

日吉津村特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

急速な少子化の進行は、子ども自身の健やかな成長に影響を及ぼす懸念や今後の我が国の経済・社会の様々な分野に深刻かつ重大な影響を及ぼすものです。

現在進行している少子化が、現状のままでは、今後一層進行することが予測されることから、その流れを変えるための取り組みとして、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が公布され、国や地方公共団体の機関においても、「特定事業主行動計画」を策定することが義務づけられました。

これを受けて日吉津村役場において、国が定める「行動計画策定指針」に掲げられた基本的視点を踏まえ、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、この行動計画を策定するものです。

2 計画期間等

(1) 計画期間

平成30年4月1日から平成32年3月31日までの期間

なお、この計画の計画期間中においても、必要に応じ、随時計画を見直すものとします。

(2) 対象

この計画は、原則として次の事務部局に属する日吉津村の職員（臨時及び嘱託等職員を含む。以下「職員」という。）を対象とします。

- ・村長の事務部局
- ・議会の事務部局
- ・教育委員会の事務部局
- ・農業委員会の事務部局

3 計画の推進体制

(1) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、庁内LANまたは冊子等によ

りこの計画を職員に幅広く周知するとともに、管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施します。

- (2) 各課長、議会事務局長、出納室室長及び保育所長（以下「所属長」という。）は、この計画の趣旨及び内容を十分に認識し、職員に対してこの計画に掲げる各行動を促進するとともに、職員の仕事と子育ての両立を図ることができるような職場の雰囲気醸成に努めます。

II 具体的な計画の内容

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

- ① 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の制度について、周知を図ります。
- ② 出産費用の共済組合法定給付等の経済的支援措置について、周知を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や身体の安全に対し、必要に応じ業務分担の見直しを行ないます。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人から申出があったときには、原則として時間外勤務・休日勤務（以下「時間外勤務等」という。）を命じないこととします。

- (2) 子どもの出生時等における父親の休暇取得の促進

- ① 妻の産前産後における育児のために父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進について周知を図ります。
- ② 子どもの出生時における、父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進について周知を図ります。

- (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業制度等の周知

- ① 育児休業等に関する資料を配布するなどし、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周知を図ります。
- ② 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ないます。

イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 職員から育児休業の申出があったときは、休業により業務に支障をきたさないよう業務分担の見直しを行ないます。
- ② 所属長に育児休業等の制度を認識させ、職場における取得しやすい雰囲気を醸成します。

ウ 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、職場の状況等について必要に応じて情報提供を行ないます。
- ② 育児休業を取得した職員が職場復帰したときは、その復帰課において必要な業務打合せや仕事と育児の両立について話し合う等し、円滑な職場復帰と復帰後の育児支援を行ないます。

エ 育児休業に伴う臨時職員の活用

課内の人員配置等による業務分担の見直しを行なっても、なお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、臨時職員の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

◎以上のような取り組みを通じて、育児休業等の取得の推進を図ります。また、男性の育児休業等の取得率を10%とすることを目標とします。

(4) 時間外勤務等（休日勤務及び夜間勤務を含めた時間外勤務をいう。）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時間外勤務等の制限の制度の周知

- ① 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の時間外勤務等を制限する制度の周知を図ります。
- ② 所属長は、3歳に満たない子のある職員には原則時間外勤務等をさせないように、特に配慮を行なうものとします。

イ ノー残業デーの実施

- ① 毎週水曜日をノー残業デーとし、庁内放送及び電子メール等による職員への周知を図ります。
- ② 所属長は、所属職員にノー残業デーの定時退庁を促すとともに、自ら率先して定時退庁し、定時退庁し易い職場環境を醸成するとともに、ノー残業デーの時間外勤務命令については、その緊急性、必要性等を十分検討し

行ないます。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たに事務事業を実施するときには、目的、効果、必要性等について十分検討したうえで実施し、併せて、既存の事務事業との関係等の整理を行い、廃止できるものは廃止します。
- ② 軽易な諸連絡については、庁内放送及び電子メールを活用します。

エ 時間外勤務等の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務の上限の目安時間を月30時間、年200時間とし、時間外勤務等縮減に努めます。
- ② 職場ごとの時間外勤務等については、その所属長が把握し適正な管理に努めます。
- ③ 総務課長は、時間外勤務等の多い職場に対しては、その所属長より事情の聞き取りを行ったうえで、時間外勤務等に関する認識の徹底を図るとともに事務改善に努めます。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 年次有給休暇の取得の少ない職員もある状況を踏まえ、職員は年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その取得の推進を図ります。
- ② 課長会等の場において、定期的に休暇の取得促進を周知し、職場の意識改革を行ないます。
- ③ 所属長は、その課の職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、その職員に対して計画的な年次有給休暇の取得を指導するよう努めます。
- ④ 職員が年次有給休暇の取得促進のため、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 夏季休暇の連続所得及び、土日、国民の祝日とあわせた年次有給休暇の連続的な取得促進を図ります。
- ② 子どもの予防接種実施日や授業参観日・入学式等における年次有給休暇の取得促進を図ります。
- 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行ないます。

ウ 子どもの看護を行なう等のための特別休暇の取得の促進

- ① 子どもの看護休暇等の特別休暇制度を周知し、その取得を希望する職員

に対して、取得しやすい雰囲気醸成を図ります。

◎以上のような取り組みを通じて、年次有給休暇の平均取得日数を14日以上とすることを目標とします。

2 その他の次世代育成支援対策に関するもの

(1) 子育てバリアフリー

- ① 職員は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。
- ② 子どもを連れた来庁者に配慮したトイレ、ベビーベッド、ベビーチェア等の設置に努めます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 職場に対する子どもの理解の増進を図るため、子どもの社会科見学、個別学習、職業体験を積極的に受け入れ、また、受け入れにあたっては子どもの視点にたった対応を行ないます。
- ② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が極力参加できるよう配慮します。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

交通事故予防について通知等による呼びかけを実施します。

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

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。