

次世代育成支援対策推進法及び
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

福生市特定事業主行動計画

令和3年4月

福 生 市 長
福 生 市 議 会 議 長
福 生 市 教 育 委 員 会
福 生 市 選 挙 管 理 委 員 会
福 生 市 代 表 監 査 委 員

— 目 次 —

はじめに	1
I 計画期間等	
1 計画期間	2
2 特定事業主	2
3 計画の対象職員	2
4 計画の推進体制	2
II これまでの目標と現状の課題	
1 育児休業取得率の目標	3
2 超過勤務時間数の目標	3
3 平均年次休暇取得数の目標	4
4 女性管理職の占める割合の目標	4
III 計画推進における役割	
計画推進における役割	5
IV これからの具体的な取組	
1 育児・介護等と仕事の両立支援	7
2 ワーク・ライフ・バランスの実現	11
3 女性活躍の推進	12
4 その他の次世代育成支援対策に関する事項	13
(参考資料)	
福生市特定事業主行動計画策定等検討委員会設置要綱	14

はじめに

市では、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（以下「女性活躍推進法」という。）が施行され、女性の活躍推進に関する行動計画の策定が義務付けられたことを受け、それまでの次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）に基づく取組と一体的に推進するため、平成28年4月に福生市特定事業主行動計画を策定し、職員が仕事と家庭を両立できる環境を整備するとともに、女性職員の活躍をより一層推進してきました。また、令和3年3月には、「福生市男女共同参画行動計画（第6期）」を策定し、女性活躍推進法に基づく市町村推進計画としても、ワーク・ライフ・バランスの推進を位置づけています。

この度、これまでの取組成果を検証し、関連する計画との整合も図りながら、社会環境や職員意識の変化などの新たな課題への対応を図るため、令和7年度までの「福生市特定事業主行動計画」を策定しました。

仕事と育児の両立支援に加え、介護なども含めた生活と仕事との両立支援に関する取組の充実・検討など、全ての職員が能力を十分に発揮でき、誰もが働きやすい職場環境を目指した取組を進めていきます。その結果、すべての職員が健康で安心して仕事に取り組み、活力ある組織作りの構築を目指すことで、職員の働き方の改善等を通じた取組の一つ一つが、市民サービスの向上につながるものと期待します。

令和3年4月

福生市長

福生市議会 議長

福生市教育委員会 教育長

福生市選挙管理委員会 委員長

福生市監査委員 代表監査委員

I 計画期間等

1 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

2 特定事業主

福生市長、福生市議会議長、福生市教育委員会、福生市選挙管理委員会及び福生市代表監査委員

- * 福生市では、行政委員会によっては、所属する職員数が少ないため、特定事業主である福生市長、福生市議会議長、福生市教育委員会、福生市選挙管理委員会及び福生市代表監査委員が連名で本計画を策定しました。

3 計画の対象職員

常勤の一般職員、再任用職員、及び会計年度任用職員

- * 数値目標については、常勤の一般職員を対象とします。

4 計画の推進体制

- (1) 特定事業主行動計画策定等検討委員会は、本計画の実施状況の把握や職員のニーズを踏まえ、次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍の効果的な推進を図るとともに、今後の対策や計画の見直しを図ります。
- (2) 任命権者等は、次世代育成支援対策及び女性の活躍推進に関する管理職や職員に対する研修・講習・情報提供等を実施します。
- (3) 任命権者等は、啓発資料の作成・配布、研修・講習等の実施により、行動計画の内容を周知徹底します。

Ⅱ これまでの目標と現状の課題

特定事業主行動計画（計画期間：平成 28 年 4 月 1 日から令和 3（平成 33）年 3 月 31 日までの 5 年間）の数値目標、及びその取組実績は次のとおりです。

1 育児休業取得率の目標

【平成 28 年度】

数値目標 1：男性職員の育児休業取得率 5%、男性職員の配偶者出産休暇取得率 100% を目指します。[令和 2（平成 32）年度まで]

【平成 26 年度】男性の育児休業取得率 0%、男性職員の配偶者出産休暇取得率 75%

(1) 男性職員の育児休業取得率の実績

年 度	R1 (H31)	H30	H29	H28	H27
取得率	12.5%	15.4%	17.6%	11.1%	0%

平成 26、27 年度は男性の育児休業取得率が 0% であり、それ以降は各年度によりバラつきはあるものの、5年平均で取得率が 11.3% となり、対象者への制度周知の効果は見受けられます。しかしながら、今後はさらに取得率を上げ、制度利用を定着させる取組が必要になります。

(2) 男性職員の配偶者出産休暇取得率の実績

年 度	R1 (H31)	H30	H29	H28	H27
取得率	62.5%	69.2%	64.7%	33.3%	62.5%

平成 28 年度を除き、毎年度、対象職員の半数以上が取得している結果となっておりますが、男性職員の子育て参加のスタートということを鑑みると、当然の休暇取得であるということが定着していくように、さらなる制度周知等が必要になっていきます。

* 男性職員の育児休業取得率及び配偶者出産休暇取得率の算定は、その年度に子の出産に伴う休暇取得要件が発生した男性職員の人数に対し、実際にそれぞれの休暇を取得した男性職員の人数がどのくらいの割合かを表した数値となります。

2 超過勤務時間数の目標

【平成 28 年度】

数値目標 2：全体の超過勤務時間数を前年度より削減するように努めます。

[令和 2（平成 32）年度まで]

【平成 26 年度】超過勤務時間数 33,384 時間

超過勤務時間数の実績

年 度	R1 (H31)	H30	H29	H28	H27
時間数 (全体)	36,673 時間	34,616 時間	40,407 時間	40,154 時間	44,047 時間

年 度	R1 (H31)	H30	H29	H28	H27
時間数 (一人あたり)	99.4 時間	93.8 時間	111.0 時間	113.1 時間	124.4 時間

平成 27 年度をピークに全体の超過勤務の時間数、あるいは一人あたりの時間数についても、業務に対する適正な職員数への見直しを図る等の対策により、減少してきています。

令和元(平成 31)年度には超過勤務時間の上限にも対応しており、今後も継続して超過勤務時間の縮減に努める必要があります。

3 平均年次休暇取得数の目標

【平成 28 年度】

数値目標 3 : 年次休暇の付与日数の完全取得を目指します。

[令和 2 (平成 32) 年度まで]

【平成 26 年度】職員の平均年次休暇取得日数 9.1 日

平均年次休暇取得数の実績

年 度	R1 (H31)	H30	H29	H28	H27
日 数	11.6 日	11.7 日	11.6 日	9.7 日	8.8 日

年次有給休暇の平均取得日数については、令和元(平成 31)年度は 11.6 日となり、平成 27 年度の 8.8 日と比較すると 2.8 日増加しています。

4 女性管理職の占める割合の目標

【平成 28 年度】

数値目標 4 : 女性管理職の占める割合 20% を目指します。

[令和 2 (平成 32) 年度まで]

【平成 27 年度】女性管理職の占める割合 12.5%

女性管理職の占める割合の実績

年 度	R1 (H31)	H30	H29	H28	H27
割 合	18.2%	16.7%	18.5%	15.1%	12.5%

女性管理職の登用については、令和元(平成 31)年度は 18.2%となり、平成 27 年度

の12.5%と比較すると5.7ポイント増加していますが、目標値には届いていないため、継続した取組が必要となっています。

Ⅲ 計画推進における役割

計画の推進に当たり、総務部職員課が適正な進行管理を行い、計画を着実に推進していきます。また、職員一人ひとりが計画を実行する一員として、自身の担う役割を意識し取り組むことで、全ての職員がその個性と能力を十分に発揮し、活躍できる職場を実現します。

事業主 (各任命権者)	<ul style="list-style-type: none"> ・育児・介護と仕事の両立支援のための取組実施 ・ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組実施 ・女性活躍の推進の取組実施
全職員	<ul style="list-style-type: none"> ・自身の働き方・休み方を見直す（業務改善等） ・休暇制度への理解・積極的な活用 ・職場内の相互理解・支えあいの意識を高める
所属長 (管理職・係長職)	<ul style="list-style-type: none"> ・所属長自身の意識を改革する ・職員の働き方・休暇取得に向けた意識啓発を図る ・職場内の相互理解・支えあいの風土を醸成する ・育児・介護中の職員のサポート体制を推進する
職員課	<ul style="list-style-type: none"> ・ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組実施 ・育児・介護中の職員のサポート体制を推進する

～ 次世代育成支援対策推進法（次世代法）と

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）のまとめ ～

根拠になる法律	目的	公布日等
次世代法	<p>◆目的（第1条）</p> <p>この法律は、我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、次世代育成支援対策に関し、基本理念を定め、並びに国、地方公共団体、事業主及び国民</p>	<p>平成15年7月16日公布</p> <p>※特定事業主行動計画の策定に係る規定は平成17年4</p>

	<p>の責務を明らかにするとともに、行動計画策定指針並びに地方公共団体及び事業主の行動計画の策定その他の次世代育成支援対策を推進するために必要な事項を定めることにより、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とする。</p> <p>◆特定事業主行動計画（第19条）</p> <p>国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるものは、政令で定めるところにより、行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画を策定するものとする。</p>	<p>月1日から施行。 当初平成27年までの時限立法だったが、平成26年の法改正により、令和7年3月31日まで延長</p>
<p>女性活躍推進法</p>	<p>◆目的（第1条）</p> <p>この法律は、近年、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする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すること（以下「女性の職業生活における活躍」という。）が一層重要となっていることに鑑み、男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）の基本理念にのっとり、女性の職業生活における活躍の推進について、その基本原則を定め、並びに国、地方公共団体及び事業主の責務を明らかにするとともに、基本方針及び事業主の行動計画の策定、女性の職業生活における活躍を推進するための支援措置等について定めることにより、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、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的とする。</p> <p>◆特定事業主行動計画（第19条）</p> <p>国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるものは、政令で定めるところにより、事業主行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画を定めなければならない。</p>	<p>平成27年9月4日公布 ※特定事業主行動計画の策定に係る規定は平成28年4月1日から施行。 令和8年3月31日までの時限立法</p>

IV これからの具体的な取組

IIで掲げた数値目標に対する取組結果も踏まえ、掲げたその他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

- 具体的な取組（新規と継続の別）
 - [継続] 平成28年度策定時から継続の取組
 - [新規] 新しい取組

1 育児・介護等と仕事の両立支援

これまで育児・介護と仕事の両立支援のために制度の充実を図ってきました。今後も職員の両立支援につながるような取組を検討し、制度周知及び職場環境の整備に取り組みます。急速な少子高齢化の時代では、親の介護等によって仕事に制約を抱えざるを得ない職員が増加することが想定され、各職員がお互い様として助け合えるよう、介護休業の理解に向けた取組等を進めていきます。

数値目標1 [令和7年度末まで]

男性職員の育児休業取得率 20% を目指します。

女性職員の育児休業取得率 100% を維持します。

数値目標2 [令和7年度末まで]

男性職員の配偶者出産休暇取得率 100% を目指します。

男性職員の育児参加休暇取得率 100% を目指します。

(1) 性別役割分担意識の是正や仕事と生活の両立に対する意識を改革する取組

- 平成29年に「イクボス・ケアボス宣言」を理事者及び管理職は行っています。また、新任の管理職は、新任課長研修(庁内)において「イクボス・ケアボス宣言」の内容を研修しており、今後も継続して取り組みます。[継続]
- 職員課は、令和2年11月に策定した「福生市職員ハラスメント防止指針」に基づき、性別役割分担意識や職場優先の職場風土等が要因となり、発生し得る様々なハラスメントを防止するための研修を実施します。[継続]
- 職員課は、「夏季休暇取得期間(7月1日から9月30日まで)」を案内する際に、「仕事と生活の調和」についての意識する期間であることを併せて通知し、職員の年次休暇取得、定時退庁を積極的に促します。[新規]

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

- 職員課は、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の更

なる周知徹底を図ります。[継続]

- 所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として超過勤務を命じないこととします。また、3歳未満の子どものいる職員から請求があった場合には、公務運営に支障がある場合を除き同様とします。[継続]

～ 出産、子育てに係る制度のまとめ ～

<妊娠時期に利用できる休暇制度>

	期間	取得限度	取得単位	備考
妊婦の通勤緩和 休暇	妊娠～産前休暇前	1日につき 1時間以内	時間	有給
妊娠症状対応 休暇	妊娠～産前休暇前	1回の妊娠につき 合計 10 日 (2回に分割可)	日	有給
母子保健健診 休暇	妊娠～産後1年	原則 10 回の範囲内	日、又は 時間	有給

<出産前後から復帰後まで利用できる休暇制度>

	期間	取得限度	取得単位	備考
産前産後 休暇	産前～産後	産前産後を通じて 16 週以 内(多胎の場合は 24 週)	日	有給
育児休業	産後休暇取得後～ 復帰	当該子が3歳に達する前 日まで	日	無給
育児時間	復帰～当該子が1 歳になる前日	1日2回 1回につき 45 分	-	有給
部分休業	復帰～小学校就学 の始期	1日2時間以内	30 分	無給
子どもの看護 休暇	復帰～当該子が9 歳である年度末	1年度5日(対象児が2子 以上 6日)	日、又は 時間	有給

<育児を行う職員が請求できる制度>

	対象	内容	備考
超過勤務の 免除	3歳未満の子を 養育する職員	(公務に支障がある場合を除き) 免除	
深夜勤務の 制限	小学校就学前の子を 養育する職員	(公務に支障がある場合を除き) 午後 10 時から翌日の午前5時 までの間	

(3) 男性職員の子育てへの積極的な参加目的の休暇等（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加休暇）の取得促進

- 職員課では、男性職員が配偶者の出産に当たり取得できる配偶者出産休暇や配偶者の産後等の期間中に取得できる育児参加休暇及び育児休業について、周知徹底を図ります。[継続]
- 所属長は、人事考課制度の定期面談等を利用し、職員に対し積極的な制度利用を促します。[新規]

＜男性職員が利用できる休暇制度＞

	期間	取得限度	取得単位	備考
配偶者出産 休暇	出産の日の 前後2週間	2日	日、又は 時間	有給
育児参加 休暇	配偶者の産後8週 間の期間内 (上の子がいる場 合産前6週も可)	5日	日、又は 時間	有給
育児休業	産後休暇取得後～ 復帰	当該子が3歳に達する前 日まで	日	無給

* 育児休業は無給休暇ですが、最初の1年は育児休業手当金が支給され、育児休業が月末にかかる場合、休業した月の掛金が免除になります。

(4) 男女双方の両立支援制度（子の看護休暇、育児休業、介護休暇等）の利用促進と各段階を通じたきめ細かい対応

①両立支援制度の周知徹底

- 職員課は、該当する職員に対し、積極的な情報提供と働きかけを行います。[継続]
- 両立支援制度を利用しやすくするため、制度利用経験者に関する情報提供を行います。[継続]

②両立支援制度を取得しやすい雰囲気醸成

- 時間外開庁に伴うローテーション勤務においても、子育て、介護中の職員に対して課内での柔軟な対応を図ります。[継続]
- 育児休業、介護休業等の申出があった場合、当該部署における業務分担の見直し等を行い、取得しやすい雰囲気醸成を図ります。[継続]
- 職員課は、育児休業・介護休業等を取得した職員の業務を遂行することが困難なときは、適切な代替職員の確保を行います。[継続]

～ 介護に係る制度のまとめ ～

<介護関連休暇制度>

職員の親族等（要介護者）が、疾病・負傷、又は老齢により日常生活を営むことに支障があり、介護を必要とする場合等

	期間	取得限度	取得単位	備考
短期の介護 休暇	1年度ごと	5日以内	日、又は 時間	有給
介護休業	連続する6月内 (複数回の分割可能)	更新2回まで 計 180 日	日、又は 時間	無給
介護時間	取得初日～3年間	1日2時間以内	30分	無給

<要介護者を介護する必要がある職員が請求できる制度>

	対象	内容	備考
超過勤務の 免除	要介護者を介護する 必要がある職員	(公務に支障がある場合を除き) 免除	
深夜勤務の 制限	要介護者を介護する 必要がある職員	(公務に支障がある場合を除き) 午後 10 時から翌日の午前5時 までの間	

③育児休業、介護休業等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- 育児休業、介護休業等取得中の職員に対して、広報紙や庁議資料等を定期的に送付し、休業期間中の情報提供を行います。[継続]
- 育児休業者支援セミナーを実施し、職場復帰に向けて、両立支援制度の紹介、育児休業者同士の情報交換、復帰後の配属先への訪問等を行います。[継続]

④会計年度任用職員に向けた両立支援制度の周知

- 常勤、非常勤に関わらず、全ての職員が働きやすい環境を整備するため、職員課では会計年度任用職員の休暇制度等の見直し、拡充等を行います。[新規]
- 所属長は、会計年度任用職員が休暇制度等の両立支援制度の利用ができるような相談体制等の構築に努めます。[新規]

2 ワーク・ライフ・バランスの実現

ワーク・ライフ・バランスを実現するうえで、効率的な業務運営を意識し、時間外勤務縮減は最重要課題であるとの認識に立ち、コスト意識を高めるとともに削減への取組をします。そのためには、所属長は常に業務の効率化と職場環境や風土の改善を念頭に置き、業務の監督、的確な指示や調整などのマネジメントを行います。

数値目標3 [計画期間毎年度]

年間 540 時間（月平均 45 時間）、1 か月 100 時間、2 か月から 6 か月までの間での 1 か月平均で 80 時間を超える時間外勤務を行う職員ゼロを目指します。

数値目標4 [令和7年度末まで]

職員 1 人あたりの年間時間外勤務時間数 100 時間以内を目指します。

(1) 長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革

① 超過勤務の縮減

- 各管理職は率先して定時退庁を実践するとともに、毎週木曜日の定時退庁日の更なる徹底を図ります。また、効率的で合理的な事務遂行を推進するため、時差勤務制度の積極的な活用を促進するとともに、必要に応じて事務の見直しを図ります。[継続]
- 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図り、効率的な事務遂行を図ります。[継続]
- 職員課から全所属長に対し、業務量や繁忙期などの超過勤務に関するヒアリングを実施（7月～8月）します。その中で超過勤務の縮減に向けた業務改善や適正な人員配置についても検討していきます。[継続]
- 職員課は、1か月 60 時間以上超過勤務命令のあった職員には、その超過勤務の内容に応じ、振替休暇や超勤代休の取得を促します。また、職員の心身の健康維持のため必要に応じて産業医による面談や外部のカウンセラー相談による対応を行います。[新規]
- 業務改善について、職員は先進事例の調査研究、費用対効果を踏まえた運営手法の検討(電子化、AI・RPA、委託等)等抜本的な見直しを行います。[新規]
- コロナ禍での経験を踏まえ、職員課では柔軟な働き方への制度整備を目指し、庁内業務のデジタル化に合わせ、出退勤管理だけでなく、業務上必要な情報にアクセスして仕事を行うモバイルワークなどのテレワークの導入を検討します。[新規]

数値目標5 [令和7年度末まで]

年次休暇の付与日数の完全取得を目指します。

②休暇の取得促進

- 各課において業務計画を策定・把握することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。また、安心して職員が年次休暇を取得することができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。[継続]
- 家族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促進を図ります。労働基準法の改正もあり、各職員は少なくとも年次休暇の5日以上取得を目指します。[新規]
- 職員課は、「夏季休暇取得期間（7月1日から9月30日まで）」を案内する際に、「仕事と生活の調和」についての意識する期間であることを併せて通知し、職員の年次休暇取得、定時退庁を積極的に促します。[再掲：新規]

3 女性活躍の推進

福生市では既存の枠にとらわれず、新しいことに挑戦していくことができる人材を求めて職員採用を実施しています。平成26、27年度の採用職員における女性職員の割合は50%を超えており、多くの優秀な女性を幅広く採用できているので、計画的育成やキャリア形成支援、意欲向上に向けての更なる取組が必要となってきました。

また、女性職員の登用が女性の活躍の進捗状況を示す端的な指標となるので、職員のワーク・ライフ・バランスの実現をサポートしながら、男女で隔たりのない登用、職員配置を行うことで、係長職（課長補佐・係長・主査）の女性職員割合の拡大を目指します。

そのような目標に向け人材を確保していき、その先にある管理的地位にある職員に占める女性職員の割合の拡大につながるよう取り組みます。

目標6：市職員における女性職員の占める割合 40% を目指します。

[令和7年度末まで]

【令和元年度】市職員における女性職員の占める割合 37.5%

目標7：女性係長職（係長・主査）の占める割合 40% を目指します。

[令和7年度末まで]

【令和元年度】市職員における女性係長職（係長・主査）の占める割合 39.4%

目標8：女性管理職の占める割合 20% を目指します。[令和7年度末まで]

(1) 女性受験者の拡大に向けた積極的な広報活動の実施

- 職員課は、採用案内（市ホームページ）、採用説明会などにおいて、女性職員の視点から見た業務のやりがい、子育て等と仕事の両立に向けたメッセージ等を発信し、学生などに対して、市職員の仕事に興味や魅力を感じるような広報内容を充実させていきます。[継続]

(2) 多様な経験の機会や能力・意欲向上のための研修への積極的参加

- 若手職員には、採用後 10～15 年間で窓口部門・管理部門・企画部門等の異なる種類の職場を経験できるよう異動（ジョブ・ローテーション）を行います。
- 社会の多様性や、職員自体のワーク・ライフ・バランスも様々になっているので、男女問わず、育児・介護等と仕事を両立させるためのアイデアやキャリア形成の支援ができるような研修の実施や東京都市町村職員研修所などの外部研修への積極的な派遣を行います。[継続]

(3) 育児休業中の職員、職場復帰をする職員などへのサポート

- 職員課は、育児休業中の職員や、職場復帰する職員に対し、休業中の市役所の出来事を情報提供するように努めます。また、育児休業者セミナーを実施し、子育て中の職員同士の交流の場や、育児休業経験者の体験談等を紹介する場として、育児休業者をサポートします。[継続]

(4) 職員としての経験をサポートしながら管理的地位にある職員への女性の登用拡大

- 女性管理職の登用拡大に向け、将来、管理的地位を担うことが期待される人材の層を厚くしていく必要があります。採用の時期、キャリア形成の時期、子育て時期などのそれぞれの場面で、女性職員に対し、市全体でサポートや人材育成を重ねていき、適材適所を考えながら主査・係長として任用し、その中から課長補佐任用試験を受験し、管理的地位にある職員を目指す職員を増やしていくことで、女性管理職としての登用を実現していきます。[継続]

4 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

- 利用者等が乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドを庁舎や公共施設に設置します。おむつがえ、授乳室を備える施設（赤ちゃん・ふらっと）として、「ふっさ市子育てハンドブック」にまとめ、子育てするなら ふっさを推進しています。[継続]

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- 職員は地域の住民として、地域活動を支えていく担い手の一人です。子ども・子育てに関する地域貢献活動や、子どもが参加する学習会等の行事への職員の積極的な参加を支援するための特別休暇（ボランティア休暇）の周知徹底及び取得促進を図ります。[継続]
- 子どもを交通事故から守るための活動として、交通安全講習会を実施し、職員の交通安全運転を徹底します。[継続]

(参考資料)

○福生市特定事業主行動計画策定等検討委員会設置要綱

平成16年7月21日決定

改正

平成17年5月17日

平成19年4月1日要綱第28号

平成20年4月1日要綱第28号

平成25年4月1日要綱第18号

平成27年4月1日要綱第29号

平成27年11月19日要綱第50号

福生市特定事業主行動計画策定等検討委員会設置要綱

(設置)

第1条 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第5条及び第19条並び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）第4条の規定に基づき、特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）の策定等を行うため、福生市特定事業主行動計画策定等検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(設置の目的)

第2条 急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化により、次世代育成支援対策を迅速に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資するとともに、女性の職業生活における活躍を推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現するため、行動計画の策定等を行うことを目的とする。

(所掌事項)

第3条 委員会の所掌事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 行動計画の策定に関すること。
- (2) 行動計画に定める措置の実施に関すること。

(3) 行動計画の変更に関すること。

(組織)

第4条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は、総務部職員課長をもって充てる。
- 3 委員は、別表第1に掲げる者をもって充てる。
- 4 委員会に調査研究部会（以下「部会」という。）を置く。
- 5 委員会は、有識者等又は部会の部会員に対し、委員会に出席させて説明を求め、又は意見を述べさせることができる。

(委員長の職務等)

第5条 委員長は、委員会を代表し、会務を総括する。

- 2 委員長に事故あるとき又は欠けたときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集し、かつ、会議の議長となる。

(部会)

第7条 部会は、第3条に規定する検討事項を調査研究し、委員会から付託された事項を審議するものとする。

- 2 部会は、部会長及び部会員をもって組織する。
- 3 部会長は、職員課職員係長の職にある者をもって充てる。
- 4 部会員は、別表第2に掲げる者をもって充てる。
- 5 部会は、部会長が招集し、かつ、会議の議長となる。

(庶務)

第8条 委員会及び部会の庶務は、総務部職員課において処理する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則（平成17年5月17日）

この要綱は、平成17年5月17日から施行する。

附 則（平成19年4月1日要綱第28号）

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月1日要綱第28号）

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日要綱第18号）

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年4月1日要綱第29号）

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年11月19日要綱第50号）

この要綱は、平成27年11月19日から施行する。ただし、第1条の改正規定（「及び第15条」を加える部分に限る。）は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

区分	職名
委員	議会議務局次長
	企画調整課長
	契約管財課長
	協働推進課長
	子ども育成課長
	健康課長
	選挙管理委員会事務局長
	監査委員事務局長
	教育総務課長
	教育指導課長

別表第2（第7条関係）

区分	職名
部会員	契約管財課管財係長

	職員課職員係長
	協働推進課協働推進・男女平等推進担当主査
	子ども育成課子ども育成係長
	子ども育成課子育て支援係長
	健康課保健指導係長
	教育総務課教育総務係長
	福生市職員組合代表（1人）
	庁内公募により選考した職員（6人以内）