

特定事業主行動計画

(第2次・前期)

寄 居 町 長
寄 居 町 議 会 議 長
寄 居 町 選 挙 管 理 委 員 会
寄 居 町 代 表 監 査 委 員 会
寄 居 町 公 平 委 員 会
寄 居 町 固 定 資 産 評 価 審 査 委 員 会
寄 居 町 農 業 委 員 会
寄 居 町 教 育 委 員 会

I 総論

1 目的

我が国の急速な少子化の進行という問題に対し、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が制定され、平成26年8月の改正法により法の有効期限が10年間延長された。本町でも「特定事業主行動計画」を策定し、法に掲げられた基本的理念をふまえ、職場環境の整備等に取り組んできたが、引き続き職員が仕事と子育ての両立を図り、職員のニーズに即した対策を計画的かつ着実に推進することを目的とし、本計画を策定することとする。

2 計画期間

平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間とする。

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、任命権者ごとの部局に所属する職員の代表者等（以下「推進員」という。）を中心に行動計画推進を図る。
- 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、情報提供等を実施する。
- ③ 行動計画推進にあたっては、本計画の実施状況の把握に努めるとともに、その結果や職員ニーズを踏まえて、必要に応じ、推進員によりその後の対策や計画の見直し等を図る。

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境の整備に関する事項

(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 出産費用給付等の経済的支援措置について周知を図る。
- 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。

実施時期は随時とし、年1回以上の周知を目標とする。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

父親の子育ての参加意識の向上に努め、子育ての始まるの時期における父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進について周知徹底を図る。

実施時期は随時とし、年1回以上の周知を目標とする。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 男性の育児休業等の取得促進

育児休業、育児短時間勤務の取得促進について周知を図る。

イ 育児休業及び部分休業制度の周知

- ① 育児休業等の制度の周知を図る。
- ② 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。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業の取得の申出があった場合、必要に応じて当該所属課において業務分担等の見直しを行う。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、休業期間中における事務連絡等の情報提供を行う。

② 復職時における業務研修等を実施する。

オ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

所属課内による業務分担等の見直しをしてもなお、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、臨時的任用制度の活用等による適切な代替要員の確保を図る。

カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

育児休業中の職員に対し情報提供を行い、円滑な職場復帰の支援等を行う。

実施時期は通年とし、育児休業等の取得率を、男性は前年実績を上回るようにすること、女性は100%を維持することとする。

(4) 超過勤務の縮減

ア 勤務の制限に関する制度の周知

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。

イ 一斉定時退庁日等の実施

① 一斉定時退庁日を設定し、庁内放送などによる周知を図る。

② 管理職員の巡回指導による定時退庁の徹底を図る。

③ 定時退庁ができない職員が多い課（局・班）を人事担当課が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進

① 定例・恒常的な業務については、事務処理のマニュアル化を図る。

② 新たに行事等を実施する場合には、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。

③ 軽易な会議・打合せ、諸連絡については電子メールや電子掲示板などを活用する。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

① 各課（局・班）の超過勤務状況を、人事担当課で把握できるようにし、超過勤務の多い課（局・班）に対し、所属長へのヒアリングを行った上で、事務改善等による超過勤務縮減のための取組みを促

す。

- ② 人事担当課は、各課（局・班）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、管理職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。

オ 勤務時間管理の徹底等

職員の勤務状況の的確な把握等、勤務時間管理の徹底を図る。

カ その他

超過勤務の多い職員に対する健康管理について、所属長への指導の徹底を図る。

実施時期は通年とし、一斉定時退庁日を週1日以上実施、職員一人当たり時間外勤務を前年度実績以下とする。

(5) 休暇の取得の推進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その取得の推進を図る。
- ② 課長会議等の場において、人事担当課から、定期的に休暇の取得促進を周知させ、職場の意識改革を行う。
- ③ 所属長は部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を指導する。
- ④ 各課（局・班）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有給休暇の取得促進を図る。
- ⑤ 職員が安心して年次有給休暇が取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と週休日等を組み合わせた年次有給休暇の取得促進を図る。
- ② 子どもの予防接種実施日や授業参観日における特別休暇や年次有給休暇の取得促進を図る。
- ③ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図る。
- ④ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次有給休暇の取得促進を図る。

- ⑤ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議等の自粛を行う。

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得できる雰囲気醸成を図る。

実施時期は通年とし、職員一人当たりの年次有給休暇、特別休暇の取得日数の合計を前年度実績以上とする。

(6) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

- ① 男女共同参画の理念に基づき、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行う。
② セクシャルハラスメント防止及び排除のための意識啓発を図る。

実施時期は随時とし、年1回以上の周知を目標とする。

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

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

ア 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

交通事故予防について通知等による呼びかけを実施する。

イ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、「子育て」だけでなく「親育ち」の面から地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

親睦会等が行うレクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族が参加できるよう検討する。