

大宮地方環境整備組合
特定事業主行動計画
《令和3年度～令和7年度》

大宮地方環境整備組合長

令和3年10月

I 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項及び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）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を踏まえつつ、職場及び家庭において子育ての意義についての理解が深められ、仕事も家庭も大切にしながら働くことのできる仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、以って男女の人権が尊重され、かつ急速な少子高齢化社会の進展、その他社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会の実現を図るため、職員の要望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ことを目的とします。

II 計画期間

○令和3年度から令和7年度までの5年間

前計画（平成27年度から令和2年度）の実施状況等を検証、見直しを行い、「特定事業主行動計画＜令和3年度から7年度まで＞」を定めるものです。

III 計画の推進体制

特定事業主行動計画に基づく措置の実施について、子育てを行う職員を含めたすべての職員の理解を得ながら取り組んでいくものとします。

また、計画の効果的な実施にあたり、大宮地方環境整備組合特定事業主計画推進委員会を中心として、本計画の策定・変更・本計画に基づく取り組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行います。

IV 具体的な内容

1 男性職員の家庭生活への参画を推進

(1) 雰囲気醸成

男性職員の家庭生活（家事、育児、介護等）への参画促進は、ワーク・ライフ・バランス推進の観点からも重要であるばかりでなく、女性の社会進出を促進する上でも非常に大切です。しかし、男性の仕事と育児や介護との両立について、職場における管理職員等の十分な理解がないケースも見られることから、管理職員等に対する意識啓発のための取り組みを行い、男性が家庭生活に関わりやすい環境づくりに努めます。

(2) 子育て目的の休暇等の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にするとともに、出産後の配偶者を支

援するため、特別休暇（配偶者出産休暇等）や育児参加休暇、年次休暇の取得推進を図ります。

○配偶者出産休暇

2日以内（妻が出産する場合で、出産予定日前16週間目に当たる日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内に取得できる。）

○育児参加休暇

妻が出産する場合、出産予定日の6週間前の日から当該出産の日後8週間を経過するまでの期間、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子の育児のために5日まで取得できる制度

2 出産・育児に関する情報提供

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

ア 特別休暇制度の周知

母性保護及び母性健康管理等の観点から制度化されている特別休暇の利用、時間外勤務の制限などについて、全職員への周知徹底を図ります。

また、所属長が職員から妊娠の報告を受けた場合には、人事担当課と連携を図り、個別に育児休業の制度・手続き等について説明を行います。

◇主な特別休暇

○健康診査休暇 妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子保健法第10条に規定する保健指導または同法第13条に規定する健康診断を受ける場合

- | | |
|-----------------|--------|
| ・妊娠満23週まで | 4週間に1回 |
| ・妊娠満24週から満35週まで | 2週間に1回 |
| ・妊娠満36週から分べんまで | 1週間に1回 |
| ・産後1年まで | 1回 |

○産前休暇 8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合

○産後休暇 出産の翌日から8週間を経過するまでの期間（産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。）

イ 健康・安全への配慮

所属長は、妊娠中の職員について業務分担の見直し（軽減）を行うなど、健康や安全に配慮した措置を講じます。また、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。

(2) 経済的支援措置の周知

共済組合による産前産後休暇期間の掛金免除や出産費給付等の経済的支援措置に関する内容及び手続き方法について、全職員への周知徹底を図ります。

3 育児休暇等を取得しやすい環境づくり

(1) 育児支援制度の周知

ア 男性の育児休業等の取得促進のため、制度の趣旨及び内容を全職員に対し周知徹底説明します。

イ 全職員に対し、育児休業や部分休業、育児短時間勤務等に関する制度及び共済組合による育児休暇期間掛金免除、育児休業手当金の支給などの経済的な支援等についての情報提供を行います。

ウ 産前休暇を取得しようとする職員には、育児休業等の具体的な内容や手続きについて、個別に説明するなどの支援を行います。

◇主な育児支援制度

○育児休業

子を養育するため、一定の期間休業することを認める制度
(子が3歳に達するまで)

○育児短時間勤務

子を養育するため、週38時間45分より短い勤務時間で勤務することを認める制度(子が小学校就学の始期に達するまで)

○部分休業

子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことを認める制度
(子が小学校就学の始期に達するまで1日2時間以内で取得可能)

○早出遅出勤務

1日の勤務時間を変更することなく、始業及び終業の時刻を変更して勤務できる制度
(小学校就学の始期に達するまで)

○特別休暇(保育時間)

生後満1年に達しない子を育てる場合、1日2時間まで取得できる。
(子が1歳に達するまで、その都度必要と認める時間。男性職員の場合、母親が同様の休暇を取得した場合は制限がある。)

○特別休暇(育児参加休暇)(再掲)

妻が出産する場合、出産予定日の6週間前の日から当該出産の日後8週間を経過するまでの期間、出産に係る子又は小学校就学の始期に

達するまでの子の育児のために5日まで取得できる制度

(2) 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

管理職等の研修や会議等の場において、育児休業や部分休業に関する趣旨の理解を深め、育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気づくりを進めます。

(3) 円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対しては、共済広報紙や通知文等を送付するとともに、業務の状況などについても相互に連絡を取り合い、当該職員が職場とのつながりを保ち職場復帰への不安を軽減するよう努めます。

(4) 育児休業等を取得した職員の代替職員の確保

職員から育児休業の請求があった場合において、課内職員の配置換え等によっても育児休業等を取得した職員の担当業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度を活用し、育児休業期間の代替職員の確保を図ります。

- ◎ 以上のような取組みを通じて、育児休業等の取得率を
男性職員 5% (令和2年度0%)
女性職員 100% (令和2年度100%)
とします。【目標達成年度：令和7年度】

4 女性職員の活躍推進に向けた取組み

(1) 女性採用比率の向上

- ア 採用試験の女性受験者が増えるよう、募集要項等の記載の仕方を工夫します。
イ 施設内外を常に清潔に維持し、女性が働きたいと思える職場環境を作ります。
ウ 採用については、男女による偏りなく審査します。

- ◎ 以上のような取組みを通じて、令和7年度までの間に実施する職員採用試験の女性受験者数を全体の25%以上になるようにします。
また、採用者の女性人数が1人以上となるよう努力します。
【目標達成年度：令和7年度】

(2) 女性職員の登用推進

採用した女性職員に対して能力開発や意識向上を図るとともに、キャリア形成を意識した人員配置に努め、将来的に管理職ポストに登用できるように努めます。

人事管理にあたっては、職員の意欲と能力の把握に努め、女性職員の登用を推進するとともに、男女間で隔たりがないように配慮します。

5 各種休暇の取得促進

(1) 年次休暇

ア 所属長は、計画的な年次休暇の取得促進を図るため業務の予定について職員に早期周知を図るなど、計画的に年次休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備に努めます。

イ 人事担当課においては、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い職員については、ヒアリングや指導を行う等の必要な取組みを行います。

(2) 連続休暇等

ア 夏季休暇の連続取得のほか、休日や週休日と年次休暇を組み合わせた連続休暇の取得促進を図ります。また、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次休暇等の取得の促進を図ります。

イ リフレッシュ休暇（特別休暇）の取得促進を図ります。

○リフレッシュ休暇

毎年4月1日（基準日）において在職する職員が基準日の属する年度の前年度中に次のいずれかに至った場合

- ・勤続10年以上に達した場合 3日
- ・勤続20年以上に達した場合 5日

ウ ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議等を自粛し、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

(3) 子どもの看護休暇

子どもの看護を行う等のための特別休暇について周知するとともに、希望する職員がすべて取得できる雰囲気醸成を図ります。

◎ 以上の取組みを通じて、男性職員の子供の看護休暇の取得割合を5%以上（令和2年度0%）にします。【目標達成年度：令和7年度】

6 人事異動等における配慮

子育てをしている職員の人事異動については、職員意向調査のほか必要に応じて個別のヒアリング等を実施し、可能な範囲で子育ての状況に応じた人事上の配慮に努めます。

7 人事評価への反映

ワーク・ライフ・バランスの推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価します。

V その他の対策

1 職場や職員を活用した支援活動

(1) 職業的体験学習の支援

中高生を対象とした職場体験や、幼稚園児・小学生による職場見学を積極的に受け入れ、将来を担う子どもたちへの職業的体験学習を支援します。

(2) 地域の子育て環境づくりへの支援

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、地域住民の自主的な防犯活動や少年非行防止の取組み等への職員の積極的参加を奨励します。

2 セクシャル・ハラスメント等対策について

セクシャル・ハラスメント等を含むハラスメントの防止については、常陸大宮市が制定した要綱に準じて、問題が生じた場合に適切に対応することができるよう努めます。

また、職員の意識啓発に向けて必要な研修等の実施を検討してまいります。