

玉 城 町 特 定 事 業 主 行 動 計 画

玉城町長

玉城町議会議長

玉城町選挙管理委員会

玉城町農業委員会

玉城町教育委員会

特 定 事 業 主 行 動 計 画

A. 総論

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27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間

3. 計画の推進体制

- ① 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。
- ② 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行う。
- ③ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ④ 本計画の実施状況については、各年度ごとに、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。

B. 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

- ① 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周知徹底を図る。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則とし

て命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 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徹底を図る。

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

ア. 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 育児休業に関する資料を通知・配布し、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徹底を図る。
- ② 妊娠を申し出た職員のうち、希望により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 庁議等の場において、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、庁内の情報を伝達する。
- ② 復職時に直属の上司等から、育児休業期間中の業務の動き等の説明を行う。

エ. 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

- ① 部署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、任期付採用及び臨時的任用制度の活用による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。

◎以上のような取り組みを通じて、育児休業等の取得率を男性10%、女性100%とするとともに、子育て中の職員が安心して仕事ができる環境作りに努める。

【目標達成年度：平成32年度】

(4) 超過勤務の縮減

ア. 制度の周知の徹底

- ① 小学校就学の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（時間外）勤務の制限をする制度について周知徹底を図る。

イ. 一斉定時退庁日（ノー残業デー）等の設置

- ① 定時退庁日（ノー残業デー）を設定し、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行う。
- ② 管理職員の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。
- ③ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当課が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。

ウ. 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たに事業等を計画する場合は、目的・効果・必要性等について十分検討のうえ実施し、併せて、既存の事業等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。
- ② 会議・打合せについては、極力、会議資料の事前配布や電子メールの活用を行う。

エ. 超過勤務縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務の上限の目安時間を定め、超過勤務縮減のため、命令者への注意喚起を行う。
- ② 所属部署ごとの超過勤務の状況を、人事担当課で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

(5) 超過勤務の縮減

ア. 年次有給休暇の取得の促進

- ① 庁議等の場において、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 管理職員に対して、部下の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な休暇の取得を指導させる。

イ. 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次有給休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図る。
- ② 子どもの予防接種・健診の実施時期や授業参観日における年次有給休暇の取得促進を図る。
- ③ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図る。

ウ 子ども・子育ての看顧を行う等のための特別休暇の取得の促進

- ① 就学前の子どもの看顧休暇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。

- (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のための取組
セクシャルハラスメント防止のための意識啓発を図る。

2. その他の次世代育成支援対策に関するもの

(1) 子育てバリアフリー

- ① 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア. 子ども・子育ての体験活動の支援

- ① 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
- ② 子どもが参加する学習会等の行事に、職員の積極的な参加を支援する。

イ. 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 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。

ウ. 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- ① 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。

(3) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 職員の子ども等の家族を対象とした職場見学を希望に応じ実施する。
- ② 小中学校で実施の総合的な学習等の時間を利用した職場見学に積極的な対応を行う。

(4) 学習機会の提供等による家庭教育力の向上

- ① 職員に対し、家庭における子育てやしつけに関する資料の提供を行う。