

美咲町特定事業主行動計画

美 咲 町

I 総論

1 目的

この行動計画は、次世代育成支援対策推進法第7条第1項の規定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、職員が職場及び家庭において子育ての意義についての理解を深め、かつ、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計画的かつ着実に推進することを目的とします。

2 策定期間

この行動計画は、平成20年4月1日から平成25年3月31日までの5年間を計画期間とします。

3 策定主体

この行動計画の策定主体は、美咲町です。

4 計画の推進体制

①行動計画の策定、推進、評価及び見直しのための体制の整備

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、人事担当課長等を構成員とした美咲町特定事業主行動計画策定推進チームを設置します。

②職員に対する情報提供の実施

職員向け情報提供の方法として、内部情報系のインフォメーションに随時掲載します。

③職員からの相談に対応するための体制の整備

仕事と子育ての両立などについて、相談を行う窓口を設置します。

④職員に対する啓発・研修の実施

職員研修において、仕事と子育ての両立について啓発を行います。また、所属長が、仕事と子育ての両立を支援する制度の積極的な利用を働きかけることのできるよう研修を行います。

⑤行動計画の見直し等の検討

この行動計画の実施状況について、毎年分析・評価を行い、必要に応じて随時行動計画の見直しを行います。

II 具体的な内容

1 勤務環境の整備に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母子の健康を適切に確保するため、母性保護及び母性健康管理に関する各種制度並びに出産費用の給付等の支援措置について、必要な情報が得られる環境を整備します。
 - 内部情報系のインフォメーションで、各種制度や支援措置の情報を提供します。(全職員)
 - 仕事と子育ての両立のために、休暇制度等に関する個別の相談や質問について対応する窓口を設置します。(子育てをする職員)
- ② 妊娠中及び出産後の女性職員に対し、それぞれの意向や事情等を考えた適切な配慮がなされる環境を整備します。
 - 妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮し、事務処理体制の見直しを行います。(所属長)
 - 内部情報系のインフォメーションで、妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮すべき事項について周知します。(全職員)

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

子どもの出生という親子にとって最も大事な時期に、家庭において親子の時間を大切にするとともに、出産後の妻をサポートするため、特別休暇の取得を促進します。

- 内部情報系のインフォメーションで、職員の妻が出産する場合の休暇制度（2日以内）などについて周知します。(男性職員)
- 主に男性職員の育児参加を目的とした子育て休暇（5日以内）の取得を促すとともに、取得しやすい環境づくりに努めます。(所属長)

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業等について、必要な情報が得られる環境を整えるとともに特に男性職員に対して、育児休業等の制度について情報提供し、育児休業等を取得しやすい環境の整備に努めます。
 - 内部情報系のインフォメーションで、育児休業等に関する給与の取り扱いや育児休業中の経済的負担などについての情報を提供します(子育てをする職員)
 - 育児休業等に関する個別の相談や質問について、相談を行う窓口を設置します。(子育てをする職員)
 - 男性職員が育児休業等を取得することに、周囲の職員からの理解・支持が得られるよう、幹部会議等で周知し、必要に応じて事務処理体制の改善・見直しを行います。(所属長)

- ② 育児休業中の職員が、職場復帰の不安感を緩和するため、必要に応じて職場の情報に触れることのできる環境を整えるとともに、職場復帰後は個別の事情に応じて積極的な支援を行うことにより、育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を図ります。
- 職場復帰に向けて必要となる情報や職場の動きなどに関する情報を提供します。(育児休業中の職員)
 - 円滑な職場復帰のための個別の相談や質問について、対応する窓口を設置します。(育児休業中の職員及び職場復帰した職員)
 - 職場復帰の不安解消のために、女性職員の管理職(課長級)への積極的な登用、性別による固定的な職務分担の観念を払拭し、職域や職務の拡大に向けて努力するなど積極的な支援をします。(所属長)
- (4) 時間外勤務の縮減
- 時間外勤務の縮減は、子育て中の職員だけでなく、すべての職員の課題です。時間外勤務縮減に向けた取り組みを積極的に行い、仕事と子育ての両立のためだけでなく、仕事と家庭のよりよい調和を実現しやすい環境の整備に努めます。
- 内部情報系のインフォメーションで、子育てをする職員に対する時間外勤務の制限等の制度を周知します。(全職員)
 - 毎日を定時に退庁するという職場の雰囲気作り、また、それを可能とする環境づくりに努めます。(所属長)
 - 定時以降の会議や打合せを控えるなど、事務処理体制の改善・見直しなど、早期退庁しやすい環境づくりに努めます。(所属長)
- (5) 休暇の取得の促進
- 子育てをする職員が、子どもの保育園・学校等の行事や病気等の際に休暇を取得しやすい環境の整備に努めます。
- 内部情報系のインフォメーションで、家族の看護のための休暇等の制度を周知します。(全職員)
 - 参観日などの学校行事や地域活動などに参加するための計画的な休暇取得の活用等により、年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。(所属長)
 - 休日に挟まれた日に会議や打合せを控えるなどして、連続休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。(所属長)
 - 年1回、7月～9月の間に年次休暇等を利用した1週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図ります。(所属長)

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

- 子ども連れの来庁者に配慮した施設管理に努めます。(施設管理者)
- 子ども連れの来庁者に対する新設な応接、対応等に努めます。(全職員)

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- スポーツや文化活動など、子育てに役立つ知識や特技を持っている職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りに努めます。(所属長)
- 子どもが参加する地域の活動に対し、敷地や施設を提供します。(施設管理者)
- 交通事故防止について、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修会等開催します。(全職員)
- 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立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。(所属長)