

松崎町特定事業主行動計画

～ 仕事と子育てを両立できる職場づくりへ ～



©松崎町

令和2年3月

目 次

| | | |
|-----------------------------|-----------|-----|
| ～はじめに～ | ・ ・ ・ ・ ・ | P 2 |
| I 行動計画の計画期間 | ・ ・ ・ ・ ・ | P 3 |
| II 行動計画の推進体制 | ・ ・ ・ ・ ・ | P 3 |
| III 行動計画の公表等 | ・ ・ ・ ・ ・ | P 3 |
| IV 行動計画による取り組み | | |
| 1 子育てしやすい勤務環境の整備 | ・ ・ ・ ・ ・ | P 3 |
| (1) 制度の周知・啓発 | | |
| (2) 妊娠中及び出産後における配慮 | | |
| (3) 育児休業をしやすい環境づくり | | |
| (4) 男性職員の積極的な育児参加・育児休業制度の活用 | | |
| (5) 育児休業取得後の復帰対策 | | |
| 2 働き方の見直しに向けた取り組み | ・ ・ ・ ・ ・ | P 5 |
| (1) 超過勤務の縮減 | | |
| (2) 年次休暇の取得促進 | | |
| 3 地域住民に対する子ども・子育て支援について | ・ ・ ・ ・ ・ | P 6 |
| (1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動 | | |
| (2) 子どもの安全を守る活動 | | |

松崎町特定事業主行動計画

【仕事と子育てを両立できる職場づくりへ】

～はじめに～

我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境の整備を図るため、平成15年7月に10年間の時限立法として次世代育成支援対策推進法が制定されました。

この法律は、地方公共団体及び事業主を「特定事業主」と位置付け、それぞれの立場から「特定事業主行動計画」を策定し、雇用環境の改善や職場意識の改革を図るよう義務付けたものです。

この10年間において、仕事と子育てを両立できる環境の整備が進むなど一定の効果が見られたものの、次世代育成支援対策の更なる推進、強化を図るため、法律の有効期限が令和7年3月31日まで延長されました。

こうしたことから、松崎町においても「特定事業主行動計画」を策定し、職員が安心して子育てをし、その能力が発揮できるよう職場環境を整えてまいります。

この行動計画を実施するには、職員一人一人が子育てにやさしい環境整備の必要性を理解し、互いに助け合い、支え合うことが必要となります。

《計画策定者》

松 崎 町 長
松崎町議会議長
松崎町教育委員会
松崎町農業委員会
松崎町監査委員
松崎町選挙管理委員会

I 行動計画の計画期間

特定事業主行動計画は令和6年度まで策定することになっており、本計画は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を計画期間とします。

II 行動計画の推進体制

この行動計画は、子育てを行う職員を含めたすべての職員の理解を得ながら取り組んでいくものとします。

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、松崎町職員安全衛生管理規程に基づく衛生委員会を活用し、実施状況の確認や計画の見直しを検討してまいります。

III 行動計画の公表等

作成した行動計画は、ホームページに掲載し、広く町民に事業主としての取り組みを公表します。

また職員に対しては電子媒体を利用した周知や啓発資料の作成・配布を行い、全職員で計画を推進するという意識づけを行っていきます。

IV 行動計画による取り組み

1 子育てしやすい勤務環境の整備

仕事と子育ての両立を支援するため、育児は女性がするものという考え方の意識改革、父親の積極的な育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくりや多様な働き方の実現に向けて次のような取り組みを進めます。

(1) 制度の周知・啓発

- ① 母性保護及び母性健康管理から設けられている特別休暇等の制度について、全職員に対し庁舎内LAN等により周知を図ります。
- ② 育児休業等の制度、共済組合による出産費用や育児手当の給付等、経済的な支援措置や福利厚生制度について個別かつ丁寧に説明してまいります。

- ③ 所属長は、仕事と家庭の両立に必要な制度の利用を勧めることができるように、あらかじめ休暇等の制度を十分理解し、職員に対し適切なアドバイスができるよう心掛けます。
 - ④ 職員は、職場において妊娠している人や子育て中の人々が制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めます。
- (2) 妊娠中及び出産後における配慮
- ① 父親、母親になることがわかった職員は、できるだけ速やかに所属長及び総務課へ申し出ることとします。
 - ② 所属長は、妊娠中の職員の意向や健康状態を把握し、職場の応援体制や事務分担の見直しを図るとともに、周囲の特定の職員に負担がかからないよう配慮します。
 - ③ 職員全体で母性保護及び母性健康管理に配慮し、妊娠中及び出産後を通じて母子の健康の確保に努めます。
- (3) 育児休業を取得しやすい環境づくり
- ① 出産を控えているすべての職員（男女問わず）に対し、育児休業やその他の制度、特別休暇等について説明し、取得を促します。
 - ② 職員が育児休業を取得する場合には、業務に支障がないように人事異動、任期付採用や臨時的任用職員制度を活用し、代替職員の確保や業務分担の見直しを検討するなど、職員が安心して育児休業の取得ができるよう配慮します。
 - ③ マタニティハラスメント等のハラスメントの防止に努め、職員に周知、啓発を行うとともに、ハラスメントに関する相談窓口を設け、事案が発生した場合は、迅速に対応します。
- (4) 男性職員の積極的な育児参加・育児休業制度の活用
- 男性職員の育児参加を促進するために、休暇、休業の制度を周知するとともに必要に応じて職場の中で応援体制を構築するなど、休暇、休業の取りやすい職場の雰囲気・環境づくりに努めます。

(5) 育児休業取得後の復帰対策

- ① 総務課と所属課が連携し、休業中の職員との連絡体制を整え、互いに情報を共有し、長期にわたって職場を離れる職員の不安を軽減します。
- ② 所属長は、育児休業終了間近の職員に面接を行い、育児休業等の制度について改めて説明し、職員の状況や意向等を確認しながら仕事と育児の両立が図れるよう復帰後を見据えた措置を講ずることとします。

～目標1～

全ての男性職員が子ども出生時に休暇を取得することを目指します。

○配偶者出産休暇又は育児休暇の取得率 100%

2 働き方の見直しに向けた取り組み

(1) 超過勤務の縮減

育児を行う職員の深夜勤務・超過勤務の制限措置を周知し、その活用を促すとともに、より一層の超過勤務の削減を進めます。

① ノー残業デイの実施

第2・4水曜日をノー残業デイとして、定時退庁日に設定するとともに、管理職員が各職員に早期退庁を促し、計画的に業務を実施します。

② 業務の見直し

新規事業が生じる中で、超過勤務を縮減するために、既存業務について合理化等の見直しを行い、事務の簡素化、合理化を推進します。

③ 職場の環境整備

管理者（部下を持つ者）は、率先して早期退庁するとともに、勤務時間外における会議・打合せを少なくするなど、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努めます。

(2) 年次休暇の取得促進

年次休暇の取得推進のため、業務計画や休暇取得計画の策定、業務配分の見直し、職場内の応援体制の確立等、取得しやすい環境整備に努めるとともに、職員の年次休暇等取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員に

については年次休暇の取得を促します。

① 年次休暇の取得の促進

子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等、計画的な年次休暇の取得を推奨します。

② 連続休暇の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間の前後における年次休暇の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた年次休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

～目標2～

このような取組みを通じて、年次休暇取得日数 平均12日（付与日数の60%）を目指します。

3 地域住民に対する子ども・子育て支援について

地域社会の中で、子ども達の豊かな人間性を育むため、以下のとおり取り組みを進めます。

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子どもが参加するスポーツ・文化活動への参加、地域に貢献する子育て支援活動に積極的に参加しやすいよう職場の環境づくりに努めます。

(2) 子どもの安全を守る活動

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、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の自主防犯活動への参加も支援していきます。

(3) 子育てバリアフリーの促進

子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、親切、丁寧な対応を心掛けます。