

# 聖籠町次世代育成支援特定事業主行動計画

## 【第2期計画】

制定：平成22年 3月

聖 籠 町  
聖 籠 町 議 会 事 務 局  
聖 籠 町 農 業 委 員 会 事 務 局

# 第1章 総論

## 1 計画策定の背景と目的

次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定された。この法により、特定事業主は、次世代育成支援に関し、達成しようとする目標並びに目標達成のために講じる措置の内容及び実施時期を記載した計画を策定し、公表することが義務付けられた。本町においては、平成17年度から平成21年度までの5年間の第1期計画とした計画を策定し、実行してきたところである。

この間、さまざまな取り組みが行われ、各部局においても努力しているところであるが、一部では目標を達成されていない現状である。

また、平成19年12月には、国の重点戦略検討会議において「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が取りまとめられたところである。

これらを踏まえ、現行の第1期計画を見直し、第2期計画を策定するものである。

この第2期計画は、重点戦略検討会議における憲章及び行動指針の理念を踏まえ、仕事と生活の調和の推進に向けた取り組みを進め、職場で働く職員が職場及び家庭において子育ての意義についての理解を深め、仕事と子育ての両立を図ることができるよう策定したものである。

また、この計画の「第2章 具体的な内容」を推進することで、法の趣旨である仕事と生活の調和した社会の実現に向けた取り組みや仕事と子育てを両立できる職場環境の整備を図ることはもとより、職員の仕事に対する意識の向上及び組織の活性化による町民サービスの一層の向上にも資するものと期待する。

## 2 計画期間等

次世代育成支援対策推進法は、平成17年度から平成26年度末までの10年間の時限立法であり、本町では平成22年度から平成26年度までの5年間の「第2期計画」とするが、計画期間中に公務員の勤務条件に関する法制度の改正等も考えられることから、行動計画策定指針にあるように概ね3年で見直しを行うものとする。

### 3 計画の推進体制

#### 計画の策定・推進・評価及び見直しのための体制の整備

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、対象部局の子育て経験者並びに人事担当者等を構成員とした行動計画策定・実施委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

#### 担当部署の設置及び研修・情報提供等の実施

本計画の推進に係る事務局を総務課に置く。総務課長は、仕事と生活の調和の推進に向けた取り組みを進め、仕事と子育ての両立等についての職員からの相談並びに職員への情報提供等を実施することで、計画の効率的推進に努める。

#### 計画の現状把握、対策、公表

本計画の実施状況については、各年度ごとに委員会において取組状況や目標に対する実績等を把握し、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、毎年少なくとも1回、これらの状況をホームページ等への掲載により公表する。

#### 所属長による職場環境の整備

所属長は、次世代育成支援に関する職員の意識向上や、職場環境の整備に努めるものとし、自ら率先垂範して本計画の推進に努める。

## 第2章 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

総務課長は、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。

〔実施時期：平成22年度から〕

総務課長は、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。

〔実施時期：平成22年度から〕

所属長は、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。

〔実施時期：平成22年度から〕

所属長は、妊娠中の職員の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

〔実施時期：平成22年度から〕

## (2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

所属長は、父親となる職員が子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことの喜びと、出産後の配偶者を支援するため、配偶者出産休暇並びに妻の産後等の期間中の育児参加休暇及び育児休業等について周知し、出生時に対象職員への5日以上の休暇取得の促進を促す。

〔実施時期：平成22年度から〕

総務課長は、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。

〔実施時期：平成22年度から〕

## (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

### ア 育児休業等の周知

総務課長は、育児休業等に関する資料を各部局に通知・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、育児短時間勤務又は部分休業等の取得促進について周知徹底を図る。

〔実施時期：平成22年度から〕

総務課長は、妊娠を申し出た職員又は配偶者に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。

〔実施時期：平成22年度から〕

### イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

総務課長は、庁議等の場において所属長に対し、育児休業等の制度の趣旨を周知するとともに、職員に対しても育児休業、育児短時間勤務又は部分休業に関する資料の作成、配布を行い、制度の周知徹底を図り、職場の意識改革に努める。

〔実施時期：平成22年度から〕

所属長は、職員から育児休業の取得の申出があった場合は、速やかに業務分担の見直しを行うものとする。また、常に育児休業取得（特に男性職員）に対応できるように日常業務配分の適正管理に努める。

〔実施時期：平成22年度から〕

### ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

所属長は、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を行い、職場復帰に際して必要な支援を行う。

〔実施時期：平成22年度から〕

所属長は、職員の復職時において、当該職員が担当する休業中の業務の動き、今後の対応などに関する説明を行う。

〔実施時期：平成 22 年度から〕

#### エ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用及び非常勤職員の採用

所属長は、職員から育児休業取得の申出があった場合において、所属内の人員配置及び業務分担の見直しによっても、そ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や非常勤職員の確保に努める。また、職員から育児短時間勤務の請求があった場合に、当該職員の業務を処理するための措置として任期付短時間勤務職員の任用制度や二人で一つの職を占める並立任用制度の活用を図る。

〔実施時期：平成 22 年度から〕

#### オ その他

所属長は、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。

〔実施時期：平成 22 年度から〕

以上の取組を通じて、育児休業等の取得率を 5 年間で

男性 1 人

女性 90% 以上とする。

〔目標達成年度：平成 26 年度〕

### (4) 超過勤務の縮減

#### ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

総務課長は、小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員に対して、職場生活と家庭生活の両立を支援するため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。

〔実施時期：平成 22 年度から〕

#### イ 一斉定時退庁日等の実施

総務課長は、引き続き定時退庁日の徹底を図るため、電子掲示板等による注意喚起を行うとともに、所属長は定時退庁の率先垂範に努める。

〔実施時期：平成 22 年度から〕

総務課長は、定時退庁ができない職員が多い部署を把握し、所属長への指導の徹底を図る。

〔実施時期：平成22年度から〕

#### ウ 事務の簡素合理化の推進

所属長は、職場における定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化など、事務の簡素合理化の推進により効率的な事務遂行を図る。

〔実施時期：平成22年度から〕

所属長は、新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性について十分検討の上実施し、併せて既存の行事等の関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。

〔実施時期：平成22年度から〕

#### エ 超過勤務の縮減の為の意識啓発等

総務課長は、各所属の超過勤務の状況を把握して、所属長に改善を要請する。

〔実施時期：平成22年度から〕

所属長は、職員の超過勤務の状況を把握し、特に多く超過勤務をしている職員については、面談等を行ったうえで業務内容、健康管理面等を総合的に勘案し、事務分担の見直しを行うなど超過勤務縮減の徹底を図る。

〔実施時期：平成22年度から〕

総務課長は、超過勤務縮減の取組の重要性について、「超過勤務縮減キャンペーン週間」等の実施を通じて管理職を含む職員への意識啓発を図る。

〔実施時期：平成22年度から〕

以上の取組を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数を毎年前年度を下回るように努め、5年間で10%減を達成する。

また、月単位では、小学校就学前の子を養育するものの時間外勤務の制限である月24時間以内を職員個々の目標とし、同様にこれを達成する。

〔目標達成年度：平成26年度〕

### (5) 休暇取得の促進

#### ア 年次休暇の取得の促進

職員個々が年間の年次休暇取得目標日数（12日以上）を設定し、その実行に努

める。

〔実施時期：平成22年度から〕

所属長は、定期的に職員の休暇取得の状況を把握し、取得促進に向けた職場の意識改革を行う。

〔実施時期：平成22年度から〕

総務課長は、取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の所属長からヒアリングを行った上で指導を行う。

〔実施時期：平成22年度から〕

各部署において、四半期毎等の年次休暇の計画表を作成するなど、計画的な年次休暇の取得促進に努める。

〔実施時期：平成22年度から〕

所属長は、安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

〔実施時期：平成22年度から〕

#### イ 連続休暇等の取得の促進

所属長は、月・金と休日を組み合わせての年次休暇の取得や、国民の祝日や夏季休暇と合わせた取得を推奨し、連続休暇等の取得を促進する。

〔実施時期：平成22年度から〕

職員は、職員及び家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次休暇を積極的に取得するよう努める。

〔実施時期：平成22年度から〕

所属長は、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る。

〔実施時期：平成22年度から〕

#### ウ 子どもの看護のための特別休暇の取得促進

所属長は、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。

〔実施時期：平成22年度から〕

以上のような取組を通じて、職員1人あたりの年次休暇の取得を対前年度比で5%増加させる。

〔実施時期：平成22年度から〕

## (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

総務課長は、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、この件に関する資料を作成・配布するなど積極的に情報提供をすることにより、職員に対する意識啓発を行う。

〔実施時期：平成22年度から〕

総務課長は、引き続きセクシャ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、日頃から所属職員に注意喚起を促すように指導する。また、「特定職員による職場でのお茶くみ廃止」についても所属長を通じ、周知徹底を図る。

〔実施時期：平成22年度から〕

## 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

任命権者は、本庁舎、保健福祉センター等の公共施設において、乳幼児を連れてきた保護者の利便性の向上を図るとともに、公共施設を気兼ねなく利用できるよう、必要に応じて授乳室・ベビーベット・乳幼児トイレ等の設置を計画的に行う。

〔実施時期：平成22年度から〕

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

職員は、地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援を行う地域団体等の活動、交通安全活動、防犯・少年非行防止活動等の地域貢献活動に積極的に協力する。

〔実施時期：平成22年度から〕

任命権者は、子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、小中学生の社会科見学、職場体験学習等に協力し、また、学集会等の機会には専門分野の職員を派遣するとともに、子どもが参加する地域の行事・活動に対し、公共施設の敷地や施設の提供に努める。

〔実施時期：平成22年度から〕