



第2期大治町特定事業主行動計画



平成22年3月
大 治 町

I 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針の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り、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、平成17年3月に「第1期大治町特定事業主行動計画」を策定し、様々な次世代育成支援対策に取り組んでまいりました。

第1期計画が策定されてから5年が経過し、経済社会環境も大きく変化する中、こうした環境の変化に対応し、もう一段の次世代育成支援対策を推進するため、第1期計画の実施及び検討結果をフォローアップした上で、職員の仕事と生活の調和という新たな視点を加え、これまで以上に職場の意識や職場風土の改革に取り組むこととし、第2期計画を策定するものです。

本計画の着実な実施を図ることにより、職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、健康で豊かな生活のための時間の確保や育児、介護等、職員個人の置かれた状況に応じた多様な働き方・生き方が選択できるような職場環境の整備を進めます。



2 計画期間



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年間の時限立法ですが、行動計画策定指針において、おおむね5年間を一期とすることとされています。

大治町では、平成17年度から平成21年度までの5年間を第1期（前期）計画期間とし、平成22年度から平成26年度までの5年間を第2期（後期）計画期間に定め、ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭の調和）の実現と全職員が育児に親しみやすい職場環境の確立を目指しています。

本計画は、第1期計画（平成17年4月～平成22年3月）を受け、平成22年4月から平成27年3月までの5年間を計画期間とし、次世代育成支援対策を推進するものです。

《 計画期間 》

年度	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
計画期間	第1期計画期間 （ 前 期 ）					第2期計画期間 （ 後 期 ）				

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、第1期計画に引き続き大治町行動計画策定・推進委員会を設置します。

大治町行動計画策定・推進委員会では、人事担当者のほかに各部局の子育てを行う職員等を構成員として、本計画の実施状況を点検し、必要に応じて適宜、計画の見直し・拡充を行います。

② 職員に対し、次世代育成支援対策に関する情報提供等を行います。

③ 本計画の策定・変更は、町ホームページ等に掲載することにより、適時かつ適切に公表することとします。

④ 全職員が知りうるように、電子メールの送付や啓発資料の作成・配布等を行うことにより、本計画を周知するとともに、機関全体で推進するという意識を浸透させるため、管理職等にも周知徹底を図ります。

⑤ 本計画の実施状況については、各年度において把握等をした結果や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に反映させます。

⑥ 毎年少なくとも一回、本計画に基づく措置の実施状況として、前年度の取組状況や目標に対する実績等について、町ホームページ等に掲載することにより、公表することとします。



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等の制度について周知徹底を図る。
(実施時期；第1期計画から継続実施)
- ② 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；第1期計画から継続実施)
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、各課において業務分担の見直しを行う。
(実施時期；第1期計画から継続実施)
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、深夜勤務及び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)
- ⑤ 妊娠中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮する。
(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

すべての男性職員の取得できる子どもが生まれたときの配偶者出産休暇並びに職員の妻の産後等の期間中の育児参加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等の取得促進について周知徹底を図る。

(実施時期；第1期計画から継続実施)

- ② 育児休業等Q&A等を作成し、育児休業の取得
手続や経済的な支援等について情報提供を行う。

(実施時期；第1期計画から継続実施)



- ③ 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う。

(実施時期；第1期計画から継続実施)

- ④ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。

(実施時期；第1期計画から継続実施)

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

部課長会議等の場において、育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

(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

育児休業中の職員に対して休業期間中の広報誌等の送付等を行う。

(実施時期；第1期計画から継続実施)

エ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

各課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。

(実施時期；第1期計画から継続実施)



- ◎ 以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を、
男性 10%
女性 80%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



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を制限する制度について周知徹底を図る。

(実施時期；第 1 期計画から継続実施)

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 一斉定時退庁日を設定し、電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理職による定時退庁の率先垂範を行う。



(実施時期；第 1 期計画から継続実施)

- ② 一斉定時退庁日に定時退庁ができなかった場合は、ワーク・ライフ・バランスの観点から別の日に定時退庁日を設定することを徹底する。

(実施時期；平成 26 年度から)

- ③ 定時退庁ができない職員が多い課を人事担当課が把握し、管理職への注意喚起を行う。

(実施時期；平成 26 年度から)



ウ 事務の簡素合理化の推進

新たに事業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、既存の事業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。

(実施時期；平成23年度から)

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（年間360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。

(実施時期；平成26年度から)

② 各課の超過勤務の状況を、人事担当課で把握できるようにし、超過勤務の多い課の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

(実施時期；平成26年度から)

③ 管理職は、職員の週労働時間が60時間以上とならないよう、所属職員の仕事の質や量、仕事の進め方や役割分担について適宜改善を図るものとし、時間的制約がない漫然とした働き方を容認することのないよう努めるものとする。

(実施時期；平成26年度から)

④ 管理職に対する意識向上のための自己診断チェックリストの作成・配布を行う。

(実施時期；平成26年度から)



⑤ 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全職員への意識啓発を図る。

(実施時期；平成26年度から)

- ⑥ 超過勤務縮減推進員を各課に設置し、組織的な取組を推進する。
(実施時期；平成26年度から)

- ⑦ 以上のような取組を通じて、災害など緊急又は特別の事由による超過勤務を除き、人事院指針等に定める上限目安時間360時間を超えて勤務させないように努める。
(目標達成年度；平成26年度)

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 年次休暇取得促進キャンペーン等を実施し、年次休暇の取得促進の周知を図る。
(実施時期；平成22年度から)
- ② 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各職場内において整備するよう努める。
(実施時期；平成22年度から)



イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせる年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図る。
(実施時期；第1期計画から継続実施)
- ② 子どもの予防接種実施日や学校行事等における年次休暇の取得促進を図る。
(実施時期；第1期計画から継続実施)
- ③ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。
(実施時期；第1期計画から継続実施)
- ④ 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う。



(実施時期；第1期計画から継続実施)

- ⑤ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。

(実施時期；第1期計画から継続実施)



- ◎ 以上のような取組を通じて、職員の平均年次休暇取得率を65%以上(年間取得日数に換算して13日以上)に増加させるよう努める。

(目標達成年度；平成26年度)

ウ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護のため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；第1期計画から継続実施)

(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

- ① 「パートナーシップの日」を設け、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。

(実施時期；第1期計画から継続実施)

* 「パートナーシップの日」とは…

家庭のある職員がバランスよく職場、家庭、地域社会に参画できる
よう環境づくりを促進するための日



- ② セクシャルハラスメント防止のための情報提供や意識啓発を行う。

(実施時期；平成22年度から)

(7) 職員配置等における取組

職員配置や事務分担等を決定する場合において、子どもの養育や親の介護等を行うことが困難となる職員がいるときは、可能な限りその状況に配慮するものとする。

(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

① 来客者の多い庁舎において、ベビーベッドの設置等を計画的に行う。

(実施時期；第1期計画から継続実施)

② 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(実施時期；第1期計画から継続実施)



