

大阪広域環境施設組合特定事業主行動計画

仕事と生活の両立支援プラン

～ワーク・ライフ・バランスの実現をめざして～

【後期計画】

令和5年3月

目次

はじめに	1
I 行動計画の策定にあたって	2
II 行動計画期間	2
III 推進体制	2
IV 前期行動計画の総括	3
V 女性職員の現状と課題	4
VI 行動計画の具体内容	4
1 ワーク・ライフ・バランスを推進するための取組	5
(1) 働き方改革の取組	5
(2) 年次休暇取得の促進	6
(3) 超過勤務縮減の取組	7
(4) 配偶者同行休業制度の導入	7
2 安心して出産・子育てをすることができる職場環境づくり	8
(1) 休暇・休業等制度の周知徹底	8
(2) 管理的地位にある職員をはじめとした職員の意識向上	9
(3) 子どもを生み、育てやすい職場環境づくり	9
(4) 男性職員への育児支援	11
3 女性職員の活躍推進に向けた取組	13
VII 数値目標	14
VIII 実施状況の公表	15
参考資料	
○ 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章	資料1
○ 仕事と生活の調和推進のための行動指針	資料2
○ 出産・育児に関する制度一覧	資料3
○ 女性活躍推進法に基づく状況把握	(別冊)

～はじめに～

我が国においては、平成15年7月に「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、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境整備に向けて、国、地方公共団体、企業等様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくこととされています。

本組合においては、平成27年度から平成31年度（令和元年度）までの5年間を計画期間とした行動計画（以下「前計画」という。）を策定し、職員の仕事と子育ての両立支援などの取り組みを進めてきました。

さらに、新たに女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍できる社会の実現に向け、平成27年8月に「女性の職業生活における活躍に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）が制定され、女性の活躍の推進に関する計画を策定することとされました。

「一人一人の女性が、その能力と個性を十分に発揮できる」職場環境づくりは、次世代法の趣旨である、すべての職員が「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」を確保でき、「子育てしながら働きやすい」と実感できる職場環境づくりが前提となり、両法律に基づく取り組みは、両輪として進める必要があります。

よって、本組合においては、平成27年度に策定した「次世代法」に基づく前計画を改訂し、令和2年度までを計画期間として一体的に取り組んできた内容を継続し、令和3年度から令和7年度までを後期の行動計画期間として、さらなる取組を進めることとします。

すべての職員が、この計画の趣旨を理解し、「ワーク・ライフ・バランス」の実現をめざして、取り組んでいきます。

I 行動計画の策定にあたって

行動計画の策定にあたっては、行動計画の目的でもある『「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」を確保でき、次世代の育成にふさわしい職場環境の実現や女性職員の活躍推進を目指す』といった観点を踏まえるとともに、国において取りまとめられた「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和のための行動指針」や令和3年2月に改定され、同年4月から適用された「次世代法」にかかる国の「行動計画策定指針」、「女性活躍推進法」にかかる国の「事業主行動計画策定指針」も踏まえ、この行動計画を策定しました。

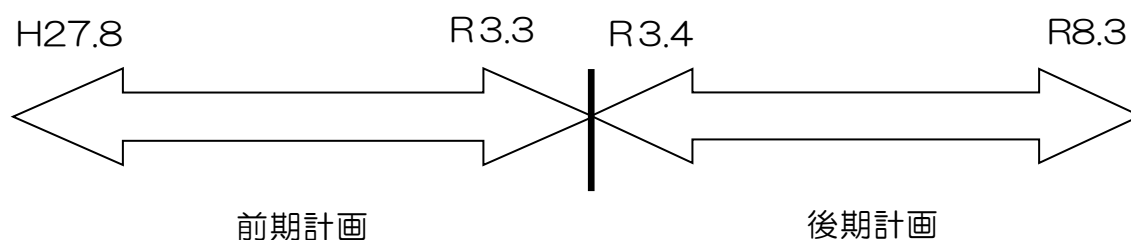
今後も、必要に応じて職員のニーズ把握に努め、計画の見直しなども検討していきます。

II 行動計画期間

「女性活躍推進法」は令和7年度までの時限立法であるため、「次世代法」に基づき策定した前計画を1年延長し、平成27年8月1日から令和3年3月31日までを前期、令和3年4月1日から令和8年3月31日までを後期とし、「行動計画」を本計画にとりまとめています。

また、期間の途中であっても、必要に応じて内容の見直しを行います。

女性活躍推進法と一体的に新たに策定した行動計画



III 推進体制

行動計画の取組については、総務課がサポートしながら各職場で推進していきます。

Ⅳ 前期行動計画の総括

期間中（H28～R2）において、庁内ネットワークに子育て支援に関する情報を掲載するなど、職員の制度理解の向上や職場環境づくりを目的とした取組を行ってきました。しかしながら、男性職員の育児参加を促すことを目的とした5つの数値目標の達成状況（表1）は、休暇取得の状況から一定制度の認知はされているものの一部未達成となりました。この結果から育児等支援制度を利用しやすい職場環境づくりに課題を残すこととなりました。

今後は、課題を解決するために取組を進めていきます。

（表1）前期行動計画数値目標と実績 ※網掛けは未達成

取組項目			平成27 年度	平成28 年度	平成29 年度	平成30 年度	令和元 年度	令和2 年度	令和3 年度
目標① (1)	配偶者分べん休暇 の完全取得率	目標	80%		100%				
		実績	100%	100%	該当者なし	100%	75%	50%	100%
目標① (2)	配偶者分べん休暇 の取得率	目標	90%		100%				
		実績	100%	100%	該当者なし	100%	100%	100%	100%
目標② (1)	育児参加休暇の 完全取得率	目標	50%		50%				
		実績	100%	33%	該当者なし	50%	50%	75%	100%
目標② (2)	育児参加休暇の 取得率	目標	80%		80%				
		実績	100%	66%	該当者なし	100%	100%	100%	100%
目標③	男性職員の育児休 業の取得	目標	設定なし		10%				
		実績	—	—	0%	0%	0%	0%	10%

V 女性職員の現状と課題

女性職員の活躍推進にあたり、状況把握・課題分析を行いました。

(詳細については、別冊参照)

●現状と課題の概要

全職員に占める女性職員の割合は3.3%で、割合はかなり低い状況です。継続勤務年数については、男性職員と女性職員で著しい差は見られませんでした。

男性職員の育児参加状況については、令和3年度の配偶者分べん休暇取得率は、完全取得率とも目標の100%を達成し、育児参加休暇取得率は目標80%に対し100%を達成し、完全取得率についても目標50%に対し100%を達成しました。また、男性職員の育児休業の取得率は10%でした。

VI 行動計画の具体内容

この行動計画は全職員を対象とするものですが、項目により取り組むべき主体が異なります。それを明らかにするため、以下の区分に分けて、各項目の見出しに表記します。基本的には、子育て中の職員は子育て支援制度を積極的に活用するなどし、仕事との両立に努めます。また全職員は、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向け、積極的に取り組むこととします。

管理的地位にある職員は仕事と家庭生活、地域活動、個人の自己啓発などを両立しやすい職場環境づくりをすすめ、職場全体がワーク・ライフ・バランスを実現できるよう推進していきます。

それぞれの具体項目の実施については、早期に実施できるものから順次進めていくこととします。

- | | |
|------------|------------------------------|
| ●「総務課」 | 人事、勤務条件担当部署 |
| ●「上司」 | 職員の上司 |
| ●「子育て中の職員」 | 男女を問わず、子どもを養育している（養育する予定の）職員 |
| ●「周りの職員」 | 子育て中の職員の同僚等 |
| ●「全職員」 | すべての職員 |

1 ワーク・ライフ・バランスを推進するための取組

前期計画期間において、全職員がそれぞれのライフステージにあわせて、仕事と生活（子育て、介護、家庭生活、地域活動、自己啓発等）の調和（ワーク・ライフ・バランス）がとれた働き方ができるように、積極的に取組をすすめてきました。

後期計画期間においても前期計画を継続し、積極的に取組を進めます。

（1）働き方改革の取組

働き方改革は、職員がワーク・ライフ・バランスを実現する上で必要不可欠であることから、すべての職員がその能力を十分に発揮し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務が行えるよう、次の取組を行います。

●総務課

- ・ワーク・ライフ・バランスを推進するために、ワーク・ライフ・バランス推進期間を設定するとともに引き続きノー残業デーの取組を行います。

●上司

- ・常に業務の効率化に努め、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できるように、職場マネジメントを行います。

●全職員

- ・職員一人一人が業務の効率化に努め、超過勤務の縮減・年次休暇の取得促進に繋げ、ワーク・ライフ・バランスの推進を図ります。

(2) 年次休暇取得の促進

年次休暇の取得は、職員のワーク・ライフ・バランスを推進するとともに、業務能率の向上にも資するものであり、職員、組織にとって大きな意味を持つことから、1日単位の年次休暇について、労働基準法改正の趣旨を踏まえ、年5日間以上の取得を促進します。

●上司

- 職員の健康や安全を確保するため、労働時間の管理を適正に行います。
- 職場内で業務計画を策定するなど計画的な業務遂行を行うよう、職員に対し日ごろから指導し、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。

●全職員

- 同僚との相互応援体制整備や、業務の仕方を工夫する等により、常に事務の効率的な遂行を心がけます。
- 業務計画に沿って、庁内グループウェアのスケジュール機能を活用して、年次休暇の取得計画を作成する等、早めに休暇予定を周知することで、計画的な取得に努めます。
- 休暇取得の際には、周りの職員の休暇取得にも配慮し、お互いに休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

(3) 超過勤務縮減の取組

複雑・多様化する行政ニーズに対応しながら、ワーク・ライフ・バランスを実現していくためには、仕事を効率的にすすめることが最も重要となりますので、次の取組を行い、時間外勤務の縮減につなげます。

●上司

- ・ノー残業デーにおける定時退庁を徹底するとともに、自らも定時退庁を心がけ、職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。また、やむを得ずノー残業デーに職員に超過勤務を命じた場合は、ノー残業デーの振替を行います。
- ・職場内で業務計画を策定するなど、計画的な業務遂行を行うよう職員に対し日ごろから指導し、職員の超過勤務の縮減を図ります。

●全職員

- ・同僚との相互応援体制整備や、業務の仕方を工夫する等により、常に事務の効率的な遂行を心がけます。
- ・日ごろから、超過勤務は真にやむを得ない場合を除き行わないということを意識し、周りの職員と声を掛け合って退庁する等、超過勤務縮減の雰囲気づくりに努めます。
- ・勤務時間終了後は速やかに退庁する等、適正な労働時間の管理に努めます。

(4) 配偶者同行休業制度の導入

公務において活躍することが期待される職員の継続的な勤務を促進するため、職員が、外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とする、配偶者同行休業制度を平成27年4月から導入しています。

2 安心して出産・子育てをすることができる職場環境づくり

これから子育てをしようと思う職員や、現在子育て中の職員が仕事と家庭生活の両立を実現していくには、妊娠、出産、子育てに関する各種制度について、正しく理解していることが必要です。

仕事と子育ての両立支援は、職員本人への支援も大事ですが、周りの職員がその取組について十分認識し、職員が安心して各種制度を利用できるような職場環境づくりが重要です。そこで、管理的地位にある職員をはじめ全職員に対し、行動計画の趣旨や内容等について改めて周知し、子育て中の職員が各種制度を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

なお、参考として出産・育児に関する制度一覧を資料3に掲載しています。

(1) 休暇・休業等制度の周知徹底

●総務課

- ・庁内グループウェア等を活用した出産・育児に関する勤務条件制度の情報提供を行います。
- ・出産・育児に関する各種制度について、取得可能時期等を記載した制度一覧（資料3）により、わかりやすい情報の提供に努め、制度変更等があれば随時改定し、最新の情報を提供します。
- ・子育て中の職員や、休暇等の承認を行う管理的地位にある職員や管理監督者から出産・子育てに関する勤務条件制度の質問等があった場合は、適切に対応します。

●上司

- ・職員から父親、母親になることの申し出があった場合は、庁内グループウェア等を活用して、出産・子育てに関する各種制度の情報を提供します。

●子育て中の職員

- ・父親、母親になることが分かったら、上司に申し出るとともに、庁内グループウェア等で情報を入手し、育児休業、特別休暇などの諸制度を理解し、制度の

活用を図ります。

- ・ 制度に関して不明なこと等がある場合は上司、総務課に相談します。

(2) 管理的地位にある職員をはじめとした職員の意識向上

育児休業や子どもの急病、健診、予防接種、また学校行事参加のための休暇取得など、仕事と子育てが両立しやすい職場環境をつくっていくには、管理的地位にある職員や周りの職員の理解・協力が不可欠です。

そのためには、管理的地位にある職員が中心となって、これから子どもを持つとする職員や子育て中の職員に対する配慮、周りの職員への協力を呼びかけるなど、子育てしやすい環境づくりに努めていきます。

(3) 子どもを生み、育てやすい職場環境づくり

● 総務課、各職場

- ・ 職員とのヒアリングなどをもとに、可能な範囲で職員の子育て事情に配慮した人事異動、人事配置を行います。
- ・ 職員が育児休業を取得する際に、臨時的任用職員など必要な代替要員の早急な確保に努めます。
- ・ 育児休業中の職員に対して、よりきめ細やかに各種情報を提供できるように、定期的な連絡や緊急時は職員の意向を配慮し、速やかに情報提供するよう徹底します。
- ・ 妊娠中の女性職員が利用しやすい休憩室の確保に努めます。

● 上司

- ・ 日ごろから職員と十分にコミュニケーションをとり、職員が相談しやすい職場環境づくりを実施します。
- ・ 職員から父親、母親になることの申し出があった場合は、職員の仕事と子育ての両立に関しての考え方や妊娠・出産・子育てに関する諸制度の利用方法などを話し合います。また、職場内の業務分担の工夫等を行い、周りの職員にも協力を呼びかけ、可能な限り、妊娠・出産・子育てに関する諸制度の利用を促進

します。

- 職員から育児休業を取得したい旨の申し出があった場合、周りの職員とも十分な話し合いを行い、職場の業務分担や職場内人事配置などの創意工夫、代替要員の確保等により職員が育児休業を取得できる職場環境の整備に努めます。
- 産前産後休暇中や育児休業中の職員に対して、少なくとも毎月1回程度、電話やメールで職場の状況や業務の進捗状況等を連絡し、コミュニケーションを図ることにより、職員の不安の払拭、スムーズな職場復帰を支援します。
- 育児休業から復帰する職員に対しては、特に十分なコミュニケーションを図り、復帰職員が必要とする配慮や業務分担についてよく話し合うようにします。
- 子育て中の職員が子どもの急な病気等で、急に休む必要が生じた場合も、円滑に休暇が取得できるよう、業務マニュアルの作成や文書管理の徹底を図るとともに、日ごろから複数名で業務を行うなどの業務体制づくりに努め、職場全体で支援します。
- 妊産婦及び子育て中の職員に対し、法で定められた深夜勤務及び超過勤務の制限を申請できる旨の制度周知を行うとともに、申請がない場合においても長時間にわたる超過勤務を命令しないよう配慮します。

●周りの職員

- 行動計画の趣旨や内容を理解し、子育て中の職員をサポートし、働きながらも子育てしやすい雰囲気をつくります。

●全職員

- 育児休業など長期にわたって、いつ、だれが職場を離れたとしても、他の職員が業務を処理し、業務に支障が出ることがないように、日ごろから業務マニュアルの作成など、業務に関する職場内での情報の共有化を行います。

(4) 男性職員への育児支援

職員が仕事と子育ての両立を図っていくには、子育ては男女が協力して行うべ

きものとの視点に立った取組が重要であり、男性職員の育児休業をはじめとする子育てに関する制度の利用促進を図ることが必要です。

本組合において、令和3年度では男性職員の配偶者分べん休暇取得率、育児参加休暇取得率とも100%となり目標を達成しました。

これまで、取得の実績のなかった育児休業についても取得がされた。

今後も、配偶者分べん休暇の取得率100%、育児参加休暇の取得率100%の目標を据え置くとともに、男性職員の育児休業の取得についても利用促進を図ります。

特に男性職員への育児支援にあたっては、子どもが生まれた当初から育児に関わることがその後の子育てに大きな意味を持つと言われていいますので、男性職員も子育てに専念できる一定の期間を持つことが重要です。

また、男性職員の育児参加を促進することで、女性を含め、育児・介護等を担う職員が活躍できる職場風土にもつながります。

このような状況を踏まえ、男性職員も積極的に子育てを行うことができる職場環境づくりにつながる取組をすすめていくこととします。

●総務課

- ・ 庁内グループウェア等に子育て支援に関する情報を掲載し、配偶者の就労状況に関わらず、男性職員も育児休業を取得できることや育児休業手当金等の経済的情報等の情報提供を行います。
- ・ 育児休業制度等の周知や今後の育児休業等の取得予定について話し合うなど、上司が男性職員の子育てをスムーズに支援できるよう情報提供を行います。

●上司

- ・ 新たに父親となる職員に対して個別面談を行い、育児に関する休暇・休業制度の利用を促すとともに、休暇・休業等の取得スケジュールについて確認します。
- ・ 子育ての始まりの時期の親子の時間を確保するため、円滑な執行体制を確保するなど、新たに父親となった職員に対して、配偶者分べん休暇、育児参加休暇の連続取得を促します。

- それぞれの職場において、男性職員が育児休業取得の申し出をしやすい雰囲気
が醸成されるよう、行動計画の趣旨の周知や啓発を行います。
- 育児休業が取得できるよう職場の業務分担や職場内人事配置の創意工夫、代替
要員の確保等職場環境の整備に努めます。
- 子育てにおける親子の時間を確保するため、子育て中の男性職員に対してメリ
ハリのついた働き方ができるよう配慮します。

●子育て中の職員

- 子育てや家事を分担するとともに、できる限り子どもと過ごす時間をつくるよ
うに努めます。また、必要に応じて育児休業や部分休業、育児短時間制度等の
両立支援制度を積極的に活用します。

●周りの職員

- 行動計画の趣旨や内容を理解し、子育て中の男性職員をサポートし、休暇等を
取得しやすい雰囲気をつくります。

3 女性職員の活躍推進に向けた取組

活力のある組織、職場をつくっていくためには、女性の活躍が欠かせません。女性の活躍の場を広げるとともに、女性はその能力を十分に発揮し、活躍できる環境整備のため、次のような取組を実施し、女性職員の活躍をサポートしていきます。

●総務課

- 女性が能力を十分発揮し活躍するためには、充実した仕事の体験やチャレンジした経験を積み重ねることが非常に重要であるため、子育て中の職員であっても、職員とのヒアリングなどをもとに、可能な範囲でそのような経験を積み重ねることができるような人事異動、人事配置を実施します。また、女性職員の能力を発揮できる方策やニーズについて、職員とのヒアリングを行います。

●上司

- 本人の能力向上のため、その子育て事情に配慮しつつ、可能な範囲で仕事経験を積み重ねることができるよう機会の確保に努めます。
- 頻繁な超過勤務は、その職場における、仕事と家庭生活との両立をめざす女性職員の活躍の大きな障壁となるだけでなく、男性職員の育児・介護への参加あるいは分担を困難にすることを強く意識し、職場の管理者として、業務の優先順位を付け、業務プロセスの見直し、効率化を進めます。

Ⅶ 数値目標

前計画では、①（１）配偶者分べん休暇完全取得率100%、①（２）配偶者分べん休暇取得率100%、②（１）育児参加休暇完全取得率50%、②（２）育児参加休暇取得率80%、③男性職員の育児休業の取得率10%という数値目標を掲げて取り組みを行い、令和3年度の休暇取得状況はすべての項目で100%を達成できた。

本行動計画においては、男性が子育ての始まりの時期から育児に関わるきっかけづくりが積極的な子育てへの参画を促進し、家族みんなで育児に参加する雰囲気づくりの醸成につながると考えられることから、これまでの目標を継承していくこととします。なお、配偶者分べん休暇及び育児参加休暇は「1日」は必ず取得するよう積極的な制度の利用促進に努め、引き続き目標を達成できるよう取り組みます。

「女性活躍推進法」においては、数値目標の設定の対象は、状況把握、課題分析の結果、各事業主の実情に応じて課題であると判断したものに対応することとされており、本組合では、（ア）労働者に占める女性労働者の割合（イ）男女の平均継続勤務年数の差異（ウ）職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（エ）管理職（課長級以上）に占める女性労働者の割合について、状況把握、課題分析を行いました。

その結果、（ア）については女性職員の割合は低くなっており（イ）については顕著な男女差はなく、（ウ）については長時間労働の実態はなく、（エ）については、該当者がありませんでした。このことから、（ア）（イ）（ウ）については大きな課題はなく、（エ）については課題があるものの、現状、女性職員の割合は低いこと、固有職員の新規採用を行っていない状況を勘案して、当面「女性活躍推進法」に係る数値目標は設定せず、職員の新規採用を開始するなどの状況変化に応じて見直しを行い、数値目標を設定することとします。

さらに、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けては、各職場において主体的な取組を行うことが重要であることから、各職場において達成しやすい環境の整備に努めることとします。

「次世代法」に基づく数値目標<目標達成年度：令和7年度>

《目標①》 (1) 配偶者分べん休暇の完全取得率 100%(令和3年度：100%)

$$\frac{\text{該当年度に配偶者分べん休暇を完全取得した男性職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性職員数}} \times 100$$

(2) 配偶者分べん休暇の取得率 100%(令和3年度：100%)

$$\frac{\text{該当年度に配偶者分べん休暇を取得した男性職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性職員数}} \times 100$$

《目標②》 (1) 育児参加休暇の完全取得率 50%(令和3年度：100%)

$$\frac{\text{該当年度に育児参加休暇を完全取得した男性職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性職員数}} \times 100$$

(2) 育児参加休暇の取得率 100%(令和3年度：100%)

$$\frac{\text{該当年度に育児参加休暇を取得した男性職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性職員数}} \times 100$$

《目標③》 男性職員の育児休業の取得率 10%(令和3年度：10%)

$$\frac{\text{該当年度に育児休業を取得した男性職員数}}{\text{該当年度に育児休業の取得対象となった男性職員数}} \times 100$$

Ⅷ 実施状況の公表

年1回、ホームページにおいて、達成状況を公表します。