

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく

# 北アルプス広域連合 特定事業主行動計画

～ 職員みんなで支え合う明るい子育て支援・

女性職員活躍支援プラン ～

北アルプス 遊・交・学



北アルプス広域連合

令和2年7月



## はじめに

---

平成15年7月に次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成を目指す「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

この法律は、10年間の時限立法でしたが、更に次世代育成支援対策の取組を充実する必要があることから、有効期限を10年間延長する内容などを盛り込んだ「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」が成立しています。

このことを受け、北アルプス広域連合（以下「本連合」という。）では、平成17年3月に関係市町村で策定された「次世代育成支援特定事業主行動計画」を指針とし、平成18年10月に「北アルプス広域連合特定事業主行動計画」を策定しました。

一方、平成27年8月には、女性が、職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」が成立し、同年9月に施行されました。

両法律とも、推進に向けた数値目標を盛り込んだ行動計画の策定や公表、女性の職業選択に資する情報の公表が事業主（国や地方公共団体、民間企業等）に義務付けられることとなりました。

これらのことから、本連合では、職員が仕事と子育ての両立と自らの意思によって職業生活を営み、営もうとする女性の個性と能力が発揮されることにより、より良い職場環境の整備と職員が働きやすい職場を目指すこととします。

そのため、本行動計画は、「次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画」と「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」を一体的な行動計画として策定するものです。

令和2年7月8日 策定

（次世代育成支援対策推進法特定事業主行動計画改正）

北アルプス広域連合長

北アルプス広域消防長

北アルプス広域連合における「次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）」は、それぞれの法律に基づき、北アルプス広域連合長、北アルプス広域消防長が策定する特定事業主行動計画です。

## 第1. 計画期間

---

次世代育成支援対策推進法については、平成27年度から平成36年度（令和6年度）までの10年間のうち、平成27年度から平成31年度（令和元年度）の5年間の前期として区切り、前計画を踏襲してきましたが、その後期である令和2年度から令和6年度までの5年間の後期を計画期間とします。

また、女性活躍推進法は、平成38年（令和8年）3月までの10年間の時限立法であり、それぞれの終期が異なるため、本計画は、令和2年度から令和6年度までの5年間の後期を計画期間とします。

## 第2. 対象職員

---

本行動計画は、本広域連合の常勤の職員を対象とします。

## 第3. 計画の推進体制

---

1. 本計画を効果的に推進するため、各課・署（所）における総務（庶務）担当者等を構成員とした組織体制整備検討委員会を設置します。
2. 本計画に関する職員への研修・講習、情報提供等を実施します。
3. 仕事と子育ての両立についての相談、情報提供を行う窓口を本連合事務局総務課及び消防本部総務課に置くこととします。
4. 啓発資料の作成と配布、グループウェアへの掲示、研修や講習を実施し、本行動計画の内容を周知します。
5. 本行動計画の実施状況については、毎年ホームページ等で公表するとともに、組織体制整備検討委員会において把握し、その結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直しを図ります。

## 第4. 計画の内容と具体的な行動指針

---

### 1. 職員の勤務環境に関すること

#### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ア 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について周知及び説明を行います。
- イ 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。
- ウ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、各職場において業務分担の見直しを行うなど健康に配慮した職場の環境づくりに努めます。
- エ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないようにします。

#### (2) 父親になる職員の休暇取得の推進

- ア 父親になる職員は、配偶者の負担軽減のためにも、積極的に育児に参加する必要があるため、子どもにかかわる特別休暇制度（配偶者出産休暇）を周知し、取得の促進を図ります。
- イ 管理・監督者は、父親になる職員又は父親になった職員に対して、特別休暇と合わせて年次有給休暇を積極的に取得するよう促し、家族の時間を大切にできるよう配慮します。
- ウ 子育て中の職員がいる職場においては、休暇を想定した応援体制を準備し職場全体で支援します。

#### (3) 育児休暇等を取得しやすい環境の整備等

- ア 育児休業及び部分休業制度等の周知
  - (ア) 育児休業等に関する情報を提供し、制度の周知を図ります。特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知を図ります。
  - (イ) 妊娠を申し出た職員と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、手続きについて説明を行います。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

(ア) 育児休業の取得の申し出があった場合、各職場において業務分担の見直しを行い、支え合う職場環境の整備を推進します。

(イ) 管理・監督者をはじめ、すべての職員にとって働きやすい職場になるよう意識改革及び職場の風土改革を行います。

(ウ) 定期的に情報を提供し、制度に対する理解を深め、休業を取得しやすい雰囲気を醸成します。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰への支援

(ア) 育児休業中の職員に対して、必要に応じて通知等を送付します。

(イ) 復職する職員に対して、各職場において必要な職場研修を行います。仕事と子育てを両立するための大切な時期となるので、過度な負担とならないよう必要に応じて業務分担の見直し等を行い、職場全体で支援します。

エ 育児休業に伴う代替職員の確保

人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度または育児休業代替任期付職員の活用による代替職員の確保を図ります。

オ その他

早出・遅出・夜間勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園の送迎を行う職員の勤務時間に配慮します。

【目標数値】

上記のような取り組みを通じて、令和6年度までに、妻が出産する場合の特別休暇について、休暇の取得率を100%にします。

※平成30年度：男性該当なし

(4) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学期に達するまでの子どものいる職員の深夜・夜間勤務及び超過勤務を制限する制度について周知を図る。

イ 一斉定時退庁日の実施

(ア) 毎週水・金曜日は、ワーク・ライフ・バランスデーとし、ノー残業デーに設定し、管理・監督者による定時退庁の率先垂範を行います。

(イ) 管理・監督者の巡回指導による定時退庁の実施を図ります。

(ウ) 定時退庁ができない職員が多い課・署（所）等を事務局総務課が把握し、

管理・監督者への指導を徹底します。

ウ 超過勤務縮減のための意識啓発

(ア) 長時間勤務よりも短時間で成果をだすことを評価ができる組織の風土を醸成し、超過勤務縮減の取り組みの重要性について、職員への意識啓発を図ります。

(イ) 総務課は、各課等の超過勤務時間の状況及び超過勤務が特に多い職員の職場の状況を把握するとともに、管理・監督者に報告し、超過勤務縮減のための意識啓発を図ります。

エ 事務の簡素化、合理化の促進

(ア) 定例・恒常的な業務に係る事務処理のマニュアル化を図るなど業務を改善するための工夫をします。

(イ) O A化の計画的な推進による事務の効率化や、事務処理体制の見直し等による適正な人員の配置及び年間を通じた業務量の平準化に取り組みます。

【目標数値】

上記のような取り組みを通じて、令和6年度までに、各職員の月平均の超過勤務時間を5.0時間以下にします。

※平成30年度：月平均8.8時間

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

(ア) 研修・講習会等を通じて、休暇の取得を促進するとともに職場の協力体制等の必要性について理解を深め、管理・監督者をはじめとする職員全体の意識の改革と職場風土の改革を行います。

(イ) 管理・監督者が率先して休暇を取得し、取得しやすい雰囲気醸成を図ります。

(ウ) 総務課は、休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率向上のため取得率が低い課・署(所)等の管理・監督者に対し注意を促します。

(エ) 管理・監督者は、安心して休暇が取得できるよう、職場内の支援体制づくり、相互に応援できる体制の整備や職場環境整備に努めます。

イ 連続休暇等の取得の促進

(ア) 月曜日・金曜日と週休日を組み合わせた年次休暇の取得促進を図ります。

(イ) 子どもの入学式、卒業式、予防接種実施日や授業参観日等の学校行事やPTA活動における年次休暇の取得の促進を図ります。

(ウ) 子どもの春休み、夏休み、冬休みに合わせた年次休暇の取得の促進を図り

ます。

(エ) 国民の祝日や夏季休暇と合わせた年次休暇の取得促進を図ります。

(オ) ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議の自粛に努めます。

(カ) 勤続25周年等の節目に、年次休暇を利用した休暇の取得の促進を図ります。

#### 【目標数値】

上記のような取り組みを通じて、令和6年度までに、職員一人当たりの年次休暇の取得日数を10日以上にします。

※平成30年：平均7.3日

#### ウ 子どもの看護等を行うための特別休暇等の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる雰囲気醸成を図ります。

#### エ 介護等を行うための休暇の取得の促進

(ア) 介護等を行うための休暇が取得できるよう、管理・監督者は職場内の応援体制をつくり、職員同士がお互いに声を掛け合い、仕事を助け合う職場環境づくりに努めます。

(イ) 介護休業手当金等の経済的支援措置について周知を図ります。

### (6) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

#### ア 職場優先の環境の是正に向けた意識啓発等

(ア) 「家庭よりも仕事を優先すべき」といった職場優先の意識を解消し、「仕事も家庭も大切にする」という意識の醸成を図ります。

(イ) 仕事と子育ての両立を図られるよう、業務の遂行において相互応援ができる体制づくりに積極的に取り組みます。

#### イ 管理・監督者が中心となり、全職員で固定的な性別役割分担意識の是正を図ります。

(ア) 男性は仕事、女性は子育てという意識の是正に取り組み、男性職員も子育てに積極的に参加するよう意識の変革に努めます。

(イ) 女性は庶務という意識の是正に取り組み、女性が希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備します。



## (7) 各種ハラスメント防止についての情報提供や研修を通じた意識啓発

セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティーハラスメント等各種ハラスメントの防止に向け、情報提供等による意識の啓発を図ります。

## (8) 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環境づくりに向けて取られた行動については、人事評価上適切に評価することとします。

## 2. その他の次世代育成支援対策に関する事項

### (1) 子育てバリアフリー

子どもを連れた人が気兼ねなく来所できるよう、親切丁寧な対応等の取組を推進します。

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動等

#### ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動等

子ども・子育てに関するPTA、保護者会活動や地区の各種活動に職員が積極的に参加しやすい職場の雰囲気醸成を図ります。

#### イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

(ア) 交通事故防止について、綱紀の保持（訓令）等による呼びかけを実施します。

(イ) グループウェア等により、交通安全に対する意識啓発等を行います。

(ウ) 職員等に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修会の受講を支援します。

#### ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

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、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止活動等への職員の積極的な参加を支援します。

### (3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対して、家庭における子育て等に関する各種講座・講演会等への参加を促すとともに家庭教育に関する情報提供に努めます。

### 3. その他の女性職員の活躍の推進に関する事項

#### (1) 女性職員を対象とした研修等への参加の促進

女性職員を対象とした研修等への参加を積極的に促進し、意欲や能力の向上を図り、キャリア形成を支援し、管理・監督者にふさわしい人材を育成します。

#### (2) 管理・監督者を対象とした外部研修等への参加の促進

外部研修への参加を促進し、家庭生活と職業生活が両立し、女性が活躍できる職場環境をつくることのできる管理監督能力の向上を図ります。

#### (3) 多様なポストへの女性職員の積極的な配置

多様なポストへの女性の積極的な配置に努め、管理・監督者に必要な能力の向上を図ります。

#### 【目標数値】

上記のような取り組みを通じて、令和6年度までに、係長以上の女性職員の数  
を2人以上とします。

※令和元年度：1人

### 4. ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて

(1) 一人ひとりが、仕事と生活の調和がとれ、やりがいや充実感を感じながら働くことができるよう、時間外勤務の縮減に取り組み、働きやすい職場環境を整備します。

(2) 管理・監督者は、時間外勤務が多い職員については、面談等を通じ、身体的・精神的な健康状態に十分気を配ります。

(3) 管理・監督者は、部下が担う業務の進捗状況を把握し、効率的な業務の遂行を支援します。

(4) 新たな生活様式に対応するため、新型コロナウイルス等感染症の蔓延段階に応じ、情報の提供と感染予防措置を講ずるとともに、週休日との振替出勤・時差出勤など各職場に合った勤務体制を取入れます。

また、テレワーク、テレビ会議等の職場環境の整備を検討し、感染と拡散の防止に努めます。

北アルプス広域連合特定事業主行動計画（令和2年7月策定）

北アルプス広域連合

〒398-0002 長野県大町市大町 1058-33

北アルプス市町村会館内

TEL：0261-22-6764（代表） 0261-22-7196（介護保険）

FAX：0261-22-7011

URL <http://www.kita-alps.omachi.nagano.jp>

E-mail：kitaalps@kita-alps.omachi.nagano.jp