

第2次 増毛町特定事業主行動計画

はじめに

急速な少子化の進行や、家庭及び地域を取り巻く環境の変化を踏まえ、次代の社会を担う子供が健やかに生まれ、育てられる環境を整備するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定された。

地方公共団体には「特定事業主」として、職員の仕事と家庭の両立を図ることができるよう行動計画を策定することが義務づけられている。

本町においても、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、平成17年度に「増毛町特定事業主行動計画」を策定し、職員の仕事と子育ての両立支援に取り組んできた。

このたび、同法が改正され、法の期限が10年間延長（平成37年3月まで）されたことに伴い、平成28年度から平成33年度までを期間とした『第2次増毛町特定事業主行動計画 第1期計画』を策定しました。第1次計画の課題や方向性を踏まえ、さらに次世代育成支援対策を推進するため、前期計画として、今後の5年間の具体的な取組を定めるものです。

平成28年4月1日

増毛町長
増毛町議会議長
増毛町選挙管理委員会
増毛町代表監査委員
増毛町農業委員会
増毛町教育委員会
増毛町企業管理者

計画期間

この計画は、5年間の1期とし、2期10年間の計画期間とする。平成28年度から平成32年度までの5年間の前期とし、おおむね3年ごとに見直しを行う。

第1期計画は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間の計画期間とする。

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、増毛町特定事業主行動計画策定・推進委員会（以下、「委員会」という。）で、継続的に計画の進捗状況の確認をする。
- ② 次世代育成支援対策に関する、管理職や職員に対する研修・講習、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・情報提供等を行う。
- ④ 啓発資料の配付や研修等の実施により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤ 行動計画の実施状況については、年度ごとに委員会において把握した結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

目 標 及 び 実 施 項 目

職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場に即した支援対策を実施し、「おもいやりと安らぎのあるまちづくり」・「健やかに子どもを生ま育てる環境づくり」の実現に向けて、次の取組を行うものとする。

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

① 各種制度の周知

妊娠中や出産後の職員に対し、妊娠や育児に係る各種制度（別紙参照）の周知を図る。

ア. 各種制度の概要を作成し、周知徹底を図る。

イ. 庁内ホームページ等により各種制度の普及、利用促進を図る。

ウ. 管理職員（又は人事担当部局）による面談を行い各種制度の活用に関する助言を行う。

② 出産費用の給付等の経済的支援について各種制度（別紙参照）の周知を図る。

③ 妊娠中の職員の健康や安全を配慮し、各職場において業務分担の見直しを行う。

④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望により時間外勤務を原則として命じないこととする。

⑤ 庁舎内は、完全禁煙にし、執務室内での禁煙を徹底して、妊娠中の職員への受動喫煙を防止する。

（2）男性職員の休暇の取得促進

- ① 男性職員が子供の出生時に取得できる休暇制度（5日間程度）の確立を図る。
- ② 子供の出生時における男性職員の年次休暇等の取得促進について周知する。
- ③ 男性職員が休暇を取得しやすい環境をつくるため、職場において必要に応じた体制をつくるよう努める。

（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業等に関する資料を各機関等に通知・配付し、制度の周知を図る。
- ② 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。
- ③ 妊娠を申出た職員に対し、育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。
- ④ 各種研修等において、育児休業制度等の説明を行う。
- ⑤ 育児休業の取得の申出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行う。
- ⑥ 3歳未満の子を養育する男性職員の育児参加を促進する。
- ⑦ 課長等会議等の場において、担当課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。
- ⑧ 復帰した職員が業務に慣れるよう、必要に応じて職場でサポートするよう努める。
- ⑨ 課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、臨時職員等の活用により適切な代替要員の確保を図る。

（4）超過勤務の縮減

- ① 超過勤務の上限の目安時間は年間360時間とする。
- ② 小学校就学時期に達するまでの子供のいる職員の超過勤務等の制限に関する制度の周知。
- ③ ノー残業デーを毎週水曜日に設定し、電子メール等による周知徹底、職員の健康管理への配慮や人件費の抑制を図るとともに、子供との関わり方の時間を確保するため、管理職等による退庁の垂範率先と定時退庁の注意喚起を行う。
- ④ 定期的に巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。
- ⑤ 定時退庁ができない職員が多い課等の、管理職職員への指導の徹底を図る。
- ⑥ 早出遅出勤務制度制定に向け、試行実施を行う。

以上のような取組を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等（平成21年2月27日）に定める上限目安時間の360時間の達成に努める

5）休暇等の取得の推進

- ① 課長等会議等の場において、担当課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 子供の予防接種実施日や授業参観における年次休暇の取得促進を図る。
- ③ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。
- ④ 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。
- ⑤ 夏季休暇（3日）と組み合わせた、連続休暇の取得を促進させる。
- ⑥ 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すべての職員に対して、取得できる環境をつくる。

以上のような取組を通じて、平成32年度までに、職員1人当たりの年休取得日数を平均13日以上とすることを目標とする。

[参考] 年次休暇の取得状況

〈平成24年度：平均9.0日 平成25年度：平均9.3日 平成26年度：平均10.0日〉

[参考] 夏季休暇の取得状況

〈平成24年度：平均2.7日 平成25年度：平均2.8日 平成26年度：平均2.7日〉

(6) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

「家庭よりも職場を優先する」というこれまでの考え方や固定的な男女の役割分担意識等を解消するため、職員全員を対象として、情報の提供や研修等による意識啓発を図る。

2 その他の次世代育成支援に関する事項

- ① 子供を連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な対応等ソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。
- ② 地域において、子供の健全育成、障害を持つ子供等への支援等を行う地域団体等へ職員が積極的に参加できる職場環境に努める。
- ③ 子供が参加する地域の行事や活動に庁舎内施設やその敷地を提供することや、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として職員の積極的な参加を支援する。
- ④ 子供を交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、公用車の運転をする職員に対する交通安全教育等の必要な措置を行う。
- ⑤ 子供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、交通安全等への職員の積極的な参加を支援する。

計 画 の 公 表

本計画は、適時適切な方法で公表する。また、この計画を変更したときは、速やかにこれを公表するものとする。

母性保護や育児休業等に係る制度の概要

別表のとおり

別表

制 度 名		制度の概要	期間等
休 業	育児休業	3歳未満の子を養育する職員に認められる休業	子が3歳に達する日（子の3歳の誕生日の前日）まで
	部分休業	3歳未満の子を養育する職員に認められる部分休業	子が3歳に達する日までの1日2時間以内の範囲
特 別 休 暇	産前・産後休暇	出産予定の女子職員及び 出産した職員に与えられる休暇	出産予定日前8週間目（多胎妊娠の場合にあっては、10週間目）にあたる日から、出産の日後8週間目にあたる日までの期間内においてあらかじめ必要と認める期間
	育児時間	女子職員が生後1年に達しない生児を育てる場合に与えられる休暇	1日2回各30分
	配偶者の出産	配偶者の出産の場合に与えられる休暇	2日以内
	保健指導・健康診断	母子健康手帳の交付を受けた妊娠中の女子職員及び出産後1年以内の女子職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診断を受ける場合に与えられる休暇	妊娠7月まで 4週間に1日 妊娠7月を過ぎてから妊娠9月まで2週間に1日 妊娠9月を過ぎてから出産まで 1週間に1日 出産後1年まで 1日
	つわり休暇	母子健康手帳の交付を受けた妊娠中の女子職員が、妊娠に伴うつわり等の障害により勤務することが困難と認められる場合に与えられる休暇	14日以内
	子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子（配	1年において5日（その養育

		偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる休暇	する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内期間
勤務軽減	深夜勤務制限	小学校就学前の子を養育する職員の深夜の勤務を制限	子が小学校就学の始期に達する日までの間で6月以内の請求する期間
	時間外勤務の制限	小学校就学前の子を養育する職員の時間外勤務を制限	子が小学校就学の始期に達する日までの間で1年以内の請求する期間
共済組合	出産費・家族出産費	共済組合員又は被扶養者が出産した時の給付	産科医療制度に加入する分娩機関で出産した場合42万円 産科医療制度加入対象でない分娩機関で出産した場合39万円
	育児休業手当金	育児休業(無給)期間中の職員に給付	子が1歳に達する日までに勤務しなかった期間1日につき給料日額の5割×1.25

増毛町特定事業主行動計画策定・推進委員会設置要領

第1 趣旨

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第1項の規定による増毛町特定事業主行動計画の策定及び同計画の推進を行うため、増毛町特定事業主行動計画策定・推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

第2 所掌事項

委員会は、次の事項について所掌する。

- (1) 増毛町特定事業主行動計画の策定及び変更に関すること
- (2) 増毛町特定事業主行動計画の推進に関すること
- (3) その他必要と認められる事項

第3 構成

- 1 委員会は、委員長及び委員をもって構成する。
- 2 委員長及び委員は、別記に掲げる者をもって充てる。
- 3 委員長は委員会を代表し、会務を総理する。

第4 関係者以外の出席

委員長は、必要があると認めるときは、委員会に別記に掲げた委員以外の者の出席を求めることができる。

第5 庶務

委員会の庶務は、総務課庶務係において処理する。

第6 その他

この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要領は、平成17年5月1日から施行する。

別 記

委員長 副 町 長

委 員 総 務 課 長

福 祉 厚 生 課 長

議 会 事 務 局 長

農 業 委 員 会 事 務 局 長

教 育 委 員 会 総 務 学 校 課 長

企 業 課 長