

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

流山市特定事業主行動計画 (第2次前期計画)

【子育て支援と女性の活躍を推進する

環境づくりを目指して】

平成28年4月

流山市

《目 次》

第1 総論

- 1 計画の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 計画の期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 3 計画の策定主体（特定事業主）・・・・・・ 3
- 4 計画の対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5 計画の推進体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

第2 現状と課題

これまでの取組

- 1 職員の意識改革と勤務環境の改善・・・・・・・・ 4
- 2 育児休業（部分休業）の取得促進等・・・・・・ 6
- 3 休暇制度の周知・取得促進・・・・・・・・・・ 7
- 4 時間外勤務の縮減・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 5 その他の次世代育成支援対策に関する事項・・・・ 9
- 課題・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 女性の活躍状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 課題・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

第3 今後の取組

基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

具体的な取組

- 1 制度の周知と活用
 - (1) 休暇制度の周知・取得促進・・・・・・・・・・ 16
 - (2) 育児休業（部分休業）の取得促進・・・・・・ 16
- 2 ワーク・ライフ・バランスの実現
 - (1) 職員の意識改革と勤務環境の改善・・・・・・ 18
 - (2) 時間外勤務の縮減・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
 - (3) 地域への貢献活動の推進・・・・・・・・・・ 20
- 3 多様な人材の活躍
 - (1) 女性の活躍推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
 - (2) 臨時・非常勤職員への配慮・・・・・・・・・・ 22
 - ◆流山市特定事業主行動計画策定・実施委員会・・・・ 23

第 1 総論

1 計画の目的

我が国における急速な少子化の進行に鑑み、社会を挙げて次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育てられる環境整備を目的とした「次世代育成支援対策推進法」が平成15年7月に成立しました。同法において、国の機関や地方公共団体は「特定事業主」として、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画(特定事業主行動計画)を策定することとされています。

本市としても、事業主としての立場から、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場全体で支援する環境を整備するため、平成17年度から平成21年度までの5年間を計画期間とする「流山市特定事業主行動計画(前期計画)」と、平成22年度から平成26年度までの5年間を計画期間とする「流山市特定事業主行動計画(後期計画)」を策定し、各取組を実施してきました。

これまでの取組により、国全体として、仕事と子育てが両立できる雇用環境の整備等が一定程度進みましたが、依然として、子どもが健やかに生まれ、育成される環境が実現したといえる状況に至っていないことから、同法の有効期限が10年間延長されました。

さらに、急速な少子化に加え、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応するためには女性の個性と能力が十分に発揮されることが重要であることから、女性の職業生活における活躍を推進する「女性活躍推進法」が平成27年8月28日に成立し、同法においても、国の機関や地方公共団体は「特定事業主」として、女性活躍のための計画(特定事業主行動計画)を策定することとされました。

両法律は、職場と家庭の両立支援に関する職場環境や働き方の見直しに資する取組について関連があることから、本市では、次世代育成支援対策推進法の見直しに合わせ、両法律に基づく一体とした「流山市特定事業主行動計画」を策定し、職場全体で子育てを応援する環境づくりに加えて女性の個性と能力が十分に発揮される環境づくりを進めていくこととしました。

なお、本計画を着実に推進するため公表するものとします。

2 計画の期間

本計画の期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とします。

3 計画の策定主体(特定事業主)

本計画の策定主体は流山市長他、次のとおりです。

流山市教育委員会、流山市議会議長、流山市選挙管理委員会、流山市代表監査委員、流山市農業委員会、流山市上下水道事業管理者、流山市消防長

4 計画の対象者

法令や本市の条例、規則などにより定められた制度などの範囲内において、次の職員を対象とします。

- (1)常勤の一般職に属する職員
- (2)再任用職員
- (3)臨時・非常勤職員

5 計画の推進体制

- (1)行動計画策定・実施委員会を継続して設置します。
- (2)行動計画策定・実施委員会は、毎年1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等をホームページにより公表します。
- (3)行動計画策定・実施委員会は、本計画の実施状況について概ね3年目に検証し、その結果や職員のニーズを踏まえた上で、その後の計画の見直し等を図ります。
- (4)所属長は、本計画の内容を理解し、その積極的な実施に努めます。

第2 現状と課題

これまでの取組

1 職員の意識改革と勤務環境の改善

(1)市が実施している男女共同参画に関する施策についての周知徹底

- 企画政策課男女共同参画推進室において第3次男女共同参画プランを策定し、施策の周知徹底を図りました。

男女共同参画職員研修実績

年度	研修名	対象	回数	人数
H22	男性にとっての男女共同参画	全職員	1	69
H23	DVの実態と対応について	全職員	1	72
H24	行政における女性の活躍について	全職員	1	34
H25	「男女共同参画とは」「社会的性別（ジェンダー）とは」「私たちが気をつけたいことは」	全職員	1	54
H26	男女共同参画時代に向けて～ハラスメントのない職場づくり～	全職員	1	42

(2) セクシュアルハラスメント及びジェンダーハラスメントを防止するための研修会の開催実績
 《目標値：毎年度1回実施》

年度	研修名	対象	回数	人数
H22	公務員倫理研修	新規採用職員	1	40
	危機管理研修	新任課長等	1	24
	管理職コンプライアンス研修	管理職	1	47
	ハラスメント防止研修	6級以下職員	1	47
H23	公務員倫理研修	新規採用職員	1	40
	危機管理研修	新任課長等	1	8
	管理職コンプライアンス研修	管理職	1	30
	ハラスメント防止研修	6級以下職員	1	36
H24	公務員倫理研修	新規採用職員	1	37
	危機管理研修	新任課長等	1	10
	管理職コンプライアンス研修	管理職	1	26
	ハラスメント防止研修	6級以下職員	1	36
	公務員倫理研修	嘱託職員・臨時職員	1	87
H25	公務員倫理研修	新規採用職員	1	38
	危機管理研修	新任課長等	1	13
	コンプライアンス研修	全職員	1	55
	ハラスメント防止研修	管理職	1	27
H26	公務員倫理研修	新規採用職員	1	48
	公務員倫理研修	部課長	2	75
	危機管理研修	新任課長等	1	9
	ハラスメント防止研修	管理職	1	26

(3) 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(研修実績)
 《目標値：随時実施》

年度	研修名	対象	回数	人数
H22	未実施			
H23	未実施			
H24	ワークライフバランス研修	全職員	1	33
H25	ワークライフバランス研修	全職員	1	59
H26	ワークライフバランス研修	全職員	1	38

2 育児休業（部分休業）の取得促進等

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- 毎年度、子育てに関する休暇制度のパンフレットを通知し、周知徹底を図りました。

(2) 育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備

- 毎年度、子育てに関する休暇制度のパンフレットを通知し周知徹底を図りました。
- 新規採用職員研修において、子育てに関する休暇制度を説明するとともにパンフレットを配付しました。
- 未就学児の子を養育している職員の人事異動に当たっては、職員の希望勤務機関等調査に基づき、可能な限り人事上の配慮を行いました。
- 保育士、保健師の育児休業者に対する代替職員として、任期付職員の募集を行いました。
- 子の出生の日及び出生の日から57日以内に最初の育児休業を取得できる「産後パパ育休」を創設しました。

- 育児休業取得者数(当該年度に新たに取得した職員数) 《目標値:15人/年度》

年度	H22	H23	H24	H25	H26
育児休業(人)	10	10	7	15	17
検証	未達成	未達成	未達成	達成	達成

- 部分休業取得者数(当該年度に新たに取得した職員数) 《目標値:8人/年度》

年度	H22	H23	H24	H25	H26
部分休業(人)	1	7	8	6	6
検証	未達成	未達成	達成	未達成	未達成

- 子育て休暇

【男性職員】

《目標値:10%/年度》

年度	H22	H23	H24	H25	H26
男性職員数(人)	722	717	710	702	694
取得者数(人)	64	67	73	78	79
取得日数(日)	177	251	272	293	296
取得者率(%)	8.9	9.3	10.3	11.1	11.4
検証	未達成	未達成	達成	達成	達成

【女性職員】

《目標値：20%/年度》

年度	H22	H23	H24	H25	H26
女性職員数（人）	322	327	322	315	326
取得者数（人）	48	55	56	56	56
取得日数（日）	209.5	282.5	290.5	280	255
取得者率（%）	14.9	16.8	17.4	17.8	17.2
検証	未達成	未達成	未達成	未達成	未達成

○ 男性職員の育児参加休暇

《目標値：1.5%/年度》

年度	H22	H23	H24	H25	H26
男性職員数（人）	722	717	710	702	694
取得者数（人）	11	6	8	7	3
取得日数（日）	42	26.5	30	22	9
取得者率（%）	1.5	0.8	1.1	1.0	0.4
検証	達成	未達成	未達成	未達成	未達成

3 休暇制度の周知・取得促進

休暇取得を促進する取組

- 夏季休暇及びリフレッシュ休暇の取得に当たっては、連続しての取得、休日等を絡めての取得を通知文で周知しました。
- 勤続30年のリフレッシュ休暇の取得日数を3日から4日に拡充しました。

○ 年次有給休暇

《目標値：10日/年度》

年度 (取得期間)		H22 (H22.1~H22.12)	H23 (H23.1~H23.12)	H24 (H24.1~H25.3)	H25 (H25.4~H26.3)	H26 (H26.4~H27.3)
平均取得日数 (1人当たり)	年休（日）	11.43	11.14	15.41	12.44	11.72
	検証	達成	達成	達成	達成	達成
	夏休（日）	7.33	7.35	7.44	7.44	7.34

※H24年度は年次有給休暇取得期間の切り替えのため、取得期間が15か月となっています。

4 時間外勤務の縮減

時間外勤務を縮減する取組

- ノー残業デーの実施について庁議で部局長に徹底し、部局長が各所属課に呼び掛けて推進するよう指導しました。また、毎水曜日に庁内LANのお知らせボードで実施の徹底を促しています。
- 毎月7日をクールアースデーとして、エコ通勤及びノー残業デーの取組を通知しました。
- 時間外勤務ヒアリングを行い、時間外勤務の多い職場の所属長に過重労働について指導を行いました。
- 時間外勤務の適正な運用等について、各課長等あてに通知し、時間外勤務命令を発令する場合は、職員の健康管理面に十分配慮するとともに、時間外勤務の削減に努力することの周知を図りました。
- 月80時間以上の時間外勤務をした職員に対し産業医の面談を実施するとともに、所属長に対し職務の状況を把握するよう指導しました。

○ ノー残業デーの状況

年度	H23	H24	H25	H26
延べ実施人数(人)	1,496	2,273	1,967	2,250

○ 時間外勤務

年度	H22	H23	H24	H25	H26
時間数 (H)	99,375	92,802	109,307	100,928	118,788
延べ人数 (人)	7,835	7,568	7,772	7,540	6,685
一人当たり月平均(H)	12.7	12.3	14.1	13.4	17.7

○ 時間外勤務年間360時間以上の状況

年度	H22	H23	H24	H25	H26
人数(人)	40	31	60	55	74

○ 時間外勤務月60時間以上の状況

《目標:毎年度10%ずつ削減 平成20年度145名を基準》

年度	H22	H23	H24	H25	H26
延べ人数(人)	100	83	164	129	163
検証	達成	達成	未達成	未達成	未達成

○ 産業医との面談状況

年度	H22	H23	H24	H25	H26
面談回数(回)	31	23	42	24	15

5 その他の次世代育成支援対策に関する事項

- 子ども連れの来庁者に対して親切な対応を行うために、接遇向上研修を実施しました。
- 子育てに係る地域活動に積極的に参加した職員を評価できるよう、人事評価制度の自己申告書に地域活動を記載出来る欄を整備しました。

課題

1 研修会の出席率が低い

- ・職員の意識改革と勤務環境の改善を目的とする研修会は開催してきましたが、職員の出席率が低く、十分な効果を得るためには多くの職員が受講することが必要です。

2 男性の子育てに関する休暇の取得率が低い

- ・女性の育児休暇の取得は100%で、目標値(15人/年度)は平成25年度、26年度と達成していますが、男性の育児休暇取得者はいませんでした。
- ・また、男性の子育て休暇の取得目標値(10%/年度)は、平成24年度から達成していますが、育児参加休暇は目標値(1.5%/年度)を大きく下回っています。(平成26年度0.4%/年度)

3 年次有給休暇の取得の促進

- ・年次有給休暇の目標値(10日/年度)は平成22年度から達成していますが、更なる取

得促進が望めます。

4 時間外勤務が増加している

- ・ 時間外勤務の縮減に向けて、時間外勤務の上限を超えた職員数を平成20年度実績から10%ずつ削減する目標が、平成24年度から達成できませんでした。
- ・ ノー残業デーにおける時間外実施人数、一人当たりの月平均時間外勤務時間及び時間外勤務年間360時間を超える人数も増加し、時間外勤務の縮減は図れませんでした。

女性の活躍状況

(平成26年4月1日～平成27年3月31日)

1 年齢別職員数及び女性割合

年齢	全職員(人)	割合	うち女性(人)	割合
20未満	7	0.7%	0	0.0%
20～24	65	6.3%	21	32.3%
25～29	133	12.8%	60	45.1%
30～34	121	11.6%	36	29.8%
35～39	113	10.9%	46	40.7%
40～44	114	11.0%	42	36.8%
45～49	123	11.8%	45	36.6%
50～54	161	15.5%	42	26.1%
55～59	193	18.6%	50	25.9%
60～64	10	1.0%	6	60.0%
65～69	0	0.0%	0	0.0%
	1,040		348	33.5%

※定数職員対象(教育長除く。)

2 女性職員の採用割合

正規職員

区 分	女性の割合
事務職	32.5%
専門職	100%
技能労務職	100%
消防職	0%
計	45.3%

採用人数（人）

女	男
13	27
8	0
8	0
0	8
29	35

臨時職員	女性の割合
	65.5%

女	男
19	10

3 採用試験受験者の女性割合

正規職員

区 分	女性の割合
事務職	24.3%
専門職	97.3%
技能労務職	90.9%
消防職	0%
計	27.3%

受験者人数（人）

女	男
165	515
36	1
10	1
0	45
211	562

4 継続勤務年数の男女差

区 分	女性（年）	男性（年）
事務職	15.3	20.6
専門職	18.7	12.9
技能労務職	12.9	19.7
消防職	18.7	20.0
計	16.6	20.1

5 時間外勤務の状況（各月平均の時間外勤務時間）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
18.5	23.8	16.1	17.7	11.6	17.2	17.7	15.6	22.5	19.4	16.0	18.7	17.7

6 管理職の女性割合

役 職	男（人）	女（人）	計（人）	女性の割合（％）
部長級	18	0	18	0
課長級	61	3	64	4.7
課長補佐級※	107	17	124	13.7
計	186	20	206	9.7

※管理職は、課長補佐職以上（5級の指導主事及び管理主事を含む。）とします。

7 各役職段階の職員の女性割合

役 職	男（人）	女（人）	計（人）	女性の割合（％）
部長・次長相当	35	0	35	0
課長相当	44	3	47	6.4
課長補佐相当	107	17	124	13.7
係長相当	97	29	126	23.0
計	283	49	332	14.8

8 男女別の育児休業取得率・平均取得期間

女性

区 分	育児休業取得率	平均取得期間
事務職	100%	1年5か月
専門職	100%	1年11か月
技能労務職	（該当者なし）	
消防職	（該当者なし）	

男性

区 分	育児休業取得率	平均取得期間
事務職	0%	－
専門職	0%	－
技能労務職	（該当者なし）	
消防職	0%	－

9 男性の配偶者出産休暇の取得率・平均取得日数

区分	取得率	平均取得日数
事務職	54.5%	2.4日
専門職	0%	-
技能労務職	(該当者なし)	
消防職	100%	3日

課題

1 女性職員の採用割合が低い職種がある

- ・専門職と技能労務職については、女性が100%、臨時職員は女性が65.5%と高い採用割合となっていますが、事務職は32.5%、消防職は0%と低い割合となっています。また、受験者割合も、事務職は24.3%、消防職は0%と低い割合となっています。

2 女性の継続勤務年数が男性と比較して短い

- ・継続年数の男女差の平均は3.5年と女性の方が短くなっていますが、事務職については5.3年、技能労務職については6.8年と女性の方が短くなっています。

3 時間外勤務が継続している

- ・時間外勤務が8月は少ないものの、年間を通して平均17.7時間行われています。

4 管理職の女性割合が低い

- ・管理職の女性割合は、部長級では0%、課長級では4.7%、課長補佐級では11.6%と低い割合です。

5 男性の育児休業取得者がいない

- ・女性の育児休業取得率は100%であるのに対して、男性の取得者はいませんでした。
- ・配偶者出産休暇等の取得率は消防職では100%ですが、事務職は54.5%、専門職は0%でした。

第3 今後の取組

基本的な考え方

次世代支援対策推進法に係る第1次特定事業主行動計画の取組を、平成17年度から平成26年度までの10年間実施してきましたが、職員の意識改革を図る各種研修会の開催及び年次有給休暇の取得目標については達成できたものの、全ての課題の解消及び目標の達成には至りませんでした。更に、女性の活躍状況における課題も見えてきました。

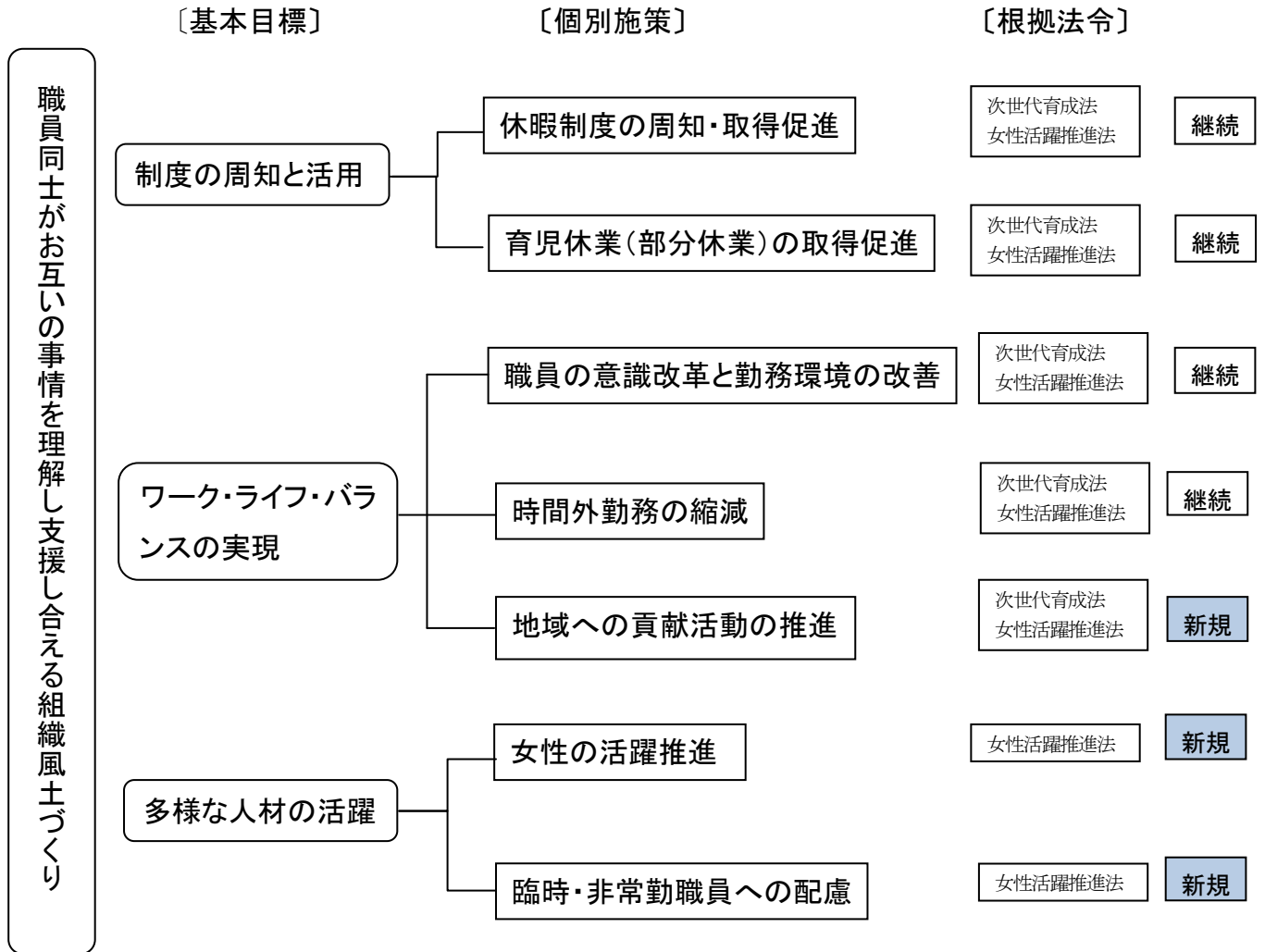
子育てをしている職員を組織全体で支援し、仕事と家庭生活の両立をしやすい職場環境を整えることは、子育てや介護などの時間に制約のある職員だけでなく、全ての職員にとって働きやすい職場になります。

仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)のとれた職場は、職員一人ひとりが個性と能力を十分に発揮することができる活力のある職場となります。

この計画は、**職員同士がお互いの事情を理解し支援し合える組織風土づくり**を基本理念とし、まず所属長が先頭となり、職場全体で事務分担の見直しや業務の効率化を進めるとともに各制度を利用しやすい職場環境づくりを進め、課題の解消及び目標の達成を目指します。

計画の効果的な実施を図るため、概ね2年後に「休暇制度の周知」及び「女性職員の管理職への昇進意欲」についてのアンケート調査を実施し、より課題について分析を深めた上で、その後の計画の見直しを図ります。

計画体系図



具体的な取組

1 制度の周知と活用

継続

(1) 休暇制度の周知・取得促進

休暇の取得は、職員の元気回復のみならず、家族間のコミュニケーションや子育て、介護といった家庭生活と仕事の両立を図る上で大切なことです。

職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、年次有給休暇だけでなく子育て休暇や介護休暇といった特別休暇の取得を促進する取組を進めます。

① 年次有給休暇の取得の促進

継続

ア 所属長は、計画的に年次有給休暇の取得ができるように、業務予定を早期に周知し、取得計画表を作成するなど、年次有給休暇を取得しやすい雰囲気づくりや環境の整備を行います。

イ 年次有給休暇の取得率が低い職場の所属長へヒアリングを行い、計画書の提出を求めます。

継続

② 連続休暇等の取得の促進

国民の祝日や夏季休暇等と合わせた年次有給休暇の取得を奨励し、取得の促進を図ります。

継続

③ 特別休暇の拡充及び取得の促進

子育て休暇や介護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気づくりに務め、取得の促進を図ります。

継続

【目標値】

全ての職員が、年次有給休暇を年間13日以上取得することを目指します。

(2) 育児休業(部分休業)の取得促進

継続

職員が安心して妊娠、出産、子育てができるよう、職場全体で支援する環境づくりを促進します。また、男性職員が子育てに積極的に参加できるよう、育児休業を始めとする子育てに関する特別休暇の取得をしやすい職場づくりを促進します。

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健康診査や、保健指導を受けるための特別休暇等の制度について、周知徹底を図ります。

継続

イ 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。

継続

ウ 妊娠中の職員の健康や安全を優先的に配慮し、職場内で業務分担等の見直しを行います。

継続

エ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。

継続

オ 3歳未満の子のある職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。

継続

② 育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備

継続

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ・育児休業等に関する資料を各職場に配布し、制度の周知を図るとともに、所属長は、特に男性職員の育児休業等の特別休暇を取得できるように、職場内での協力体制を整えるように努めます。
- ・育児休業Q&Aを作成し、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。
- ・妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度や手続について説明を行います。

イ 育児休業体験談に関する情報提供

- ・育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの先進事例など、様々な情報提供を行います。

継続

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ・研修等により育児休業及び部分休業に対する職場の意識改革を進め、所属長は育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。
- ・育児休業に関する制度説明を行い、周知の徹底を図ります。

継続

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ・育児休業中の職員に対して、職務に関する情報・資料の提供を行います。
- ・復帰時におけるOJT研修(職場内研修)を行います。

継続

オ 育児休業に伴う代替職員の確保

- ・部内の人員配置や業務分担の見直し等によって、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、代替職員(臨時的任用・任期付任用)の確保を図ります。

継続

【目標値】

男性職員の育児休暇制度の周知率100%を目指します。

2 ワーク・ライフ・バランスの実現

継続

(1) 職員の意識改革と勤務環境の改善

男性も女性もお互いに尊重し、性別に関わりなく個性と能力を認め合い、十分に発揮できる働きやすい職場を目指します。

- ① 市が実施している男女共同参画に関する施策について、研修会を実施し周知徹底を図ります。

継続

- ② セクシュアルハラスメントを防止するための研修会を開催します。

継続

- ③ ワーク・ライフ・バランスを推進するため、先進事例などの情報提供や研修会等の開催による意識啓発を図り、職場(仕事)優先の環境・雰囲気改善に努めます。

継続

(2) 時間外勤務の縮減

恒常的な時間外勤務は、職員の心身の健康に深刻な影響を及ぼすものであり、ワーク・ライフ・バランスを実現する上で重要な課題です。

時間外勤務は本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、縮減に向けた取組を強化し、実施していきます。

継続

継続

① 深夜勤務等の制限の周知

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員に対し、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。

② ノー残業デーの実施

ア ノー残業デーの徹底を図ります。

継続

イ 幹部職員は、ノー残業デーの定時退庁を率先垂範します。

ウ 幹部職員は、ノー残業デーにおいて、巡回指導による定時退庁の実施徹底を図ります。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 各所属長は、積極的に事務事業の改善に努めます。

継続

イ 会議や打合せについては、資料の事前配布などにより、開催時間の短縮や効率化を図ります。

ウ 定例的、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

④ 時間外勤務の縮減のための意識啓発

継続

ア 各所属の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い職場の所属長からヒアリングを行い、過重労働にならないように指導するなど、注意喚起を行います。

イ 時間外勤務縮減の取組事例などを紹介し、職員への意識啓発を図ります。

ウ 各職員の1年間の時間外勤務時間について、労働基準法第36条に基づく時間外労働に関する労使協定及び人事院指針に定める上限目安時間の360時間を超えないよう周知に努めます。

⑤ 産業医との面談

継続

人事担当課は、時間外勤務が多い職員には産業医との面談機会を設定し、健康管理に配慮するとともに、所属長に対し職務状況の把握を徹底します。

継続

⑥ 所属長への指導

時間外勤務時間の上限を60時間に設定し、それを超えた場合は所属長のヒアリングを行い、職務状況の改善を求めます。

新規

⑦ 適正な人員配置

組織改編や新規事業を見通し、業務量や業務の特殊性に見合った適正な人員配置に努めます。

【目標値】

計画期間内に全職員がワーク・ライフ・バランス研修を受講することを目指します。

【目標値】

職員の年間の時間外勤務時間数を360時間以内にすることを目指します。

(3) 地域への貢献活動の推進

職員は、地域社会の一員として自治会や町内会等の団体に積極的に参加し、地域全体で子どもを見守り育む環境づくりに努めます。

新規

① 子どもや子育てに関する地域貢献活動

所属長は、職員が地域において、子どもの健全育成や子どもの安全確保のために行われる自主的な活動への積極的な参加を支援します。

継続

② 子育てバリアフリー

ア 子どもを連れて人が安心して利用できるよう、庁内施設の整備に努めます。

継続

イ 子どもを連れて気兼ねなく来庁できるよう、職員の親切な対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を行います。

ウ 庁内の会議に子どもを連れて人が出席することができるよう、子どもの一時預かりを促進します。

新規

3 多様な人材の活躍

(1) 女性の活躍推進

女性職員は、子育てや介護により長期に職場を離れたり、時間制約のある働き方を経験することが男性職員より多い状況です。その経験が自身のキャリアのプラスとして捉え、全ての女性職員が、子育てや介護をしながら自身が思い描くキャリア形成を行い、どの役職段階においてもその個性と能力を十分に発揮できる職場づくりを推進します。

新規

① 女性職員採用割合の増加のための取組

新規

女性職員の採用割合を増加させるために、まず、女性職員の受験者割合を増加させる取組を行います。

ア 仕事と子育てに励む女性職員の声の紹介などにより、女性が活躍できる職場であることをパンフレット、ホームページ等で広報します。

イ 働きやすい職場を体験してもらうために、女性のインターンシップを積極的に受け入れます。

ウ 洗面所や更衣室等を常時清潔に保ち、快適な職場環境を整備します。

② キャリアアップの推進

新規

ア 所属長は、女性職員が管理職になるために必要な仕事を経験するために、性別による区別のない職務分担を行います。

イ 女性職員を対象とする研修の開催や、外部研修(自治大学校、市町村アカデミー等)へ、積極的に派遣を行います。

③ 女性管理職の登用

新規

ア キャリアデザイン研修を行い、管理職での活躍を希望する職員の割合の上昇を図ります。

イ 女性管理職へのフォローアップ研修を行い、責任ある地位での不安や課題を取り除く支援をします。

④ ハラスメントに関する相談窓口

新規

相談場所や対応方法等、相談者のプライバシーに十分配慮した相談体制を整備します。

【目標値】

平成32年度までに、事務職の受験者の女性割合を、平成26年度の実績(24.3%)より16%以上引き上げ、40%以上とします。

【目標値】

平成32年度までに、消防職の受験者の女性割合を15%以上とします。

【目標値】

女性管理職の割合を、毎年2%の上昇を目指します。

※女性管理職は、課長補佐職以上(5級の指導主事及び管理主事を含む。)とします。

(2) 臨時・非常勤職員への配慮

臨時・非常勤職員のあり方も含め、働きやすい職場環境づくりの整備に努めます。

新規

- ① 任用時において、勤務条件とともに休暇制度等の説明を行い、職員と同様に取得しやすい職場づくりに努めます。

新規

- ② 現行の休暇制度等の周知徹底を図るとともに、制度の充実を検討していきます。

新規

- ③ 業務に必要な研修を行います。

新規

◆ 流山市特定事業主行動計画策定・実施委員会

特定事業主区分		所属	補職	氏名
市長事務部局	委員長	総務部	部長	水代 富雄
	委員	総合政策部 企画政策課	次長	田中 佳二
		総務部総務課	次長	逸見 克弘
		健康福祉部 社会福祉課	次長	矢口 道夫
		子ども家庭部 子ども家庭課	課長	石井 由美子
教育委員会	学校教育部	次長	小澤 豊	
	生涯学習部	次長	戸部 孝彰	
市議会議長	議会事務局	次長	竹内 繁教	
選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局	次長	鈴木 忠	
代表監査委員	監査委員事務局	次長補佐	斉藤 恒夫	
農業委員会	農業委員会事務局	次長補佐	田村 敏一	
上下水道事業管理者	上下水道局	次長	兼子 潤一	
消防長	消防本部 消防総務課	課長	吉野 康雄	
職員組合		図書・博物館	執行委員長	窪田 政彦
		平和台保育所	副執行委員長	高木 貴美子
		クリーンセンター	副執行委員長	渡部 達也

※ 庶務 人材育成課