

第3期 村田町特定事業主行動計画

村 田 町 長
村 田 町 議 会 議 長
村 田 町 教 育 委 員 会
村 田 町 選 挙 管 理 委 員 会
村 田 町 代 表 監 査 委 員
村 田 町 農 業 委 員 会

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（以下「支援対策」という。）を計画的かつ着実に推進するため、村田町特定事業主行動計画を策定し、平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間を計画期間として実施してきた。

今般、次世代育成支援対策推進法の有効期限が平成37年3月31日まで10年間延長されたことに伴い、「第3期村田町特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）を策定し、公表するものとする。

2 行動計画期間

本計画は、次世代育成支援対策推進法が延長された10年間のうち平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間を行動計画期間とする。

3 行動計画の推進体制

本計画を効果的に推進するため「村田町特定事業主行動計画策定・実施委員会」において次の項目を実施するものとする。

- (1) 啓発資料の作成・配布の実施等により、行動計画内容の周知徹底を図る。
- (2) 職員に対し支援対策に関する情報等を提供する。
- (3) 各年度ごとに達成状況を点検し、支援対策の充実や計画の見直し等を図る。
- (4) その他行動計画の推進に必要な事項

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境の整備に関するもの

仕事と家庭の両立を支援するため、家庭よりも仕事優先、育児は女性がするものという考え方の意識改革、父親の積極的な育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや、多様な働き方の実現に向けて以下の取り組みを進めるものとする。

(1) 既存各種制度の周知徹底

育児休業、休暇、共済組合による出産費用の給付等の経済的な支援措置など、制度の内容やその活用のあり方などに関する情報を提供するものとする。

また、職員に対する周知等を通じて「仕事と家庭の両立支援」について啓発に努める。

(2) 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、次の取り組みを行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮するものとする。

- ① 職員が妊娠を申し出た場合、管理職は職場内の仕事の分担を見直し、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮する。
- ② 妊娠中の職員にあっては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととする。

(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、次の取り組みを行い、休暇制度等の活用を促すものとする。

① 育児のための休暇を取得しやすい環境の整備

妻が出産する場合の特別休暇（2日間）、育児参加のための特別休暇（5日間）及び年次有給休暇の取得の促進を図るため、管理職は、父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努める。

【目標】

このような取り組みを通じて、平成31年度までに、妻が出産する場合の特別休暇については、休暇取得率100パーセント、育児参加のための特別休暇については、休暇取得率向上を目指す。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

① 育児休業及び部分休業制度等の周知

- 育児休業等に関する資料を各課に通知・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。
- 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。
- 職員が育児休業に入る際には、管理職は職員が安心して休業できるような職場の仕事の分担を行う。また、育児休業の取得に伴い、業務の遂行が困難であると認めるときは、総務課長を経て任命権者と協議し代替要因の確保に努める。
- 育児休業中は、職場の情報が途絶えがちとなり、復帰に際しての障害となる可

能性があるため、スムーズな職場復帰が出来るよう休業中の職員に職場や業務の状況について定期的に情報提供を行う。

【目標】

このような取り組みを通じて、女性職員の育児休業取得率100パーセントを堅持するとともに、平成31年度までに、男性職員の育児休業の取得率向上を目指す。

(5) 超過勤務の縮減

育児を行う職員の超過勤務の制限措置を周知し、その活用を促すとともに、より一層の超過勤務の縮減に向け、次の取組を推進するものとする。

- ① 子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するため、小学校就学の始期に達するまでの子ども等のいる職員の深夜勤務等及び超過勤務の制限の制度について周知する。
- ② ノー残業デーの実施
 - ・ 週1回の定時退庁日を設定し、庁舎内放送等により職員に周知するとともに、管理職による定時退庁の率先垂範を行う。
- ③ 業務の見直し
 - ・ 新規業務が生じる中で、超過勤務を縮減するために、既存業務について合理化等の見直しを行い、事務事業の簡素化・合理化を推進する。
- ④ 職場の環境整備
 - ・ 管理職は、率先して定時退庁するとともに、勤務時間外における会議・打合せを自粛するなど、職員が定時退庁しやすい環境づくりに努める。

【目標】

このような取組を通じて、超過勤務（時間）の縮減を図る。

(6) 年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇（以下「年休」という。）の取得促進のため、管理職は、業務計画や休暇取得計画の策定、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した年休の取得等、職員が年休を取得しやすい環境づくりに努め、個々の職員の年休等取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については年休の取得を促す。

① 年休の取得促進

子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等における年休の計画的取得、個々の職員の年間を通じた年休等使用計画表の作成・活用などにより、年休の取得促進を図る。

② 連続休暇の取得促進

ゴールデンウィーク期間や夏期休暇期間等の前後における年休の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた年休の取得などにより、連続休暇の取得促進を図る。

【目標】

このような取組を通じて、職員1人当たりの年休の取得率を向上させる。

③ 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するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得しやすい職場環境づくりに努める。

(7) 職場優先の環境是正のための取組

管理職を対象としたマネジメント研修及びメンタルヘルス研修を活用して、部下の服務管理、業務分担、モチベーションの向上となるマネジメント力の向上を図る。

(8) 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に視するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行う。

2 その他の支援対策に関する事項

地域社会の中で、子ども達の豊かな人間性を育むための支援対策について、以下の取組を積極的に推進するものとする。

(1) 子ども、子育てに関する地域貢献活動

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する。

(2) 子どもを交通事故から守る活動の実施及び支援

交通事故防止について、綱紀粛正通知による呼びかけを実施する。

(3) 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、子育てやしつけ等の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。