

## 北千葉広域水道企業団特定事業主行動計画

- 1 **計画の目的** 本計画は、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）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（以下「女性活躍推進法」という。）第19条に基づき、職員が仕事と子育てを両立でき、女性が仕事において活躍できる雇用環境を計画的かつ着実に推進することを目的として策定するもの。
- 2 **計画期間** 令和7年度から令和11年度まで
- 3 **策定主体（特定事業主）** 北千葉広域水道企業団 企業長
- 4 **計画の推進体制** 本計画は、総務調整室を中心として、企業団全体で取り組むものとする。
- 5 **次世代法及び女性活躍法における目標数値**
  - (1) 次世代法における目標
    - ア 男性職員の育児休業取得  
計画期間の5年間で、対象となる職員の70%以上が2週間以上の育児休業を取得することを目標とする。
    - イ 時間外勤務  
管理職以外の職員一人当たりの年間平均超過勤務時間を、令和5年度及び6年度の2か年実績平均値から10%削減することを目標とする。
  - (2) 女性活躍推進法における目標
    - ア 職員の人材育成に関する教育訓練の受講機会の確保  
男女いずれの職員も能力向上の機会を均等に得られるよう、職員構成に応じた教育訓練の受講機会を確保する。研修受講者について、女性の研修受講者の割合が、職員に占める女性職員の割合を上回ることを目標とする。
    - イ 職員の年次休暇の取得日数  
全ての職員が年5日以上の子次休暇を取得し、男女いずれの職員も平等に年次休暇を取得できるよう、年次休暇の1人当たりの平均取得日数を15日以上とすることを目標とする。

## 6 次世代法及び女性活躍法における取組内容

### (1) 次世代法に関する取組内容

#### ア 職員の勤務環境に関する事項

##### (ア) 妊娠中及び出産後の配慮並びに子育て支援のための特別休暇の取得促進

- a 総務調整室は、庁内LAN等を利用し、母性保護、妊娠・出産及び子育て支援に伴う特別休暇や時間外勤務の制限及び共済組合による出産費用の給付等経済的支援措置などの仕事と家庭の両立を支援する制度に関する最新の情報を提供する。  
また、職員の希望に応じ、当該制度に関する個別相談等の機会を設け、妊娠中や出産後の職員がこれらの制度を活用しやすい体制作りに組織的に取り組む。
- b 所属長は、妊娠中や出産後の職員の健康や安全が保持できるよう、母体に負担が及ぶような業務や時間外勤務を制限する一方、これにより職場内の特定の職員に負担が集中することのないよう必要に応じ業務分担の見直しを行う。
- c 所属長及び職員は、これらの制度の趣旨を理解し、妊娠中や出産後の職員はもちろんのこと、職員がこれらの制度を活用しやすい職場の環境作りに努める。
- d 職員は、日頃から妊娠中や出産後の職員、子育てを行う職員への配慮や協力を心掛け、特別休暇の取得に協力するとともに、自ら担当する業務の効率的な遂行に努める。

##### (イ) こどもの出生時における父親となる職員の休暇の取得促進

- a 総務調整室は、庁内LAN等を利用し、こどもの出生時における父親となる職員の育児参加に関する特別休暇制度の最新の情報を提供する。  
また、各所属長に対し、所属内業務の省力化と所属職員が担当する業務量の平準化への配慮を促すなど、特別休暇が取得しやすい体制作りに努める。
- b 所属長及び職員は、この制度の趣旨を理解し、こどもの出生時において父親となる職員が特別休暇及び年次休暇を連続して取得しやすい職場の環境作りに努める。
- c 職員は、父親となる職員の連続した休暇の取得に協力するとともに、父親となる職員は、連続した休暇が取得できるよう、自ら担当する業務の効率的な遂行に努める。

(ウ) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- a 総務調整室は、庁内LAN等を利用し、育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度に関する最新の情報を提供する。

また、職員の希望に応じ、当該制度に関する個別相談等の機会を設けるとともに、育児休業の取得を経験している職員の協力を得て、体験談等を提供できる機会を設け、妊娠を申し出た職員や父親となる職員がこれらの制度を活用しやすい体制作りに努める。

さらに、部内の人員配置や業務分担の見直しなどによっても、育児休業等を取得する職員が担当する業務を遂行することができないときは、所属長と協議の上、臨時職員等代替要員の確保に努める。

- b 所属長は、職員から育児休業等の取得の申し出があった場合は、職場内の特定の職員に負担が集中することのないよう、必要に応じ業務分担の見直しを行う。

また、育児休業を取得する職員の担当する業務の引継ぎが計画的に行われるよう指導・助言する。

- c 所属長及び職員は、この制度の趣旨を理解し、育児休業等の取得に対する職場の意識改革を進めることなどにより、育児休業等を取得しやすい職場の環境作りに努める。

- d 職員は、子を養育する職員の育児休業等の取得に協力するとともに、自ら担当する業務の効率的な遂行に努める。

(エ) 育児休業を取得した職員及び職場復帰した職員の支援

- a 総務調整室は、連絡担当者を決め、育児休業を取得した職員に対し業務等に関する最新の情報を定期的に提供するとともに職員が希望する情報を適時提供し、育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を支援する。

また、育児休業を取得した職員から復帰後の担当業務に関する希望を予め聴取し、円滑な職場復帰が可能となるよう、必要な措置を検討する。

- b 所属長は、日頃から所属内の業務等に関する職員間の情報の共有化に努めるとともに、職場復帰した職員の担当業務等に対する指導・助言のほか、職員相互の協力体制が醸成されるよう職場の環境作りに努める。

また、職場復帰した職員の希望に応じ、担当する業務に関する研修を優先的に

受講できるよう配慮する。

- c 職員は、職場復帰した職員の担当業務に対する助言を行うことなどにより、円滑な職場復帰に協力する。

(オ) 多様な働き方の活用による子育て支援

- a 総務調整室は、庁内LAN等を活用し、時差出勤制度に関する最新の情報を提供するとともに、制度の円滑な運用に努める。

また、テレワーク制度については、実態を把握の上、制度を活用しやすいように、適宜、制度を見直すとともに最新の情報を提供する。

- b 職員は、時差出勤制度等の活用協力するとともに、自ら担当する業務の効率的な遂行に努める。

(カ) 時間外勤務及び休日勤務の縮減

- a 総務調整室は、庁内LAN等を利用し、小学校就学の始期に達するまでのこどもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務等の制限など、仕事と家庭の両立を支援する制度に関する最新の情報を提供する。

また、定時退庁日である毎週水曜日に、庁内LAN等を通じ職員の速やかな退庁を呼びかけるとともに、管理・監督職員に定時退庁の率先垂範を促す一方、各所属長に対し所属内業務の省力化と所属職員が担当する業務量の平準化への配慮を促すなど、時間外勤務等の抑制に組織的に取り組む。

- b 所属長は、職場内の特定の職員に時間外勤務等が偏ることのないよう、業務分担の見直しや事務処理方法の見直し等による事務の合理化を図り、時間外勤務等の縮減に対する所属職員の意識改革に努める。

- c 職員は、自ら担当する業務の効率的な執行に努めるとともに、所属内の相互応援体制が保持されるよう積極的に協力する。

(キ) 休暇の取得の促進

- a 総務調整室は、職員の年次休暇の取得状況を定期的に確認し、計画的かつ職員間で偏りのない年次休暇の取得が促進されるよう所属長に配慮を促す。

また、各所属長に対し所属内業務の省力化と所属職員が担当する業務量の平準化への配慮を促すなど、年次休暇が取得しやすい体制作りに努める。

- b 所属長は、職場内の特定の職員に業務が偏ることのないよう配慮の上、年間業

務計画を職員に周知させることなどにより事務処理に係る職場内での職員相互の協力体制を醸成し、次に掲げる場合などに職員が年次休暇を取得しやすい職場の環境作りに努める。

(a) 職員のこどもの学校行事や病気及び家族の記念日等における年次休暇の取得促進

(b) 週休日、国民の祝日又は夏季休暇と合わせた年次休暇の取得促進

(c) こどもの看護のための特別休暇の取得促進

c 所属長は、ゴールデンウィークやお盆期間における会議等の開催を自粛する等、職員が連続して年次休暇を取得しやすい職場の環境作りに努める。

d 職員は、自ら担当する業務の効率的な遂行に努め、時間外勤務の抑制とともに年次休暇が取得しやすい職場の環境作りに協力する。

(ク) 不妊治療を受けやすい環境の整備

a 総務調整室は、庁内LAN等を活用し、不妊治療に伴う特別休暇制度についての最新情報を提供する。

また、不妊治療に対する理解を深めるために、不妊治療が突発的かつ頻繁な通院を伴うことを理解し、その基本的な知識を取得することで、所属長及び職員の意識啓発に努める。

b 所属長及び職員は、この制度の趣旨を理解し、通院しやすい職場の環境作りに努める。

(ケ) 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

a 総務調整室は、庁内LAN等を利用し、セクシャルハラスメント等の防止や仕事と子育ての両立を阻害するような固定的な性別役割分担意識等を解消するための情報提供や研修等の実施を通じ、所属長及び職員の意識啓発に努める。

イ その他の事項（こども・子育てに関する地域貢献活動）

(ア) こどもを交通事故から守る活動の実施

a 総務調整室は、庁内LAN等を利用し、定期的に安全運転の励行及び交通事故防止等綱紀粛正に係る呼びかけを行い、職員の意識啓発を図る。

b 安全運転管理者は、定期的に交通安全講習会等を開催し、交通事故防止に関す

る職員の意識啓発を図る。

(4) こどもの体験活動の支援

- a 小学生等の浄水施設見学の受け入れを継続して実施し、地域の社会科教育の一助とする。

(2) 女性活躍推進法に関する取組内容

ア 職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援

(ア) 教育訓練の受講機会の均等化

- a 総務調整室は、研修制度や資格取得支援制度に関する情報を提供し、男女いずれも能力向上の機会を均等に得られるよう努める。
- b 職員は、研修受講に積極的に参加し、能力向上に努める。

(イ) キャリア形成支援

- a 総務調整室は、キャリア形成に関する相談を受け付け、希望する職務経験や研修内容を把握し、計画的な育成に努める。
- b 所属長は、男女それぞれの職員がキャリア形成に資する業務経験を得られるよう、業務分担の工夫を行う。

イ 女性の健康上の特性に係る取組

(ア) 健康支援

- a 総務調整室は、女性の健康上の特性に関する情報提供に努めるとともに、婦人科検診の受診を促進する。
- b 所属長は、女性の健康上の特性に応じた勤務配慮が必要な場合は、業務内容や勤務時間の調整等により適切に対応し、職員が健康に関する相談をしやすい職場の環境作りに努める。