

# 生坂村特定事業主行動計画

平成30年3月30日

生坂村長

生坂村議会議長

生坂村教育委員会

生坂村選挙管理委員会

生坂村代表監査委員

生坂村農業委員会

## 【特定事業主行動計画とは】

急速な少子化の進行は、消費の減少や労働力供給の減少などで経済成長率低下のおそれがあり、加えて人口に占める高齢化の割合が高まる中、現役世代の社会保障制度の負担が増大し、これらは経済社会の様々な分野に深刻かつ重大な影響を及ぼすものであります。これらを踏まえ、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が公布され、各地方公共団体には「地方行動計画」の策定を、事業主としての一定の企業には「一般事業主行動計画」の策定を、同じく事業主としての国や地方公共団体には「特定事業主行動計画」の策定が義務づけられています。

生坂村では、この法律に基づき、生坂村長、生坂村議会議長、生坂村教育委員会、生坂村選挙管理委員会、生坂村代表監査委員、生坂村農業委員会が策定する特定事業主行動計画により、国、地方公共団体、企業等が一体となって、「子育てと仕事の両立支援」、「男性を含めた働き方の見直し」、「地域における子育て支援」、「社会保障における次世代育成支援」、「子どもの社会性の向上や自立の促進」を柱に取組みを進めることとします。

## 第1 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、生坂村村づくり計画との整合の中で、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ため、本行動計画を改定し公表することとする。

## 2 計画期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日までの5年間

## 3 計画の推進体制

- (1) 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。
- (2) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行な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う。
- (3) 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- (4) 本計画の実施状況については、年度ごとに課長会議において、職員のニーズを踏まえ、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

## 第2 具体的な内容

### 1 職員の勤務環境に関するもの

#### (1) 妊婦中及び出産後における配慮

- 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充実と周知徹底を図り、取得率の向上に務める。
- イ 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図る。
- ウ 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。
- エ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

#### (2) 子どもの出産時及び子育て目的における父親の休暇の取得の推進

子どもの出産時及び子育て目的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徹底を図る。

#### (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

##### ア 育児休業制度等の周知

- ① 育児休業等に関する資料を各課に通知・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徹底を図る。
- ② 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。
- 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 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。

イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得の申出があった場合、各課等において業務分担の見直しを行う。
- ② 課長会議等の場において、担当部署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。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌等の送付を行う。
- ② 復職時に研修等を実施する。

エ 育児休業に伴う臨時的任用制度等の活用

- ① 課内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務遂行することが困難なときは、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。

オ その他

- ① 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、職員に配慮して勤務時間を割振る。

(4) 超過勤務の縮減

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の制限をするよう努める。

イ 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たに行事等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うえ実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。
- ② 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。
- ③ 組織の見直しを行い、効率的な事務遂行に努める。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- 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 課長会議等の場において、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う。
- ③ 管理職員に対して、職員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させる。
- ④ 各課において計画的な年次休暇の取得推進を図る。

## 2 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

- ① 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。
- ② 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トの設置等を必要に応じて行う。

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

#### ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
- ② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員等が専門分野を活かした指導教育を実施する。

#### イ 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通知による呼びかけを実施する。

#### ウ 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。

### (3) 子どもとふれあう機会の充実

地域や学校等で開催される運動会等のレクリエーション活動や各種行事に、職員が子どもとともに地域の一員として参加できるようふれあいの機会拡大を支援する。