

松伏町次世代育成支援対策特定事業主行動計画

後期計画

～育児にやさしい職場づくりプログラム～

平成22年4月

松伏町

松伏町次世代育成支援対策特定事業主行動計画 ～育児にやさしい職場づくりプログラム～

策定にあたって

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。我が国では年々少子化が進んでおり、この法律は、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、事業主などが社会を挙げて取り組んでいくために作られました。

国の各府省や地方公共団体は、行政機関としての立場から我が国の子どもたちの健やかな育成に取り組むのは当然ですが、同時に、一つの事業主としての立場から、職員の子どもの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から、国の各府省や地方公共団体等を「特定事業主」と定め、職員の子どもの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）の策定を求めています。

この「育児にやさしい職場づくりプログラム」は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画として、職員を対象に策定したものです。松伏町では、所管行政に対する町民のニーズは年々増大し、かつ、複雑・高度化しており、厳しい財政状況等の下で、また、限られた人材で、これに伝えていくことは決して容易ではありません。しかし、そのような中であっても、職員が、親として子育てをしていくことを職場を挙げて支援していくためにこの計画を策定しました。育児をしている人も、していない人も、そして男女を問わず職員の皆さん一人一人が、この計画の内容を理解し自分の問題として考え、お互いに助け合い育児にやさしい職場づくりを心がけましょう。そして、この計画を通じた取組みで、松伏町役場が育児にやさしい職場となって職員がいきいきと子育てをするようになり、ひいては地域の少子化対策に貢献したいと考えています。

平成22年4月1日

松伏町
松伏町教育委員会
松伏町選挙管理委員会
松伏町公平委員会
松伏町監査委員
松伏町農業委員会
松伏町固定資産評価委員会
松伏町議会

プログラムの期間と取り組み方

プログラムの期間

このプログラムの期間等は次のとおりです。

- ・次世代育成支援対策推進法 平成17年4月1日～平成27年3月31日
(10年間の時限法)
- ・前期プログラムの期間 平成17年4月1日～平成22年3月31日
- ・このプログラムの期間 法律の期間の後半の期間である
平成22年4月1日～平成27年3月31日の
5年間を計画期間とします。

なお、このプログラムに掲げている数値目標は、平成27年3月31日時点の達成目標です。

取り組み方

本庁や出先機関、変則勤務職場など、それぞれの職場の業務に違いはありますが、それぞれの職場の状況に応じてこのプログラムの実施に努力していきましょう。

特に小中学校の教育職員は、休暇制度や時間外勤務、勤務時間等において相違点がありますが、この計画の趣旨を踏まえ、他の休暇制度を併用するなどにより、この行動計画に準じた取り組みをしてください。

計画の実施にあたっては、計画の実効性を高めることを目的として、人事・給与担当や管理職などの主として取り組みを行うこととなる職員を明記しています。しかし、計画の実施にあたっては、この計画に明記された職員だけではなく、すべての職員の理解と協力が不可欠です。職員が一丸となって「育児にやさしい職場づくり」をしていきましょう。

育児にやさしい職場づくりの具体的な取り組み

① 育児休業の取得促進のために（妊娠がわかったら）

情報提供の充実

（人事・給与担当）

- ・「松伏町職員のための子育て支援ハンドブック」を適宜改訂し、育児休業の取得手続きや経済的な支援についての最適な情報提供を積極的に行います。
- ・職員研修などの機会を利用し、育児休業制度や産前産後休暇等の妊娠中の職員や育児を行う職員のための制度について引き続き説明する機会を設けます。
- ・通知やイントラネットによって、育児に関する制度の周知に引き続き努めます。

- ・ 出産することがわかった職員に対して個別に説明を行います。
- ・ 育児休業からのスムーズな復帰を支援するため、復帰時研修（業務、システム等）を充実します。
- ・ 職場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、嘱託・臨時職員の活用により代替職員の確保を引き続き図ります。

各職場における取り組み

（管理職）

- ・ 育児休業の取得の申し出があった場合、当該職場において業務分担の見直しを行います。

妊娠中の職員に対する配慮の取り組み

（人事・給与担当、管理職）

- ・ つわり休暇（1の妊娠につき7日の範囲内）の日数の拡大について調査研究をします。
- ・ 「松伏町職員のための子育て支援ハンドブック」の改訂や、周囲の職員の配慮の必要性を周知します。
- ・ 管理職は妊娠中の職員や子育てをする職員にやさしい職場づくりに努めます。

男性の育児参加の取り組み

平成21年度までの男性職員の育児休業取得者は若干名です。男性職員の育児休業取得率を上げるため次のような取り組みを行います。

- ・ 男女ともに働きやすく働き甲斐のある職場づくりのため、公正・明確な人事（人事評価）につとめるとともに、女性の登用機会の拡大に引き続き努めます。
- ・ 妻が出産することとなった場合、少なくとも5日の入院期間が必要となります。子どもの出産の喜びを夫婦で共有しあうことは少子化対策のためにも重要なことであると考え、出産補助休暇等特別休暇や年次有給休暇をあわせて取得し、長期の休暇取得をするよう奨励し、また計画的に取得できる職場づくりに努めます。
- ・ 国内外における男性の育児参加を促進するための制度について調査研究します。
- ・ 独身や育児を始める前の男性職員を対象に、育児を体験する研修等を行います。
- ・ 男女共同参画について職員の意識向上を引き続き図ります。

※ 研修を通じて職場優先の考え方や固定的な性別役割分担意識の是正や、セクシュアルハラスメント防止要綱の策定を行います。例えば「家事育児は女性がするもの」という性別による役割分担意識は、女性に余計に負担がかかると考えられる

ため、少子化は解消できません。

父親母親になることがわかったら・・・

(出産を控えた職員)

妊娠していることがわかったら出来るだけすみやかに職場の上司や人事・給与担当に報告をしてください。人事の配慮や予算の措置などのほか、上記の取り組みを行うためですので、ご理解をお願いします。

これらの取り組みを通じて、引き続き育児休業の承認請求を行った職員の育児休業の取得率100%を目指します。

また、配偶者の出産時における10日以上 of 休暇の取得率を80%以上とします。

育児を行う職員への配慮

育児を行う職員への配慮として次のような取り組みを行います。

(全職員)

- ・ 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員は、公務運営に支障のない限り申し出により深夜勤務及び時間外勤務を制限することができます。周知と利用の促進を図り、また周りの職員は相互に協力して業務にあたってください。
- ・ 3歳未満の子を養育するために請求した場合、公務運営に支障のない限り時間外勤務をさせてはならない旨の規定を新設します。
- ・ 勤務条件（勤務時間や休暇など）が異なる異動（出先機関への異動など）を命じるときは、職員からのヒアリングを行い、子育ての状況に応じるなど人事異動に関しての配慮を行います。
- ・ 配偶者が普通に子を養育できる状況である職員についても、公務運営に支障のない限り育児休業の取得・早出遅出勤務及び時間外勤務の制限の請求をできるようにします。
- ・ 一定の条件で複数回の育児休業を取得できるようにします。

労働時間の短縮に関する取り組み

時間外勤務の縮減は子育てを行う職員だけではなく、すべての職員の心身の健康維持のためにも必要な取り組みです。この計画では子育て支援の観点から次のような取り組みを策定いたしました。すべての職員が時間外勤務縮減に取り組んでください。

時間外勤務の縮減

(人事・給与担当)

- ・ 職場ごとの時間外勤務の状況を人事・給与担当が常に把握し、庁議等での報告や全職員への公表を行い、時間外勤務に関する認識の徹底と管理職への注意喚起を行います。
- ・ 時間外勤務のガイドライン（1日2時間、1ヶ月30時間、1年間300時間以内）の遵守について徹底し、またその基準と運用について見直しを行います。
- ・ 業務効率化や時間外勤務の縮減を目的とした特別な場合における時差出勤の導入について検討します。

(管理職)

- ・ 行政改革大綱の実施計画に基づき、定例・恒常的業務にかかる事務処理のマニュアル化をより一層進めましょう。

定時退庁（ノー残業デー）の実施徹底

(管理職・全職員)

- ・ 定時退庁の実施徹底に引き続き努めてください。
- ・ 定時退庁日を「定時消灯日」とします。管理職は、各課内の消灯を確認し帰庁してください。
- ・ 職員家族のふれあいの時間を大切にするため、老若男女問わずすべての職員が定時に退庁できるような職場環境づくりを心がけましょう。

以上のような取組を通じて、各職員の超過勤務時間数について、ガイドラインとして定める上限目安時間の1日2時間、1ヶ月30時間、年間300時間の維持に努めます。（小中学校の教育職員を除く。）

休暇の取得促進に関する取り組み

休暇の取得促進は職員が心身の健康のために必要な取り組みです。職場環境が休暇を取得しづらくしていたとしたら問題です。

この計画では子育て支援の観点から次のような取り組みを策定いたしましたが、すべての職員が休暇の取得促進に取り組んでください。

(人事・給与担当)

- ・ 休暇取得の状況と目標管理の徹底をおこない、目標を達成できない場合には理由書を提出させるなどの取り組みについて検討します。
- ・ 休暇を効果的に活用するために、休暇取得のモデル例などを紹介する機会をつくります。

(管理職・全職員)

- ・ 次のような点に留意し、職場内の休暇取得促進を図りましょう。
 - 祖父、祖母となる職員は有給休暇を取得するなどして、積極的に子育てを支援しましょう。
 - 具体的に休暇の取得率や取得日数などの目標を設定しましょう。
 - 年に1度の連続した休暇の取得を促進しましょう。
 - ゴールデンウィークや年末年始、お盆期間などには会議や事業の実施を控えましょう。
 - 休暇の取得の励行のため、それぞれの業務を複数名で担当し休暇の取得しやすい職場づくりに努めましょう。
 - 家族の記念日などに合わせた休暇の取得に配慮しましょう。
例) 子どもの予防接種や授業参観、職員や家族の誕生日や結婚記念日など

以上のような取組を通して、職員1人当たりの年次休暇の平均取得日数を13日以上にします。

(平成20年平均取得日数11.6日。平成20年と比較して取得率を10%向上)



この計画に関するお問い合わせは

松伏町役場 総務課

電話 048—991—1896