

次世代育成支援対策 特定事業主行動計画

(平成22年度改訂版)

苫小牧市特定事業主

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、平成17年度から21年度を期間とする特定事業主行動計画を策定し、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してきました。今後においても、より一層、必要な環境整備、その他の次世代育成支援対策を実施するため、本計画を定めるものとする。

2 計画期間

平成23年1月1日から平成27年3月31日までとする

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、苫小牧市特定事業主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し、管理職や職員に対する研修、庁内LANを利用した情報提供等を実施する。
- (3) 本計画の実施状況について、毎年度、委員会において把握をした結果に基づき、更に職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画について必要な見直し等を行う。

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関する事項

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮
 - ① 母性の保護及び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の徹底を図る。
 - ② 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う。
 - ③ 妊娠中の職員から希望がある場合は、時間外勤務は原則として命じない。
- (2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進
 - ① 子どもの出生時における父親の特別休暇や年次休暇の取得について周知を徹底し、その促進を図る。
 - ② 子どもの出生時における父親の休暇の取得を奨励する取組を継続する。
- (3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等
 - ア 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度等の周知

① 特に男性職員の育児休業等の取得の促進を図るため、研修等において育児休業制度等の説明の充実を図る。

② 育児休業の取得手続きや育児休業中の経済的な支援等について十分な情報の提供を行う。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

① 育児休業の取得の申出があった場合は、業務分担の見直しを行う。

② 管理職に対する研修等において育児休業制度等の理解を促すとともに、管理職は、職場の意識改革を図る。

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、休業後の円滑な職場復帰を支援するために有益な情報の提供（職員広報や通知の送付等）を開始する。

② 復職時において、当該職員の希望があるときは、必要な職場内研修を行う。

【目標】

◎女性の育児休業等の取得率100%を維持する。

<前期実績>

年度	H17	H18	H19	H20	H21
取得率	100%	91.3%	100%	100%	100%

◎男性の育児休業等の取得実績を増やす。

<前期実績>

年度	H17	H18	H19	H20	H21
取得職員数	1人	1人	0人	0人	0人

(4) 時間外勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務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に対して、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について、周知の徹底を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施

① 定時退庁日を設定し、電子メール等により周知の徹底を図る。

② 所属長は、定時退庁を率先垂範するとともに、巡回指導を行い、定時退庁の実施の徹底を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進

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 定例的恒常的な業務については、業務処理に関するマニュアルを作成する。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務の上限について、1日、1週及び1月当たりの目安時間を設定する。
- ② 各部、室、課ごとの時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い職場については、所属長からヒアリングを行うなどにより、時間外勤務の縮減について注意を喚起する。
- ③ 人事担当課長は、各部、室、課ごとの時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握し、その状況を所属長に報告し、時間外勤務に関する認識の徹底を図る。

オ その他

- ① 時間外勤務の多い職員に対しては、健康診断の実施等健康面における配慮を充実させる。

【目標】

各職員の1年間の時間外勤務時間数が、上限目安時間360時間以内となるよう努める。

<前期実績>

年度	H17	H18	H19	H20	H21
360時間超職員数	53人	102人	77人	83人	96人

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 各部署の業務計画を考慮し、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 部長会議等の場において、定期的に休暇の取得状況等を報告するとともに、所属長の指導を通して年次休暇を取り易くなるよう職場の意識改革を図る
- ③ 所属長は、所属職員の年次休暇取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得等を指導する。
- ④ 人事担当課長は、年次休暇取得状況を把握し、取得率の低い部署の所属長からヒアリングを行うなどにより、年次休暇の取得の促進について注意を喚起する。

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取組（「ハッピーマンデー」「ハッピーフライデー」）の促進を図る。
- ② 国民の祝日や夏季休暇と連続した年次休暇の取得の促進を図る。
- ③ 子どもの予防接種実施日や授業参観日等学校行事への参加等のための年次休暇の取得の促進を図る。

- ④ 勤続10周年等の節目や誕生日等の記念日における年次休暇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
 - ① 子どもの看護休暇等の特別休暇について、その周知を徹底するとともに、希望する職員が100%取得できるように職場の意識改革を図る。

【目標】

職員の年次休暇の平均取得日数を毎年度0.5日増加させる。

<前期実績>

年度	H17	H18	H19	H20	H21
平均取得日数	11.3日	11.2日	10.5日	10.7日	9.9日

(6) 異動における配慮

勤務する庁舎等の変更を伴う異動を命じる場合は、当該職員の所属長からヒアリングを行った上、子育ての状況に応じた必要な配慮を行う。

(7) 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

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正を図るため、必要な情報の提供や意識啓発の研修等を行う。

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

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、応接対応等の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 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、交通事故の予防を徹底するための通知やその他の交通安全に必要な措置を実施する。

イ 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する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

職員の子ども等家族を対象とした職場見学会を実施する。