

第3次砺波市特定事業主行動計画（前期計画）

令和7年4月1日
砺波市長
砺波市議会議長
砺波市教育委員会
砺波市代表監査委員
砺波市農業委員会

I 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)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。以下「女性活躍推進法」という。)に基づき、それぞれの特定事業主行動計画策定指針を踏まえ、砺波市特定事業主行動計画(以下「計画」という。)を策定し、公表します。

これにより、職員が家事・育児や介護をしながら安心して働ける、仕事と生活の調和がとれた職場環境づくりに、計画的かつ着実に取り組みます。

2 計画期間

本計画の期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

次世代育成支援対策推進法…令和17年3月31日まで

女性活躍推進法…令和8年3月31日まで

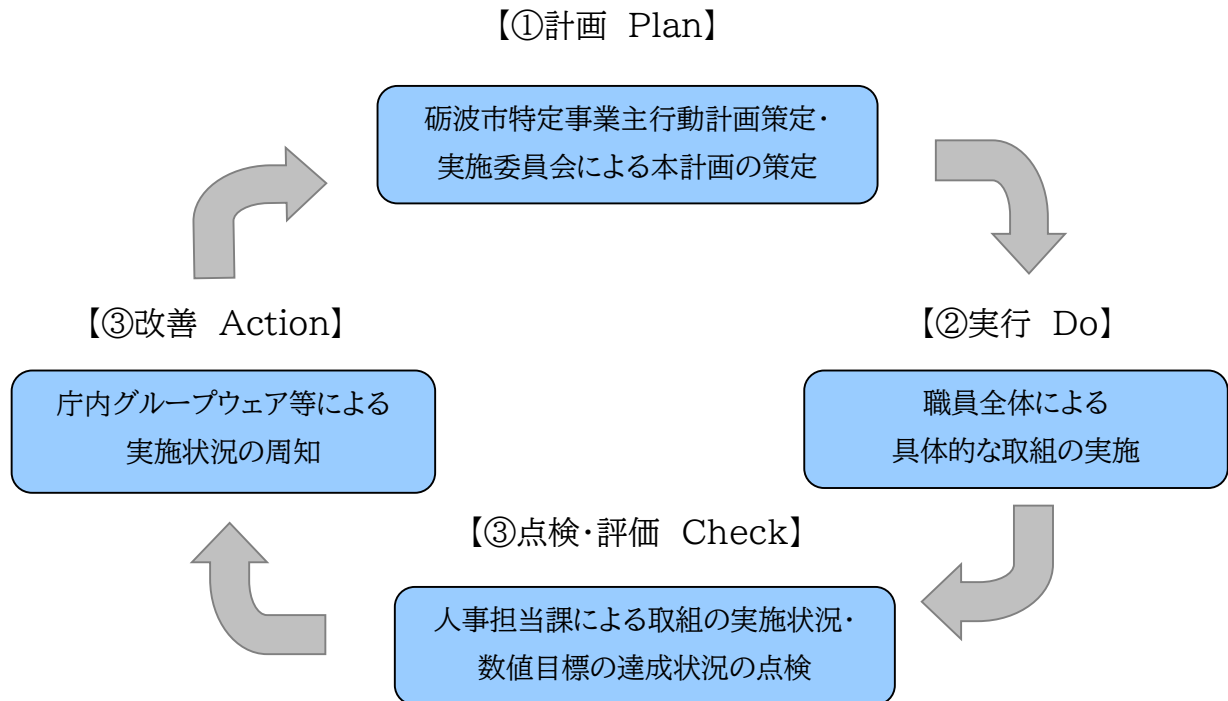
(各法律はそれぞれ期限が定められている時限立法)

今後も、この2つの計画を一体として策定することとし、定期的に計画の見直しを行います。

3 計画の推進体制

本計画を組織全体で継続的に推進するために、砺波市特定事業主行動計画策定・実施委員会を設置し、計画の実施、達成状況の点検及び見直し等を行います。また、委員会の委員長は定期的に委員会を招集し、計画に基づく取組の実施状況や数値目標の達成状況を点検・評価し、その進捗状況を公表します。本計画を着実に進めるため、目標の達成状況等を点検、評価及び改善するPDCAサイクルによる進行管理を行います。

男女がともに働きやすい職場の実現に向けた
PDCA サイクル



II 具体的な内容

1 出産・育児・介護の支援に関する取組

妊娠・出産・育児期や家族の介護が必要な時期に、全ての職員が安心して働きつづけられるよう、仕事と家庭の両立のための制度整備とその制度を利用しやすい職場環境づくりを促進する取組を行います。

(1) 諸制度等の周知徹底と啓発の方法

人事担当課及び所属長は、出産・育児・介護に関する休暇制度及び経済的支援制度への理解を徹底するとともに、全ての職員の理解を深めることにより、制度を利用しやすい職場の雰囲気醸成します。

ア 庁内グループウェア等を活用し、職員が出産・育児・介護に関する各種制度や申請様式の情報が得られる環境を整えます。

イ 新規採用職員等の研修において、各種制度に関する講習を行います。

ウ 所属長が育児休業・介護休暇等に関する理解と認識を深めることが重要なため、出産・育児にかかる休暇等取得計画シートの提出を周知し、制度を取得しやすい環境を整えます。

エ 妊娠を申し出た女性職員、妻の妊娠・出産を申し出た男性職員、並びに介護に直面した旨を申し出た職員に対し、妊娠・出産・育児・介護に関する諸制度の手続等について人事

担当課が個別に説明を行います。

オ 小学校就学始期に達するまでの子どもを養育する職員や要介護状態にある家族を介護する職員から申出があった場合には、深夜勤務及び時間外勤務の配慮を行います。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理の観点から、人事担当課及び所属長は妊娠中及び出産後の職員に配慮すべき次の制度等について、周知徹底を図ります。

ア 健康診査及び保健指導のための特別休暇の取得促進

イ 本人の請求による、深夜勤務及び時間外勤務の制限

ウ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、危険有害業務へ従事することのないよう業務分担の見直しを行います。

(3) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

子育ては、男女が協力して行うべきものという観点から、男性職員の主体的な育児参画を促進するため、所属長は子どもが生まれる男性職員に対し、次の特別休暇について個別に説明を行い、積極的な取得を働きかけます。

ア 職員の妻の出産補助休暇(2日間)の取得促進

イ 子の養育休暇(5日間)の取得促進

このような取組を通じて、職員の妻の出産補助休暇の取得率を100%、また、子の養育休暇の取得率50%以上を目標とします。

(4) 育児休業・介護休暇等を取得しやすい職場環境の整備

ア 会計年度任用職員の任用等により、育児休業・介護休暇等取得者の適切な代替要員を確保します。

イ 所属長は、育児休業・介護休暇等の取得申出があった場合、その都度業務分担の見直しを行います。

ウ 所属長ヒアリングを通じて、出産・育児・介護の状況に応じた柔軟な人事管理を行うとともに、業務量に応じた適正な職員配置に引き続き努めます。

エ 男性育児休業取得者の事例を含め、育児休業・介護休暇等取得経験者の体験談や、制度を利用しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員へ情報提供を行います。

(5) 育児休業・介護休暇等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 所属長は、育児休業・介護休暇中の職員の職場復帰に対する不安感を軽減し、円滑に職場復帰できるよう、必要に応じて休業・休暇期間中の業務内容に関する情報等を提供します。

イ 復職への支援となる職場研修、女性職員の活躍推進、仕事と生活の調和の推進に関す

る管理職研修等を通じて、職場の意識改革に努めます。

ウ 所属長は、育児休業・介護休暇等を取得する職員の相談に乗るとともに、復職時に当該職員の希望に応じ、各課においてOJT研修等を実施します。

このような取組を通じて、育児休業の取得率 男性85%以上(1週間以上の取得率)、女性100%を目標とします。

2 仕事と生活の調和のために ～働き方改革への取組～

やりがいや充実感を感じながら働くとともに、家庭や個人のより豊かで充実した生活を送ることができるよう、効率的かつ個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を促進する取組を行います。

(1) 時間外勤務の縮減

ア 定時退庁日等の実施

- ① 毎週水曜日、給与支給日及び毎月最終金曜日を「ノー残業デー」とする定時退庁日を設定し、庁内グループウェア等による周知や喚起を図るとともに、所属長による定時退庁の指示・点検を行います。
- ② 職員が余暇の時間をつくれるよう相互に呼びかけ、早期の退庁促進に努めます。
- ③ 人事担当課は、定時退庁ができない職員が多い所属長へのヒアリングを行い、状況に応じて人員配置の見直し等に努めます。

イ 事務の簡素合理化の推進及び時間外勤務の縮減のための意識啓発

- ① 所属長の指揮のもと、職員一人ひとりが業務の優先順位や業務分担を見直し、業務プロセス等の分析・削減・検証を行い、生産性の高い業務手法の共有等に取り組み、時間外勤務縮減の取組の重要性について認識を深めます。
- ② 所属長は、職員の勤務状況を的確に把握し、勤務時間管理を行うとともに、業務の繁忙時期においては係を超えた業務支援を行い、時間外勤務の縮減を図ります。

このような取組を通じて、各職員の1年間の時間外勤務時間数360時間以内を目標とします。

(2) 年次有給休暇・夏季休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇等の取得の推進

- ① 所属長は業務計画を早期に策定・周知し、業務における相互応援ができる体制を推進することにより、職員が計画的に安心して年次有給休暇等を取得できる雰囲気醸成や環境整備を行います。

- ② 人事担当課は、職員の年次有給休暇等の取得状況を定期的に把握し、管理職へ情報提供を行うとともに、機会を捉えて取得促進の意識啓発を図ります。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 週休日や国民の祝日とあわせた年次有給休暇等の取得促進
② 子どもの学校行事や、家族とのふれあいのための年次有給休暇等の取得促進
③ 自己啓発や心身のリフレッシュのための年次有給休暇等の取得促進

このような取組を通じて、職員1人当りの年次有給休暇 取得日数12日(取得率60%)以上を目標とします。

(3) 多様な働き方の実現

時間や場所に制約されない柔軟な働き方の選択肢として、人事担当課は時差出勤制度の適用要件の拡大やテレワークの推進について検討していきます。

(4) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

人事担当課は仕事と家庭の両立のため、ライフステージに合わせたキャリアプランを考えるきっかけとなるように、研修等による意識啓発を行います。

(5) 人事評価への反映

所属長は仕事と生活の調和を図るための効率的な業務運営、良好な職場環境づくりのための行動、休業・休暇や時短勤務、時間外勤務の制限などの制度を利用する職員の業務サポート等を行う職員について、人事評価において適切に評価を行います。

3 その他の次世代育成支援対策に関する取組

(1) 子育てバリアフリーに関する整備

ア 新庁舎整備にむけて、妊産婦や乳幼児を連れた方が安心して来庁できるよう、駐車場妊婦優先枠や授乳室、折りたたみベビーベッド、ベビーカー等の適正な設置に努めます。

イ 職員一人ひとりがより親切的な応対を心がけ、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

ウ 妊産婦や子どもの健康に配慮し、タバコの煙から守るために庁舎内の全館禁煙を継続します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域クラブへの移行支援や子ども・子育てに関する地域活動に貢献するため、スポーツや文化活動、地域の子育て活動等に職員が参加しやすい職場の雰囲気の醸成に努めます。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

人事担当課は、職員が子どもや家族とともに利用できる福利厚生施設制度の周知や機会の充実に努めます。

4 その他の女性職員の活躍推進に向けた取組

(1) 採用の取組

ア 優秀な人材を幅広く採用できるよう、市職員の仕事の魅力に加え、充実した子育て支援施策や仕事と家庭が両立できる職場環境について、インターンシップ等を通じて各種学校と連携し、学生や若い世代へ積極的に情報発信します。

イ 採用者における女性の割合を今後もバランス良く維持し、多様な人材確保等の観点から引き続き中途採用に取り組めます。

ウ 育児や介護を理由に中途退職し一定の条件を満たす職員が、復職を希望した場合の選考採用制度(カムバック枠制度)について、今後も必要に応じて実施します。

(2) キャリア形成支援

ア キャリアアップへの意識を高め、リーダーとしての心構えや求められる能力を身に付けられるよう、自治大学校の女性幹部養成支援プログラム、市町村アカデミー等のマネジメント研修、リーダー養成研修、ワンチーム女性職員政策課題研究研修会等に、女性職員を積極的に派遣します。

イ 個々の職員の持つ能力や特性を十分に引き出し、発揮できるよう、固定的な性別役割分担意識に捉われない幅広い分野での業務経験を増やす人事異動を引き続き実施します。

ウ 特別職と若手職員との意見交換会を定期的開催します。若手職員自身が考える仕事や職場のあり方について提言し、思いを共有する中で、ロールモデルを見い出すとともに、相談しやすく風通しの良い職場の雰囲気醸成し、市職員として高い誇りをもてる組織・風土づくりに努めます。

エ 各役職段階に求められる能力や技術、キャリア形成について職員に周知するとともに、性別にかかわらず公平な評価・登用が行われ続けるよう評価者研修等を定期的実施するとともに、人事評価制度の精度を高め、目標と意欲をもって働き続けられる職場づくりに努めます。

このような取組を通じて、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合40%以上を目標とします。