

江別市職員の仕事・子育て・女性活躍推進に関する行動計画

～ 江別市特定事業主行動計画 ～

平成17年 6月 1日
平成22年10月 1日改正
平成27年10月 1日改正
平成28年 5月13日改正
令和 3年 4月 1日改正

江 別 市 長
江別市教育委員会
江別市議会議長
江別市代表監査委員
江別市選挙管理委員会
江別市農業委員会
江別市消防長
江別市水道事業管理者

I はじめに

急速に少子化が進む中、平成15年7月に、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の整備を図るため、「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）が制定されました。

これを受けて江別市では、平成17年6月に「江別市職員の仕事と育児の両立に関する行動計画」を策定し、適宜見直しを行いながら、働きながら子育てする職員を職場全体で支えあう体制整備と、職員全体の意識改革、制度周知を進めています。

そのような中、女性が職業生活において、個性と能力を十分に発揮し、豊かで活力ある社会の実現を図るため、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）が施行されました。女性活躍推進法では自治体において、女性の職業生活における取組が積極的かつ主体的に実施されるよう、特定事業主行動計画の策定が求められたところであり、その趣旨や取組内容については、先に策定した「江別市職員の仕事と育児の両立に関する特定事業主行動計画」と相互に密接な関係があることから、次世代法に基づくこの計画に女性活躍推進法の考え方を取り入れることとしました。

令和2年度は、10年計画の中間年次に当たることから、計画の達成状況、本計画を取り巻く環境の変化を踏まえ、見直しを行うこととしました。

この計画の趣旨を組織全体で共有し、職員が、ワーク・ライフ・バランスを実現しながら、職場において活躍していくための取組を積極的に推進します。

II 計画期間

計画期間は女性活躍推進法に合わせ平成28年度から令和7年度までの10年間とします。

なお、令和2年度を中間年次として、計画の達成状況や本計画を取り巻く環境の変化などを勘案し、見直しを行います。

III 計画の推進

1 計画の推進について

この計画の策定に当たっては、平成26年11月に国から示された行動計画策定指針、第2期計画の実績や進捗状況の検証、全職員を対象に行った「仕事と子育てに関するアンケート調査」の集計結果等を参考にしながら、「江別市特定事業主行動計画推進委員会」の中で検討を重ねました。

また、女性活躍推進法の考え方を取り入れるに当たっては、計画の策定指針や当市の現状について、特定事業主行動計画推進委員会の中で検討・分析し、女性が職業生活において活躍していくための取組を新たに加えました。

今後は数値目標の達成状況等を把握しながら、次世代育成を支援するための取組と女性の職業生活における活躍推進のための取組を一体的・効果的に進めていきます。

2 数値目標等について

計画の進捗状況や目標数値の把握は、総務部職員課で行い、目標に対する実績等を年1回、公表することとします。

3 行動主体

計画をより実行性のあるものとするために、「誰が」「何を」行うのか、行動主体を明確にしながら取組内容を記載します。

なお、仕事と育児の両立等についての相談・情報提供を行う窓口は、総務部職員課とします。

- 人事管理部門（職員課又は各任命権者ごとの主管課）
- 所属長（所属長その他管理監督職員）
- 職員（子育て中の職員その他江別市に勤務するすべての一般職員）

IV 具体的内容

1 出産・育児等に係る制度の一層の周知と職員への浸透を図るために

職員の仕事と育児の両立のための取組を実施するためには、各種制度が職員に周知され、効果的に運用されていくことが必要です。

そのため、出産・育児にかかる制度の一層の周知を図っていきます。

(1) 出産・育児等に係る情報提供のためのガイドブックの作成

○ 人事管理部門は、ガイドブックの作成に当たり、出産・育児等に係る休暇や育児休業制度等について、全職員に分かりやすく伝えられるよう、実際に制度を利用した人の体験談なども盛り込んで作成し、庁内LANを活用して、容易に閲覧できるようにします。

(2) 制度周知のための啓発活動

○ 人事管理部門は、新規採用職員や管理監督者などの各種研修において、対象者全員にガイドブックを配布するなど、仕事と生活の両立支援制度の理解を促します。

○ 所属長は、あらかじめ子育てに関する各種制度を、常に理解しておくとともに、制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりを行います。

○ 職員は、固定的な性別役割分担意識を持たないように心掛けます。

2 安心して出産や育児ができるように

職員が仕事と育児を両立できる環境を整備するために、両立を支援するための制度について理解し、それぞれの役割を果たすために各種取組を進めます。

(1) 仕事と育児を両立させるための職場サポート

○ 人事管理部門は、職員から育児休業取得希望の申出を受けた時は、早急に育児休業をサポートするための職場体制（代替要員の確保等）を整えるとともに、取得した場合の具体的な処遇に関して当該職員に情報提供を行います。

○ 所属長は、妊娠中又は育児中の職員がいる場合には、当該職員の業務分担等の見直しを行い、仕事と育児が両立できる職場の環境づくりに取り組みます。

特に、妊娠中及び出産後の職員に対しては、深夜・時間外勤務の制限に関する制度を取得しやすいよう配慮することにより、健康や安全への配慮を行います。

(2) 子どもの出生時における男性職員の休暇の取得促進

- 所属長は、父親となる職員に対して、育児に必要な親としての時間の確保や配偶者の支援のため、配偶者出産休暇（出産のための入院から出産日以降2週間までの間で3日以内の範囲で取得できる）やこの休暇と併せた年次休暇の取得を一層促します。

(3) 男性職員の育児休業・部分休業制度等の周知と育児参加促進

- 人事管理部門は、子の出生の日から57日間以内に父親が育児休業を取得した場合、再び育児休業を取得できる制度（通称「産後パパ育休」）や家事・育児等を積極的に行う男性職員の事例等の周知を図っていきます。

- 男性職員は、「産後パパ育休」等を活用して、積極的に育児参加に努めます。

数値目標 1

子どもの出生時において、対象男性職員全員が3日以上休暇（特別休暇含む）を取得するように努めます。

3 育児休業中の職員に円滑な職場復帰を支援するために

父親、母親である職員が育児休業後、円滑に職場復帰できるように支援を行います。

(1) 職場復帰に向けて役立つ情報の提供

- 人事管理部門は、育児休業中の職員が、職場の状況を容易に把握できるよう、庁内LANのインフォメーション等に掲載されている内容や職場の情報、庁内で行われる職員研修の内容等を電子メール等により情報提供していくことで、当該職員の職場を離れていることによる不安感の解消を図ります。

- 所属長は、育児休業中の職員に対して定期的に電子メール等で職場の状況や業務内容、両立支援制度等を知らせることで、復帰後の仕事と育児の両立に不安を抱かぬように配慮します。

- 周りの職員は、適宜連絡を取るなどして、育児休業中の職員が気軽に職場へ連絡できる雰囲気づくりに努めます。

(2) 育児休業からの円滑な復帰

- 所属長は、職員が育児休業から職場に復帰した際には、休業中の業務の状況や今後の仕事の進め方などについて、仕事と育児の両立という視点を十分に踏まえながら職員と話し合い、それぞれの状況に応じた対応を行います。

(3) 自宅における自己啓発の促進

- 人事管理部門は、育児休業中の職員に対し、通信教育講座や資格取得助成等に関する情報を提供し受講を促します。
- 育児休業中の職員は、職場と定期的にコミュニケーションを図るとともに、育児の合間の時間を有効に利用して、業務遂行能力の維持・向上が図れるように通信教育講座の受講や資格の取得に取り組む等自己啓発に努めます。

数値目標 2

職員の育児休業取得について、引き続き女性職員は希望する職員全員、男性職員は対象となる職員の13%以上の職員が育児休業を取得できるよう努めます。

※平成28年度の現計画策定以降、対象となる女性職員は全員、育児休業を取得しています。また、国が平成22年6月に策定した「仕事と生活の調和推進のための行動指針」において、男性の育児休業取得率を令和2年までに13%とする数値目標を掲げています。

4 職員が子どもとふれあう時間等を確保するために

恒常的な時間外勤務は、職員の健康・福祉に影響を及ぼすとともに、仕事と生活の両立を損ねるものでもあることから、その縮減に努めるとともに年次休暇等の計画的な取得及び連続休暇の取得を促進し、仕事と生活の調和の実現を図ります。

(1) 時間外勤務の縮減

- 人事管理部門は、毎週水曜日がノー残業デーであることや時間外勤務の状況について、社内LANのインフォメーション等を活用し、定期的に周知を図るとともに、子を養育する職員の深夜勤務や時間外勤務を制限（免除）する制度等について周知します。
- 所属長は、業務分担の見直しや所属内の協力体制の推進などにより、日頃から時間外勤務の縮減を図ります。
また、ノー残業デーについては、職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、定時退庁を率先して行います。
なお、交替、変則勤務の職場においては、週に一日は定時退庁できるよう努めます。
- 職員は、時間外勤務縮減を常に意識し、計画表の作成等による効率的な業務の遂行を心がけます。

(2) 年次休暇等の取得の促進

○ 人事管理部門は、ガイドブック等により子育て中の職員が利用可能な休暇制度についての周知を図るとともに、次のような機会に併せた連続休暇の取得を促します。

(例)・ゴールデンウィーク、年末年始、休日や祝日の前後

- ・家族の誕生日、記念日、子どもの学校行事や夏休み等
- ・夏季休暇、健康増進休暇

○ 所属長は、年間の業務スケジュールの作成や業務分担の見直しなどにより、効率的に業務を進めるとともに、職場全体で協力体制を築き、年次休暇を取得しやすい雰囲気づくりを行います。

○ 職員は、自身のリフレッシュや育児参加・家族サービス等のためにも、日頃から業務の効率化を図り、月に1回は年次休暇を取得するよう努めます。

数値目標 3

職員 1 人当たりの年間の年次休暇の平均取得日数を 12 日以上とするよう努めます。

5 子ども、育児に関する地域貢献を進めるために

地域社会の一員でもある職員が、地域で子どもを温かく見守り、育てていけるように、積極的に地域貢献活動に参加することができるように努めます。

(1) 地域活動への参加促進

○ 人事管理部門及び所属長は、職員が「第2期江別市子ども・子育て支援事業計画(えべつ・安心子育てプラン)」の基本目標のひとつである「子育てを地域で応援するまちづくり」(資料1)の活動へ参加するように促します。

○ 職員は、家庭と地域が連携し子育てを行うために、積極的に地域活動に参加するように努めます。

(2) 子どもの安全を守る環境づくりへの取組

○ 人事管理部門及び所属長は、子どもが事故等の被害に遭わないように、特に交通安全に関して一層の注意喚起を行います。

6 女性職員の活躍を推進するために

女性職員がいきいきと働くためには、働きながら子育てをする職員を職場全体で支え合う職場環境の整備と、一人ひとりの女性が、個性と意欲を十分に発揮し、活躍する場を広げていくことが必要です。

多くの女性が活躍できるよう、意欲のある女性職員を採用していくとともに、子育て期にも配慮したキャリア形成の支援を行います。

(1) 女性職員の増加に向けた取組

- 人事管理部門は、公務に期待される能力を有する優秀な女性を幅広く採用できるよう、採用試験の女性受験者・合格者の拡大に向け、採用試験のガイダンス等において女性職員による仕事内容紹介や女性に対するメッセージを伝えることで、女性も活躍する職場であることを積極的に広報します。

(2) 女性職員のキャリア形成

- 人事管理部門は、出産・子育て期に配慮した人事管理を行うとともに、女性が能力の実証に基づき昇任し、政策決定に参画していけるよう、女性職員の意欲と能力の向上を図ります。
- 所属長は、女性職員のキャリアアップの一環として、専門知識の習得のほか、視野を拡大し、人的・情報ネットワークの構築が期待できる外部研修（市町村アカデミー等）への積極的な参加を促します。
- 職員は、キャリア形成する上で、自身の行動や考え方の模範となる職員を見つけ、自身の成長を促すとともに、職場内外の研修への参加や自己研鑽等に取り組むように努めます。

数値目標 4

管理職（課長職相当以上）に占める女性職員の割合が15%以上となるよう努めます。

※全職種の管理職に占める女性割合（令和2年4月1日）現在 10.9%

基本目標3「子育てを地域で応援する」まちづくり【子育て環境の充実】

核家族化や共働き家庭の増加により、子育て家庭の地域における関わり合いが希薄になり、子育てに関する不安や負担、孤立感を感じる親は少なくありません。

子育てが家庭内に閉ざされ、地域で孤立しているという状況による不安感・負担感、孤立感を軽減し、身近な生活の場である地域が子育てしやすい環境となるよう、子育て家庭が必要とする情報の提供や気軽に相談できる体制整備、地域の子育て支援ネットワークの強化を推進します。

そのほか、子どもが交通事故や犯罪、家庭内等での不慮の事故等に巻き込まれることを未然に防止するために、地域ぐるみで子どもの安全を守るとともに、情報提供などの知識啓発にも努めます。

また、子ども連れでも安全・安心に外出できるよう、公共空間のバリアフリー化を行うなど、地域が子どもや子育て家庭にとって配慮された環境となるよう、子育てしやすいまちを目指します。

○ **基本施策とその展開**

「子育てを地域で応援する」まちづくり に係る基本目標・基本施策・施策の展開について体系化すると次のとおりです。



【資料2】 計画策定経過

年 月	内 容	備 考
【次世代法に係る特定事業主行動計画】		
平成26年10月	次世代法改正(法の期限を10年間延長)	
平成27年3月	特定事業主行動計画推進委員へ通知	
4月	特定事業主行動計画推進委員を任命	
5月	第1回特定事業主行動計画推進委員会の開催 (5月26日)	・第2期計画の結果報告 ・法改正の要点整理 ・第3期計画策定の方向性について
	※7/1人事異動により、委員の入れ替えあり	
7月	仕事と子育ての両立に関するアンケート調査の実施 (7月2日～7月10日)	・回収率 80.4 %
8月	第2回特定事業主行動計画推進委員会の開催 (8月6日)	・アンケート結果について ・第3期計画の具体的取組、目標値について
	第3回特定事業主行動計画推進委員会の開催 (8月27日)	・計画(案)の決定
9月	計画案の庁内周知(意見募集)の実施 (9月10日～9月17日)	
	第3期計画(案)の報告 (9月18日)	
【女性活躍推進法に係る特定事業主行動計画】		
平成27年 8月	女性活躍推進法が成立 (8月28日)	
11月	国が女性活躍推進法に係る策定指針を制定 (11月27日)	・具体的な策定マニュアルの公表は平成27年12月。
平成28年 1月	女性活躍推進法に基づく行動計画は、次世代法と一体的に策定することを決定 (1月26日 市長決裁)	
2月	第4回特定事業主行動計画推進委員会の開催 (2月9日)	・法の要点整理 ・次世代法と一体化について
平成28年度		
4月	第1回特定事業主行動計画推進委員会の開催 (4月28日)	・第3期計画改正(一体化)の方向性について
5月	第2回特定事業主行動計画推進委員会の開催 (5月12日)	・計画(案)の決定
	特定事業主行動計画(案)の報告 (5月13日)	
【江別市職員の仕事・子育て・女性活躍推進に関する行動計画 ～特定事業主行動計画～】		
令和元年 5月	改正女性活躍推進法が成立 (5月29日)	・情報公表に関する改正等
令和 2年 7月	第1回特定事業主行動計画推進委員会の開催 (7月22日)	・前年度実施状況の報告
10月	第2回特定事業主行動計画推進委員会の開催 (10月2日)	・中間見直し(案)の決定
	特定事業主行動計画中間見直し(案)の報告 (10月16日)	

【資料3】 江別市特定事業主行動計画推進委員会 委員名簿

(策定時:平成28年4月1日現在)

No.	氏名	役職	所 属	備考
1	宮沼 直之	課長	総務部総務課	委員長
2	星野 崇志	係長	教育部総務課総務係	
3	中村 正也	係長	議会事務局庶務係	
4	加茂 順一	係長	市立病院事務局管理課総務係	
5	河村 英邦	係長	消防本部庶務課庶務係	
6	伊藤 麻美	係長	水道部総務課総務係	
7	橋本 梨江	主査	生活環境部 市民生活課主査(市民協働担当)	男女共同参画担当課
8	宮崎 周	主査	健康福祉部子育て支援室子育て支援課 主査(子ども子育て事業計画担当)	子ども・子育て支援事業計画担当課
9	吉田 美幸	主任	教育部生涯学習課生涯学習係	自治労江別市職員労働組合推薦

(順不同)

(改訂時:令和2年4月1日現在)

No.	氏名	役職	所 属	備考
1	伊藤 直也	課長	総務部総務課	委員長
2	嶋中 健一	係長	教育部総務課総務係	
3	土谷 晶子	係長	議会事務局庶務係	
4	但馬 功一	係長	市立病院事務局管理課総務係	
5	半田 真一	係長	消防本部総務課総務係	
6	長谷川 雅広	係長	水道部総務課総務係	
7	田中 芳隆	主査	生活環境部 市民生活課主査(市民協働担当)	男女共同参画担当課
8	今野 槇雄	主査	健康福祉部子育て支援室子育て支援課 主査(子ども子育て事業計画担当)	子ども・子育て支援事業計画担当課
9	大橋 克則	係長	生活環境部大麻出張所業務係	自治労江別市職員労働組合推薦

(順不同)

【資料4】 江別市特定事業主行動計画推進委員会設置要綱

江別市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱（平成17年6月1日市長決裁）の全部を改正する。

（設置）

第1条 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条に基づく特定事業主行動計画（以下「計画」という。）の実施状況の点検及び必要に応じ行動計画の見直しを行うため、江別市特定事業主行動計画推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事項）

第2条 委員会は、次に定める事項を所掌するものとする。

- (1) 計画の実施状況の点検及び見直しに関すること。
- (2) 計画に盛り込んだ事業等に関する調査、研究に関すること。

（委員）

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって構成する。

2 委員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 総務部総務課長、教育部総務課総務係長、議会事務局庶務係長、市立病院事務局管理課総務係長、消防本部庶務課庶務係長、水道部総務課総務係長
- (2) 男女共同参画担当が推薦する職員 1名
- (3) 次世代育成支援行動計画を所管する課の職員 1名
- (4) 自治労江別市職員労働組合が推薦する職員 1名

（委員長）

第4条 委員会に委員長を置く。

2 委員長は、総務部総務課長をもって充てる。

3 委員長は委員を総理する。

4 委員長に事故のあるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指定する委員がその職務を代理する。

（委員会）

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

（作業部会）

第6条 第2条第2号に掲げる所掌事項の検討を円滑に進めるため、委員会に特定事業主行動計画推進作業部会（以下「作業部会」という。）を置くことができる。

2 作業部会は、委員長が指名する者をもって組織する。

3 前2項に定めるもののほか、作業部会の組織運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って別に定める。

（庶務）

第7条 委員会の庶務は、総務部職員課において処理する。

（補則）

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年7月16日から施行する。