

秋田県後期高齢者医療広域連合告示第15号

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条及び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。）第15条に基づき、秋田県後期高齢者医療広域連合特定事業主行動計画を定めたので、別紙のとおり公表する。

平成28年7月25日

秋田県後期高齢者医療広域連合長 穂 積 志

秋田県後期高齢者医療広域連合特定事業主行動計画

平成28年7月25日

秋田県後期高齢者医療広域連合長

秋田県後期高齢者医療広域連合特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条及び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。）第15条に基づき、秋田県後期高齢者医療広域連合長が策定する特定事業主計画である。

1 計画期間

本計画の計画期間は、平成28年8月1日から平成33年3月31日までとする。

2 特定事業主行動計画の推進体制

本広域連合では、組織全体で継続的に職員の職業生活と家庭生活の両立の支援及び女性職員の活躍を推進するため、職場委員会を設置し、本計画の策定・変更、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。

3 数値目標

女性活躍推進法第15条第3項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府第61号）第2条に基づき、本広域連合において、それぞれの女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

(1) 超過勤務の縮減

平成32年度までに、常勤職員の平均超過勤務時間を、平成27年度実績（年平均38.8時間）から1割以上縮減し、年平均34.9時間以下にする。

(2) 年次休暇の取得の促進

平成32年度までに、全職員の年次休暇の取得割合を70%以上にする。

(3) 男性職員の配偶者出産休暇の取得の促進

平成32年度までに、制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇の取得率を100%にする。

4 その他の目標と目標を達成するための取組

職員の職業生活と家庭生活の両立の支援及び女性職員の活躍を推進するための目標を次のとおり設定し、3に掲げた数値目標と合わせ、その達成に向けた取組を実施する。

(1) 超過勤務の縮減

恒常的な長時間労働は、職員の健康に影響を及ぼすだけでなく、職員の職業生活と家庭生活の両立をも妨げるものであることから、超過勤務の削減に向けて、次の取組を実施する。

ア 超過勤務縮減のための意識啓発等

管理職員は、職員の超過勤務状況を的確に把握したうえで、個々の職員に対して指導するなど、超過勤務の縮減に努める。

イ ノー残業デーの設定

毎週水曜日は、急務等がある場合を除き、定時退庁とする。

ウ 事務の簡素合理化の推進

OA化の計画的な推進や事務処理体制の見直し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よる取組を推進し、業務の軽減を図るよう努める。

(2) 休暇の取得の促進

職員の職業生活と家庭生活の両立のためには、心身のリフレッシュやストレスの解消が必要なことから、休暇取得の促進に向け、次の取組を実施する。

ア 年次休暇の取得の促進

計画的な年次休暇の取得促進を図るため、職場の業務予定の職員への早期周知を図るなど、年次休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を行う。また、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い課室については、その管理職等からのヒアリングや指導を行うなどの必要な取組を実施する。

イ 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、夏季（7月から9月まで）等における連続休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得を奨励する。

ウ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護のための特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該特別休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境を整備する。

(3) 男性職員の配偶者出産休暇の取得の促進

子どもを持つことに対する喜びを実感するため、全ての男性職員が取得できる子どもが生まれた時の配偶者出産休暇について周知し、休暇の取得を促進する。

また、休暇を取得することについて、職場における理解が得られるための環境整備を行う。

(4) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中の職員や子育て中の職員が諸制度や特別休暇等を有効に活用できる職場環境の実現に向け、次の取組を実施する。

ア 制度の周知

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制度、妻の出産休暇など、子育てに関する休暇制度について周知徹底を図る。

イ 業務分担の見直し等

管理職員は、職員が妊娠を申し出た場合、職場内の仕事の分担の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮する。また、職員が産前産後休暇を取得することになった場合、職員が安心して休暇を取得できるよう職場内の仕事の分担を見直すとともに、必要に応じて、臨時職員の採用などにより代替要因の確保に努める。

(5) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

管理職員は、職員から育児休業の請求があった場合、速やかに派遣元市町村と協議を行い、職員が安心して休業に入れるよう後任職員の確保に努めるとともに、円滑な業務の引継ぎと業務分担の見直しを行う。

(6) 人事管理、人事異動についての配慮

子育て中の職員であっても、自己申告書やヒアリングなどをもとに、充実した仕事や職務経験を積み重ねることができるよう人事配置に配慮する。また、人事異動については、派遣元市町村と連携を密にし、可能な限りで子育ての状況に応じた配慮を行う。