

# 紀美野町特定事業主行動計画書



紀 美 野 町

平成 30 年 4 月 1 日

# 紀美野町特定事業主行動計画

## I 総論

### 1 目的

国の行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、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、紀美野町特定事業主行動計画（以下、「行動計画」という。）を策定し、子育てをしながら働きやすい環境づくりに努めてまいりました。

前回の計画策定から 10 年が経過し、「次世代育成支援対策推進法」の期限が平成 37 年 3 月 31 日まで延長されたことに伴い、本計画を見直し、引き続き紀美野町の職員ひとりひとりが、この計画を自分自身のこととしてとらえ、お互いを支えあい助け合いながら、仕事と子育ての両立支援、その為の環境整備など、職場全体が一丸となって積極的に計画の推進に取り組んでいきます。

### 2 計画期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 37 年 3 月 31 日まで

### 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、行動計画策定委員会を設置する。
- ② 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、情報提供等を実施する。
- ③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行う。
- ④ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施、庁内 LAN 等を利用することにより、行動計画の内容を全職員に周知徹底する。
- ⑤ 本計画の実施状況については、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。

## Ⅱ 具体的な内容

### 1 職員の勤務環境に関するもの

#### (1) 妊娠中から出産後までにおける配慮

- 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等の制度について周知徹底を図る。
- ② 出産用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図る。
- ③ 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ない、心身の負担軽減を図る。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。
- ⑤ 父親が子どもの出生時に2日間の特別休暇を取得できる制度について周知徹底を図り、休暇の取得を促進する。また、取得することについて、職場における理解が得られるための環境づくりを行う。

#### 【目標】

このような取り組みを通じて、平成36年度までに、女性職員については働きながら安心して出産を迎えることができる環境をつくり、男性職員については配偶者の出産時の特別休暇取得率80%を目標とします。

#### (2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

##### ア 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部局に通知・配布し、制度の周知を図る。
- ② 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。

##### イ 育児休業等体験談等に関する情報提供

育児休業等経験者の体験談など職員に情報提供を行う。

##### ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

職員が育児休業等を取得することに周囲の職員からの理解・支援が受けられるよう職場環境の調整を図る。

##### エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対して、その期間中必要な職場の情報提供を行う。

##### オ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

所属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。

**【目標】**

このような取り組みを通じて、平成 36 年度までに、男性職員の育児休業の取得率を 10%以上とし、女性職員の育児休業取得率を 100%で維持することを目標とします。

(3) 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徹底を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施（毎週火曜日）

① 定時退庁日を設定し、ノー残業日の実施を図る。

ウ 事務の簡素化・合理化の推進

① 各職員に業務処理計画表を作成させ、効率的な事務遂行を図る。

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うえ実施し、併せて既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。

③ 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用し、役場内協議は業務時間内に極力実施することとし、原則業務時間外には実施しない。

④ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

① 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。

② 各課・室ごとの超過勤務の状況を、人事担当部署で把握できるようにし、超過勤務の多い職場への注意喚起を行う。

③ 人事当局は、各課・室ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に対する認識の徹底を図る。

④ 恒常的に超過勤務が多い職員に対しては、過去の健康診断結果等の情報を産業医等に提出したうえで保健指導を実施するなど、職員の健康管理に配慮する体制を充実させる。

**【目標】**

このような取り組みを通じて、平成 36 年度までに、重複する事業については見直しを図り、業務のスリム化を進めるとともに、1人あたりの時間外勤務時間を年間 360 時間以内とすることを目標とします。

#### (4) 休暇の取得の促進

##### ア 年次休暇の取得の促進

- ① 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
- ② 幹部会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を徹底させる。
- ③ 各課長に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。
- ④ 人事担当部署による取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の課長に注意喚起を行う。
- ⑤ 休暇取得の周知徹底を図る。
- ⑥ 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。

##### イ 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、夏期等における連続休暇、職員及びその家族の記念日や子どもの学校行事、家族とのふれあいのための年次休暇等の取得の促進を図る。

##### ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知徹底するとともに、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。

#### 【目標】

このような取り組みを通じて、平成36年度までに、年次休暇取得日数を平均10日以上とすることを目標とします。

#### (5) 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

- ① 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行う。
- ② 管理・監督職により職員の相談に応じる。
- ③ 各年齢階層に対して、研修を通じた意識啓発を行う。
- ④ パワーハラスメント・セクシュアルハラスメント防止のための研修会を開催する。

## 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

- ① 外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用でき

るトイレの設置等を計画的に行う。

② 施設利用者等の実情を勘案して、授乳室の設置を必要に応じて行う。

③ 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(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 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。

② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を生かした指導を実施する。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

① 交通事故防止について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。

② 公用車の運転に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。

エ 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青少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

① 学校と連携し、子どもを対象とした職場見学を実施する。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対し、家庭における子育てやしつけのヒント集等を活用し、家庭教育に関する講座・講演会等の実施や情報の提供を行う。