

川南町次世代育成支援特定事業主行動計画

平成22年3月

宮崎県川南町

平成22年3月29日
川 南 町 長
川南町議会議長
川南町教育委員会
川南町農業委員会
川南町代表監査員
川南町選挙管理委員会

I 行動計画の策定にあたって

1. 目的

我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、次世代育成支援対策に関し事業主としての責務を明らかにするとともに、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ育成することができるよう、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ます。

2. 計画期間

本計画は、次世代育成支援対策推進法により定められた期間の後半期間である平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間について策定するものです。

3. 計画の推進体制

本計画を実効性のあるものとするため、以下の推進体制を整備します。

- (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、情報提供等を引き続き実施していきます。
- (2) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を適切に実施するため職員が気兼ねなく相談できるような体制に整備します。
- (3) 啓発資料の作成・配布、研修・講習等の実施等により、行動計画の内容を今後も周知します。
- (4) 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ります。

Ⅱ 具体的な内容

本計画では、仕事と子育ての両方を支援する職場づくりを目指すため、次に掲げる具体的な取り組み事項を目標とします。

なお、新たな休暇制度、勤務形態など、公務員の勤務条件に関する制度の改正があった場合、本計画の目標に資する事項については積極的に導入することとします。

1. 妊娠中及び出産後における配慮について

妊娠中及び子育て中の職員が安心して仕事と子育ての両立を図るためには、所属長をはじめとした職場の理解と協力が必要であることから、職員に対し既存の制度を周知し、次世代育成支援は職場全体で取り組む課題であるという職場意識の向上を図るとともに、女性職員だけでなく、男性職員も積極的に子育てに参加できる職場環境の整備に取り組みます。

(1) 既存の諸制度の周知

職員の母性保護及び母性健康管理、仕事と子育ての両立支援の観点から設けられている特別休暇等の制度及び出産費用の給付等の経済的支援措置に関する啓発資料を作成・配布するなど積極的に情報提供することで、職員への周知を図ります。

(2) 妊娠中及び子育て中の職員に対する業務上の配慮

- ① 妊娠中及び子育て中の職員に対する業務上の配慮に関する啓発資料を作成・配布するなど積極的に情報提供をすることで、職員への周知を図ります。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担を見直しを行うとともに、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します。
- ③ 子どもの出生時における男性職員の休暇として、配偶者の出産に伴う子どもの養育のための特別休暇や出産に伴う特別休暇があることについて、職員への周知を図ります。

2. 育児休業等を取得しやすい環境の整備等について

育児休業や部分休業は、平成14年度以降、子どもが3歳に達するまで取得できることとなっていますが、男性職員の取得は実績がないのが現状です。

子育ては、男女が協力して行うべきものであるとの視野に立った取り組みとして、育児休業等を希望する職員（特に男性職員）に対して、その円滑な取得の促進を図るため、既存の諸制度の周知による職員意識の向上と、取得しやすい職場環境の整備に努めます。

(1) 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 育児休業等に関する資料を各課等に通知・配布し、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啓発を行います。
- ② 育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。
- ③ 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います。
- ④ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行います。

(2) 育児休業等体験談等に関する情報提供

- ① 育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取り組み例をまとめ、職員に情報提供を行います。

(3) 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行います。
- ② 幹部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います。

(4) 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、休業期間中の広報誌や通達等の送付等を行います。
- ② 復職時におけるOJT研修等を検討します。

(5) 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

- 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による適切な代替要員の確保を図るよう努めます。

(6) その他

- ① 早出・遅出勤務又は時差勤務を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員に配慮した勤務時間の割り振りを検討します。
- ② 妊娠・育児中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮します。

3. 時間外勤務の縮減について

職場における恒常的な時間外勤務は、子育て中の職員の大切な子どもと触れ合う時間を奪うだけでなく、職員の健康状態に対しても重大な影響を及ぼします。

時間外勤務を縮減するためには、事務の簡素合理化による職場環境の整備はもちろんのこと、人員の適正配置を検討し、時間外勤務は「公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務」であるという職員の意識向上を図ることが必要です。

(1) 事務の簡素合理化の推進

- ① 職場における定例、恒常的業務に係る事務処理について、マニュアル化を図ることにより効率的な事務遂行を図り、時間外勤務の縮減に努めます。
- 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するかどうかを判断し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、今後も代替的に廃止できるものについては廃止していきます。
- ③ 通知、連絡、会議等について積極的に電子メール、電子掲示板を活用することにより、効率的に仕事を進められるよう推進します。

(2) 人員の適正化

- ① 人事担当課長は、引き続き所属長とヒアリング等を通じて、各職場における人員の適正配置に努めます。

- ② 所属長は、職場内の係、担当を越えた応援体制の整備などにより、繁忙期における時間外勤務の縮減に努めます。

(3) 定時退庁の徹底

- ① 毎週水曜日と給料支給日を「ノー残業デー」に設定し、職員への時間外勤務の縮減に向けての注意喚起を図ります。
- ② 所属長は、定時以降の会議や打合せを控えるなど、職員が定時退庁しやすい職場環境づくりに努めます。
- ③ 定時退庁ができない職員が多い職場については、人事担当課から所属長を通じて指導を図ります。

(4) その他

- ① 通常の勤務時間以外に勤務する必要がある場合は、積極的に時差勤務を活用させるなど、時間外勤務の縮減に対する職員の意識向上を図ります。
- ② 時間外勤務の多い職員に対しては、健康診断の実施等健康面における配慮を充実させます。
- ③ 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員は、深夜勤務及び時間外勤務が制限されている制度があることについて情報を提供することで、職員への周知を図ります。

4. 休暇取得の促進について

年次有給休暇の取得促進は、子育て中の職員に大切な子どもと触れ合う時間の確保となるだけでなく、職員の健康管理、職務に対する能率向上に寄与するものであります。

年次有給休暇の取得を促進するためには、休暇取得に対する職員意識の向上を図るとともに、休暇の取得を容易にする職場環境の整備が必要となります。

(1) 年次有給休暇の取得の促進

- ① 勤務を要しない日に出勤した場合の振替を優先しながらも、計画的に年次有給休暇を取得させるよう指導します。

- ② 所属長に対して、職員の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な休暇取得を指導させます。
- ③ 小学校就学前の子どもの予防接種実施日や子どもの授業参観日に年次有給休暇が取得できるような職場環境づくりに努めます。

(2) 連続休暇等の取得の促進

- ① 勤務を要しない日と年次有給休暇とを組み合わせることにより、効率的に連続休暇を取得、利用できる環境整備に努めます。
- ② 国民の祝日や夏季休暇と併用した年次有給休暇の取得促進に努めます。
- ③ 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図ります。
- 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ります。

(3) 子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

- ① 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員については、1年間のうち5日以内で特別休暇を取得することができる制度があることについて情報を提供することで、職員への周知を図ります。

5. 職場優先の環境や性別役割分担意識等の是正のための取り組みについて

職場の仕事と子育ての両立を支援するためには、「育児よりも仕事」といった職場優先の環境、「男は仕事、女は家庭・育児」といった固定的な役割分担意識に基づく職場における慣行等を解消し、男女共同参画意識の向上を図る必要があります。

(1) 男女共同参画意識の啓発

- ① 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識にとらわれず、男女がお互いに協力して子育てを行うなどの男女共同参画意識の向上を図るため、男女共同参画に関する資料を配布するなど積極的に情報提供することにより、職員に対する意識啓発を行います。

(2) セクシャルハラスメントの防止及びお茶入れのセルフサービス化

- ① セクシュアルハラスメントが犯罪であることを職員に周知し、その防止に努めるとともに、所属長に対しては、日頃から職員に注意喚起を促すよう周知を図ります。
- ② 職員間のお茶入れは、セルフサービスで行われるよう周知を図ります。

Ⅲ 実施時期及び達成目標

本計画については、すべて平成22年度から実施するものとします。

なお、具体的な内容を受け、以下のとおり目標を設定し、その達成に向け努めていきます。

目標1

職員一人当たりの時間外勤務を、年間60時間以内になるように努め、時間外勤務が最も多い職員の上限勤務時間を月60時間以内になるよう努めます。

目標2

配偶者の出産に伴う子どもの養育のための特別休暇や出産に伴う特別休暇を取得する男性職員が1人でも現れるよう努めます。

目標3

職員一人当たりの年次有給休暇取得日数を、10日以上になるよう努めます。