

# 潮来市特定事業主行動計画（後期計画）

平成22年12月26日

潮来市長  
潮来市議会議長  
潮来市教育委員会  
潮来市農業委員会

## I 総論

### 1 目的

次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、家庭その他の場において、子育ての意義についての理解が深められ、かつ、子育てに伴う喜びが実感されるように配慮して行わなければならない。

この次世代育成支援対策の基本理念に基づく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年度までの時限立法であり、この行動計画は、その後半である平成22年度から平成26年度までの5年間を計画期間とする。

### 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・講習及び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，各年度ごとに，人事担当課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等を図る。

## II 具体的な内容

### 1 職員の勤務環境の整備に関するもの

#### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

ア 人事担当課は、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関する情報提供を行う。

イ 人事担当課は、出産費用の給付等の経済的支援措置に関する情報提供を行う。

ウ 人事担当課は、所属職員の子どもの出生が分かった場合には、妊娠中及び出産後における前記情報を職員に説明するとともに、必要に応じて環境の改善や業務分担の見直しを行うものとする。

#### (2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

人事担当課は特別休暇の周知等を行い、所属長は父親が子どもの出生時に5日間（特別休暇（妻の出産）3日間，年次休暇2日間）の休暇を取得できるような子育て支援の環境づくりを行う。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度及び育児短時間勤務制度等の周知

- (ア) 人事担当課は、育児休業制度等の内容及び取得手続について、情報提供を行う。
- (イ) 人事担当課は、妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業制度等の制度・手続について説明を行い、育児休業期間中における共済組合からの育児休業手当金の支給や共済組合の掛金免除等の経済的支援措置について、情報提供を行う。

イ 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、事例ごとに当該部署において、業務分担の見直しを行う。
- (イ) 庁議の場において、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

- (ア) 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌(市外居住者のみ)や通達等の送付等を行う。
- (イ) 所属長は、職員が復職するときには、課内での事務説明を十分に行う。

エ 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

課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、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。

オ その他

- (ア) 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、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。

◎ 以上のような取り組みを通じて、育児休業等の取得率を、男性 10% 女性 100% とするとともに、子育て中の職員が安心して仕事ができる環境づくりに努める。

(4) 庁内託児施設

エンゼルサポート(降園後保育)、キッズキャビン(放課後児童クラブ)の利用促進を図る。

(5) 時間外勤務の縮減

ア 3歳未満の子どものいる職員の時間外勤務を制限する制度及び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。

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、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行う。
- (イ) 幹部職員の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。
- (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。

但し、議会開会に伴う資料等の作成、選挙事務、予算編成又は確定申告等、時期によりやむを得ず時間外勤務を命じる場合は、この限りではない。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- (ア) 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果及び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。

(イ) 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

(ア) 時間外勤務の上限の目安時間(例えば、年間360時間)の設定等を内容とする時間外勤務縮減のための指針を策定する。

(イ) 課・局ごとの時間外勤務の状況を、人事担当課で把握できるようにし、時間外勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行ったうえで、注意喚起を行う。

オ その他

時間外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。

◎ 以上のような取り組みを通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の360時間の達成に努める。

(6) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

(ア) 庁議の場において、人事担当課から定期的に休暇の取得促進を徹底させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。

(イ) 所属長に対して、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させる。

(ウ) 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、各グループ・系の職員、特に事務分担上の主任者とコミュニケーションを図るように努める。

イ 連続休暇等の取得の促進

(ア) 月又は金と休日を組み合わせ、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。

(イ) 授業参観日等における年次休暇の取得促進を図る。

(ウ) 国民の祝日や夏期休暇とあわせた、年次休暇の取得を図る。

◎ 以上のような取り組みを通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得を対前年度比で20%増加させる。

ウ 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合の1年間において5日(その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間とし、その休暇制度の周知に努める。

2 その他の次世代育成支援対策

(1) 子育てバリアフリー

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な応対等のソフト面でのバリアフリーの取組みを推進するため、職員への指導等を適宜行う。

(2) 子どもとふれあう機会の充実

(ア) 子どもを対象とした職場見学や職場体験学習等に対して、積極的に協力する。

(イ) 保育体験セミナーを若手職員向けに開催する。

(3) 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に関する資料等の提供を行うとともに、かすみ保健福祉センター、福祉事務所及び中央公民館で開催している講座・講演会等への参加を奨励する。