

宮城県市町村自治振興センターにおける女性職員の活躍の推進に関する
特定事業主行動計画

(平成28年3月31日策定)

目 次

はじめに

1 目的

2 計画期間

3 推進体制

4 具体的な内容

- (1) 子育てに関する各種制度の周知徹底
- (2) 妊娠中及び出産後における配慮
- (3) 子どもの看護を行うための特別休暇等の活用
- (4) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進及び育児休業等諸制度の利用促進
- (5) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
- (6) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
- (7) 超過勤務の縮減
- (8) 年次有給休暇の取得の促進
- (9) 気軽に相談できる職場環境づくり
- (10) 派遣される女性管理職及び女性職員人数の増加

おわりに

はじめに

宮城県市町村自治振興センター（以下「センター」という）は仙台市を除く宮城県内の市町村で構成する一部事務組合であり、構成市町村職員の研修を共同処理することを主な目的として設立されました。センターでは、構成市町村から派遣された職員が研修の企画、運営を行い、職員は2年間または3年間のローテーションを組み、センターの職務に従事し、その後派遣元の市町村に戻るようになります。職員の身分は派遣期間中センターと派遣元の身分を併任し、服務等についてはセンターの関係規程を適用することとされております。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）は、「女性に対する採用、昇進等の機会の積極的な提供及びその活用と、性別による固定的役割分担等を反映した職場慣行が及ぼす影響への配慮が行われること」、「職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境の整備により、職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立を可能にすること」、「女性の職業生活と家庭生活との両立に関し、本人の意思が尊重されるべきこと」を基本原則としています。

センターでは、構成市町村から派遣される女性職員及び女性管理職員の充実を図るための数値目標を設定するなど、女性活躍推進法の基本原則を活かすため、宮城県市町村自治振興センターにおける女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画をここに策定するものです。

1 目的

この計画は、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として、職員が仕事と家庭生活の両立を図ることができるよう、職員一人ひとりがワーク・ライフ・バランスを実感し、より一層女性職員が輝ける職場を目指して、計画的かつ着実に推進することを目的とします。

2 計画期間

平成28年4月1日から平成38年3月31日までの10年間を計画期間とし、おおむね5年間を1期とし計画の実施を行うこととします。

3 推進体制

この計画は、センターの職員全員によって推進するものとし、進行管理等の所管責任者は総務課長とします。推進に当たって、管理監督者はこの計画の趣旨及び内容を十分認識し、職員に対してこの計画に掲げる行動を積極的に促し、職員の仕事と家庭生活の両立が図れるような職場の雰囲気づくりに努めるものとします。

4 具体的な内容

(1) 子育てに関する各種制度の周知徹底

- ・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、育児休業の制度、共済組合の給付制度等について、職員への周知徹底を図ります。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

- ・妊娠中または出産後1年以内の女性職員が母子保健法に基づく保健指導や健康診査を受ける場合に認められる特別休暇を取得するよう呼びかけます。

また、妊娠中の職員の健康や安全に配慮するとともに、子育て中の職員が仕事と育児の両立が図れるよう、必要に応じ事務分担の見直しを図ります。

(3) 子どもの看護を行うための特別休暇等の活用

- ・子どもの看護のための特別休暇や年次有給休暇を活用して、子どもの突発的な病気の際には、100%休暇を取得できるよう職場全体で支援します。

(4) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進及び育児休業等諸制度の利用促進

- ・男性職員が、妻の出産時に積極的にサポートすることができるように、また、誕生した子どもとふれあう時間を大切にするために、子どもの出生時における父親の特別休暇や年次有給休暇の取得促進、男性の育児休業をはじめとする子育てに関する諸制度の利用促進を図ります。

(5) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ・育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに、職場復帰に際して研修その他の必要な支援を行います。

(6) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

- ・職員から育児休業の請求があった場合に、センター内の人員配置等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、臨時的任用制度の活用を図ります。

(7) 超過勤務の縮減

- ・超過勤務の縮減について、一層の取組を進めていき、次に掲げる措置を実施します。人事院が「超過勤務の縮減に関する指針」に定める超過勤務の上限の目安時間（１年につき３６０時間）を超えて勤務させないように努めること等を通じ、超過勤務時間を最小限にとどめます。

(8) 年次有給休暇の取得の促進

- ・年次有給休暇は国民の祝日、夏季休暇及び週休日とあわせるなど、計画的な取得を促進します。

また、子どもの授業参観日、家庭訪問などの学校行事及び家族の記念日、育児や家庭生活のために取得する年次有給休暇について、職場内で取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

※ 目標取得日数(平成２９年)…１人あたり年間年次有給休暇取得日数１６．２日
(平成２６年の職員１人当たりの平均年次有給休暇取得日数１２．３日)

(9) 気軽に相談できる職場環境づくり

- ・職員が子育てや家庭の事情で業務上の配慮を必要とする場合、その相談に適切に対応するためには、職員からの早めの相談が大切です。そのためには、職場内での相談しやすい雰囲気づくりが極めて大切です。管理監督者は、日ごろから職員への細やかな気配りと風通しのよい職場づくりに留意し、気軽に相談できる職場環境づくりに努めます。

(10) 派遣される女性管理職及び女性職員人数の増加

・女性管理職員の割合は平成27年4月1日現在で3人中0人で、平成32年度までに1人以上となるよう職員派遣時に派遣元と協議を重ねて行く。また、女性職員の割合は平成27年4月1日現在で4人中1人で、平成32年度までに、引き続き1人以上となるよう職員派遣時に派遣元と協議を重ねて行く。

※ 目標女性管理職(平成32年度)…管理職3人の内1人以上

目標女性職員(平成32年度)…職員4人の内1人以上

おわりに

この女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画は、職員が仕事と家庭の両立が図れるよう、職場全体で支援し、取り組んでいくために作ったものです。センターでは、職員が少人数であり、しかも2年または3年の在職期間のため、計画は限られた分野での取り組みとなりますが、この計画が効果的に実施されることによって、これまで以上に安心して仕事と家庭の両立が図れる職場環境が整えられることとなります。そのことが、社会全体における職員一人ひとりがワーク・ライフ・バランスを実感し、より一層女性職員が輝ける職場の形成につながっていくことを期待します。