

北しりべし廃棄物処理広域連合特定事業主行動計画 (次世代育成支援対策、女性職員活躍推進)

1 策定の目的

急速に少子化が進む我が国において、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育つ環境を整備するため、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）が制定されました。

また、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ため、平成27年9月に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。）が制定されました。

本広域連合においては、両法に基づく特定事業主行動計画をそれぞれ個別に策定し、職員の子どもたちの健やかな育成のため、また、男女を問わず全ての職員が能力を最大限発揮でき、いきいきと活躍することができるよう、職場環境の整備などに取り組んできたところですが、両法の趣旨や取組内容については、相互に密接な関係があり重複する部分も多いことから、令和8年度以降、両法に基づく計画を一体化して策定することとしました。

これにより、本広域連合の実情を踏まえつつ、職員が仕事と子育てを両立しながら、能力を最大限発揮し活躍することができるよう、さらなる職場環境の整備など実効性の高い取組を行うものです。

なお、本計画の対象は、会計年度任用職員を含む全職員ですが、計画中に掲げる数値目標については、正規職員のものとなります。

2 計画の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とし、計画期間内であっても、国の施策の動向等を踏まえ、必要に応じてこれを見直すことができるものとします。

3 計画の推進体制等

総務担当は、本計画の策定・変更及び本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等を行うほか、派遣元市町村の職員労働組合にも情報提供します。

また、本計画に基づく取組の実施の状況や目標達成について、毎年度状況を把握し、その結果を職員に周知するとともに、公表するものとします。

4 具体的な取組内容と目標

(1) 出産や育児等に係る制度の周知と職員への浸透

- 出産や育児等に係る休暇・休業制度や、給付金等の制度について小樽市がまとめた「子育てハンドブック」を活用し、制度の内容や取得手続等を全職員に周知します。
- 制度の周知・浸透を図るとともに、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」といった雰囲気や、「子どもの面倒をみるのは母親の仕事」といった固定的な性別役割分担意識の変革を進めます。

(2) 妊娠中の職員の健康保持

- 所属長は、妊娠中の職員の健康に配慮し、職場環境を整備するとともに、周囲の職員に対しても協力を呼びかけ、妊娠中の職員に対しては、原則として、時間外勤務命令を控えることとします。
- 育児休業、各種休暇などの諸制度の活用や、代替職員の確保など人事上の配慮にも必要なため、職員は、妊娠していることが分かったら、できるだけ速やかに所属長や同僚に伝えることとします。

(3) 子の出生や子育てに関する休業・休暇の取得促進

- 所属長は、男性職員の配偶者出産休暇2日間、育児参加休暇5日間の完全取得のほか、女性職員の産前休暇、部分休業、育児時間、子の看護等休暇など、職員が子の出生や子育てに関する休業・休暇を申請どおり取得できるよう、必要に応じて当該職員の業務を調整することとします。
- 子の出生や子育てには職場のサポートも必要であり、職場の同僚は、職員が休業・休暇を取得しやすい体制や雰囲気を全員で作るよう協力し合います。

【目標】

	現状 (令和6年度)	目標 (令和12年度)
配偶者出産休暇の 完全取得率	該当なし	100.0%
育児参加休暇の 完全取得率	0.0%	100.0%

(4) 育児休業を取得しやすい雰囲気の醸成

- 所属長及び総務担当は、職員から子どもが生まれる旨の申出があった場合、小樽市が作成した「子育てハンドブック」などにより休暇・休業制度や給付金等の制度について説明し、育児休業取得の意向を確認することとします。
- 所属長は、職員から育児休業取得の申出があった場合、業務に支障が出ないように、また、周囲の職員に過度な負担が生じないように、会計年度任用職員の採用による代替要員の確保や、業務分担の見直しを検討するなどして、職員が気兼ねせず安心して育児休業を取得できるよう配慮します。

(5) 育児休業の取得促進と円滑な復帰

- 育児休業中の職員が職場復帰をする際の不安をできるだけ解消し、円滑に復帰できるよう、休業中の職員に対しメール等にて業務に関する情報提供や定期的なコミュニケーションを行うこととします。
- 育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急病などへの対応も想定されるため、所属長を中心に業務分担の調整などを検討し、仕事と子育てが両立できるよう職場全体でサポートします。
- 特に男性職員は一月以下の短期間の育児休業取得が多いため、代替要員の確保や業務分担の見直しなどにより、男性・女性とも気兼ねせず長期間での育児休業を取得できるよう配慮します。

【目標】

	現状 (令和6年度)	目標 (令和12年度)
女性職員の 育児休業取得率	該当なし	100.0%
男性職員の 育児休業取得率	0.0%	100.0%
うち期間一月超 取得者の割合	0.0%	100.0%

(6) 子ども・子育てに関する地域活動への貢献

- 地域の子育て活動に意欲のある職員や、スポーツや文化活動など子育て活動に役立つ特技や知識を持っている職員が、機会を捉えて地域活動に積極的に参加し、次代を担う子どもたちを健やかに育てる環境作りに貢献するよう努めます。

- 所属長は、職員が地域活動に参加しやすい雰囲気や職場環境作りを心掛け、地域活動への参加を促します。

(7) 女性職員の活躍推進

- 子育て中で部分休業を取得している女性職員について、育児等の状況に配慮した配置などの人事運用を行います。
- 女性職員が管理職や係長職の職責を全うできると思うことができるよう、意欲や必要な能力を向上させるための研修等によりキャリア形成を支援し、不安の解消に努めます。
- これまで女性職員がほとんど配置されていなかった職務やポストへも適性を見極めながら積極的に配置し、女性職員の職域拡大によりキャリア形成を促進します。
- 女性の視点での発想や価値観を職場環境整備や広域連合の政策決定過程及び制度設計に反映できるよう、意欲と能力を有する女性職員を管理職や係長職へ積極的に登用できるよう、派遣元の市町村に対し働きかけていきます。

【目標】

	現状 (令和7年度)	目標 (令和12年度)
管理職における 女性職員の割合	該当なし	25.0%
係長職における 女性職員の割合	該当なし	33.3%

(8) 超過勤務の縮減

- 超過勤務の縮減は、子育て中の職員や女性職員はもちろん、全職員にとっての課題であり、業務の見直しや業務改善などにより、縮減に努めます。
- 小学校就学の始期に達するまでの子がいる職員は、条例（北しりべし廃棄物処理広域連合職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例）等の規定により超過勤務が制限されますが、超過勤務を命ずる場合も必要最低限とし、負担を軽減するよう配慮します。
- 毎週水曜日の全庁一斉定時退庁日（ノー残業デー）を徹底し、原則時間外勤務を行わず、所属長は職員への早期退庁を促し、職員は周りの職員と声を掛け合って早期退庁を心掛けることとします。
- 以下の取組例などにより、事務の効率化・簡素化を推進します。

- ㊦ 庁内の会議や打合せの連絡は、電話や電子メールなど効率的な手段で行う。
 - ㊧ 会議や打合せを行う場合、資料の事前配布により当日の説明時間を短くするなど、効率よく行うよう心掛ける。
 - ㊨ 会議終了が遅れ退庁時間が遅くならないよう、午後4時以降開始の会議設定は極力控える。
 - ㊩ 定例的・恒常的業務の処理については、マニュアル化を図る。
- 所属長は、職員の業務状況を把握し業務の平準化に努め、超過勤務が多い職員の健康管理に特に配慮するほか、各職員も、日常的に超過勤務の縮減を意識し効率的な業務遂行を心掛けることとします。

【目標】

		現状 (令和6年度)	目標 (令和12年度)
一人当たりの超過勤務時間数 (月)	管理的地位にある職員	0.0時間	0.0時間
	管理的地位以外の職員	7.3時間	6.0時間

(9) 年次有給休暇の取得促進

- 年次有給休暇の取得促進は、子育て中の職員や女性職員はもちろん、全職員にとっての課題であり、業務の見直しや業務改善などにより休暇の取得を促進し、健康維持とワークライフバランスの推進に努めます。
 - 各職場において年次有給休暇取得確認表を活用し、計画的に、少なくとも年5日以上 of 年次有給休暇を取得するよう努めます。
 - 休暇の取得を可能とするためだけでなく、業務遂行上、あらかじめ、各職員（主務者）の担当業務をサポートできる補助者を定めることとします。
 - 繁忙期で休暇取得が難しい状態が続く時期でも、健康管理上、休暇により体を休める必要があるため、全日の休暇取得が難しい場合、半日の休暇取得により心身のリフレッシュを図ることとします。
 - 以下のような行事等に合わせて積極的に年次有給休暇を取得したり、年度に5日間の健康増進休暇の前後に年次有給休暇を合わせて取得することで、計画的に長期休暇を取得し、心身のリフレッシュを図ることとします。
- ㊦ ゴールデンウィーク
 - ㊧ 子の春休み、夏休み、冬休み期間

- ㊦ 年末年始
 - ㊧ 家族の誕生日、結婚記念日
 - ㊨ 月曜日や金曜日を土日と組み合わせた連休
- 実際に休暇を取得するためには、職場の理解が必要となるため、所属長が職員の業務状況を把握し積極的に調整することに加え、職員同士でもお互いに休暇を取得しやすい体制や雰囲気を作るよう協力し合います。

【目標】

	現状 (令和6年度)	目標 (令和12年度)
職員1人当たり年次有給 休暇平均取得日数	14.3日	16.0日
職員1人当たり年次有給 休暇平均消化割合	36.4%	40.7%

(10) ハラスメントの防止

- 全ての職員が能力を最大限発揮し、仕事と子育てを両立するために、マタニティ・ハラスメントをはじめ、パワー・ハラスメントやセクシュアル・ハラスメントなどあらゆるハラスメントを防止し、ハラスメントのない職場づくりに努めます。
- また、特に管理職及び主査の職員に対しては、小樽市が実施するハラスメント防止研修等を受講するよう推奨します。
- ハラスメントの被害者及び関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重し、安心して相談できるよう、相談体制を整備し、総務担当に窓口を設置します。

(11) 人事評価への反映など

- 仕事と育児の両立やワークライフバランスの推進に資するような、効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。
- 育児休業や休暇を取得した職員の業務を支援した職員について、その状況を踏まえて人事評価を行うほか、支援に対する対応を検討します。

以上のとおり、次世代法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を定めるものです。

令和8年4月1日

北しりべし廃棄物処理広域連合長 迫 俊 哉