

亘理地区行政事務組合特定事業主行動計画

平成22年11月 1日
亘理地区行政事務組合管理者
亘理地区行政事務組合議会議長
亘理地区行政事務組合代表監査委員
亘理地区行政事務組合消防本部消防長

I 総論

1. 目的

この計画は、我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会の形成に資することを目的とした、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び行動計画策定指針に基づき、職員が仕事と子育てを両立させ、職場においてその能力が十分発揮できるよう、本行動計画を策定し、職場を上げて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ことを目的とします。

2. 計画期間

平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間

3. 計画の推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、庁内会議等を活用し周知します。本計画の実施状況について、年度ごとに、安全衛生委員会に報告し点検します。その際、計画内容を変更すべき著しい社会情勢等の変化があった場合は、計画を見直します。

4. 公表の方法

次世代育成支援対策推進法第19条第3項の規定により、掲示板、ホームページで公表します。

II 具体的な内容

1. 制度の周知

育児休業、母性保護、休暇、勤務時間、超過勤務の制限や、共済組合による出産費用の給付等の経済的支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度について取りまとめた手引書を作成して、全職員に配布します。

また、管理職員や職員に対する研修等において、「仕事と家庭の両立支援」について啓発を行います。

2. 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

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、次の取組を行い、職

場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

① 制度の周知

- ア. 危険有害業務の就業制限
- イ. 深夜勤務及び時間外勤務の制限
- ウ. 健康診査及び保健指導を受けるための特別休暇制度
- エ. 業務の軽減
- オ. 共済組合による出産費用の給付等の経済的な支援措置

② 業務分担の見直し

職員が妊娠を申し出た場合、管理職員は職場内の仕事の分担（重労働、薬品使用等）の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努め、また、その他の特定職員に負担のかかることのないよう配慮します。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、子どもが生れて父親となる職員に対し、年次休暇等を組み合わせた休暇（5日間程度）の取得促進を図り、職場における理解が得られるための環境づくりを行います。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業及び部分休業に対する職員1人ひとりの意識改革を進めるため、次の取り組みを行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

① 制度の周知

- ア. 育児休業及び部分休業制度
- イ. 育児休業手当金の給付等の経済的な支援措置
- ウ. 個別相談窓口の設置

② 育児休業等経験者に関する情報提供

- ア. 育児休業及び部分休業の取得例、取得経験談等の資料を配布、育児休業等を取得するメリット周知、対象職員の不安の軽減に努めます。
- イ. 「子育て相談員」を配置し、出産等に関するアドバイスをを行います。

③ 育児休業及び部分休業を取得しやすい環境の醸成

育児休業及び部分休業に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成します。

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業期間中の職場内情報を提供する等必要な支援を行います。

⑤ 産前産後休暇取得時等の代替要員の確保

職員が産前産後休暇又は育児休業を取得する際には、管理職員は職員が安心して休暇等を取得できるよう、職場内の仕事分担の見直しを行い、必要に応じて代替要員の確保に努めます。

⑥ その他

任命権者は早出、遅出勤務を希望する職員に対して、規則で定める範囲内で時差出勤を

認めます。

- ◎ 以上の取り組みを通じて、男性女性を問わず育児休業等の取得率の向上を図り、職場と家庭の両立、男性職員の子育てへの意識の高揚等、次世代を担う子ども達の育成に職員1人ひとりが心がけ、子育ての環境に適した職場作りを行います。

(4) 超過勤務の縮減

超過勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、一層の縮減に向けた取り組みを進めていく必要があり、次に掲げる措置を実施します。

①制度の周知

ア. 深夜勤務及び超過勤務の制限

②一斉定時退庁日等の実施

ア. 毎週水曜日を「ノー残業デー」として一斉定時退庁日とします。

なお、各課等の実情に応じて、独自に定時退庁日を設定する等更なる取り組みを行います。

③事務の簡素合理化の推進

ア. 新たな行事等を計画する場合には、目的、効果、必要性等を十分検討し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、事務の簡素・合理化を推進します。

イ. 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアルを図ります。

ウ. 特定職員の負担の軽減を図るため、課内を始め庁舎内での事務量の平準化を図ります。

④超過勤務の縮減のための意識啓発等

ア. 超過勤務の上限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します。

イ. 所属ごとの超過勤務の状況を人事担当課で把握し、必要に応じ超過勤務の多い職場の管理職員からヒアリングを行います。

(5) 休暇の取得促進

休暇の取得促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともにね職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる措置を実施します。

①年次休暇の取得の促進

ア. 年次有給休暇の平均取得目標日数を設定し、その目標達成に努めます。

イ. 各所属において、おおむね四半期毎に年次有給休暇の計画表の作成及び職場の業務予定の職員への早期周知を図る等、計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。

ウ. 庁内会議等の場において、総務課から定期的な休暇の促進を徹底させ、職場の意識改革を行います。

エ. 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、相互応援ができる体制づくりを行います。

オ. 子育てに関する行事に参加できるよう、年次有給休暇の取得促進を図ります。

②連続休暇等の取得の促進

ア. 月・金曜日など週休日を組み合わせて年次有給の取得促進を図ります。

イ. 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給の取得ができる計画促進を図ります。

ウ. 年次有給休暇等を利用した1週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図ります。

エ. ゴールデンウィークやお盆期間における行事及び会議等の自粛を行います。

③子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得促進

子どもの看護を行う等のための特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該特別休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境づくりに努めます。

◎以上の取り組みを通じて、1年間年次有給休暇を平成21年の平均7.7日取得を平均10日取得に増加することを目標とする。(目標達成年度平成26年度)

(6) 家庭・男女の役割について意識啓発

職場で能力を十分に発揮しながら、家庭や地域社会に参画できるよう、次の取り組みを行い、意識啓発に努めます。

①毎月22日を男女共同参画推進のための普及啓発日と位置づけ、職員の家事・子育て支援のための帰宅促進日として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に努めます。

②職員が家庭における役割分担をしながら、かつ、仕事においても能力を十分発揮できるよう、これまでの働き方や固定的な男女の役割分担意識等を解消するため、研修等による意識啓発を進めます。

3. その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

①子どもの体験活動等の支援

職員が、子育てに関する地域活動等に参加できる環境づくりを推進します。

②子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

ア. 職員が地域の交通安全等に積極的に参加できる環境づくりを推進します。

イ. 自動車の運転を行う者に対し、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します。

③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推進します。

◎ 職場環境は、管理職員や一部の職員だけで改善されるものではありません。職員1人ひとりが意識することにより、より働きやすい空間になります。

他の職員の立場にたって物事を考え判断し、目配り、気配り、心配りを大切にし、本計画を実施しましょう。