

群馬県市町村会館管理組合特定事業主行動計画

平成22年7月1日

群馬県市町村会館管理組合管理者

1 目的

この計画は、我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化に対応するため、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会の形成に資することを目的とした次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条の規定に基づいて、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、組合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ため、本行動計画を策定し、公表することとする。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法であるが、このプログラムは、その後半の期間である平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間の計画期間とし、今後概ね3年をめぐりに見直すものである。

3 推進体制

「行動計画」の実施状況は、各年度毎に、管理職、人事担当者等を構成員とした行動計画策定・推進会議において点検する。

その際「行動計画」の内容を変更すべき著しい社会経済情勢等の変化があった場合には、見直し時期の到来を待つことなく、計画を見直すこととする。

4 具体的な内容

(1) 各種制度の職員への周知

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に、職員への情報提供を行うとともに、職場において、妊娠している人や子どもを育てている人がそのような制度を利用しやすい環境を整える。また、妊娠（配偶者が妊娠している）を申し出た職員に対し、育児休業等の制度・手続について、説明を行う。

(2) 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、出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図るとともに、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。

(3) 子どもの出生時における父親の休暇等の取得の促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもをもつことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、すべての男性職員が取得できる子どもが生まれた時の配偶者出産休暇並びに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、これら休暇等の取得を促進する。

また、このような休暇等を取得することについて、職場における理解が得られるための環境づくりを行う。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 男性職員の育児参加のための休暇制度を設け、男性の育児参加の醸成を図る。
- ② 育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業（以下「育児休業等」という。）に関する資料を職員に配布し、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る。
- ③ 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
- ④ 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに業務分担の見直しを行う。
- ⑤ 育児休業中の職員に対して、職場や業務の状況について定期的に情報提供を行う。
- ⑥ 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、任期付採用及び臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。また、職員から育児短時間勤務の請求があった場合に、当該職員の業務を処理するための措置として任期付短時間勤務職員の任用制度や、二人で一つの職を占める並立任用制度の活用を図る。
- ⑦ 早出・遅出勤務の導入により、保育園送迎等を行う職員に配慮した勤務時間を割り振る。

このような取組を通じて、男性職員の育児休業の取得率を、平成26年度までに男性職員5%とし、また、子どもが生まれる前後の5日間以上の育児休業的な休暇の取得率を50%とする。

(5) 託児施設の設置等

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員が利用することのできる託児施設を庁舎内に設置することについては、子どもを連れての通勤が容易でないこと、庁舎内への施設設置について物理的・財政的な制約が多いことなどから非常に難しい状況であるので、その代替措置として、職員が居住する付近の保育施設等に関する情報を収集し、情報提供を行う。

(6) 時間外勤務の縮減

- ① 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時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図る。
- ② 定時退庁日を設定し、電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理職による定時退庁の率先垂範を行う。
- ③ 会議・打合せについては、極力電子メールを活用し、事務の簡素合理化の推進を図る。

- ④ 職員の勤務状況の的確な把握、各機関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る。

(7) 休暇の取得の促進

- ① 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。
- ② 職員打合せ会等の場において、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う。
- ③ 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。
- ④ 子どもの予防接種実施日や授業参観日、PTA諸行事参加等における年次休暇の取得促進を図る。
- ⑤ 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。
- ⑥ ゴールデン・ウィークやお盆期間における行事開催の自粛を行う。
以上のような取組を通じて、年間20日の年次休暇のうち、職員1人あたりの年次休暇の取得日数割合、
平成15年度 21%（平均 8.4日）を
平成21年度 70%（平均14.0日）と49%増加させる。
- ⑦ 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。

(8) 担当事務換えへの配慮

担当事務換えを命じる場合、当該職員からのヒアリングを実施した上で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。

5 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 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、職員居住地域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。

(2) 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、家庭における子育てやしつけのヒント集等を活用し、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う。

(3) 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。