

公益財団法人広島市みどり生きもの協会一般事業主行動計画（第5期）

第1 総論

1 計画の趣旨

この計画は、子育てを行う本協会職員（以下「職員」）が仕事と子育てを両立させることができ、職員全員が働きやすい環境を作ることによって、全ての職員がその能力を発揮できるようにするため、次のとおり行動計画を策定する。

2 計画期間

この計画は、令和7年（2025年）4月1日から令和12年（2030年）3月31日までの5年間を計画期間とする第5期計画として策定する。

3 対象職員

公益財団法人広島市みどり生きもの協会就業規則第2条に規定する職員（臨時職員を除く）とする。

4 計画の推進

この計画は、緑化管理部経営企画課を中心として、各園及び昆虫館が協力してその推進に努めるものとする。

また、計画の実施状況や社会経済情勢の変化を踏まえ、必要に応じ、内容の見直しを行うものとする。

第2 具体的取組

次のとおり、当該計画期間内に達成する目標を定めて取り組む。

【目標1】（次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画）

計画期間内の育児休業の取得状況を次の水準にするとともに、子の看護休暇などの特別休暇を取得しやすい職場環境を整える。

- ① 女性職員について、育児休業の取得率を100%とする。
- ② 男性職員について、育児休業の取得率を40%とする。
- ③ 育児休業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などを行う。

<対策>【通年】

- 子育て支援に関する国の取組並びに広島市及び広島市関係団体の取組状況に関する情報を各園館へ提供し、育児休業を取得しやすい職場環境づくりに取り組むよう要請する。（特に男性職員の育児休業の取得を重点に取り組む）
- 所属長は、職員から育児休業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職員が育児休業を取得しやすい環境づくりに努める。
- 職員が安心して育児休業を取得するため、育児休業期間中には代替臨時職員の雇用を行う。

【目標2】（次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画）

男性職員の特別休暇の取得状況を次の水準以上とする。

- ① 育児参加休暇の完全取得率を50%とする。
- ② 配偶者が出産する場合の出産補助休暇の完全取得率を
 - ア 第1子 3日以内 100%とする。
 - イ 第2子以降 5日以内 50%とする。とする。
- ③ 配偶者の出産時における父親の連続1週間以上の休暇取得者を、1人以上とする。

<対策>【通年】

- 子育て支援に関する国の取組並びに広島市及び広島市関係団体の取組状況に関する情報を各園館へ提供し、特別休暇を取得しやすい職場環境づくりに取り組むよう要請する。（特に男性職員の育児休業の取得を重点に取り組む）
- 職員に対し、当協会の子育て支援に関する諸制度を周知し、利用の促進を図る。
- 特別休暇の取得状況を必要に応じて幹部会へ報告し、所属長や各職員の意識啓発に努める。

【目標 3】（次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画）

超過勤務の縮減を次の水準以上とする。

職員一人あたりの超過勤務時間数（1月平均）を、10%削減する。

常勤職員 令和5年度実績 16.1H → 計画最終年度目標 14.4H

非常勤職員 令和5年度実績 20.3H → 計画最終年度目標 18.2H

<対策>【通年】

- 所属長は、働き方改革関連法の成立による労働基準法の改正により時間外勤務の上限規制の制度が導入された趣旨を念頭に、徹底した業務内容の見直しを行うとともに、超過勤務の削減に向けて、計画的に業務を遂行するよう職員一人ひとりを指導する。
- 職員は、日頃から常にコスト意識を持ち、効率的な業務の遂行及び超過勤務の削減に努める。
- 超過勤務の状況を適宜幹部会へ報告し、超過勤務の削減に向けた意識の啓発を図る。
- 所属長は、過重勤務職員のメンタルヘルスケアの推進に取り組む。
- 所属長は、定時退勤に努めるとともに、定時退勤時刻以降は会議や打合せを控えるなど、職員が退勤しやすい環境づくりに努める。

【目標 4】（次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく行動計画）

職員の年次有給休暇の取得率（年次有給休暇の1年間の付与日数に対する取得日数の割合）を、70%以上とする。

常勤職員 14日（1年間の付与日数20日）とする。

非常勤職員 14日（1年間の付与日数20日）とする。

非常勤職員 10.5日（1年間の付与日数15日）とする。

<対策>【通年】

- 労働基準法の改正により、年次有給休暇の日数のうち年5日を取得させることが必要となったことから、各職員の前年取得実績を点検し、年度当初に各職員が取得目標を設定するとともに年次有給休暇取得計画表（年間）を作成し、計画的に年次有給休暇を取得する。
- 各所属長は、9月末又は12月末等の時点で職員の年次有給休暇取得状況を確認し、年5日の取得が未達成の職員に対し、所属長が職員の意見を聴取して再度取得計画を調整し、それでも取得計画が困難と想定される場合、職員の意見を聴取して年次有給休暇の時季指定を行い、確実に年次有給休暇を取得させる。
- 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。