

東神楽町特定事業主行動計画

【計画期間：平成22年度～平成26年度】

東 神 楽 町

東 神 楽 町 議 会

東神楽町選挙管理委員会

東神楽町代表監査委員

東神楽町農業委員会

大 雪 葬 斎 組 合

東神楽町特定事業主行動計画

【総論】

1 計画の背景と目的

少子化の進展に対する社会全体の取組を推進するため、次世代育成支援対策推進法が平成15年7月に成立し、事業主として仕事と子育ての両立支援のための計画の策定が義務づけられたことに伴い、東神楽町では、行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、平成17年3月に「東神楽町特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるように推進してきた。

次世代育成支援対策推進法は平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間の時限立法であるが、行動計画策定指針においては、おおむね5年を一期とし、おおむね3年ごとに見直すことが望ましいとされていることから、前半期間の行動計画は、平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間を計画期間としてきた。そして、これまでの行動計画の実績状況とその成果等を踏まえ、職員が厳しい財政状況下において、行財政改革を推進し多様化・高度化する町民ニーズに適確に対応しながらも、仕事と生活の調和した社会の実現に向けて、後半期間の行動計画を策定し、公表することとする。

2 計画期間

平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間を計画期間とする。

3 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、行動計画策定・実施委員会を設置する。
- ② 次世代育成支援対策に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施する。
- ③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行う。
- ④ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤ 本計画の実施状況については、各年度ごとに、行動計画策定・実施委員会において把握等をした結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

【具体的な内容】

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 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等の制度について周知徹底を図る。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図る。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 父親が子どもの出生時に5日間の休暇を取得できるようにする。
- ② 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知徹底を図る。

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ア 育児休業の取得手続きや経済的な支援について情報提供を行う。
- イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。

② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ア 育児休業の取得の申し出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行う。
- イ 課長会議等の場において、担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ア 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通達等の送付を行う。
- イ 復職時におけるOJT研修等を実施する。

④ 育児休業に伴う代替要員の確保

- 課内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なとき

は、臨時職員の採用等による適切な代替要員の確保を図る。

⑤ その他

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。

- ◆ 以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を平成27年度までに
男性職員 55%（子どもの生まれる前後の連続5日以上の子育て休業的な休暇の取得率を含む）
女性職員 100%
とする。

(4) 超過勤務の縮減

① 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知徹底を図る。

② 一斉定時退庁日等の実施

ア 定時退庁日を設定し、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、幹部職員による定時退庁の率先垂範を行う。

イ 管理職員の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。

ウ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事当局が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 新たに行事等を実施する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。

イ 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板等を活用し、会議・打合せを行う場合は会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心掛ける。

ウ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

④ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

ア 課ごとの超過勤務の状況を、人事当局で把握し、超過勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

イ 人事当局は、課ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して管理職員に報告して管理職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。

◆ 以上のような取組を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数の縮減に務める。

(6) 休暇取得の促進

① 年次休暇の取得の促進

ア 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。

イ 各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。

ウ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

エ 次のような時に職員が特別休暇、年次休暇を取得するよう、働きかける。

- ・ ゴールデンウィーク
- ・ 子どもの春休み、夏休み、冬休み期間
- ・ 年末年始
- ・ 月曜日や金曜日（土日と組み合わせた、ハッピーマンデー、ハッピーフライデー）
- ・ 入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会などの学校行事やPTA活動
- ・ 家族の誕生日、結婚記念日
- ・ 子どもの予防接種、健康診査
- ・ 子供会などの地域活動

◆ 以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得率を対前年度比5%増を目標とする。

② 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護のための特別休暇や年次休暇を活用して、突発的な病気の際には、100%休暇取得をできるように、職場全体で支援する。

(7) 転居を伴う異動における配慮

転居を伴う異動を命じる場合、当該職員からのヒアリングを実施した上で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。

2 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

- ① 乳幼児と一緒に安心して来庁できるよう、役場庁舎にベビーベッド、ベビーカー、オムツ交換台等を設置する。
- ② 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を活かし、時差出勤等を活用し、積極的に地域活動に参加できるような職場の雰囲気作りを行う。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

幼稚園、小学校等の役場見学の積極的な受け入れを行う。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対し、家庭における子育てやしつけ等、家庭教育に関する情報提供を行う。