

斜里町特定事業主行動計画（後期計画）

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に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計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表することとする。

2 計画期間

○平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間

なお、計画を推進していく過程において、状況の変化により新たな施策の展開や計画の見直しが必要となった場合には、柔軟に対応していくこととする。

3 計画の推進体制

○次世代育成支援対策に関して管理職や職員に対して情報提供等を実施する。

○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。

○啓発資料の作成・配布等により、行動計画の内容を周知徹底する。

○本計画の実施状況については、適時実態把握し、その結果や職員のニーズを踏まえて計画の見直し等を図る。

◎指針「特定事業主行動計画策定の基本的な視点」

①職員の仕事と生活の調和の推進という視点

②職員の仕事と子育ての両立という視点

③機関全体で取り組むという視点

④機関の実情を踏まえた取組の推進という視点

⑤取組の効果という視点

⑥社会全体による支援の視点

⑦地域における子育ての支援の視点

◎H17～H26の10年間の時限立法で、5年を1期とし、概ね3年ごとに見直すことが望ましい。

H17～H21:前期

◎平成17年度に「仕事と子育ての両立を支える各種支援制度」を作成、職員へ配布。

◎平成22年度「仕事と子育ての両立支援ハンドブック」を作成、職員へ庁内LAN等で周知する。

◎指針では、各特定事業所の実情に応じて、必要な事項を盛り込むことが望ましいとされている。

斜里町特定事業主行動計画（後期計画）

II 具体的な内容

1 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

○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制度等について、周知徹底を図る。

○出産費用の給付等の経済的支援措置について、周知徹底を図る。

○妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務命令について考慮する。

(2) 子供の出生時における父親の休暇の取得の促進

○子供の出生時における父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進について周知徹底を図る。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業、部分休業、育児短時間勤務制度の周知を図る。

①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についての周知を図る。

②育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。

③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。

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、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。

②政策会議等の場において担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

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て、職場復帰に際しての相談、情報提供、各種手続き等必要な支援を行う。

◎特別休暇制度(勤務時間規則第9条第1項)

妊娠障害休暇、産前産後休暇、妊婦健診を規定

◎勤務時間による、深夜勤務、時間外勤務の制限

◎特別休暇(勤務時間規則第9条第1項第2号により、配偶者の出産3日以内の出産休暇)の周知。

◎平成22年育児休業法の改正により育児休業取得職員の範囲が緩和され、妻が育児休業中の夫も育児休業を取得可能。

◎法改正に伴い職員の育児休業等に関する条例及び規則を改正。

◎育児短時間勤務制度のメリット

勤務時間に応じた収入、休業後の職場復帰への不安解消、同一職員の継続配置により業務運営への支障を抑えられる。(H22 1名 制度利用済み)

◎各種手続等の説明に「仕事と子育ての両立支援ハンドブック」を活用。

斜里町特定事業主行動計画（後期計画）

エ 育児休業に伴う代替要員の確保

①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、適切な代替要員の確保を図る。

オ その他

①早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。

◎以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率目標を下記のとおりとする。

女性の育児休業等取得率 80%

男性の育児休業等取得率 40%

(4) 超過勤務の縮減

ア 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の周知。

イ 一斉定時退庁日等の実施

①定時退庁日について、庁内放送及び庁内 LAN 等による注意喚起を図る。

②定時退庁日には会議を設定しないようにする。

③管理職員の指導により定時退庁の実施を図り、定時退庁ができない所属に対して指導徹底を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進

①業務進行管理表の作成等により、効率的な事務遂行を図る。

②新たに行事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する。

③会議・打合せについては、極力電子メール・掲示板を活用する。

④定例・恒常的業務については、事務処理のマニュアル化を図る。

◎育児休業等の取得の状況

年 度	女 性(育児休業)			男 性(出産休暇)		
	該 当 者	取 得 者	取得率	該 当 者	取 得 者	取得率
16	9	8	88.8%	8	7	87.5%
17	2	2	100%	6	3	50%
18	1	1	100%	1	0	0%
19	2	2	100%	4	2	50%
20	5	5	100%	5	1	20%
21	4	4	100%	5	3	60%

◎時間外勤務時間数の推移(一般会計)

H16 8,781 時間 H19 12,924 時間

H17 10,342 時間 H20 16,201 時間

H18 11,274 時間

◎H22 人事院は「公務員人事管理に関する報告」において、「幹部職員は原則として勤務時間外や休日に会議等を行わないこと、早期退庁に努めることなど自ら率先して取組むことが求められる。」と報告している。

斜里町特定事業主行動計画（後期計画）

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ①超過勤務縮減のため意識啓発・職員周知を図る。
- ②部・課室ごとの超過勤務状況を把握し、場合によっては職場の管理職からのヒヤリングを行う等注意喚起を行う。
- ③人事担当課は、各部・課室ごとの超過勤務状況及び超過勤務の特に多い状況を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ①政策会議等の場において、担当部署から定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ②管理職に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。
- ③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。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ①子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇等の取得促進を図る。
- ②国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇等の取得促進を図る。
- ③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。
- ◎以上のような取組を通じて、年次休暇の取得率を下記のとおり向上させる。

年次休暇の平均年間取得日数 10 日以上

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特別休暇（看護休暇を含む）を周知し、子どもの看護等の休暇の取得ができる雰囲気醸成を図る。

◎年次休暇取得率の推移

年	平均取得日数(日)
15	6.40
16	6.66
17	7.12
18	7.07
19	7.19
20	6.87
21	6.73

◎夏期休暇 3日

斜里町特定事業主行動計画（後期計画）

2 その他次世代育成支援対策に関する事項

- ①外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置を継続する。
- ②子どもを連れて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継続する。
- ③子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
- ④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。
- ⑤子どもを交通事故から守るため、交通事故予防について呼びかけを実施する。
- ⑥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。

平成22年4月1日

斜里町長
斜里町議会議長
斜里町選挙管理委員会
斜里町農業員会
斜里町教育委員会
斜里町消防長

◎設置状況

役場 1階フロア ベビーベッド(新設)

女性トイレ ベビーベッド

ゆめホール

女性トイレ ベビーベッド、チェアー

ポルト 1階及び2階の女性トイレ

ベビーチェアー、オムツ換え台