

芳賀町役場子育て支援行動計画

「親がゆとりと安心をもって、
楽しい子育てができるよう、
職員みんなで支え合う計画」

平成22年4月

芳賀町役場

はじめに

我が国では年々少子化が進んでおり、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、さまざまな主体が社会を挙げて取り組んでいくために、平成15年7月次世代育成支援対策推進法が成立しました。

次世代育成支援対策推進法は、平成17年4月から平成27年3月までの10年間の時限法であることから、その前半に当たる平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間について、前期「芳賀町役場子育て支援行動計画」を策定しました。そして、平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間の期間とする後期の行動計画をここに策定しました。

芳賀町は、行政機関としての立場から、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、自らの職員の子どもたち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、国の機関や地方公共団体等を「特定事業主」と定め、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画として特定事業主行動計画の策定を義務付けています。

この「芳賀町役場子育て支援行動計画」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、芳賀町役場に勤務する職員を対象に策定したものであり、職員が安心して子育てができるよう職場で支援することを目的としています。

芳賀町では、少子・高齢化を背景とする諸課題があり、また、町政に対する町民ニーズも年々増大し、かつ、複雑・高度化しております。厳しい経済状況の下、限られた人材で、これに 대응し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、職員が自信をもって父母として子育てをしていくことができるよう、職場を挙げて支援していくためにこの計画を策定します。すべての職員が、この計画の内容を自分自身にかかわることと捉え、お互いに助け合える環境の整備を心掛けたいものです。そして、この計画を通じた取組が、ひいては芳賀町における職場環境の変革につながり、町民サービスの向上につながることを願っています。

平成22年4月1日

芳賀町長 豊田 征夫

第1	計画の目的	1
第2	行動計画の期間	1
第3	行動計画の推進	1
1	実施に当たっての推進体制	1
2	行動計画の推進に係る留意点	2
第4	行動計画の取組	2
1	職員の勤務環境に関するもの	2
(1)	子育てに関する制度の周知と意識啓発	2
ア	啓発資料の作成・配布と相談体制の充実	2
イ	研修等の実施	3
(2)	妊娠中及び出産後における支援	3
ア	妊娠中及び出産後の女性職員に対する配慮	3
イ	父親の休暇の取得の促進	4
(3)	育児休業等を取得しやすい環境の整備等	4
ア	育児休業及び部分休業制度等の周知	4
イ	育児休業及び部分休業等を取得しやすい環境の醸成	4
ウ	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	5
エ	育児休業に伴う嘱託職員及び臨時職員任用制度の活用	5
(4)	休暇の取得促進	6
ア	休暇の取得の促進	6
(5)	超過勤務の縮減	7
ア	職員の深夜勤務及び超過勤務の制限に係る制度の周知	8
イ	一斉定時退庁日等の実施	8
ウ	超過勤務の縮減のための意識啓発等	8
(6)	異動における配慮	8
(7)	職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識是正のための取組	8
2	職場や地域活動等を通じた子育て支援	9
(1)	子育てバリアフリー	9
(2)	子供・子育てに関する地域貢献活動	9
(3)	子供と触れ合う機会の充実	10
(4)	学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	10

第1 計画の目的

本計画は、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）に基づき、芳賀町の町長部局、議会事務局、選挙管理委員会、監査委員事務局、農業委員会事務局及び教育委員会事務局に在職する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こと及び地域における子育てを支援するため、本行動計画を策定します。

また、この計画策定に関しては、職員の仕事と生活の調和の推進という視点を基本とします。

第2 行動計画の期間

次世代法は平成17年4月から平成27年3月までの10年間の時限法ですが、その前半の平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間について前期の行動計画を策定しました。

この行動計画については、平成22年4月1日から平成27年3月31日までの後半の5年間の期間とします。

第3 行動計画の推進

1 実施に当たっての推進体制

この行動計画を効果的に推進するため、各課長を構成員とした行動計画策定・推進委員会を設置し、庁議をこれに充てるものとします。

職員に対しては、次世代育成支援対策に関する研修・講習・情報提供等を実施します。また、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の配置を行い、総務課庶務人事係をこれに充てます。

次世代法において、行動計画についての職員への周知が義務付けられたことから、書面の交付や電子メールによる送付など適切な方法で周知するとともに、啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容の周知徹底を図ります。

さらに、毎年少なくとも1回、行動計画に基づく措置の実施状況の公表が義務化されていることから、前年度の取組状況や目標に対する実績等を広報紙やホームページへの掲載等により公表することにします。

この行動計画の実施状況については、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を図ります。

2 行動計画の推進に係る留意点

この行動計画は、職場の勤務形態や業務内容等の実態を考慮し、必要に応じ独自の取組を設定するなど、行動計画の効果的な推進に努めることとします。

また、子育ては、親が第一義的な責任を有するものであり、親の考え方を尊重することは当然ですが、子育て中の職員に一律的な行動を求めるのではなく、子育ての職員から申出のあった場合に、その意向をできる限り尊重して支援していくことを基本的な取組姿勢とします。

第4 行動計画の取組

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 子育てに関する制度の周知と意識啓発

子育て中の職員については、深夜勤務や時間外勤務の制限、育児休業や育児短時間勤務及び部分休業、さらに出産や育児休業に伴う福利厚生など、子育てに関する各種制度が法律や条例等により定められており、これらの内容が職員に十分周知され適切に運営されることが、安心して子育てできる環境づくりの前提となります。

また、子育てに際しては、父親と母親がともに家族としての責任を果たせるよう、職場生活と家庭生活を両立できる環境が重要であり、特に父親である男性職員には、仕事中心のライフスタイルから仕事と家庭のバランスがとれたライフスタイルへの転換が求められています。

そこで、啓発資料の作成や研修の実施等により、子育てに関する各種制度の内容を周知するとともに、職員の意識啓発を図ります。

ア 啓発資料の作成・配布と相談体制の充実

総務課庶務人事係においては、子育てに関する各種制度について理解しやすいようにまとめた啓発資料を作成し、庁内LANに掲載するとともに、職員全員に配布

します。

また、子育ての各種制度についての照会及び相談は、従来から対応していますが、例えば、子育て中の職員等が気軽に相談することができるようにするなど、相談体制の一層の充実を図ります。

それぞれの職員は、啓発資料を活用して子育てに関する各種制度の趣旨と内容を十分に理解し、妊娠している職員や子育てをしている職員が、各種制度を利用しやすいように支援するとともに、職場生活と家庭生活が両立できる職場の環境づくりに努めるものとします。

イ 研修等の実施

研修等において、啓発資料を活用して子育てに関する各種制度の趣旨やその内容を周知するとともに、家庭教育に関する内容を含むことにより、子育ての大切さや家庭教育の理解と参画の促進を図ります。

また、管理職が各種制度の趣旨を十分に理解し、子育て中の職員が各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、制度の積極的な利用を職員に働きかけることができるよう、啓発のための研修を行います。

(2) 妊娠中及び出産後における支援

ア 妊娠中及び出産後の女性職員に対する配慮

妊娠中及び出産後の女性職員については、母性健康管理の観点から、産前・産後休暇の取得以外にも、勤務時間や事務分担等に関する配慮を行う必要があります。

特に、健康状態は個人差があることに十分留意し、一人ひとりの状況に応じて適切に対応していくことが求められています。

そこで、子育てをすることとなる職員の状況を早期に把握し、健康管理や子育てを支援するため、次のような点に配慮します。

- (ア) 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ります。
- (イ) 出産費用の給付の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- (ウ) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、所属課において業務分担の見直しを行います。
- (エ) 妊娠中の職員に対しては、体調面を考慮し本人の申出により、原則として、超過勤務を命じないものとします。

(オ) 妊婦と胎児にとって、受動喫煙は禁物なので、受動喫煙による健康被害のないようにするため、庁舎内外を問わず、妊婦のいるところでの喫煙はしないよう徹底します。

イ 父親の休暇の取得の促進

子供の出生時における父親の休暇の取得の促進を図る観点から、職員の配偶者が出産する際（出産予定日前 6 週間（多胎妊婦の場合は 14 週間）に当たる日から出産の日後 8 週間に当たる日まで）に、男性職員から申出があった場合には、積極的な育児参加を支援するために、5 日間の範囲で特別休暇を取得できるようにするほか、年次休暇の取得に伴う業務の応援体制に配慮します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得する場合には、子育てを親が共同して行う観点から、子育ての状況に応じて制度を有効に活用することができるよう、次のようなことに配慮します。

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

部分休業の対象となる子供の範囲を小学校就学前の子まで拡大されたことや、子育てを行う職員が常勤職員のまま短時間の勤務をすることを認める短時間勤務制度の導入を踏まえ、子育ての一層の充実について支援します。

- (ア) 育児休業等に関する資料を各課・局に配布し、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ります。
- (イ) 休業の取得手続きや経済的な支援について情報提供を行います。
- (ウ) 妊娠を申出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。
- (エ) すべての男性職員が取得できる、配偶者出産休暇、妻の産後等の期間中の育児参加休暇及び育児休業等について周知し、取得を促進します。

イ 育児休業及び部分休業等を取得しやすい環境の醸成

- (ア) 育児休業の申出があった場合、所属課において業務分担の見直しを行います。
- (イ) 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います。

(ウ) 育児短時間勤務の請求があった場合に、任期付き短時間勤務職員の任用制度や2人で1つの職を占める並立任用制度の活用を図ります。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員には、子育ての合間を利用して、できる限り町の広報紙やホームページ等を見るよう心掛けてもらいます。

また、育児休業制度や復帰後の職務等について、不明な点や不安な点がある場合は、気軽に所属等に照会することも大切なことです。

管理監督者及び所属職員にあっては、育児休業中の職員が長期間職場を離れることから、職場復帰に不安を抱く場合もあることを考慮することが大切です。

そこで各職場の状況や本人の子育ての状況に応じ、電子メール等で業務の進捗などを適宜知らせるとともに、休業中の職員が職場に連絡しやすいようなメッセージを発信するよう心掛けるものとします。

エ 育児休業に伴う嘱託職員及び臨時職員任用制度の活用

(ア) 課・局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、嘱託職員及び臨時職員の任用による適切な代替要員の確保を図ります。

平成17年度の計画策定における育児休業の取得率の目標は、平成21年度に男性が10%、女性が80%としましたが、各年度の取得状況は次のとおりでした。

後期行動計画では、以上のような取組を通じて、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得を希望する女性職員が100%取得できるような職場環境づくりに努めます。

また、これらの制度の対象となる男性職員の取得割合を平成27年度までに10%にします。

〈年度別育児休業取得の状況〉

年度	項目	取得可能者 (A)		(A)のうち 取得者		取得割合 (%)	
		男	女	男	女	男	女
平成16年度		3	2	0	2	0	100
平成17年度		2	3	0	3	0	100
平成18年度		0	5	0	5	0	100
平成19年度		5	4	0	4	0	100
平成20年度		9	4	0	4	0	100
平成21年度		1	4	0	4	0	100

目標

以上のような取組を通じて育児休業の取得率を男10%、女100%とします。(目標達成年度は平成26年度)

(4) 休暇の取得促進

休暇の取得促進は、子育て中の職員だけでなく全職員で取組べきですが、特に、女性職員は母性保護の観点から、また、子育て中の職員は、子供とのコミュニケーションの確保だけでなく、育児に伴う疲労の回復の観点からも、積極的に取得することが重要です。

そこで、この行動計画は子育て支援の視点にたって策定しているものですが、職員一人ひとりが計画的に休暇を取得できるよう、次のような視点で休暇制度等を有効に活用することとします。

ア 休暇の取得の促進

(ア) 年次休暇の取得の促進

- a 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ります。
- b 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います。
- c 課・(局)長に対して、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します。
- d 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します。

(イ) 連続休暇等の取得の促進

- a 月・金と土・日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」「ハッピーフライデー」の取得促進を図ります。
- b 子供の予防接種実施日や授業参観等子供の行事に合わせた年次休暇の取得促進を図ります。
- c 国民の祝日、夏季休暇及び年次休暇を利用した、1週間程度のリフレッシュ休暇の取得促進を図ります。

平成17年に策定した行動計画では、職員1人当たりの年次休暇取得率の目標は、対平成16年比で平成19年に20%増加（平成16年の年次休暇1人当たり平均9.3日に対し12日）させる目標でしたが、各年の取得状況は次のとおりでした。

〈年別年次休暇取得の状況〉

区 分	対象職員数	総付与日数	総取得日数	平均取得日数 (年)	取得率 (%)
平成16年	184	7,050	1,713	9.3	24.3
平成17年	178	6,956	1,880	10.6	27.0
平成18年	170	6,714	1,950	11.5	29.0
平成19年	169	6,487	1,865	11.2	28.7
平成20年	162	7,014	2,168	13.4	30.9

※ 平成20年から付与単位を4月1日から3月31日に変更

※ 総付与日数は年間20日の年次休暇のほか繰越分を含む総日数

※ 対象職員は、中途採用者及び退職者並びに育児休業者、休職者、派遣職員を除く

目標

以上のような取り組みを通じて、年次休暇付与日数に対する年次休暇取得率を35%とします。（目標達成年度は平成26年度）

(ウ) 子供の看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

- a 子供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%取得できる環境の醸成を図ります。

(5) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、子育て中の職員だけでなく全職員で取り組むべきですが、特に、子育て期にある職員は、年齢的に組織の中堅として活躍する年代であり、就業時間が長くなる傾向にあります。

そこで、この行動計画は子育て支援の視点にたって策定しているものですが、職員一人ひとりが超過勤務を縮減するという意識を持つと同時に、日常的な常務の見直しと点検を行い、超過勤務の縮減を促進します。具体的には次のような体制を強化します。

ア 職員の深夜勤務及び超過勤務の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供のいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- (ア) 定時退庁日（毎週水曜日）を設定し、庁内LAN等により周知を図るとともに、定時退庁を促します。
- (イ) 定時退庁ができない職員が多い部署を把握し、指導徹底を図ります。

ウ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- (ア) 超過勤務の上限の目安時間を設定し、超過勤務縮減を図ります。
- (イ) 超過勤務の状況を把握し、注意喚起と、超過勤務に関する認識の徹底を図ります。
- (ウ) 超過勤務の状況を把握し、適正な人員配置により超過勤務の縮減を図ります。
- (エ) 職員の勤務状況の的確な把握、所属の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図ります。

(6) 異動における配慮

子育て中の職員（妊娠中、産前、産後休暇中、育児休業中等を除く）について、人事異動における特別な扱いをするものではありませんが、子育て等で人事異動を希望する職員にあっては、職員身上調査書に希望を記載するものとします。

そのような本人の意向があった場合、勤務形態等の配慮又は子育ての状況に応じて必要な人事異動に係る配慮を行うものとします。

(7) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識是正のための取組

男性職員が休暇を取得し、積極的に幼稚園、保育園及び学校行事に参加できるような職場環境づくりを図ります。

2 職場や地域活動等を通じた子育て支援

(1) 子育てバリアフリー

役場には様々な方が来庁し、どなたにとっても便利で利用しやすい施設であることが望まれます。特に子供を連れた人に対し、より一層施設が利用しやすくなるような取組を推進することが必要です。

そこで、子育てバリアフリーの視点から町の施設を利用しやすくしていくとともに、子育てをしている町民が町の事業に参加しやすくなるように努めます。具体的には次のようなことを推進します。

- (ア) 子供を連れた人が、気兼ねなく来庁できるよう、親切な対応を心掛けます。
- (イ) 役場庁舎等の施設に、おむつ交換専用台や幼児遊び場を設置します。

(2) 子供・子育てに関する地域貢献活動

地域における子育て支援について、地域社会の構成員である全職員が、協力して子育てをしやすい環境づくりを進める中で、町として期待される役割を踏まえた取組を推進することが必要です。そこで、次のような取組を実践していきます。

- (ア) 子供・子育てに関するボランティアリーダーを養成するための講座等を開設します。
- (イ) 子供の体験活動等の支援
 - a 子供の体験活動や子育て等に関する地域貢献活動に職員が積極的に参加できるように支援します。
 - b 子供が参加する学習会等の行事において、職員が専門分野をいかした指導を実施します。
- (ウ) 子供を交通事故から守る活動の実施
 - a 子供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します。
- (エ) 安全で安心して子供を育てられる環境の整備
 - a 子供を安全な環境で安心して育てることができるよう、防犯活動や少年非行防止等、地域の安全対策を支援することとし、総務課地域安全対策係をこれに充てます。

(3) 子供と触れ合う機会の充実

職場でのレクリエーションあるいは子供の通う保育園、幼稚園、学校等における行事には家族全員が参加できるよう配慮します。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対して、子育てやしつけ、家庭教育に関する講座、講演会等の実施や情報の提供を行います。