

函館湾流域下水道事務組合
特定事業主行動計画
～仕事と子育ての両立支援プログラム～

令和2年4月

函館湾流域下水道事務組合

函館湾流域下水道事務組合特定事業主行動計画

函館湾流域下水道事務組合特定事業主行動計画（第2次後期計画）を次のように定める。

令和2年4月1日

函館湾流域下水道事務組合管理者

1 計画策定の背景と目的

日本の急激な少子化の進行に対応して、次代の社会を担う子どもの健全な育成を支援するため、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）が平成15年7月に制定された。

本組合においても、次世代育成支援対策推進法に基づく次世代育成支援のための行動計画として、平成17年度から平成21年度までを計画期間とする「函館市特定事業主行動計画」および平成22年度から平成26年度までを計画期間とする「函館市特定事業主後期行動計画」を策定し、職員の仕事と子育ての両立支援のための各種の取組みを行ってきた。

このたび、平成26年4月に「次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るための次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律（平成26年法律第28号）」を制定し、時限立法である次世代育成支援対策推進法の有効期間が10年間延長され、「行動計画策定指針」についても同年11月に平成27年度以降の指針として改定され、および令和元年11月には令和2年度以降の指針として改定されたところである。

本計画は、本組合が一事業主としての立場から職員一人一人が、本計画に基づく取組みの重要性を認識し、職場全体で取り組むことにより、次世代育成支援対策の更なる推進を図るものである。

2 計画期間

令和2年度から令和6年度までの5年間とする。

3 計画の推進体制等

この計画を推進し目標を達成するため、所属長は、実施状況を点検しながら、率先して計画の推進に努め、職員を指導する役目を負うとともに、職員一人一人が本計画の内容を自分自身に関わることと捉え、お互いを気づかい、支え合うことにより、取組を進めていく必要がある。

また、本計画の実施状況を踏まえ、必要に応じて課題の検討や行動計画の見直しを行うこととする。

4 具体的な内容

(1) 職員の勤務環境に関する取組み

① 妊娠中および出産後における配慮

ア 職員の母性保護、母性健康管理の観点から設けられている業務軽減等の措置、特別休暇、育児休業などの制度や共済組合による出産費用の給付等経済的な支援措置について周知する。

イ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行うものとする。また、妊娠中または出産後1年以内の職員から請求があった場合には、業務軽減等の措置を図る。

② 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員が子どもの出産前後および出産時に休暇を取得できるよう、特別休暇の制度について周知を徹底するとともに、年次有給休暇も合わせた取得しやすい職場の環境づくりに努める。

②の取組みを通じ、会計年度任用職員を除く男性職員の配偶者が出産する場合の特別休暇等について、5日間の休暇取得率を100%とすることを目標とする。

③ 育児休業等を取得しやすい環境の整備

ア 育児休業等の仕事と子育ての両立支援制度に関する資料の広報または研修等を通じ、制度の更なる周知を行う。

イ 自身の妊娠および配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度、取得手続および経済的支援についての説明を行うとともに、「育児計画書」により当該職員が希望する育児に関する休暇等の取得予定を把握し、職場内において必要な業務の調整を行うこととする。

ウ 育児休業中の職員に対して、所属長から定期的に業務に関連する情報提供を行うなど、円滑な職場復帰の支援を行う。

エ 職員が育児休業に入る際には、職員が安心して休業できるよう職場内の仕事の見直しを行う。

また、会計年度任用職員による適切な代替要員の確保を図る。

①から③の取組みを通じ、職員の育児休業の取得率の目標値を、令和6年度に男性20%、女性100%とする。

④ 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減については、現在、子育てをしている職員だけではなく、その他の職員も含め、職場全体で超過勤務縮減に向けた取組みを進める。

ア 会議・打合せについては、効率的な運営に努めるとともに、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図るなど業務の見直しを進める。

イ 所属長、主査および職員は、効率的な業務遂行を心がけるとともに、事務事業の簡素合理化に努める。

ウ 定時退庁に努める。

④の取組みを通じ、職員の1年間の超過勤務時間数を最小限にとどめるように努めるとともに、上限時間数を360時間以内とすることを目標とする。

⑤ 休暇の取得の促進

現在、子育てをしている職員だけでなく、その他の職員についても積極的に休暇を取得するとともに、休暇を取得した際の相互応援体制の整備を積極的に進めるなど、職場全体で休暇を取得しやすい雰囲気醸成する。

ア 育児時間や子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に対し、100%取得できるように、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

イ 計画的な年次休暇の取得促進を図るため、原則として年初において年次休暇等の計画表を作成することとし、年5日以上年次休暇を確実に取得できるよう、年次休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を行う。（会計年度任用職員については、任用期間により付与日数に違いがあるため一律の数値目標は定めないが、取得日数の促進に努めるものとする。）

ウ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得など、計画的な長期休暇の取得促進を図る。

⑤の取組みを通じ、会計年度任用職員を除く職員1人当たりの平均年次休暇取得日数の目標値を、令和6年度に15日とする。

⑥ 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行う。

(2) 固定的な性別役割分担意識の是正のための取組み

- ① 職員に対し、性別役割分担意識の是正についての意識啓発を行う。
- ② ハラスメント防止のための啓発、研修等を行う。
- ③ 子育てを行う女性職員の活躍を推進するため、研修等の実施により女性職員のキャリア形成を支援する。

(3) その他の子育て支援に関する取組み

- ① 子ども・子育てに関する地域貢献活動
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、地域の交通安全活動や自主防犯活動等に職員が積極的に参加できるよう配慮する。
- ② 子どもと触れ合う機会の充実
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触れ合う機会となるよう配慮する。