種施策、事務事業の目的、効果、必要性等について見直しを行なうとともに、各種施策、事務事業に係る業務処理を計画的に行なうことにより、効率的な事務遂行を図る。

- ② 庁内の連絡、通知等については、極力電子メール、電子掲示板、ロゴチャットを活用する。
- ③ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- ④ 通常業務においても時間外勤務を縮減するよう意識して業務を遂行する。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務の上限規制を遵守するよう周知・指導を行う。
- ② 勤怠管理表等により労働時間の適正な把握に努め、労働時間の多い部署については時間外勤務の縮減に向けた取組を図る。
- ③ 所属長は、「美祢市職員の勤務時間、休暇等に関する規則」において時間外勤務命令の上限が設定されていることを踏まえ、常に適切な勤務時間管理を行うよう努める。
- ④ 所属毎の勤務時間実績の周知等全庁的に情報を共有し、管理職を含む全職員の意識啓発を図る。

オ その他

長時間勤務者に対する医師による面接指導及び産業医への情報提供について、制度を構築する。

【目標】（目標達成年度：令和7年度）

各職員の時間外勤務時間数について、月45時間、年間360時間の範囲内とするよう努める。

月間の時間外勤務時間が45時間を超えた職員（年度内の累計）を40人以下とする。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- 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 定期的に年次有給休暇の取得を勧奨し、職員の意識改革を行う。
- ③ 所属長は部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な取得を指導する。
特に取得日数が年間5日に満たない職員がないよう留意する。
- ④ 各所属の年次有給休暇の取得状況を把握し、取得率の低い職場に対しては所属長に対する指導やヒアリング等を行い、取得の促進を図る。
- ⑤ 家族の記念日や子どもの学校行事等、家族のふれあいを深める機会において、年次有給休暇の取得促進を図る。
- ⑥ 所属長は職員が安心して年次有給休暇の取得ができるよう、相互応援体制を整備する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 週休日・休日と組み合わせた年次有給休暇の取得など連続休暇取得の促進を図る。

- ② 夏季休暇に併せ、取得勧奨を行うなど、年次有給休暇の取得促進を図る。
- ③ 勤続20年、30年のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。
- ④ ゴールデンウィークなどの大型連休、お盆や年末年始の期間における公式会議の自粛を行う。
- ⑤ 振替休日・代休日の取得について、期間内での完全取得を図る。

【目標】（目標達成年：令和7年度）

職員1人当たりの年次有給休暇の取得率を65%（平均13日）とする。

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員が円滑に取得できる職場環境の整備を図る。

(6) テレワーク等の多様な働き方の推進

テレワーク等は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と子育ての両立のしやすい働き方である点に着目し、その導入の検討・推進を図る。

(7) 人事異動等における配慮

ア 勤務場所を異にする異動を命じる場合、子育ての状況を考慮した人事上の配慮を行う。

イ 職員が人事上の配慮を求める場合、子育ての状況等について人事担当課へ早めの情報提供を行う。

(8) 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み

ア 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識を是正し、働きやすい職場環境とするため、情報提供や研修等により意識啓発を行う。

イ 啓発文書の発出や研修会の開催、相談員の設置等により性的言動や育児に起因するハラスメントの防止に取り組む。

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

ア 外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を計画的に行う。

イ 授乳室の認知度向上及び安心・快適に利用できる状態の維持に努める。

ウ 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

エ 日頃から誰に対しても親切・丁寧な応対等を率先して行う。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に対する、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、職員が知識や特技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呼びかけを実施する。
- ② 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 安全に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。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

職員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配慮する。