

神川町役場特定事業主行動計画「後期計画」

策定 平成22年4月

改定 平成26年8月

改定 平成27年4月

改定 平成29年3月

1 目的

神川町役場特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第1項の規定による行動計画指針に掲げられた基本的視点を踏まえ、「神川町特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場環境の整備等に取り組んできました。

今後も仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進し、次世代を担う子どもたちの育成と子育て家庭の支援をより一層充実させ、働きやすい職場環境づくりに取り組んでいきます。

2 計画の期間

次世代育成支援対策推進法は、平成17年度から平成26年度までの10年間の時限立法で制定され、町では平成17年度から平成21年度までの5年間の「前期計画」として、平成22年度から平成26年度までの5年間の「後期計画」として策定していました。

次世代育成支援対策推進法が、平成26年8月の法改正により10年間の期間延長されたことから、特定事業主行動計画「後期計画」について、目標期間を平成36年度まで延長し、必要に応じて見直しを図っていきます。

3 計画の実施に当たって

このプログラムは神川町役場の常勤職員全員を対象としています。この計画がきちんと実施されるためには、「誰が」、「いつ」、「何を」、するかということをはっきりさせておく必要があります。具体的には、以下のように区分してそれぞれの項目の前に主体となる職員を見出しで表記しています。

- ・ 管理部門当局 (人事などの管理部門当局)
- ・ 業務管理者 (それぞれの業務の管理者 (例 課局室館の長、施設等機関の長))
- ・ 庶務担当者 (主査など)
- ・ 子育て中の職員 (育児休業中の職員又は育児を行っている (そうなる予定の) 職員)
- ・ 周囲の職員 (子育て中の職員の同僚)
- ・ 全職員

なお、本庁、出先機関など、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計画の具体的な実施に努力していきましょう。

4 具体的には

(1) 制度を知ることが第一歩

☆職場の環境や職員の意識

◎管理部門当局

母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの各種制度を理解しやすいよう、職員全員に「仕事と子育ての両立」についての啓発を行います。

職場最優先の環境 (例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気) や固定的な性別役割分担意識 (例えば、「子どもの面倒をみるのは全て母親の仕事だ」というような意識) の是正を進めていきます。

◎全職員 (特に業務管理者)

職場において、妊娠している人や子どもを育てている人が育児休業・休暇等の制度を利用しやすい雰囲気を全員で作らしましょう。

この計画が実りあるものとするためには具体的な行動が必要であり、行動には意識が伴わなければ何も変わりません。一人ひとりの職員の方々が、子育て、少子化について改めて考えてみてください。

(2) 母親とおなかにいる子どもを守るために

◎業務管理者・庶務担当者

職場における喫煙対策の徹底など、健康に配慮した措置を講じましょう。

◎子育て中の職員

妊娠中及び産後1年未満の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減、妊娠中の職員の通勤緩和、保育時間などについて定めた人事院規則10-7（女子職員及び年少職員の健康、安全及び福祉）によって保護されています。制度の適切な利用を心掛けましょう。

(3) 父親・母親になるとわかったら

◎子育て中の職員

父親・母親になることがわかったら、できるだけ速やかに（遅くとも出生予定日のおよそ5ヶ月前までに）育児をするようになることを職場の業務管理者、庶務担当者に申し出るようにしましょう。母性保護、育児休業、休暇などの諸制度活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要ですので、ご理解いただきたいと思います。

(4) 子どもの出生時における父親の5日間以上の連続休暇を取得しやすい環境をつくるために

◎業務管理者

父となる職員が連続休暇を取得できるように、必要に応じて職場の中で臨時的な応援態勢を作ってください。

◎業務管理者・庶務担当者

父となる職員に対し、出産予定日のおよそ2週間前に、配偶者の出産等の期間（出産予定日前後からおよそ8週間程度の期間）に、連続5日間以上の休暇（特別休暇と組み合わせて取るものも含む）を取得できるように働きかけましょう。

◎子育て中の職員

出産をサポートすることは、家族の中で支え合う育児の第一歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。父となる職員は、連続休暇を積極的に取得しましょう。

◎周囲の職員

育児には家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要です。職場の人が出生時の連続休暇を取得しやすい雰囲気全員で作らしましょう。

このような取り組みにより子どもの出生時における父親の5日間以上の連続休暇の取得率を平成36年度までに30%にします。

(5) 育児休業を取得しやすい環境をつくるために

☆育児休業の取得

◎業務管理者・庶務担当者

子どもをもつことになった職員から育児休業等の相談を積極的に受けることができるよう育児休業制度の理解に努力しましょう。その職員が育児休業を実際に取得することになった場合でも、業務に支障が出ないように、臨時職員任用制度の利用による代替要員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょう。

◎庶務担当者

職場に3歳未満の子を養育している職員がいる場合には、育児休業の積極的な取得を働きかけましょう。

◎子育て中の職員

3歳未満の子を養育している職員は、育児休業や年次休暇などを積極的に取得しましょう。

☆育児休業からの円滑な復帰

◎業務管理者・庶務担当者・周囲の職員

育児休業中は、職場から離れていますので、孤独に感じたり、「職場復帰してもついていけないのではないか」と不安になりがちです。業務管理者をはじめ職場の同僚の方々は、休業中の職員に電話等で最近の業務の状況をお知らせするとともに、休業中の職員が職場に電話したりメールしたりしやすいようなメッセージを送るよう心掛けてください。

◎子育て中の職員

育児休業中の職員の方も、子どもが寝て一息ついた時間であれば、職場に電話をしたり、メールを送ったりすることもできるでしょう。

◎業務管理者・周囲の職員

育児休業から復帰した職員は、業務になれるのに時間がかかる上、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期ですから、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートしましょう。

このような取組を通じて、育児休業等の取得率を、平成36年度までに**男性職員 30%**（子どもの生まれる前後の連続5日間以上の育児休業的な休暇の取得率を含みます。）にします。

(6) 庁内託児施設について

◎管理部門当局

神川町役場敷地内の託児施設の設置については、職員の子育ての環境などによって異なり、また役場敷地内の建物についての物理的なことなどから、むずかしい状況です。今後、他市町村の動向を見つつ、設置の可能性を模索しながら、引き続き検討します。

(7) 超過勤務を縮減するために

超過勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員の切実な願いです。この計画は子育て支援の観点から策定したものです。以下の内容を全ての職員の超過勤務の縮減に役立ててください。

☆「ノー残業デー」

◎管理部門当局

早期退庁促進のための定時退庁日に併せて、職員が自宅に居て育児に親しむよう「ノー残業デー」を実施し、グループウェアや庁内放送などによる呼びかけを行い、定時退庁を促します。

◎業務管理者

月1回程度、早期退庁を徹底しましょう。超過勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けてください。

◎全職員

周りの職員と声を掛け合って退庁するようにしましょう。

☆業務の削減、合理化

◎業務管理者

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し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するよう配慮しましょう。

◎全職員

職員一人ひとりが業務の効率的な遂行を心掛けてください。

◎業務管理者・全職員

会議・打ち合わせについては、極力WEBメール、掲示板を活用し、会議・打ち合わせを行う場合は会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心掛けましょう。

☆超過勤務を少なくする意識を

◎管理部門当局

業務管理者の超過勤務に対する認識の徹底を図ります。

◎業務管理者

超過勤務の多い職員に対しては、健康管理に特に気を配るようにしてください。

◎全職員

日頃の仕事において、超過勤務を縮減するように意識しましょう。

(8) 年次休暇の取得を促進するために

なかなか休暇が取れないというのは、子育て中の職員はもちろん、全ての職員の悩みです。この計画は子育て支援の観点から策定したのですが、以下の内容を全ての職員の休暇取得の促進に役立ててください。

☆半日休暇の励行

◎管理部門当局

超過勤務や休日出勤が続くなど特に業務が繁忙で疲労している職員のために、半日休暇を励行します。

◎業務管理者・庶務担当者

会議設定の際、実施場所・日時・方法等に工夫しましょう。また、特に業務が繁忙で疲労している職員等を対象に半日休暇を取得するよう勧めましょう。

◎全職員

自分の疲労度合いや予定等に合わせ、必要に応じて半日休暇を取得しましょう。

☆育児の日

◎管理部門当局

職員が育児に親しむため、毎月19日を神川町役場の「育児の日」として、啓発します。

◎業務管理者・庶務担当者

毎月、月に一日程度は、全ての職員が休暇を取得できるよう声をかける等の配慮をしましょう。

☆休暇計画表の配布

◎業務管理者・庶務担当者

休暇の取得を励行するために、あらかじめそれぞれの職員（担当）の業務の代わりができる副担当を定めておきましょう。

◎全職員

休暇を取得する際には、自分が休むことを少なくとも担当内の職員には知らせましょう。

☆休暇取得の促進

◎業務管理者・庶務担当者

例えば、次のような時に職員が特別休暇、年次休暇を取得するよう、働きかけましょう。

（例）ゴールデンウィーク

子どもの春休み、夏休み、冬休み期間

月曜日や金曜日（土日と組み合わせた、ハッピーマンデーやプレミアムフライデー）

入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会などの学校行事やPTA活動、子どもの予防接種

このような取組を通じて、年間20日の年次休暇のうち、職員1人当たりの年次休暇の取得日数割合、

平成16年度32.5%（平均 6.5日）

平成26年度31.5%（平均 6.3日）を

平成36年度60.0%（平均12.0日）と28.5%増加させます。

（9）子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得を促進するために

◎業務管理者・庶務担当者

突発的な病気の際には、100%休暇を取得できるよう、職場全体で支援するようにしましょう。

◎子育て中の職員

日頃から周囲の職員、特に副担当者とのコミュニケーションを図り、急な休暇でも困らないようにしておきましょう。

◎全職員

予め定めてある副担当者がカバーできるところはカバーしましょう。

(10) 子育てバリアフリーを促進するために

◎業務管理者

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な応対等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進するため、職員への指導等を適宜行いましょう。

◎全職員

日頃から親切、丁寧な応対等を率先して行いましょう。

(11) 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために

◎全職員

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている方もいると思います。そのような方をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある方は、機会を捉えて積極的に参加しましょう。

◎業務管理者・庶務担当者

職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りを心掛けてください。

5 おわりに

この計画を実施することによって、神川町役場職員が「みんなで支え合う育児」の重要性を強く認識し、その結果、地域社会においても、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境をつくることに今まで以上に貢献できるようになることを期待しています。