

西粟倉村特定事業主行動計画

西粟倉村長
西粟倉村教育委員会

総論

1 目的

- 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を計画的着実に推進するために、本行動計画を策定することとする。

2 計画期間

- 平成18年4月1日から平成23年3月31日までの5年間

3 計画の推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、各課等における職員を構成員とした行動計画策定・推進委員会を設置する。

次世代育成支援対策に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施する。

仕事と子育ての両立等についての相談・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する。

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等を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する。

具体的な内容

1 職務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

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18年度から)

出産費用の共済組合法定給付について周知徹底を図る。

(実施時期：平成18年度から)

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18年度から)

妊娠中の職員に対しては、本人のより申出があった場合超過勤務を命じないこととする。

(実施時期：平成18年度から)

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知を図る。

(実施時期：平成18年度から)

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業及び部分休業制度等の周知

ア 育児休業等に関する資料を各課等に通知・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を図る。

(実施時期：平成18年度から)

イ 研修会を実施し育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。

(実施時期：平成18年度から)

- ウ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
(実施時期：平成18年度から)

育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ア 育児休業の取得の申出があった場合、休業により業務に支障をきたさないよう業務分担の見直しを行う。

(実施時期：平成18年度から)

- イ 職員会議等の場において、担当課等から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う。

(実施時期：平成18年度から)

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、休業期間中の広報誌や通達等を送付する等情報の提供を行う。

(実施時期：平成18年度から)

- イ 復職時における業務研修等を復職課で実施する。また、役場業務全体については、総務企画課で実施する。

(実施時期：平成18年度から)

育児休業に伴う臨時職員の活用

- 課内の人員配置等による業務分担の見直しをしてもなお、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、臨時職員の活用による適切な代替要員の確保を図る。

(実施時期：平成18年度から)

(4) 超過勤務の縮減

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

- ア 小学校就学始期に達するまでの子ども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を図る。

(実施時期：平成18年度から)

- イ 子育て期間にある職員については、人事的配慮をする。

(実施時期：平成18年度から)

一斉定時退庁日等の実施

ア 定時退庁日を設定し、電子メール等による周知を図る。

(実施時期：平成18年度から)

イ 管理職員の巡回指導による定時退庁の徹底を図る。

(実施時期：平成18年度から)

ウ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当課が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。

(実施時期：平成18年度から)

事務の簡素合理化の推進

ア 新たに事務事業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、既存の事務事業との関係などスクラップアンドビルドを徹底する。

(実施時期：平成18年度から)

イ 軽易な諸連絡については、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)

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の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。

(実施時期：平成18年度から)

イ 各課等ごとの超過勤務の状況を、人事担当課で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

(実施時期：平成18年度から)

ウ 人事担当課は、各課等ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して管理職からヒアリングを行い事務の改善と超過勤務に関する認識の徹底を図る。

(実施時期：平成18年度から)

その他

超過勤務の多い職員に対する健康診断の実施等健康面における配慮を充実させ

る。

(実施時期：平成18年度から)

(5) 休暇の取得の促進

年次休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の少ない状況を踏まえ、職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その取得の推進を図る。

(実施時期：平成18年度から)

イ 職員会議等の場において、担当課等から、定期的に休暇の取得促進を周知させ、職場の意識改革を行う。

(実施時期：平成18年度から)

ウ 管理職は、部下の年次休暇の取得状況を把握し、部下に対して計画的な年次休暇の取得を指導する。

(実施時期：平成18年度から)

エ 各課等の業務計画を策定・周知し、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。

(実施時期：平成18年度から)

オ 職員が年次休暇の取得促進のため、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18年度から)

連続休暇等取得の促進

ア 月・金と休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」の促進を図る。(実施時期：平成18年度から)

イ 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)

ウ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。

(実施時期：平成18年度から)

エ 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18年度から)

オ 土日、祝日の勤務についてやむを得ず勤務を命じた場合は確実に代休を取得できる環境づくりに努める。(実施時期：平成18年度から)

カ 以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得を対前年度比で

増加させる。

(実施時期：平成18年度から)

子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

- 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、取得できる雰囲気醸成を図る。

(実施時期：平成18年度から)

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

子どもを連れて人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を適切に行う。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子どもの体験活動等の支援

- ア 地域において、子どもの健全育成、疾患・疾病・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行うNPOや団体について、その活動への職員の積極的な参加を支援する。

(実施時期：平成18年度から)

- イ 子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、職場見学を実施すること、子どもが参加する地域の行事・活動に庁舎内施設やその敷地を提供すること、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として職員の積極的な参加を支援すること等に取り組む。

(実施時期：平成18年度から)

- ウ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が極力参加できるよう配慮するとともに専門分野を活かした指導を実施する。

(実施時期：平成18年度から)

子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

ア 交通事故予防について通知等による呼びかけを実施する。

(実施時期：平成17年度から)

イ 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。

(実施時期：平成18年度から)

安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

○ 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支援する。

(実施時期：平成18年度から)

(3) 子どもとふれあう機会の充実

運動会等のレクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにする。

(実施時期：平成18年度から)