

次世代支援対策推進法に基づく

**【特定事業主行動計画】**

蟹 江 町

## 1 目的

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、職員が仕事と生活の調和を図れるような環境を整え、子育てしやすい職場作りを実現することで、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推進するため、本行動計画を策定し、公表することとする。

## 2 計画期間

令和2年4月1日から令和7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、人事担当者を中心として推進体制を整備する。
- (2) 次世代育成支援対策に関する、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・情報提供等を適切に実施する。
- (4) 啓発資料の作成等により、行動計画の内容を周知する。

## 4 出産、育児休業等の支援に関する取組

### (1) 職員の勤務環境に関する取組

妊娠中及び出産後における職員への配慮を行い、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、母親となる職員本人への周知徹底はもちろんのこと、上司や同僚の理解を得ることも重要であることから、職員全員が妊産婦の体調を良く理解し、業務上の配慮を行えるように諸制度等に関する周知をするなど、次に掲げる取組を行う。

ア 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知する。

イ 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。

ウ 妊娠中の職員に対しての超過勤務について、本人の体調に支障を生じると思われる場合は命じないこととする。

(2) 子供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、子供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に、子供が生まれて父親となる職員に対して、配偶者が出産する時の特別休暇制度について周知し、父親としての役割意識を向上させる。また、特別休暇等の取得について、職場における理解が得られるための環境づくりに向け、次に掲げる取組を行う。

ア 父親が子どもの出生時に休暇を取得しやすい環境づくりとして、職場の中での必要に応じた応援体制づくりに努める。

イ 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知する。

(3) 育児休業及び部分休業制度等の周知

育児休業等を取得しやすい環境の整備等育児休業や部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進や取得しやすい雰囲気醸成するため、次に掲げる取組を行う。

ア 育児休業等に関する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する。

イ 育児休業の取得手続について情報提供を行う。

ウ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業の制度・手続きについて説明を行う。

エ 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。

オ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援を行う。

カ 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通達等の送付等を行う。

キ 復職時には、必要に応じOJT研修等を実施する。

ク 部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、会計年度任用職員制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

上記(1)から(3)の取組を通じて、子どもの出生時における父親の特別休暇の取得を希望する者に対し、100%取得できるよう努める。  
また、育児休業等の取得率を男性職員は15%以上、女性職員は100%に努める。

## 5 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、超過勤務の一層の縮減を行う必要があることから、次に掲げる取組を行う。

- (1) 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を周知する。
- (2) ノー残業デーを設定し、電子掲示板による注意喚起を図ると共に、管理職による定時退庁の率先垂範を行う。また、定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当課長が把握し、当該課の課長へ指導する。
- (3) 各職員に効率的な事務遂行を図り、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、既存の行事等との関係を整理し、代替的にできるものは廃止する。また、連絡事務については、極力電子メール、電子掲示板を活用する。
- (4) 超過勤務の多い職員に対し健康診断の実施や産業医等の面談を行い、健康面における配慮を充実させる。

上記(1)から(4)の取組を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数については、年間360時間以内に努める。

## 6 休暇の取得促進

年次有給休暇や特別休暇を取得しやすい環境を整えるため、次に掲げる取組を行う。

- (1) 部課長会議等の場において、年次有給休暇に関する意識改革を行うなど、年次有給休暇の取得促進を図る。
- (2) 管理者に対して、部下の年次有給休暇の取得状況を把握させ、

計画的な年次有給休暇の取得を指導させる。

- (3) 各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- (4) 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。
- (5) 職員及びその家族の記念日や、子供の予防接種等実施日や授業参観日等における、年次休暇の取得促進を図る。
- (6) 子供の発熱等、急な体調不良時における年次有給休暇の取得の促進を図る。また、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、100%取得できる雰囲気醸成を図る。
- (7) 週休日の前日や翌日の年次有給休暇取得や、夏季休暇等とあわせた年次有給休暇取得を図り、連続休暇の取得を促進する。
- (8) 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。

上記(1)から(8)の取組を通じて、各職員の夏季休暇の取得率を100%、年次有給休暇の取得日数が10日となるように努める。

## 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、セクシュアルハラスメント防止のための研修会を開催し、意識改革を図る。

## 8 その他の次世代育成支援対策に関する事項

- (1) 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施する。
- (2) 交通事故予防について綱紀粛正通知による呼びかけを実施する。