

伊仙町特定事業主行動計画

子供が元気に生まれ、健やかに育つための取り組み

～子育てしやすい職場環境をめざして～

伊 仙 町

平成 27 年 4 月

はじめに

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。我が国では、年々少子化が進んでおり、この法律は次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、民間企業などを事業主として位置付け、様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくために作られたものです。この法律は、平成27年3月までの10年間の時限が設けられていましたが、今般、法律の有効期限をさらに10年間延長する一部改正が行われました。

国や地方公共団体は、行政機関の立場から次代を担う子どもたちの健やかな育成に取り組むのは当然ですが、同時に、一事業主としての立場から、任用している職員の子どもの健やかな育成についても役割をはたしていかなければなりません。伊仙町においても、時間外勤務の縮減、育児短時間勤務制度の創設、男性の育児休暇取得促進など様々な取り組みを実践してきました。しかし、日本社会全体に目をむけると、依然として少子化問題が解決されたとはいえません。少子化や人口減少の対策は、一朝一夕で結果がでるものではなく、長期視点で継続的に行って初めて結果がでてくるものであります。このような中にあるからこそ、仕事と子育てを両立でき、かつ、職務に対して意欲的に取り組める環境を私たち職員自身の手で整えることは、大変重要なことです。

この計画が、私たち職員の仕事と子育ての両立に資するものとなるには、所属長をはじめ職員一人ひとりが、仕事と子育てに関する問題を自らの問題として捉え、職員同士がお互いに理解し、助け合っていくことが必要です。

時代（次代）を担う子どもを健やかに育むため、皆様のご協力をお願いいたします。

2 計画期間

平成27年4月1日から平成32年3月31日まで

3 推進体制

この行動計画は、伊仙町役場に勤務する常勤の職員の全員を対象とします。

この行動計画を効果的に実践するため、全職員を以下のように区分し、項目毎にそれぞれの役割を果たしてもらうこととしています。

- ・管理部門当局（総務課・教育委員会総務課）
- ・所属長（各課等の長）
- ・課長補佐等（各課等の課長補佐等及び庶務担当者）
- ・子育て中の職員（育児休業・育児短時間勤務中の職員又は、育児を行っている（行う予定の）職員

- ・周囲の職員（子育て中の職員の同僚）
- ・全職員

管理部門当局においては、年度毎に行動計画の実施状況を検証し、必要に応じて行動計画の見直しなどを行います。

4 具体的には

(1) 制度を理解しよう

① 各種制度の情報提供

- 母性保護、育児休業、育児短時間勤務、時間外勤務の制限、子育てに関する特別休暇などの各種制度について積極的に情報を提供します。
- 各種制度を理解し、職場において妊娠・子育て中の職員が制度を利用しやすい雰囲気を全員でつくります。

② 研修の実施

- 庶務担当者研修において、母性保護、育児休業、育児短時間勤務、時間外の制限、子育てに関する特別休暇などの各種制度に関して重点的に説明し、庶務担当者がこれらの制度について正しい知識を持ち、職員に制度の積極的な利用を働きかけることができますようにします。
- 各種の研修をとおして子育てにおける男女の性別に基づいた固定的な役割分担意識の解消などについて、啓発を図ります。

③ 職場と職員の意識改革

- 以上のような各種制度の情報提供、研修をとおして職場優先の雰囲気や男女間における固定的な役割分担意識の是正を勧めます。
- 職場におけるリーダーとして、所属職員の仕事と子育て両立について理解を深め、子育て中の職員が制度を円滑に利用できる職場環境の整備に努めます
- 一人ひとりの職員が、子育てについて考え、少子化の問題を捉えましょう。

(2) お母さんと赤ちゃんを守ろう

- 職場における分煙の徹底を図り、母体の胎児の健康に配慮しましょう。
- 妊娠中の職員や産後一年未満の職員などの子育て中の職員は、深夜勤務や時間外勤務の制限、健康診査受診、通勤緩和、保育のための特別休暇などの制度によって保護されています。これらの制度に

ついて理解を深め、適切に利用するため、子育て中であることを所属長、課長補佐等に伝えるようにしましょう。制度の円滑な利用や人事上の配慮のためにも必要ですのでご理解ください。

○子育て中の職員の健康保持の観点から、職員から制度利用の申し出があった場合には積極的にとめます。

(3) 子どもが生まれることが分かったら

○子どもが生まれることがわかったら、できるだけ早めに（遅くと予定日の半年前までに）、子育てをするようなことを所属長、課長補佐等に伝えるようにする。

(4) 子どもの出生時に際し特別休暇の取得

○男性職員は、妻の出産時に 2 日の範囲内で配偶者の出産休暇を取得できます。また、子どもが小学校就学の時期に達するまでに 1 年の間に 5 日の範囲内で「育児参加のための休暇」を取得できます。父親となる職員が、子どもの出生に際して特別休暇を取得できるよ、あらかじめ職場内における応援体制整備

【数値目標 1】

上記の取組により、子どもの出生に際しての特別休暇(配偶者の出産休暇)の取得率を平成 31 年度までに 90%以上にします。

【数値目標 2】

上記の取組により子どもの出生に際しての特別休暇（男性職員の育児参加のための休暇）の取得率を、平成 31 年度まで 70%以上にします。

(5) 育児休業・育児短時間勤務の取得

①育児休業・育児短時間勤務の取得

○子どもが生まれることになった職員から出生予定日の申出があったら、育児休業・育児短時間勤務制度について説明するとともに、業務に支障がでないように臨時職員の雇用、業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業・育児短時間勤務を取得できる環境設定
○育児休業・育児短時間勤務を取得しようとする職員からの相談に応じるとともに、積極的に情報を提供する

○職場に 3 歳未満の子どもを養育している職員がいる場合には、育児休業の積極的な取得を働きかけ、また小学校就学前の子どもを養育している場合には、育児短時間勤務についても積極的な取得を働きかける。

- 3歳未満の子どもを養育している職員は、育児休業を積極的に取得させる。また小学校就学前の子どもを養育している職員は、育児短時間勤務についても積極的な取得を働きかける。
- 男性職員については、現在育児休業・育児短時間勤務の利用がありません。しかし子育ては女性が行うべきという意識を捨て、積極的に育児休業・育児短時間勤務を取得するように働きかける。配偶者が仕事をしていなくても育児休業は取得することができます。

②育児休業中の情報提供

- 育児休業中は職場から離れ、とかく孤独になりがちです。所属長や職場の同僚は、育児休業中の職員に電話やメールを活用して、職場の近況を知らせるとともに、育児休業中の職員が気軽に職場を訪ねたり電話やメールをしたりすることができる環境の設定
- 育児休業から復帰した職員は、業務になれるのに時間がかかる上、特に初めての子どもの場合、子育てにも不慣れであるため、何かと不安を感じがちです。仕事と子育ての両立にあたって一番大事な時期ですので業務分担などについてよく検討を行い、職場全体で支えていきます。

【数値目標3】

上記の取組により男性職員の育児休業取得率を、平成31年度までに3%以上にします。また女性職員については、希望する職員の100%が育児休業を取得できる環境を今後とも維持します。

【目標数値4】

上記取組により育児短時間勤務制度利用者を平成31年度までに3%以上にします

(6) 時間外勤務の縮減について

時間外勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員に関係することです。この行動計画は子育てと仕事の両立の観点から策定したものです。以下の内容は、全職員を対象としたものです。

① 「お家に帰ろうデー」の設定

- 毎週水曜日を「お家に帰ろうデー」として設定し庁舎内放送を利用した呼びかけを行い、定時退庁を促します。
- 「お家に帰ろうデー」には、所属長は職場巡視を行い、職員の定時退庁を徹底します。また職員が定時退庁しやすいように自らが率先して定時に

退庁する。どうしても時間外勤務を命令しなければならない場合には、必要最小限のものとし、それ以外の職員は、気軽に退庁できるよう職場の環境をつくる。

② 業務の削減・効率化

○所管する業務に対して、常に点検を行い、削減・効率化に積極的に取り組むとともに、会議・打合せなどは極力短時間で効率よく行うよう心がける。

③ 時間外勤務を減らすための意識

○時間外勤務が特定の職員に偏るなど、気になることが判明した場合は、所属長に対し、積極的に情報を提供する。

○3ヶ月毎の時間外勤務の実績を把握し、時間外勤務が特定の職員に偏ることのないよう、業務分担の見直しなどに取り組む。また時間外勤務の多い職員に対しては、健康管理に気を配る。

○日頃の仕事において、時間外勤務を縮減するよう意識する。

(7) 年次有給休暇の取得

年次有給休暇の取得を促進することは、子育て中の職員だけではなく、すべての職員の利益となることです。この行動計画は子育てと仕事の両立の観点から策定したのですが、以下の内容は、全職員を対象としたものです。

① 年休を活用した「リフレッシュ休暇（長期連続休暇）」の取得の推進

○家族とふれあう機会や自分を見つめ直す機会の拡大、日頃の疲労の解消などのために、少なくとも年に1回、連続3日以上年休（リフレッシュ休暇）を取得することを推進する。

○リフレッシュ休暇取得計画計画表を作成するなど、職員が「リフレッシュ休暇」を取得することができるようにする。また、「リフレッシュ休暇」の取得を促進するため、業務の主任者と補助者の連携を図るよう日頃から心がける。

② 子どもの行事に合わせた休暇取得の促進

たとえば次の時には職員に年次休暇や特別休暇を取得するように心がける

・子どもの入学式、卒業式、授業参観、運動会、発表会などの学校行

事や PTA 活動

- ・子どもの夏休み、冬休み、春休みの期間
- ・家族の誕生日、結婚記念日
- ・ゴールデンウィーク、年末年始、お盆
- ・子どもの健康診断、予防接種
- ・月曜日と金曜日（土日と組み合わせた連続休暇）