

第2次三戸町特定事業主行動計画

(後期計画)

2020年(令和2年)4月1日
三戸町長
三戸町議会議長
三戸町教育委員会
三戸町代表監査委員
三戸町選挙管理委員会委員長
三戸町農業委員会会長

I 総論

1 目的

第2次三戸町特定事業主行動計画(後期計画)は、三戸町職員が安心して子育てをしていくことができるよう、職場環境を向上させるとともに、地域社会における子育て支援にも積極的に参加することにより、地域全体の子育てしやすい環境づくりに寄与することを目的に、「三戸町特定事業主行動計画」(計画期間:2005年(平成17年)4月1日から2010年(平成22年)3月31日)、「三戸町特定事業主行動計画(後期計画)」(計画期間:2010年(平成22年)4月1日から2015年(平成27年)3月31日)及び「第2次三戸町特定事業主行動計画(前期計画)」(計画期間:2015年(平成27年)4月1日から2020年(令和2年)3月31日)に引き続く計画として策定する。

2 計画期間

2020年(令和2年)4月1日から2025年(令和7年)3月31日までの5年間の計画期間とする。

次世代育成支援対策推進法は、2005年度(平成17年度)から2014年度(平成26年度)までの10年間の時限法であったが、法改正により有効期限が10年間延期され、計画期間が2025年(令和6年度)までとなった。本計画では、その後半の5年間の計画期間としている。

3 計画の推進体制

(1) 計画の対象職員

計画の対象職員は、三戸町職員(連名で策定した任命権者に任命された職員)とする。

(2) 計画の周知方法

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、行動計画の内容を全職員に対して庁内LAN等で周知徹底する。

(3) 各任命権者の役割

各任命権者は、計画の実施状況を年度毎に点検し、必要に応じて共同で計画の見直しなどを行う。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

休暇等の諸制度の活用や勤務環境について適切な配慮を行うため、父親・母親になることがわかったら、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日のおよそ5ヶ月前までに）、育児をするようになることを所属長、人事担当者に申し出るようにする。

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて、環境の改善や業務分担の見直しを行うようにする。
- ② 妊娠中の女性職員は、産前・産後休暇が認められている。また、子育て中の職員は、育児休暇や子の看護休暇が認められていることから、これらの制度の有効な利用を心がける。
なお、妊婦の業務軽減等休暇、妊婦の通勤緩和休暇、妊産婦通院休暇について、三戸町職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第3号及び同規則第2条第4号の規定を適用し、職務に専念する義務を免除することにより対応することとしている。
- ③ 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。
- ④ 周囲の職員は、妊娠中の女性職員への配慮の必要性を理解し、当該職員が各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努める。

(2) 男性の子育て目的の休暇取得の促進

- ① 子どもの出生という家族にとって最も大切な時期に、父親となる職員が主体的に育児に関わり、家庭において親子の時間を持つこと、あるいは回復途上にある出産後の妻をサポートすることは、とても大切なことである。
父親となる職員が、子どもの出生時に、配偶者出産休暇（2日間）、育児参加休暇（5日間）、年次休暇等を活用し、5日間以上の連続休暇の取得を促進する。
- ② 父親となる職員から出生予定の申し出があった場合、育児に関わる休暇等について説明し、父親となる職員とともに「子育て参加計画書」を作成し、計画的な休暇の取得を推進する。
- ③ 育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要になるため、周囲の職員は、出生時の連続休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努める。

以上のような取組により、子どもの出生時に父親となる職員が5日間以上の連続休暇を取得する割合を80%とする。（目標達成年度：令和6年度）

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業制度の周知等

- ① 人事管理担当者は、育児休業制度等の趣旨の周知を図り、職場の意識改革を推進する。
- ② 子供を持つことになった職員から出生予定の申し出があった場合、育児休業制度の内容及び休業期間中の育児休業手当金について説明し、取得について積極的に働きかけを行う。
- ③ 男性職員に対しては、もっと子育ての喜びや責任を認識できるよう、積極的に育児休業の取得を働きかける。

※男性職員は、配偶者が専業主婦及び育児休業中の場合であっても、育児休業を取得

することができる。また、男性職員が子の誕生日から8週間以内に最初の育児休業を取得した場合、再度の育児休業を取得できる。

期末手当・勤勉手当は、それぞれの基準日における勤務期間に応じて支給される。
(取得期間が1か月以下であれば、除算期間には算入されない)

イ 育児休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 職員が育児休業を取得することとなった場合には、代替要員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業を取得できるように努める。
- ② 周囲の職員は、業務の分担や協力体制の工夫などにより育児休業を取得しやすい雰囲気の醸成を図る。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業から復帰した職員は、業務になれるまで時間がかかる上、子どもの急な発熱などにも対応しなければならず、仕事と子育ての両立のために最も大切な時期であることから、所属長は担当業務を検討するなど、職場全体でのサポートに努める。
- ② 各所属庶務担当者や周囲の職員は、育児休業中の職員が円滑に復帰できるよう、当該職員に対して庶務的情報（サービス取扱いの変更、必要な届出書類等）や業務の進行状況などを必要に応じて情報提供し、育児休業中の職員が職場の情報を共有できるようサポートする。

以上のような取組を通じて、育児休業の取得率を
男性職員 80%
女性職員 100%
とする。(目標達成年度：令和6年度)

(4) 育児短時間勤務又は部分休業を利用しやすい環境の整備等

ア 育児短時間勤務制度等の周知等

- ① 育児を行う職員が、職業生活と家庭生活をより一層容易に両立できるよう、育児短時間勤務が利用することができる。また、部分休業については、対象となる子の範囲が拡大されるなど、より利用しやすい制度となっている。これらの制度について、職員への周知と利用促進を図るとともに、職場の意識改革を推進する。
- ② 子育て中の職員に対して、育児短時間勤務等について説明し、利用について積極的に働きかけを行う。

イ 育児短時間勤務等を利用しやすい雰囲気醸成

- ① 職員が育児短時間勤務等を利用することとなった場合には、代替要員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児短時間勤務等を利用できるように努める。
- ② 周囲の職員は、業務の分担や協力体制の工夫などにより育児短時間勤務等を利用しやすい雰囲気の醸成を図る。

(5) 子の看護休暇を取得しやすい環境の整備等

ア 子の看護休暇の周知等

子の看護休暇（年5日間）を時間単位で取得できるようになり、また、対象となる子の範囲が拡大されるなど、より利用しやすい制度になったことから、職員への周知と積極的

な活用を推進する。

イ 子の看護休暇を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 小さな子どもがいる職員が、子どもの突発的な病気などのときには、子の看護休暇を取得できるよう職場全体で支援するように努める。
- ② 周囲の職員は、業務の分担や協力体制の工夫などにより子の看護休暇を取得しやすい雰囲気の醸成を図る。

ウ その他

子育て中の職員は、急な休暇に備えて、日頃から周囲の職員と業務に関するコミュニケーションを図るよう努める。

(6) 年次休暇の取得の促進

ア 年次休暇の計画的利用の推進

- ① 職員の子育てに年次休暇を有効に活用するため、休暇取得計画表を作成（又は三戸町グループウェアのスケジュール機能を活用）し、年次休暇の計画的利用を推進する。なお、休暇の計画を立てる際には、自分が休めるようにすることと、周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮するとともに、計画した休暇の積極的な取得に努める。
- ② 所属長は、職員が積極的に年次休暇を利用できるよう事務処理体制の整備に努めるとともに、自らも率先した年次休暇の取得に努めるなど、職場全体で、子育てのために年次休暇を活用しやすい雰囲気の醸成を図る。
- ③ 子育て中の職員は、子育てのために年次休暇の有効な活用を努める。

イ 連続休暇の取得の促進

- ① 国民の祝日や夏季休暇と併せた年次休暇の取得を推奨し、連続休暇の取得促進を図る。
- ② ゴールデン・ウィークやお盆期間中の公式会議を自粛する。

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平均日数を令和元年の10.1日から、令和6年には14日へと増加させる。

(7) 超過勤務の縮減

時間外勤務及び休日勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員にとって重要な課題であるため、全職員が各自の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現することが可能となるよう、一致協力して縮減に取り組む。

ア 育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限に係る制度の周知

小学校就学の始期に達するまでの子のあ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、職員への周知と利用促進を図る。

イ 定時退庁日の設定・推進

- ① 毎週水曜日を「ノー残業デー」として、その周知徹底を図り、定時退庁を推進する。
- ② 所属長は、定時退庁日には自らが率先して定時退庁に努めるとともに、当日はやむを得ない事由による場合を除き、職員に対して時間外勤務を命じないようにする。また、定時退庁日以外の日にも、職員に対してできる限り定時に退庁するよう呼びかける。
- ③ 周囲の職員は、定時に退庁しやすい雰囲気の醸成に努める。

ウ 事務の簡素合理化の推進

所属長をはじめとして、職員は一丸となって事務事業の積極的な見直しを実施し、使命の終わったものや効果が薄いもの、あるいは類似の事業等については、思い切った統廃合等に努めるとともに、日常的な事務処理についても、効率的な処理に努める。

また、会議や打合せは、資料の事前配布などにより効率的に運営するようにし、開催時間の短縮を図るとともに、原則として正規の勤務時間外にわたる会議の開催は行わないようにする。

エ 週休日の振替等の徹底

所属長は、週休日又は休日にやむを得ず勤務を命ずる場合は、できる限り週休日の振替又は代休日の指定等を行い、職員の休日等の確保に努める。

オ 時間外勤務縮減のための意識改革

① 所属長は、職員の時間外勤務等の縮減に積極的に取り組むとともに、自らが進んで必要な行動を起こし、部下職員の模範となり、職場の意識改革を推進する。

② 職員は、日頃から、時間外勤務の縮減を意識するよう努める。

(8) 早出遅出勤務制度の導入

仕事と家庭の両立を支援するため、育児等を行う職員を対象にした早出遅出勤務制度の導入を検討する。

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

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応に努めるなど、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(2) 子育てに関する地域活動への貢献

ア 子どもの体験活動等の支援

職員は、「次代の社会を担う子どもの育成は、まず家庭及び地域から」という意識を持ち、スポーツや文化活動、防犯活動等地域の子育て活動に積極的に参加する。

イ 安心して子どもを育てられる安全な環境の整備

① 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、立ち直り支援等の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

② 所属長は、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心がけるとともに、職員が地域活動に参加するに当たり、年次休暇を積極的に取得できるよう配慮する。

(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。