

# 住田町特定事業主行動計画

令和5年4月

住 田 町  
住田町教育委員会  
住 田 町 議 会  
住田町農業委員会

## I はじめに

住田町では、次世代育成支援対策推進法（法律の有効期限：平成17年度から平成26年度までの10年間）に基づき、平成17年6月に「住田町特定事業主行動計画」（前期計画）を、平成22年2月に「住田町特定事業主行動計画」（後期計画）をそれぞれ策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができる職場環境を整備し、職場を挙げて職員を支援していく体制を構築してきました。

その後、平成26年4月に次世代育成支援対策推進法の有効期限が令和7年3月31日まで10年間延長されたことを踏まえ、平成27年4月に「住田町特定事業主行動計画」を策定し、職場環境を整備してきました。

本計画は、これまでの本町の取り組みなどを検証し、引き続き、職員が仕事と子育てを両立できる職場環境を整備するための方針とすべく新たに策定するものです。

## II 計画期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日までの2年間

※この計画は、必要に応じて随時見直していきます。

## III 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、各課長等を構成員とした行動計画策定・推進委員会を設置する。
- ② 次世代育成支援対策に関する管理監督職員や職員に対する研修、情報提供等を実施する。
- ③ 総務課内に仕事と子育ての両立についての相談・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（総務課職員）の配置を行う。
- ④ 啓発資料の作成・配布、研修の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤ 本計画の実施状況については、各年度ごとに、行動計画策定・推進委員会において把握した結果やニーズ等を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

## IV 具体的な内容

### 1 意識啓発等

#### (1) 行動計画の周知

組織全体でこの行動計画に掲げた事項の達成に取り組むため、庁内LAN等による啓発資料の配布、研修等の実施により、職員に行動計画の内容を周知すること。

◇ 組織全体でこの行動計画に掲げた事項の達成に取り組むため、庁内

LAN等による資料の配布、研修の実施等により、職員全体に本計画の内容の周知を図ります。

- ◇ 職員は、この行動計画の内容をよく読み、自らが行うべき事項を理解し、積極的に取り組むようにしましょう。

## (2) 各種制度の周知

母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度を理解しやすいよう、職員に周知すること。

- ◇ 母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限など、出産・育児に携わる職員を支援するための各種制度を理解しやすいよう、庁内LAN等により職員に対し周知します。
- ◇ 出産や育児を行う職員はもちろん、管理監督職員をはじめ、職員全員が制度の趣旨を理解し、職場において、妊娠している職員や子育てをしている職員がこのような制度を利用しやすい雰囲気をつくりましょう。

## 2 出産、育児に際しての支援

### (1) 妊娠の申出

職員は、父親・母親になることが分かったら、速やかにその旨を管理監督職員に申し出るよう努めること。

- ◇ 職員は、父親・母親になることが分かったら、速やかに管理監督職員に申し出ましょう。申し出は、母性保護、育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要です。

### (2) 妊娠中及び出産後における配慮

管理監督職員は、妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直し等必要な措置を行うこと。

- ◇ 管理監督職員は、妊娠中及び出産後の職員について母性保護をはじめとする健康、安全面に十分配慮し、業務について必要に応じて分担するなどの措置を行いましょう。

### (3) 子どもの出生前後における父親の連続休暇等の取得促進

父親になる職員は、子どもの出生時における休暇計画を作成し、あらかじめ管理監督職員に提出するように努めること。その際、できる限り連続した休暇を取得するよう努めること。

管理監督職員は、父親となる職員が育児のための連続休暇を取得できるように、職場の中での臨時の応援態勢をつくるなど必要に応じて適切な措置をとること。

- ◇ 出産をサポートすることは、家族の中で支え合う育児の第一歩です。また、母親である妻は職員のサポートを必要としています。父親となる職員は、特別休暇及び年次休暇を活用しながら、できるだけ連続した休暇を取得し、出産をサポートするとともに、積極的に育児に参加するよう努めましょう。

- ◇ 管理監督職員は、父親となる職員に対し、特別休暇及び年次休暇を活用した連続休暇を取得するよう働きかけ、特別休暇及び年次休暇の取得促進に努めましょう。
- ◇ 育児には家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要です。出生前後における連続休暇を取得しやすい雰囲気職場全体でつくりましょう。

#### (4) 育児休業等の取得促進

管理監督職員は、子どもを持つこととなった職員（男性職員を含む。）から出産予定日の申し出があったら、育児休業等の取得を働きかけること。

- ◇ 管理監督職員は、職員の育児休業等の取得に際し、業務に支障がないように、代替職員の確保や分掌事務の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業等を取得できるように努めましょう。

#### (5) 育児休業後の円滑な職場復帰のための措置

管理監督職員は、育児休業中の職員に対し、電話や電子メール等で業務の近況を知らせるなど連絡を密にすること。

管理監督職員は、復帰後の職員に対し、円滑な復帰のための配慮をすることともに、必要に応じてOJT等を実施すること。

- ◇ 育児休業中は職場から離れていますので、管理監督職員をはじめ職場の同僚は、休業中の職員に電話や電子メール等で最近の状況を知らせるとともに、休業中の職員も、職場に電話したりするなどのコミュニケーションを図るように心がけましょう。
- ◇ 育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のためにも最も大切な時期ですから、管理監督職員は業務分担などについてよく検討するとともに、早期に業務に復帰できるよう、必要に応じてOJT等を実施するなど、職場全体でサポートしましょう。

### 3 環境整備

職員が仕事と育児を両立させ、安心して子どもを生き育てられるようにするためには、時間外勤務の縮減や計画的な年次休暇の取得を推進するなど、勤務環境の整備が重要です。職員全員で、よりよい勤務環境の整備に積極的に取り組みましょう。

#### (1) 時間外勤務の縮減

##### ア 定時退庁の励行

管理監督職員は、毎週水曜日は、自ら率先して定時退庁を行うとともに、職員にも定時退庁を励行させること。また、定時退庁日以外の日も定時退庁するように努めること。

管理監督職員は、率先して定時退庁を行うとともに、職員にも定時退庁を呼びかけ、職員が退庁しやすい雰囲気づくりに心がけること。

職員は、周りの人と声を掛け合って退庁するよう心がけること。

#### イ 業務改善

管理監督職員は、業務内容を点検し、事務処理の簡素化、不要不急業務の整理を積極的に進めること。

- ◇ 管理監督職員は、特定の係、職員の業務が過重になっていると思われる場合は、分掌事務の見直し等により業務量の平準化を図るとともに、勤務時間外会議、打合せは緊急の場合を除き、行わないようにしましょう。
- ◇ 職員一人ひとりが、効率的な業務の遂行に心がけましょう。

#### ウ 時間外勤務縮減のための意識改革

管理監督職員は、コスト意識を持って仕事を進めるよう心がけ、自己の意識の向上に努めること。

管理監督職員は、職員の在庁状況等の把握に努め、職員の業務が円滑かつ効率的に実施されるよう必要に応じ指導、助言を行うとともに、併せて時間外勤務の多い職員の健康管理に十分留意すること。

- ◇ 時間外勤務の縮減は、仕事と子育てをはじめ家庭生活、趣味等の私的活動との両立や心身の健康管理など全ての職員にとって共通する課題です。管理監督職員をはじめ職員一人ひとりが、時間外勤務は、本来、公務のために臨時又は緊急の必要性がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、職場全体で定時退庁に心がけましょう。
- ◇ 時間外勤務の縮減には、管理監督職員のリーダーシップが重要です。管理監督職員は、日頃から業務の改善や職員への健康管理への配慮等に心がけ、職員の業務が円滑かつ効率的に実施されるよう必要に応じ、指導、助言を行うなど時間外勤務が必要最小限となるよう努めましょう。

### (2) 年次休暇の取得促進

管理監督職員は、休暇計画表の活用等により、職員が月1日は計画的に年次休暇の取得が可能となるよう努めること。

管理監督職員は、次の連続休暇等の取得について、職員の指導、応援体制の整備等に努めるとともに、自らも進んで連続休暇等を取得するよう心がけること。

ア 夏季休暇と合わせた1週間以上の連続休暇

イ 公務員の生活の節目（例えば10年目、15年目、20年目、25年目等）における1週間以上の連続休暇

ウ ゴールデンウィーク等における連続休暇

エ 予算案の作成、行事等繁忙な時期の終了後における連続休暇

- ◇ 職員は、月1回の年次休暇や連続休暇を取得するよう努めるとともに、取得にあたっては、年間の業務予定を踏まえ計画的に取得するよう心がけましょう。
- ◇ 年次休暇の取得促進は、年次休暇の有効的な活用によって子育て

中の職員の仕事と育児の両立支援に寄与することを始め、職員の心身のリフレッシュ等が図られ活力ある職場の形成に資するものであることから、その計画的な取得を図っていくことが必要です。管理監督職員をはじめ職員一人ひとりが、従来の職場優先、仕事中心の意識を改め、仕事と家庭生活、私的活動との調和を図ることで生活全体が豊かで活力あるものとなるよう、計画的に年次休暇を取るようにならせます。

- ◇ 上司や同僚に気兼ねすることなく年次休暇を取得するため、また、連続した休暇を取得するためには、日頃から上司や同僚と十分なコミュニケーションを図り、業務の繁閑期を踏まえ計画的に取得することが大切です。職員は、お互いに協力しあいながら年次休暇を安心して取得することができるように努めましょう。

### (3) 子育てバリアフリーの促進

職員は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう日頃から親切、丁寧に応対等に努めること。

- ◇ 子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、職員は日頃から、親切、丁寧な応対に努めるとともに、このようなソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進するため、管理監督職員は、職員への指導等を適宜行いましょう。

### (4) 子ども・子育てに関する地域活動への貢献

職員は、地域における子育て活動に積極的に参加するよう心がけること。また、管理監督職員は、職員がこの地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努めること。

- ◇ スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等をもっている職員もいると思います。そのような職員をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて積極的に参加しましょう。
- ◇ 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の活動等に、機会を捉え積極的に参加しましょう。
- ◇ 管理監督職員は、職員がこの地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心がけましょう。