

松伏町次世代育成支援対策特定事業主行動計画  
～ 育児にやさしい職場づくりプログラム～

平成17年3月  
松伏町

## 次世代育成支援対策松伏町特定事業主行動計画 ～育児にやさしい職場づくりプログラム～

### 1 策定にあたって

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、事業主などが社会を挙げて取り組んでいくために作られました。

国の各府省や地方公共団体は、行政機関としての立場から我が国の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、一つの事業主としての立場から、職員の子どもの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から、国の各府省や地方公共団体等を「特定事業主」と定め、職員の子どもの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）の策定を求めています。

この「育児にやさしい職場づくりプログラム」は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画として、職員を対象に策定したものです。松伏町では、所管行政に対する町民のニーズは年々増大し、かつ、複雑・高度化しており、厳しい財政状況等の下で、また、限られた人材で、これに応えていくことは決して容易ではありません。しかし、そのような中であっても、職員が、親として子育てをしていくことを職場を挙げて支援していくためにこの計画を策定しました。育児をしている人も、していない人も、そして男女を問わず職員の皆さん一人一人が、この計画の内容を理解し自分の問題として考え、お互いに助け合い育児にやさしい職場づくりを心がけましょう。そして、この計画を通じた取組みが、職場だけにとどまることなく、ひいては地域の少子化対策に貢献したいと考えています。

平成17年3月31日

松伏町  
松伏町教育委員会  
松伏町選挙管理委員会  
松伏町公平委員会  
松伏町監査委員  
松伏町農業委員会  
松伏町固定資産評価委員会  
松伏町議会

## 2 このプログラムができるまで

この計画策定にあたり、次のような段階、作業を通じて作成されました。

### 【計画策定の5つの段階】

#### 1 推進体制の整備

計画の策定と実施を円滑に進める体制の整備をしました。

「策定委員会」と「策定作業部会」を設置し、また全職員への通知を行い、計画策定の背景や進め方について、すべての職員の共通理解を図りました。

#### 2 支援対策の現状把握

次世代育成支援対策の現状把握です。職員の仕事と家庭生活の両立などを支援する対策の現状把握をおこないました。

#### 3 職員アンケート調査の実施

職員の実態やニーズを把握するため、職員アンケート調査を実施し、職員の仕事と子育ての両立に関する意識や実態、各種制度に対するニーズなどを把握しました。

#### 4 行動計画たたき台の作成

具体的な内容を検討するベースとなる「行動計画たたき台」を、対策の現状を踏まえて作成しました。

#### 5 具体的な内容の検討・確定

具体的な内容の検討と確定です。職員アンケート調査の結果と行動計画たたき台などを使って、「策定作業部会」において計画内容の細部について検討を行い、行動計画を確定しました。

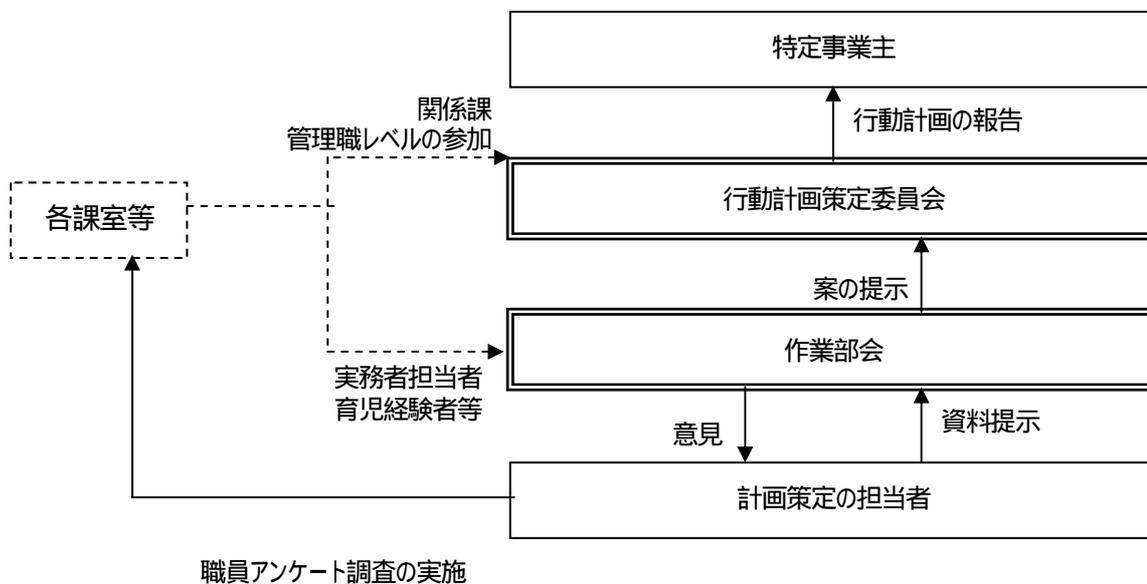
### 【計画策定のスケジュール】

段階	平成16年						平成17年			
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
推進体制の整備										
支援対策の現状把握										
職員アンケート調査の実施										
行動計画たたき台の作成										
具体的な内容の検討・確定										
行動計画の施行・公表・周知										

## 行動計画策定の体制

行動計画の策定は、次の作業イメージにより進められました。

### 【計画策定作業イメージ】



組織名	役割等
行動計画策定委員会	関係課の管理職で組織し、作業部会が作成する案を検討し、最終的な行動計画を確定した。
行動計画策定作業部会	保育士、保健師、育児経験者、職員団体の代表者等で組織し、計画策定の担当者が提示する資料をもとに検討し、案を作成した。

### 3 プログラムの期間と取り組み方

#### プログラムの期間

このプログラムの期間等は次のとおりです。

- ・次世代育成支援対策推進法 平成17年4月1日～平成27年3月31日  
(10年間の時限法)
- ・このプログラムの期間 法律の期間の前半の期間である  
平成17年4月1日～平成22年3月31日の  
5年間の計画期間とします。概ね3年ごとに見直し  
を行います。

なお、このプログラムに掲げている数値目標は、平成22年3月31日時点の達成目標です。

#### 取り組み方

本庁や出先機関、変則勤務職場など、それぞれの職場の業務に違いはありますが、それぞれの職場の状況に応じてこのプログラムの実施に努力していきましょう。特に小中学校の教育職員は、休暇制度や時間外勤務、勤務時間等において相違点がありますが、この計画の趣旨を踏まえ、他の休暇制度を併用するなどにより、この行動計画に準じた取り組みをしてください。

計画の実施にあたっては、計画の実効性を高めることを目的として、人事・給与担当や管理職などの主として取り組みを行うこととなる職員を明記しています。しかし、計画の実施にあたっては、この計画に明記された職員だけではなく、すべての職員の理解と協力が不可欠です。職員が一丸となって「育児にやさしい職場づくり」をしていきましょう。

### 4 育児にやさしい職場づくりの具体的な取り組み

#### 育児休業の取得促進のために（妊娠がわかったら）

##### 情報提供の充実

##### （人事・給与担当）

- ・ハンドブック等を作成し、育児休業の取得手続きや経済的な支援についての情報提供を積極的に行います。
- ・職員研修などの機会を利用し、育児休業制度や産前産後休暇等の妊娠中の職員や育児を行う職員のための制度について説明する機会を設けます。
- ・通知やイントラネットによる周知を行い、育児に関する制度の周知に努めます。
- ・出産することがわかった職員に対して個別に説明を行います。
- ・各職場に育児相談アドバイザー（経験者）を置くなど、育児に関して気軽に相

談できる体制づくりを検討します。

- ・ 育児休業からのスムーズな復帰を支援するため、復帰時研修（業務、システム等）を充実します。
- ・ 職場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、嘱託・臨時職員の活用により代替職員の確保を図ります。また任期付職員や臨時的任用制度を導入していない職については導入を検討します。

### **各職場における取り組み**

#### **（管理職）**

- ・ 育児休業の取得の申し出があった場合、当該職場において業務分担の見直しを行います。

### **経済的支援の取り組み**

#### **（人事・給与担当）**

- ・ 育児休業の期間は無給となり、共済組合から支給される「育児休業手当金」以外の収入はなくなります。経済的に不安定な状態が見込まれますので、前もって育児休業手当金の試算を行い、育児休業期間中の生活設計が早めに来れるよう配慮するなどして、育児休業への不安を軽減するよう努めます。
- ・ 育児休業中の職員が安心して生活できるよう、国内外のいろいろな事例を調査し、町独自の制度の導入について、常に研究します。

### **妊娠中の職員に対する配慮の取り組み**

#### **（人事・給与担当、管理職）**

- ・ つわり休暇（1の妊娠につき7日の範囲内）の日数の拡大について調査研究をします。
- ・ 独自の配慮を行なっている企業等を参考に、当町での産前休暇期間の延長等の取り組みについて調査研究します。
- ・ ハンドブックを作成し、妊娠中の職員に対し妊娠中に配慮できる制度（深夜業務、時間外勤務の制限等）の周知、周囲の職員の配慮の必要性を周知します。管理職は妊娠中の職員や子育てをする職員にやさしい職場づくりに努めましょう。

### **男性の育児参加の取り組み**

平成16年度までの男性職員の育児休業取得者はありません。男性職員の育児休業取得率を上げるため次のような取り組みを行います。

- ・ 妻が出産する際の補助のための休暇の取得単位を1日単位から時間単位に改め、取得しやすくします。
- ・ 男女ともに働きやすく働き甲斐のある職場づくりのため、公正・明確な人事(人事評価)につとめるとともに、女性の登用機会の拡大に努めます。
- ・ 妻が出産することとなった場合、少なくとも5日の入院期間が必要となります。

子の出産の喜びを夫婦で共有しあうことは少子化対策のためにも重要なことであると考え、出産補助休暇等特別休暇や年次有給休暇をあわせて取得し、長期の休暇取得をするよう奨励し、また計画的に取得できる職場づくりに努めます

- ・ 国内外における男性の育児参加を促進するための制度について調査研究します。
- ・ 独身や育児を始める前の男性職員を対象に、育児を体験する研修等を行います。
- ・ 男女共同参画について職員の意識向上を図ります。

研修を通じて職場優先の考え方や固定的な性別役割分担意識の是正や、セクシュアルハラスメント防止要綱の策定を行います。例えば「家事育児は女性がするもの」という性別による役割分担意識は、女性に余計に負担がかかると考えられるため、少子化は解消できません。

### 父親母親になることがわかったら・・・

#### (出産を控えた職員)

妊娠していることがわかったら出来るだけすみやかに職場の上司や人事担当に報告をしてください。人事の配慮や予算の措置などのほか、上記の取り組みを行うためですので、ご理解をお願いします。

これらの取り組みを通じて

女性の育児休業の取得率を 95%以上

男性の育児休業の取得率を 10%以上 とします。

また、配偶者の出産時における 10 日以上の休暇の取得率を 80%以上とします。

### 育児を行う職員への配慮

育児を行う職員への配慮として次のような取り組みを行います。

#### (全職員)

- ・ 保育園等への送迎を行う職員への配慮として、早出遅出勤務を制度化します。周知と利用の促進を図りましょう。(平成17年度から)  
制度の導入当初は 8:30 ~ 17:00 の正規の勤務時間を、  
早出の場合 8:00 ~ 16:30  
遅出の場合 9:00 ~ 17:30 に割振ります。  
利用の状況などを踏まえ、随時検討を行います。また、育児時間(特別休暇:1日の始めと終わりに30分づつ、またはどちらかで1時間)の取得対象の拡大について検討をします。
- ・ 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員は、申し出により深夜勤務及

び時間外勤務を制限することができます。周知と利用の促進を図り、また周りの職員は相互に協力して業務にあたってください。

- ・ 勤務条件（勤務時間や休暇など）が異なる異動（出先機関への異動など）を命じるときは、職員からのヒアリングを行い、子育ての状況に応じるなど人事異動に関する配慮を行います。
- ・ 庁内での託児施設は、子育てしながら安心して働くことのできる職場づくりのために有効な施設です。情報収集や需要の調査などについて、今後も継続的に行うことが必要と考えています。

### **労働時間の短縮に関する取り組み**

時間外勤務の縮減は子育てを行う職員だけではなく、すべての職員の心身の健康維持のためにも必要な取り組みです。この計画では子育て支援の観点から次のような取り組みを策定いたしました。すべての職員の時間外勤務縮減の取り組みとしてください。

#### **時間外勤務の縮減**

##### **（人事・給与担当）**

- ・ 各職場ごとの時間外勤務の状況を人事担当が常に把握し、庁議等での報告や全職員への公表を行い、時間外勤務に関する認識の徹底と管理職への注意喚起を行います。
- ・ 時間外勤務のガイドライン（1日2時間、1ヶ月30時間以内）の遵守について徹底し、またその基準と運用について見直しを行います。
- ・ 業務効率や時間外勤務の縮減を目的とした特別な場合における時差出勤の導入について検討します。
- ・ 時間外勤務の多い職員の健康に配慮し、健康診断時に労働時間数を報告させたうえで問診を受けさせるなどの配慮を行います。

##### **（管理職）**

- ・ 行政改革大綱の実施計画に基づき、定例・恒常的業務にかかる事務処理のマニュアル化をより一層進めましょう。

### **定時退庁（ノー残業デー）の実施徹底**

##### **（管理職）**

- ・ 定時退庁の実施徹底に努めてください。町長等の巡回指導を行うことも検討しています。
- ・ 定時退庁日を「定時消灯日」とします。管理職は、各課内の消灯を確認し帰庁してください。
- ・ 職員家族のふれあいの時間を大切にするため、老若男女問わずすべての職員が

定時退庁ができるような職場環境づくりを心がけましょう。

以上のような取組を通じて、各職員の超過勤務時間数について、ガイドラインとして定める上限目安時間の1日2時間、1ヶ月30時間、年間300時間の維持に努めます。(小中学校の教育職員を除く。)

### **休暇の取得促進に関する取り組み**

休暇の取得促進は職員が心身の健康のために必要な取り組みです。職場環境が休暇を取得しづらくしていたとしたら問題です。この計画では子育て支援の観点から次のような取り組みを策定いたしました。すべての職員の時間外勤務縮減の取り組みとしてください。

#### **(人事・給与担当)**

- ・ 休暇制度(年次有給休暇、特別休暇等)の冊子を作成するなど周知に努め、その取得を希望する職員が100%取得できる職場の雰囲気醸成を図ります。
- ・ 休暇取得の状況と目標管理の徹底をおこない、目標を達成できない場合には理由書を提出させるなどの取り組みについて検討します。
- ・ 休暇を効果的に活用するために、休暇取得のモデル例などを紹介する機会をつくります。

#### **(管理職・全職員)**

- ・ 次のような点に留意し、職場内の休暇取得促進を図りましょう。
  - 祖父、祖母となる職員は有給休暇を取得するなどして、積極的に子育てを支援しましょう。
  - 勤務整理簿は休暇計画表も兼ねています。業務の進行管理も兼ね計画的な休暇の取得を管理しましょう。
  - 具体的に休暇の取得率や取得日数などの目標を設定しましょう。
  - 年に1度の連続した休暇の取得を促進しましょう。
  - ゴールデンウィークや年末年始、お盆期間などには会議や事業の実施を控えましょう。
  - 休暇の取得の励行のため、それぞれの業務を複数名で担当し休暇の取得しやすい職場づくりに努めましょう。
  - 家族の記念日などに合わせた休暇の取得に配慮しましょう。
  - 例) 子どもの予防接種や授業参観、職員や家族の誕生日や結婚記念日など

以上のような取組を通して、職員1人当たりの年次休暇の平均取得日数を16日以上にします。(平成16年平均取得日数12.4日。平成16年と比較して取得率を10%向上)

## 5 その他の取り組み

職員の次世代育成支援のための取り組みではありませんが、次世代を育成するためには欠かせない取り組みといえます。全庁的に、全職員が積極的に取り組むことが必要です。

### 子育てバリアフリーの促進

・子育てバリアフリーを促進するため、次の例のような取り組みを検討します。

- (例) 乳幼児を連れた来庁者にも配慮した多目的トイレの案内板を増設するとともに、未設置の施設(学校等)への設置
- ベビーベッド(本庁舎1階に1台設置)を各階に設置及び臨時的に必要な場所への設置
  - 禁煙・分煙の徹底
  - 来庁者が希望する場合の授乳場所の配慮
  - 町内子育てバリアフリーマップなどの作成
  - 来庁者が用事を済ます間に子どもが遊べる場所(キッズコーナー)の設置のための調査(ニーズや設置場所等)
  - 窓口待ち時間の短縮

### 子どもや子育てに関する地域への職員の貢献について

- ・地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等の活動に職員が参加しやすい環境の醸成を図ります。職員の皆さんはそれぞれの趣味や特技を生かし、このような活動に積極的に参加してください。
- ・職員を派遣して行う出前講座の利用促進を図ります。

### 安心して子どもを育てられる地域づくりへの参加

- ・安心して子どもを育てられる環境づくりとして次のような取り組みを行います。
  - 職員に対して交通安全講習会を行うことにより、職員が交通安全に配慮し、子どもを交通事故から守る意識の向上を目指します。
  - 子どもを犯罪から守るため、公用車に防犯をアピールするステッカーを貼り、地域の防犯に役立てます。
  - 安全な地域環境づくりのため地域住民による防犯活動や少年非行防止、立ち

直り支援等へ職員が積極的に参加できる職場の雰囲気醸成します。

### **子どもとふれあう機会の充実**

- ・ 子どもたちの夏休み期間中などに庁舎見学の実施を検討します。家族が働く姿を見学できる貴重な機会です。実施の際にはご家族の参加にご協力ください。

## **6 最後に**

この計画の実効性を高めることを目的として、「(仮称)次世代育成支援対策特定事業主行動計画実施推進委員会」を設置し、育児休業の取得状況をはじめとして、この行動計画の達成状況等を随時確認し、見直しを行なっていきます。



この計画に関するお問い合わせは

松伏町役場 総務課

電話 048 991-1896