

上松町特定事業主行動計画

* 職場で支え合う、育児と仕事の両立支援 *

【平成22年度～平成26年度】

(後 期 計 画)

上 松 町

上松町教育委員会

平成22年4月

目 次

総論

1．計画の策定目的	1
2．計画の期間	1
3．計画の推進体制	1

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	2
（2）子どもの出生時における父親の休暇取得の促進	2
（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備等	2
ア 育児休業及び部分休業制度等の周知	2
イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成	2
ウ 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	3
エ 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用	3
（4）時間外勤務の縮減	
ア 深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知	3
イ 一斉定時退庁日等の実施	3
ウ 事務の簡素合理化の推進	3
エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発、環境整備等	4
（5）休暇の取得の促進	4
ア 年次休暇の取得の促進	4
イ 連続休暇等の取得の促進	4
ウ 子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進	4
（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み	4
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	5
（2）子ども・子育てに関する地域貢献活動	5

上松町特定事業主行動計画

総論

1. 目的

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び行動計画策定指針（平成15年8月22日、関係7大臣連名告示）に掲げられた基本的理念・視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立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、平成17年3月上松町職員を対象に、平成17年度から平成21年度の5年間の前期計画期間とする「上松町特定事業主行動計画」を策定しました。この計画が平成22年3月で終了したため、これまでの行動計画の実績状況とその成果等を踏まえ、後半期間の行動計画を策定するものです。

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年間とします。

3. 計画の推進体制

次世代育成支援対策（以下「支援対策」という。）を効果的に推進するため、行動計画策定・推進委員会を設置します。

次世代育成支援対策に関する管理職員や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施します。

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担当者の配置を行います。

啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の周知徹底を図ります。

行動計画の実施状況については、年度毎に行動計画策定・推進委員会において把握するとともに、必要に応じて計画の見直し等を図ります。

具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 任娠中及び出産後における配慮

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・時間外勤務の制限等各種制度について周知徹底を図ります。

出産費用の給付等経済的支援措置について周知徹底を図ります。

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います。

妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員に対しては、本人の希望に応じ原則として時間外勤務を命じないこととします。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、父親となる職員が子どもの出生時に特別休暇を取得できるよう周知を図ります。

妻の産前産後の期間に、出産に係る子又は上の子(小学校就学前)の養育、育児参加のための特別休暇を取得できるよう周知を図ります。また、希望者全員が取得できるよう、職場における環境づくりに努めます。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

育児休業等に関する制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図ります。

育児休業等の申し出があった場合、個別に育児休業等の制度・手続きや経済的支援等について説明を行います。

新規採用研修等において、育児休業等の制度説明を行います。

イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業等制度の趣旨を徹底し、職場の意識改革を図ります。

育児休業等の申し出があった場合、特定の職員に負担がかかることのないよう当該部署において業務分担の見直しを行います。

ウ 育児休業等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、復帰時前までに職場に関する情報等の提供を行い、必要に応じて職場環境への順応のために職場研修等を行います。

原則として育児休業前の職場へ復帰するよう努めます。

エ 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

人事配置等によって、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、任期付採用及び臨時的任用制度の活用等、適切な代替要員の確保を図ります。

(4) 時間外勤務の縮減

ア 深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知

小学校就学始期に達するまでの子のいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知を図ります。

イ 一斉定時退庁日等の実施

定時退庁日を設定し、庁内LAN等による周知徹底を図るとともに、職員が退庁できる雰囲気づくりに管理職員が努めます。

定時退庁ができない職員が多い課等を総務課が把握し、管理職員への指導徹底を図ります。

ウ 事務の簡素合理化の推進

定例・恒常的業務については、業務処理におけるマニュアルを作成し、効率的な事務遂行を図ります。

新規事業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うえ実施し、併せて既存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など、事務の簡素合理化を図ります。

会議・打合せについては、極力庁内LAN等を活用するほか、会議資料を事前に配布するなどの効率化を図ります。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発、環境整備等

時間外勤務の上限（年間240時間）を周知徹底します。

各課等の時間外勤務の状況を総務課で把握し、時間外勤務の多い課等の管理職員からヒヤリングを行ったうえで注意喚起を行い、時間外勤務に関する認識の徹底を図ります。

管理職員は各課等の業務量を把握し、適正な人員配置を図ります。

（５）休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

計画的な年次休暇の取得促進を図るため、取得計画表を作成する等、年次休暇を取得しやすい雰囲気醸成や環境整備を行います。

課長会議等の場において、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います。

安心して職員が年次休暇を取得できるよう、職員間の相互応援協力ができる体制づくりを行います。

イ 連続休暇等の取得の促進

休日や週休日とあわせて休暇を取得するなど連続休暇の取得促進を図ります。

子どもに関する行事等における年次休暇の取得促進を図ります。

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に努めます。

ウ 子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

子どもの看護を行う等のため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全員が取得できる雰囲気醸成を図ります。

（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み

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います。

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、子育て支援設備の充実に努め、親切的な応援対応等のソフト面でのバリアフリーの取組みを推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子ども・子育てに関する情報を広報誌等により提供します。

子育てに関する地域活動に職員の積極的な参加を支援します。

子どもが参加する地域活動に敷地や施設を提供します。

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支援します。

学校等が実施する職場訪問や職場体験について、次世代育成の観点より積極的に協力します。