

公立大学法人宮城大学一般事業主行動計画

宮城大学職員のための仕事と子育て両立支援プラン（第4期）

職員が仕事と子育てを両立できる職場環境の醸成とワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を促進し、全ての職員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次の行動計画を策定する。

1 計画期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

2 計画内容

目標1 教職員が育児・介護制度を利用しやすい職場環境を整えます。【次世代法・女性活躍推進法】

〈対策〉

- ① 全ての教職員に対して育児・介護制度の周知を徹底し、制度利用を促進します。
- ② 男女ともに、育児休業取得率を75%以上とします。
- ③ 男性教職員が出産・育児に係る特別休暇※を取得できるよう、周知徹底します。
- ④ 男性教職員も育児休業を取得できることや配偶者と交互に育児休業を取得することが可能である旨の周知を行い、男性職員の育児休業の取得促進に努めます。

※「出産休暇」及び「育児参加休暇」

目標2 年次有給休暇の取得を促進します。【次世代法】

〈対策〉

- ① 年次有給休暇取得計画表等を用いて、管理監督者が職員の意見を聴き時季指定を行い、年次有給休暇を確実に取得させます。
- ② 大学の長期休業となる時期（7月から9月）に、特別休暇（夏季休暇）と併せた年次有給休暇取得の促進を図ります。
- ③ 管理監督者は職員が年次有給休暇を取得しやすいように業務分担や過度な業務負荷がかからないように業務の平準化・効率化に取り組み、職員は業務を計画的に進め、年次有給休暇を計画的かつ効率的に取得します。

目標3 事務職員の一月当たりの平均残業時間を15時間以内とします。【次世代法・女性活躍推進法】

（令和5年度の一月当たりの平均残業時間16.5時間）

〈対策〉

- ① 時間外勤務は、業務繁忙により事業の運営に支障がある場合や急を要する事務処理等の『例外的な場合のみ行われるものである』ということを、会議等の場で改めて職員に周知するとともに、職員意識の醸成を図ります。
- ② 時間外勤務については、管理監督者による事前命令の徹底を図ります。なお、管理監督者は時間外勤務の必要性等について従事者に確認し、従事後はその成果確認の徹底を図ります。
- ③ 定期的に時間外労働時間の実態把握を行い、特に長時間労働の傾向にある職員に対しては、管理監督者がヒアリングを行うなど、時間外労働の縮減に向けた取組を行います。
- ④ 業務の平準化やIT化等により、業務をスリム化・効率化します。
- ⑤ 庶務事務システムを活用した出退勤時間の管理等の取組により、所定の勤務時間内に業務を完了する意識を醸成します。