

特定事業主行動計画

宇治田原町長
宇治田原町議会議長
宇治田原町教育委員会

特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

- 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、職員が「仕事と子育ての両立」及び「仕事と生活の調和」を図ることができるよう、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、本行動計画を策定し、公表することとする。

2 計画期間

- 平成27年度から平成31年度までの5年間とする。
また、本計画に記載されている項目の実施期間は平成27年度から実施し、数値目標は平成31年度の達成目標とする。

3 計画の推進体制

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 行動計画については、書面の交付や電子メールによる送付など適切な方法で職員に周知するとともに、啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施に努める。
- ④ 本計画の実施状況については、各年度ごとに、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。また、前年度の取組状況は、ホームページ等への掲載により公表する。

II 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、時間外勤務を原則として命じないこととする。
- (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進
- ① 父親が子どもの出生時に2日間の休暇を取得できるよう努める。
 - 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 妻の出産後8週間以内の期間に父親が積極的に年次休暇を取得することを促進する。
- (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備
- ア 男性の育児休業等の取得促進
- 男性も育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を取得できることについての周知等、男性の育児休業等の取得を促進する。
- イ 育児休業等の周知
- ① 育児休業、育児短時間勤務又は部分休業に関する資料を通知・配布し、制度の周知を図るとともに、取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
 - 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 育児休業等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、事例ごとに当該課において業務分担の見直しを行う。
- エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
- 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報紙や通達等の送付等を行う。
- オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
- ① 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、臨時的任用制度の活用を行う。
 - ② 育児短時間勤務の請求があった場合に、任期付短時間勤務職員の任用制度や2人で1つの職を占める並立任用制度の活用を図る。
- カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組
- ① 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことで女性職員のキャリア形成を支援する。
 - ② 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用を行う。
- キ その他
- ① 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。
 - ② 妊娠中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮する。
- ◎ **以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を、男性10%女性100%とする。**

(4) 時間外勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の時間外勤務の制限をするよう努める。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 定時退庁日を設定し、庁内放送及び電子掲示板等による啓発を行うとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行う。
- ② 管理職員の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。
- ③ 定時退庁ができない職員が多い課を総務課が把握し、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 新たに事業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、既存の事業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。
- ② 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務の上限の目安時間を年間360時間とし、時間外勤務縮減のために時間外勤務命令者の管理職に注意喚起を行う。
- ② 課ごとの時間外勤務の状況を、総務課で把握できるようにし、時間外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。

オ その他

- 職員に対する健康診断の実施等健康面における配慮を充実させる。

◎ **以上のような取組を通じて、各職員の1年間の時間外勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の360時間を最終目標として達成に努める。**

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 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。
- ② 総務課から、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ③ 管理職に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。
- ④ 総務課による取得状況の確認を行い、取得率が低い課の管理職からヒアリングを行った上で、取得促進を図る。
- ⑤ 各課において、計画的な年次休暇の取得促進を図る。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図る。

- ② 子どもの予防接種等実施日や授業参観日等における年次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の自粛を行う。

◎ **以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇取得10日間以上の達成に努める。**

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、100%取得できる雰囲気醸成を図る。

(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 セクシャルハラスメント防止等に関する規則を遵守し、服務規律の確保及び綱紀の保持の徹底を図る。
- ② 男女共同参画等の取組を通じて意識啓発を図る。

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、親切的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 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもが地域活動に参加できるよう努める。
- ② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員等が専門分野を活かした指導教育を実施する。

イ 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綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。

ウ 安全で安心して子どもが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、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図る。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- 職員の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全員が参加できるように努める。