

次世代育成支援対策特定事業主行動計画

令和2年4月1日

特定事業主行動計画の策定主体

- 1 赤穂市長
- 2 赤穂市議会議長
- 3 赤穂市選挙管理委員会
- 4 赤穂市公平委員会
- 5 赤穂市農業委員会
- 6 赤穂市代表監査委員
- 7 赤穂市教育委員会
- 8 赤穂市消防長
- 9 赤穂市上下水道事業
- 10 赤穂市病院事業

総論

1 目的

本計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第7条に規定する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の計画的かつ着実な推進に資することを目的とする。

2 計画期間

本計画の計画期間は、令和2年度から令和6年度までの5年間とする。

3 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、総務部人事課を主管課とし、実施状況等について、各任命権者と共有していくものとする。
- (2) 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相談窓口を各機関に設置する。
- (3) 啓発資料の作成・配布、研修の実施等により計画内容を周知徹底する。
- (4) 本計画の実施状況については、年度毎に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。

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。

(実施時期：平成17年度から継続)

- ② 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。

(実施時期：平成17年度から継続)

- ③ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととする。

(実施時期：平成17年度から継続)

- ④ 管理職は、特別休暇等を取得しやすい職場環境の整備に努める。

(実施時期：令和2年度から)

(2) 男性の子育て目的の休暇の取得促進

- ① 全ての男性職員が取得できる、配偶者出産休暇、育児参加休暇について周知し、管理監督職は休暇取得を勧奨する。

(実施時期：平成17年度から継続 令和2年度一部見直し)

- ② 男性職員が休暇を取得しやすい環境をつくるため、当該部署において業務分担の見直しを行うとともに、人員配置に努める。

(実施時期：平成22年度から継続)

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 男性の育児休業等の取得促進

男性職員も育児休業及び部分休業を取得できることについて周知することにより、男性の育児休業等の取得促進を図る。

(実施時期：平成18年度から継続)

- ② 育児休業等の周知

職員に対して、育児休業等制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について周知する。

(実施時期：平成17年度から継続)

- ③ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業等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とともに、人員配置に努める。

- ④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員に対して、業務に関する情報提供や能力開発を行う。

(実施時期：平成17年度から継続)

イ 復帰時におけるOJT研修等を実施する。

(実施時期：平成17年度から継続)

⑤ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

部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、臨時的任用制度の活用等による適切な代替要員の確保を図る。

(実施時期：平成17年度から継続)

⑥ 子育てを行う女性職員の活躍促進に向けた取組

ア 女性職員のキャリア形成を支援するため、管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行う。

(実施時期：平成27年度から継続)

イ 管理職等を対象に、女性職員の活躍促進やワーク・ライフ・バランスの推進に関する研修等を行う。

(実施時期：平成27年度から継続)

⑦ その他

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、保育所への送迎等を行っている職員に配慮して勤務時間を割り振る。

(実施時期：平成18年度から継続)

(4) 時間外勤務の縮減

① 時間外勤務制限に係る制度の周知

ア 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時間外勤務の制限の制度について周知徹底を図る。

(実施時期：平成17年度から継続)

イ 3歳までの子を持つ職員に対して、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととする。

(実施時期：平成22年度から継続)

② 一斉定時退庁日等の実施

ア 庁内放送による定時退庁の実施徹底を図るとともに、定時退庁の拡充を検討する。

(実施時期：平成17年度から継続 令和2年度一部見直し)

イ 所属長への指導を徹底する。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の行事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。

(実施時期：平成17年度から継続)

イ 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。

(実施時期：平成18年度から継続)

ウ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

(実施時期：平成18年度から継続)

④ 時間外勤務縮減のための意識啓発等

人事課は、各部・課毎の時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握して所属長に通告し、時間外勤務に関する認識の徹底を図るとともに、改善策の報告を求める。

(実施時期：平成17年度から継続)

⑤ 時間外勤務代休時間の取得の促進

時間外勤務が月60時間を超える職員に対し、時間外勤務代休時間を取得できる制度を継続して運用する。

(実施時期：平成22年度から継続)

◎ 以上のような取組みを通じて、各職員の時間外勤務時間数について、1箇月45時間、1年360時間を超えないよう、その縮減に努める。

(実施時期：平成20年度から継続 令和2年度一部見直し)

(5) 休暇取得の促進

① 年次休暇取得の促進

ア 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。年間5日以上取得に努める。

(実施時期：平成17年度から継続 令和2年度一部見直し)

イ 所属長に、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。所属長は部下に、年5日以上取得を勧奨する。

(実施時期：平成17年度から継続 令和2年度一部見直し)

ウ 各部署において、休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得促進を図る。

エ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

(実施時期：平成17年度から継続)

オ 所属における年次休暇取得率を、所属長の人事評価に取り入れる。

(令和2年度から)

② 連続休暇等の取得の促進

ア 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。

(実施時期：平成18年度から継続)

イ 職員や家族の誕生日、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。

(実施時期：平成18年度から継続)

ウ 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。

(実施時期：平成17年度から継続)

エ 月曜日又は金曜日と勤務を要しない日を組み合わせるなど、年次有給休暇の連続取得を促進する。

(実施時期：平成22年度から継続)

◎ 以上のような取組みを通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得を対前年度比で5%増加させる。

(実施時期：平成18年度から継続)

③ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

ア 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職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図る。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① 子どもの体験活動等の支援

ア 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に関する職員の積極的な参加を促進する。

(実施時期：平成17年度から継続)

イ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導等を行うなど参加・協力を促進する。

(実施時期：平成17年度から継続)

② 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

ア 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促進する。

(実施時期：平成17年度から継続)

イ 交通事故防止について、綱紀粛正通知による呼びかけを実施する。

(実施時期：平成17年度から継続)

ウ 公用車を運転する職員に対し、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を実施し、交通安全意識の向上を図るとともに、事故防止に努める。

(実施時期：平成17年度から継続)