

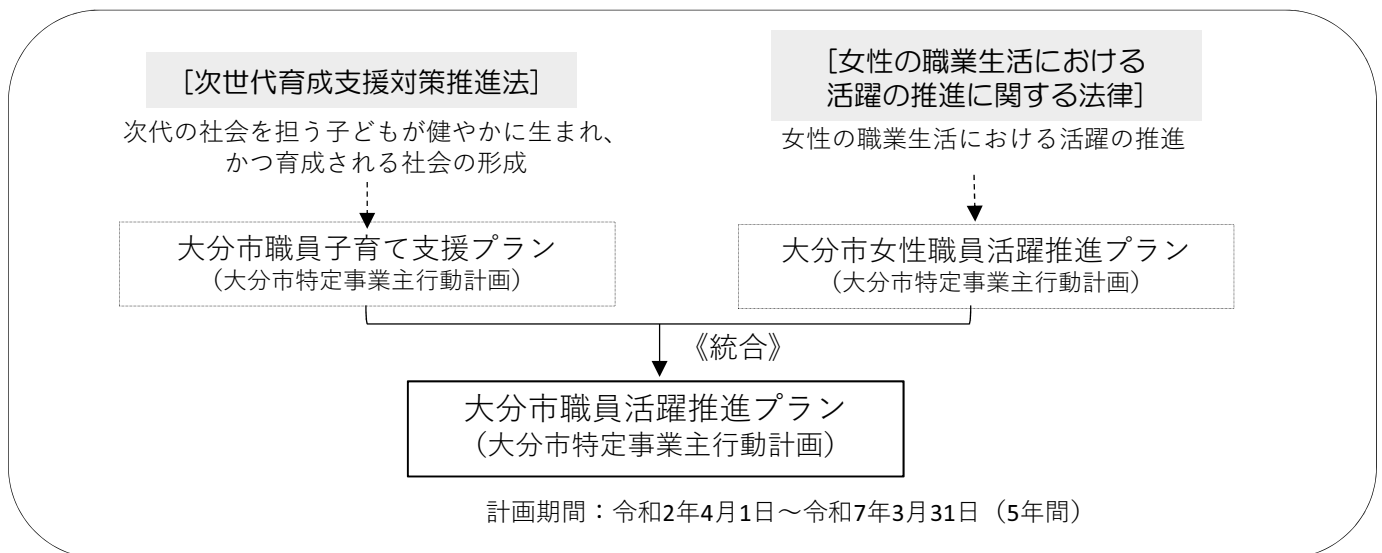
大分市職員活躍推進プラン【概要版】

計画策定の背景

我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図り、次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進するため、国は平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」を制定し、本市においては、「大分市特定事業主行動計画」として、「大分市職員子育て支援プラン」を策定し、さまざまな子育て支援策に取り組んできました。

また、女性の活躍に関しては、働く場面で女性の力が十分に発揮できているとは言えない状況を踏まえ、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、もって豊かで活力ある社会を実現することを目的に、国は平成27年8月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」を制定し、本市においても、特定事業主行動計画である「大分市女性職員活躍推進プラン」を策定し、女性職員の活躍状況や意見等を把握する中で、採用、人材育成、人事配置や登用、職場環境づくりなど本市女性職員が活躍できるような取組を進めてきました。

この二つの特定事業主行動計画における策定方針は関連するものが多く、特に、「仕事と生活の調和」については、女性職員の活躍を推進していくうえでの重要課題であるとともに、次世代育成支援行動計画策定の基本的な指針であることから、次世代育成支援に関する新規計画を策定する時期に合わせ、「女性活躍の推進」及び「次世代育成支援」双方の取組を一体的に推進する「大分市職員活躍推進プラン」（以下、「活躍推進プラン」という。）を策定しました。

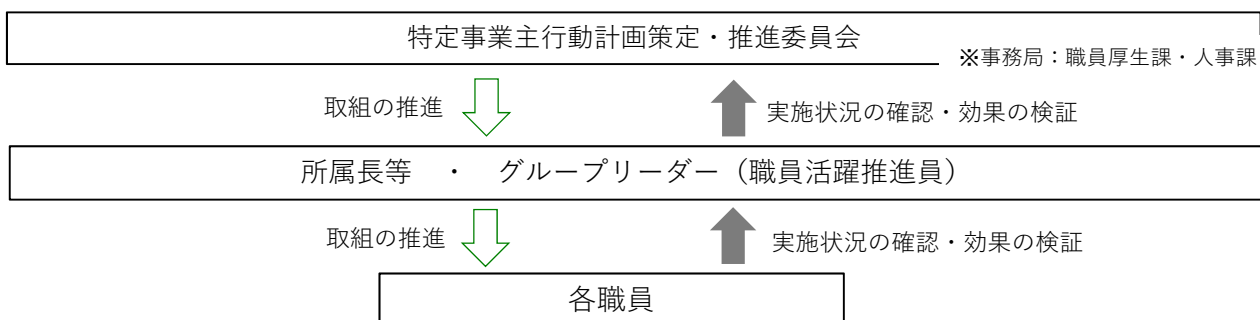


推進体制

本計画を効果的に推進するため、「特定事業主行動計画策定・推進委員会」が主導となり、各所属の所属長等やグループリーダー（職員活躍推進員※）を通じて、職員への取組の推進を行うとともに、実施状況の確認や取組効果の検証を行います。

※職員活躍推進員は、所属職員の状況について把握しやすいことを理由に、全グループリーダーとする。

ただし、所属に班がなくグループリーダーがいない場合は、この限りではない。



取組内容

1. 次世代育成支援に関する意識の醸成

① 出産・育児に関する諸制度の周知

- ▶子育てに携わる職員や所属長等・G Lは出産・育児に関する諸制度についての理解を深める。
- ▶人事担当課は、出産・育児に関する諸制度について、わかりやすく周知する。

② 研修等の実施

- ▶職員は次世代育成支援に関する研修に参加し、支援の趣旨の理解に努める。
- ▶人事担当課は、研修等の実施により次世代育成支援に対する職員の意識醸成を行うとともに、職員の意識調査を実施し、取組効果を検証する。

2. 妊娠・出産における配慮

① 妊娠中の職員への配慮

- ▶妊娠した職員は、母体保護の措置等の必要性からできるだけ早めに所属へ妊娠の報告をする。
- ▶所属長等やG Lは、本人の意向等を考慮し各種措置を講ずるとともに、必要に応じて事務分担等の見直しを検討する。
- ▶周囲の職員は、安心して各種制度を利用できるよう可能な限り協力する。

② 妊娠中の配偶者がいる職員への配慮

- ▶配偶者が妊娠した職員は、母子手帳が交付されたら所属へ報告をし、配偶者のサポートを積極的に行う。
- ▶所属長等やG Lは、本人の意向等を考慮し事務分担の見直し等を検討する。
- ▶周囲の職員は、安心して各種制度を利用できるよう可能な限り協力する。

③ 不妊治療と仕事の両立

- ▶人事担当課は休暇等の利用可能な制度の周知等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図る。

3. 育児休業等の取得に対する取組

① 育児休業等を取得しやすい環境づくり

- ▶育児休業等を取得しようとする職員は早めに相談する。
- ▶所属長等やG Lは、事務分担の見直し等の検討や代替職員の確保に努める。
- ▶人事担当課は、代替職員の確保に努める。
- ▶周囲の職員は、育児休業を取得しやすいよう業務の援助等を行う。

② 男性職員の積極的な育児休業等の取得

- ▶男性職員は、育児休業等を積極的に取得し、育児に参加する。
- ▶所属長等やG Lは、チェックシートを活用し職員が育児休業等を取得しやすいよう努める。
- ▶人事担当課は、チェックシート等を通じ、育児休業等の取得に対して所属長等が職員に働きかけやすいようにする。

③ 育児休業取得者の不安軽減

- ▶所属長等やG Lは、育児休業等を取得している職員へ定期的に連絡を取り合う。また、復職時には、事務分担について検討・準備し、スムーズに復職できるよう努める。
- ▶人事担当課は、育児休業中でも参加できる研修等の案内を行う。
- ▶周囲の職員は、復職者への引継ぎ準備を行い、業務が円滑に進むよう努める。

4. 仕事と家庭生活の調和

① 長時間勤務の是正

- ▶所属長等やG Lは、子育て中の職員から時間外勤務の制限等の請求があった場合は、本人の希望を尊重するよう努めるとともに、職員間で業務の偏りが生じないよう配慮し、職場全体の時間外勤務縮減に努める。また、ノー残業デーや一斉消灯日の声掛けや、長時間労働者の心身の状況把握に努め、必要に応じて産業保健スタッフ等に相談する。
- ▶人事担当課は、ノー残業デーや一斉消灯日の徹底及び長時間労働者へ面接指導等を実施する。
- ▶職員は、効率的な業務遂行を意識し、ノー残業デー等を活用しメリハリをつけるよう努める。

② 休暇の取得促進

- ▶所属長等やG Lは、休暇を取得しやすい環境づくりに努めるとともに、職員の休暇取得状況を確し、声掛け等により取得促進を図り、自らも積極的に取得するよう努める。
- ▶人事担当課は、各部署の休暇取得状況を把握し、通知を行うことで取得促進を図る。
- ▶職員は、計画的に休暇を取得するとともに、皆が安心して休暇取得できるよう仕事を助け合う職場風土づくりに努める。

③ 人事異動等における配慮

- ▶人事担当課は、「自己申告制度等」を継続実施し、職場の実態や職員の適正等を把握しながら、子育て中の職員の異動等について配慮するよう努める。

④ テレワーク導入の検討

- ▶人事担当課は、テレワークの導入について検討する。

5. その他の次世代育成支援

① 子育てバリアフリー

- ▶職員は、子どもを連れた来庁者が市役所を気兼ねなく利用できるよう、親切で丁寧な応対を行うよう努める。
- ▶庁舎・施設管理担当課は、特に子どもを連れた方が施設を利用しやすいよう、市民のニーズにあわせて適切な対応を図る。

② 地域活動への参加

- ▶職員は、子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加する。

③ 子どもとふれあう機会の充実

- ▶人事担当課は、「子ども参観日」を実施する。

6. 職員のキャリア形成支援

- ▶人事担当課は、職員が性別を問わず、仕事と家庭生活の両立を図りながらキャリア・アップできるよう、若い世代から幅広い職場で経験が積めるような人事配置に努めるとともに、「人事評価制度」を活用した自主的・自発的な能力開発を促進する。また、早期からのキャリア意識の醸成やリーダーシップスキルの習得を図る研修、女性職員同士が交流を深められる研修等を実施する。
- ▶職員は各種研修に積極的に参加し、キャリア・アップ意識の醸成やスキル・アップに努める。

7. 性別にかかわらず職員が能力を発揮できる組織・職場環境づくり

- ▶所属長等は、性別にかかわらず、個人の能力や適性等を正しく評価し、職員が能力を最大限発揮できるような職場づくりに努める。
- ▶人事担当課は、性別にかかわらず、個人の能力や適性等を正しく把握し、職員が能力を最大限発揮できるような人事配置に努めるとともに、多様な視点を施策構築等に活かすため、意欲と能力のある女性職員の管理職への積極的な登用を行う。また、各種ハラスメント防止に係る研修の実施や相談窓口の設置など、職員が安心して働くことができる職場環境づくりを推進する。
- ▶職員は、固定的な性別役割意識を是正するよう努める。