

長瀨町次世代育成支援 特定事業主行動計画 (後期計画)

令和2年度～令和6年度



長 瀨 町
長 瀨 町 議 会
長瀨町教育委員会

目 次

第1	総論	
1	目的	2
2	計画の期間	3
3	計画の推進体制	3
第2	具体的な内容	
1	職員の勤務環境に関するもの	3
	(1)妊娠中及び出産後における配慮	3
	(2)男性の子育て目的の休暇等の取得の推進	4
	(3)育児休業等を取得しやすい環境の整備等	4
	(4)子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組	5
	(5)時間外勤務の縮減	6
	(6)休暇の取得の促進	7
	(7)人事異動における配慮	7
	(8)職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための 取組	7
	(9)人事評価への反映	8
2	その他次世代育成支援対策に関するもの	8
	(1)子育てバリアフリーの推進	8
	(2)子ども・子育てに関する地域貢献活動	8
	(3)子どもとふれあう機会の充実	9

第 1 総論

1 目的

年々進む少子化や家庭、地域を取り巻く環境の急激な変化に対応するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

次世代育成支援対策推進法では、地方公共団体は、職員を雇用する事業主としての立場から、職員の仕事と家庭の両立等に関する行動計画を、国の定める行動計画策定指針に即し、策定することとされています。

これを受け、町では平成17年に「長瀬町特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場環境の整備等に取り組んできましたが、これまでの計画が平成26年度で終了したことから、そして、平成26年8月の改正法により法の有効期限が10年間延長されたことを受け、新たに平成27年度からの計画を策定することとしました。

今後も仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進し、次世代を担う子どもたちの育成と子育て家庭の支援をより一層充実させ、働きやすい職場環境づくりに取り組んでいきます。

(注)行動計画策定指針に掲げられた基本的視点

- ① 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- ② 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- ③ 機関全体で取り組むという視点
- ④ 機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
- ⑤ 取組の効果という視点
- ⑥ 社会全体による支援の視点
- ⑦ 地域における子育ての支援の視点

2 計画の期間

次世代育成支援対策推進法は平成27年度から令和6年度までの時限法ですが、行動計画策定指針において、一定期間を区切って計画を実施することが望ましいとされていることから、平成27年度から平成31年度（令和元年度）までの5年間を前期計画とし、令和2年度から令和6年度までの5年間を後期計画としています。

3 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策に関する職員研修等を実施します。
- ② 啓発資料の作成・配布等の情報提供により、行動計画の内容の周知徹底を図ります。
- ③ この計画の実施状況について、年度ごとに職員のニーズなどの状況を把握し、ニーズに即した施策の実施や計画の見直し等を図ります。

第2 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 母性保護及び母性の健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度や出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。

（実施時期：令和2年度から 担当課：総務課）

- ② 妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。

（実施時期：令和2年度から 全課）

- ③ 妊娠中及び出産後の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないものとします。

（実施時期：令和2年度から 全課）

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 男性の育児参加や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、周知を図ります。

(実施時期：令和2年度から 総務課)

- ② 所属長は、父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場環境づくりに努めます。

(実施時期：令和2年度から 全課)

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進を図るため、次に掲げる措置を実施します。

- ① 男性職員に対して、育児休業等の取得を促進するための措置及び周知を図ります。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ② 育児休業、育児短時間勤務、育児のための部分休業等に関する制度の趣旨や内容について、職員に周知を図ります。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ③ 育児休業、育児短時間勤務、育児のための部分休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業を取得しやすい雰囲気を醸成します。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ④ 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援のため、職場状況等に関して定期的に情報提供するとともに、職場復帰に際して必要に応じ研修を実施します。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ⑤ 課内の人員配置等によって、産前産後休暇中・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、臨時職員等による適切な代替要因の確保を図ります。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ⑥ 女性職員への多様な職務機会の付与、育児などの女性職員の状況に

配慮した人事運用により、子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組を実施します。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

(4) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

次の取組を通じて、子育てを行う女性職員の活躍を推進します。

(ア) 女性職員を対象とした取組

- ① 育児休業を取得する女性職員等に対する、復帰後の適切なキャリアパス（昇進・昇格のモデル、キャリアアップの道筋）の提示やキャリア形成支援を行います。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ② 女性職員の仕事や子育て等の相談しやすい環境を整え、助言を行う窓口を設置します。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ③ 育児休業中の職員に対し、定期的な情報提供等で職場復帰を円滑に進め、復帰後も仕事と子育てが両立できるよう、支援制度を利用しやすい環境を整備します。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ④ 管理職に必要なマネジメント能力等の研修を行うことで女性職員のキャリア形成支援を行います。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

(イ) 管理職等を対象とした取組

- ① 所属長による女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に向けた意識啓発を行います。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ② 職域拡大等により女性職員への多様な職務機会を付与します。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ③ 子育て中などの女性職員の状況に配慮し、人事運用を行います。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ④ 女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスを推進するため、

男女共同参画に関する研修を行います。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

(5) 時間外勤務の縮減

職場における恒常的な時間外勤務は、子育て中の職員の大切な子どもと触れ合う時間を奪うだけでなく、職員の健康状態に対しても重大な影響を及ぼすものです。

また、時間外勤務は、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深める必要があることから、次に掲げる措置を実施します。

- ① 小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するため、深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知します。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ② 定時退庁日（ノー残業デー）についてグループウェア等により注意喚起するとともに、管理職員は定時に退庁するなど、率先して模範を示します。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ③ 定時退庁ができない職員が多い部署を把握し、管理職員への指導の徹底を図ります。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ④ 事務の簡素合理化の推進

ア 効率的な事務遂行を図るよう、所属長は各職員を指導を行います。

イ 会議・打ち合わせは極力短時間とし、簡素な連絡はグループウェアの掲示板等の活用を促進します。

- ・ 新たな事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性について十分検討の上実施し、併せて既存の事業等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ⑤ 時間外勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職を始めと

する職員全体で更に認識を深めるとともに、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行います。

(実施時期：令和2年度から 全課)

(6) 休暇の取得の促進

休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするために、次に掲げる措置を実施します。

- ① 職員の計画的な年次休暇の取得促進を図るため、所属部署においては、管理職員は職場の業務予定等職員への早期周知を図り、年休かを取得しやすい環境づくりに努め、総務課においては、職員の年次休暇の取得状況を把握するものとします。

(実施時期：令和2年度から 全課、担当課：総務課)

- ② ゴールデンウィーク期間、夏季休暇期間等における連続休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得を促進します。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ③ 子どもの病気等の際には、特別休暇の取得や年次休暇を活用できるよう、休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

(実施時期：令和2年度から 全課)

(7) 人事異動における配慮

子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

(8) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の諸要因を解消するため、次に掲げる措置を実施します。

- ① ハラスメント防止について、周知徹底を図ります。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ② 性別役割分担の意識是正のため、研修等を通じ、男女共同参画に努めます。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

- ③ 職員の個々の能力を活かすため、性別にとらわれることなく、個人の能力、実績、適正等を十分に評価するほか、希望昇任制度や管理職試験の実施により、優秀な人材の管理職登用を行います。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

(9) 人事評価への反映

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

(実施時期：令和2年度から 全課)

2 その他次世代育成支援対策に関するもの

(1) 子育てバリアフリーの推進

- ① 子どもを連れた人が安心して役場庁舎に来庁できるよう、親切、丁寧な応対等の取組を推進します。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ② 来客の多い役場庁舎において、乳幼児と一緒に利用できるトイレやベビーシート、ベビーカー、キッズコーナーなどの整備がされていることを周知します。

(実施時期：令和2年度から 全課)

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 地域において、子どもの健全育成等を行う団体等について、その活動への職員の積極的な参加を支援します。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ② 子どもを交通事故から守るため、公用車の運転を行う者に対する交通安全研修会を実施するとともに、交通安全教育に関する研修会への参加を呼びかけます。

(実施時期：令和2年度から 全課)

- ③ 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します。

(実施時期：令和2年度から 担当課：総務課)

(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が実施される場合には、職員が参加できるように支援します。

(実施時期：令和2年度から 全課)