

社会福祉法人広島市社会福祉協議会職員の

女性活躍・子育て支援プラン

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び
次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画

第1 総則

1 計画の趣旨

本会においては、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づき、子育てをする職員の仕事と子育ての両立が図れるよう、「社会福祉法人広島市社会福祉協議会職員子育て支援プラン」を平成17年に策定しました。

また、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。）に基づき、女性職員が働きやすく、個性と能力が十分に発揮できるような環境づくりに向けて、採用から登用に至るあらゆる段階において取り組みを実施します。

今回現行の「社会福祉法人広島市社会福祉協議会職員子育て支援プラン（第4期）」と新しく策定する「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画」は、その趣旨や取組内容において相互に密接な関係があるため、両計画を統合し、「社会福祉法人広島市社会福祉協議会職員の女性活躍・子育て支援プラン」として一体型の計画を策定し、女性の活躍と、子育て支援及び仕事と家庭生活の両立に向けた取り組みを一体的に推進します。

【本会一般事業主行動計画の策定経緯】

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画	R4.4.1～策定義務事業主の範囲拡大 (常時雇用労働者数 101人以上)				→ (社会福祉法人社会福祉協議会職員の女性活躍・子育て支援プラン R4～R9)
次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画 (H17.4.1～)	社会福祉法人広島市社会福祉協議会職員の子育て支援プラン				
	第1期 H17～H22	第2期 H23～H27	第3期 H27～H32	第4期 R2～R4 (期間変更)	

2 計画期間

この計画は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までを計画期間とします。

3 対象職員

この計画は、広島市社会福祉協議会に所属する職員を対象とするものです。

(制度上、臨時職員には適用されないものが含まれています。)

4 計画の推進

この計画は、社会福祉法人広島市社会福祉協議会総務課を中心として、その推進に努めるものとします。また、計画の実施状況や社会経済情勢の変化等を踏まえ、必要に応じ、内容の見直しを行うものとします。

第2 具体的取組

各目標については、
令和4年4月1日から令和9年3月31日の間、通期において取り組みます。

1 職員の採用・就業継続支援

新卒者をはじめ、育児が一段落して再就職を希望する方も対象に、男女を問わず、能力と意欲のある職員を積極的に採用します。出産・育児や介護等で離職することのないよう、既存の制度利用を促進しながら、働きやすく、復職しやすい職場にします。ワーク・ライフ・バランスを推進し、多様な働き方が可能な労働環境を整えます。

- 性別・年齢に関係なく、多様な価値観を尊重し、公平で幅広い採用をします。

- 採用した職員の配置は、性別によらず、個々の適性を加味した上で行います。
- 所属長は、職員が出産・育児に一定の時間制約を抱えやすいことを考慮し、継続して就業できるように支援します。

【職員の皆さんへ】

「男性だから」「女性だから」といった固定概念を払拭し、公平な扱いをするとともに、職員が出産・育児などを経ても継続して働けるよう職場全体で支援する雰囲気を作りましょう。

2 女性職員の育成・登用の促進

女性職員のキャリア形成を支援し、各領域・場面でリーダーとして活躍する職員の育成に努めます。性別等にとらわれない公平な評価・登用を行い、出産や育児期間中の時間制約が不利にならないように配慮します。女性活躍や登用に関する意識を高め、女性が活躍しやすい職場風土の醸成を図ります。非正規社員から正社員への登用も促進します。

- 女性職員が管理職に必要な知識や能力を修得できるよう、経験年数に応じた配置を積極的に行います。
- 幅広い職務経験を積み、見識を広めることができるよう、希望する女性職員に対して、外部の啓発セミナーやマネジメント研修などへ派遣し、能力開発やキャリアアップを支援します。
- 女性職員が仕事と家庭生活の両立を図りながら、意欲的にキャリア形成していくイメージを持つことができるよう、所属長は助言等を行います。

- 女性活躍推進の積極的な取り組みについて公表し、管理職を目指したいと考える意欲的で優秀な人材を募ります。
- 性別による固定化された役割分担意識を変え、個人の適正や能力に応じた配置を行います。
- 職員採用の受験案内などは、すべての職員にもれなく情報が伝わるよう、周知を徹底して行い、非正規社員のキャリアアップにつなげます。

【所属長の皆さまへ】

女性職員の能力開発や育成の観点に立って、所属職員の業務分担を性別により割り当てていないかをチェックし、必要に応じて見直してください。

【目標】

管理職に占める女性割合を30%以上にします。

3 子育て環境の整備・充実にに向けた積極的な情報提供等

全職員が、特別休暇や育児休業等の各種子育て支援制度、母性保護・母性健康管理に関する制度、さらには出産費用の給付等の支援措置（以下「各種支援制度」という。）についての情報をいつでも得られる環境を整えるとともに、休暇や休業の取得の促進等に向け、各種の情報提供、啓発、相談の実施等に取り組みます。

- 各種支援制度の内容やその利用方法を掲載したパンフレットを作成し、全職員に配布するとともに、職場内LANにも掲示します。また、制度の新設や変更があった場合には、速やかにその内容の周知を図ります。
- 子育てをする職員や妊娠している職員、またその配偶者である職員を対象とした仕事と子育ての両立に関する個別の相談や質問に応じます。また、この相談や質問は電子メールでも受け付けます。
- 全職員に対し、職場内LANを積極的に活用するなどして、育児休業等に関する給与上の取扱いや育児休業・子育て支援に関する休暇制度の内容、男性職員の育児休業等の取得事例等の情報を提供します。
- 所属長は、育児休業中の職員に対し、電子メールや資料の送付等により適宜必要な職場情報を提供します。
- 乳・幼児期のみならず、小学校入学後の子育てについて、職場内の理解を深めるとともに、父親と母親が共同して子育てをすることの大切さについての啓発を行います。
- 「職場が優先」という認識や固定的な性別役割分担意識を是正するための啓発を行います。

【職員の皆さんへ】

制度を理解し、子育てをする職員や妊娠している職員が制度を利用しやすい雰囲気を全員でつくりましょう。

4 妊娠中及び出産後の女性職員に対する配慮の充実

妊娠中及び出産後の女性職員が、子どもを安心して産み育てることができる環境を整えます。

- 妊娠した女性職員に対し、妊娠中及び出産後に利用可能な制度について利用例や参考事例を提示します。
- 全職員に、妊娠中及び出産後の女性職員に対して配慮すべき事項を提示します。
- 所属長は、各種支援制度について正しい知識を持ち、女性職員に対して制度の積極的な利用を働きかけるものとします。
- 所属長は、妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて所属内の業務分担の見直しを行うなど、女性職員が特別休暇や育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

【職員の皆さんへ】

妊娠後（男性職員の場合は配偶者の妊娠後）なるべく早く（出産予定日の5か月前頃までに）その事実を所属長に申し出ましょう。そして、職場全体で協力して、子どもを安心して産み育てることができる環境をつくりましょう。

5 男性職員が子育てをしやすい環境の整備

- (1) 配偶者の出産時における男性職員の休暇取得の促進

妊娠中や出産後の配偶者に対する支援を図るため、配偶者の出産時における男性職員の休暇取得を促進します。

- 男性職員は、積極的に「配偶者が出産する場合の出産補助休暇」や「男性職員の育児参加休暇」（特別休暇）を取得するものとします。

[配偶者が出産する場合の出産補助休暇（特別休暇）の内容]

- ・ 配偶者が出産のため入院する等の日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間において、第1子3日以内、第2子以降5日以内（ただし、出産日の翌日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間に、週休日、休日（代休日を含む）、年次有給休暇を含めて1週間以上連続して休む場合には、7日以内とする。）（1日、半日又は時間単位）

[男性職員の育児参加休暇（特別休暇）の内容]

- ・ 配偶者の産前8週間（小学校就学前の子を養育する場合に限る。）及び産後8週間の間で5日以内（1日、半日又は時間単位）

【男性職員の皆さんへ】

出産をサポートすることは育児の第一歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。父親となる職員は、改めて家族の中での役割分担等を考え、積極的に連続休暇を取得しましょう。

- 所属長は、各種支援制度について正しい知識を持ち、男性職員に対して制度の積極

的な利用を働きかけるとともに、男性職員が特別休暇を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

【目標】

- 1 配偶者が出産する場合の出産補助休暇を取得する者の割合を100%にします。
- 2 男性職員の育児参加休暇を取得する者の割合を50%にします。

(2) 男性職員の育児休業等取得の促進

男性職員が、中・長期にわたり育児に参加することができるよう、育児休業等の取得を促進します。

- 育児休業の取得要件の周知を図り、育児休業の取得を促進します。
- 子どもをもった男性職員は、積極的に育児休業等を取得するものとします。
- 所属長は、男性職員から育児休業等の取得の申出があった場合には、必要に応じて所属内の業務分担の見直しを行うなど、男性職員が育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

【目標】

男性職員の育児休業の取得率を10%以上にします。

6 子育てをする職員に対する職場の支援

職員が仕事と子育てを両立させるためには、所属長をはじめとする職場全体の理解と支援が必要であり、職員の子育てを職場全体で支える体制を整えます。

- 所属長は、職員に対し休暇等の取得や定時退勤の働きかけを行うことなど子育て支援に関する目標を1項目以上設定するものとします。
- 市社会福祉協議会の課長又は各区社会福祉協議会の事務局長は、「仕事と子育て両立支援指導員」として、仕事と子育ての両立に対する助言や指導を行うものとします。
- 育児休業を取得しやすい環境を整えるため、また、職員の育児休業により職場の業務遂行に支障が生じないようにするため、市社会福祉協議会総務課は業務量等に応じた人員配置に努めるものとします。

【男性職員の皆さんへ】

小学校就学の始期に達するまでの子どもがいる職員は、計画的に各種支援制度を利用しましょう。

7 仕事と子育ての両立に向けた環境整備

(1) 超過勤務の縮減

常態的な超過勤務（時間外勤務及び休日勤務）は、子育てをする職員の負担にもなるため、超過勤務の縮減に向けた取組を進めます。

- 全職員に対し、子育てをする職員に対する超過勤務の制限等の制度の周知を図ります。
- 所属長は、各所属において半年ごとの超過勤務の状況を把握し、職員の超過勤務の削減に努めるものとします。
- 所属長は、できるだけ早く退勤するとともに、定時退勤時刻以降は会議や打合わせを控えるなど、職員が退勤しやすい環境づくりに努めるものとします。
- 所属長は、職員の能力等を勘案しながら効率的に業務が行えているかを把握し、必要に応じて業務分担等の見直しを行います。

【職員の皆さんへ】

日頃から、職員一人ひとりが常にコスト意識を持ち、時間を大切に、効率的な業務の遂行に努めましょう。

【目標】

各職員が週1時間超過勤務を削減することに努め、1人当たりの超過勤務時間数（1月平均）を11.4時間以下にします。

(2) 休暇取得の促進

子育てをする職員が、子どもの保育園・学校等の行事や病気等の際に休暇を取得しやすい環境を整えるため、休暇取得の促進に向けた取組を進めます。

- 全職員に対し、「育児時間休暇」（特別休暇）、「子どもの看護のための休暇」（特別休暇）及び「介護休暇」の周知を図ります。

[育児時間休暇（特別休暇）の内容]

- ・ 小学校就学の始期に達するまでの間において、2年を超えない範囲内（1日2回それぞれ45分又は1日90分までとし、2回の取得をもって1日と、365日をもって1年とする。）

[子どもの看護のための休暇（特別休暇）の内容]

- ・ 中学校就学の始期に達するまでの子の看護等を行う場合、1年度において対象となる子1人につき5日（1日、半日又は時間単位）

[介護休暇の内容]

- ・ 介護を要する家族の世話をする場合、1年を通じて3か月（最初の1年は6か月）以内（1日、半日又は時間単位）

[短期介護休暇（特別休暇）の内容]

- ・ 介護を要する家族の世話をする場合、1年度において対象者1人につき5日（1日、半日又は時間単位）

- 所属長は、率先して休暇を取得するとともに、職場内において事務処理の相互応援体制を整えるなど、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

【目標】

職員の年次有給休暇の平均取得日数を10日以上にします。

(3) 人事異動に当たっての配慮等

各所属長は、職員意向調査等をもとに、人事異動に当たって、職員の子育ての状況等に応じた配慮を行うものとします。

8 その他各種子育て支援に向けた取組の推進

所属長は、子育てに対する各種支援の推進に努めるものとします。

市民の子育てに対する支援

- 所属長は、職員がPTAの活動や子ども会等が行うボランティア活動に参加しやすい環境づくりに努めるものとします。

[ボランティア活動に参加する職員の職務専念義務免除の内容]

- ・ ボランティア活動に参加する場合、1年度において6日の範囲内で職務専念義務を免除