

上里町次世代育成支援
特定事業主行動計画
(第2次・後期)



令和5年4月 策定

上里町次世代育成支援特定事業主計画

令和5年4月

上里町長
上里町議会議長
上里町教育委員会
上里町選挙管理委員会
上里町監査委員
上里町公平委員会
上里町農業委員会
上里町上下水道事業管理者

I 総論

1 目的

我が国における急速な少子化並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、平成26年7月に次世代育成支援対策推進法が制定され、平成26年8月の改正法により法の有効期限が10年間延長されました。本町でも、平成17年に「上里町役場特定事業主次世代育成支援対策に関する計画」を策定し、法に掲げられた基本的理念を踏まえ、職場環境の整備等に取り組んできました。引き続き職員が仕事と子育ての両立を図り、職員のニーズに即した対策を計画的に推進することを目的とし、後期の行動計画を策定します。

2 計画期間

本計画の期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とします。

3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策に関し、庁内掲示板等による情報提供、研修等を実施します。
- (2) 上里町における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画の数値目標を踏まえ、両計画を総合的に推進していきます。
- (3) 本計画の取組状況や目標に対する実績等について、ホームページへの掲載等により毎年1回公表します。また、実績結果、職員ニーズを踏まえて、必要に応じ対策や計画の見直しを図ります。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後の職員への配慮

- ① 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制度等について周知を図ります。
- ② 所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じ業務分担の見直しを行います。
- ③ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、所属長は、超過勤務を原則として命じないこととします。

【目標 1】

周知時期は随時とし、年1回以上の周知を目標とします。

(2) 男性職員の子育てを目的とする休暇等の取得促進

- ① 男性職員が子どもの出生時に取得できる特別休暇や育児参加のための休暇及び年次有給休暇の取得促進について、周知徹底を図るとともに、職場における理解が得られる環境づくりに努める。

【目標 2】

周知時期は随時とし、年1回以上の周知を目標とします。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

- ① 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ります。
- ② 本人又は配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度、手続きについて説明を行います。
- ③ 職員が気軽に育児休業、部分休業を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めるとともに、業務分担の見直し、臨時的任用制度の活用により代替要員の確保を図ります。
- ④ 育児休業を取得した職員の休業期間中の情報提供と円滑な職場復帰支援に努めます。

【目標 3】

女性職員の育児休業等の取得率・・・100%

男性職員の育児休暇等の取得率・・・前年実績を上回る

(4) 超過勤務の縮減

- ① 毎週水曜日をノー残業デーと位置づけ、定時退庁の徹底を図ります。
- ② 定例、恒常的な業務の簡素合理化を図るとともに、新たな事業、行事を実施する場合には、目的、効果、必要性を十分検討し、既存の事業、行事を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。
- ③ 所属長は、休日出勤日の業務について、必要最低限の人数で対応し、振替休日の取得を徹底します。
- ④ 軽易な会議、打合せは、グループウェア等を活用し、時間を有効に使用します。
- ⑤ 職員担当課は、超過勤務の状況を把握し、超過勤務の多い課（局）に対し、所属長へのヒアリングを実施し、働き方の改革、事務改善等による超過勤務縮減のための取組を促します。
- ⑥ 職員担当課は、超過勤務の多い職員に対する健康管理について、所属長への指導の徹底を図ります。
- ⑦ 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を制限する制度について周知を図ります。

【目標 4】

職員一人あたりの時間外勤務時間を前年度実績以下とします。

(5) 休暇取得の促進

- ① 職員の年次有給休暇取得目標を設定し、計画的な取得と取得しやすい雰囲気づくりとワークライフ・バランスの徹底に努めます。
- ② 年末年始、ゴールデン・ウィーク、お盆、クリスマス等に合わせ、職員が調整して、連続休暇が取得できるよう周知を図ります。

- ③ 職員の結婚記念日、家族の記念日、家族旅行、学校行事等においても積極的に年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ④ 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、休暇を希望する職員に対して、取得しやすい職場環境づくりに努めます。

【目標 5】

実施時期は通年とし、職員一人当たりの年次休暇、特別休暇の取得日数の合計を前年度実績以上とします。

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

- ① 職員は、子どもを連れてお客様が気兼ねなく来庁できるよう、親切・丁寧な接客対応を心がけ、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- 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活動、各種研修への参加について職員に呼びかけます。

(3) 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

- ① 男女共同参画の理念に基づき、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や研修、意識啓発を行います。
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントをはじめとした各種ハラスメントの防止のため研修、意識啓発を行います。

【目標 6】

職場、各種団体の行事、研修等の周知と参加を促します。