

小鹿野町次世代育成支援 特定事業主行動計画

令和4年3月

小鹿野町長

小鹿野町議会議長

小鹿野町教育委員会

小鹿野町次世代育成支援特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「法」という。）第19条に基づき、小鹿野町長、小鹿野町議会議長、小鹿野町教育委員会が策定する行動計画です。

職員の仕事と生活の調和（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世代の支援を充実させ、働きやすい職場づくりに取り組んでまいります。

1 計画期間

本計画の期間は、令和4年4月1日から令和7年3月31日までとします。

2 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策に関し、啓発資料の作成及び庁内掲示板等による情報提供を行い、行動計画の内容の周知徹底を図ります。
- (2) 小鹿野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) 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。

3 具体的な内容

(1) 職員の勤務環境に関するもの

■妊娠及び出産における配慮

- 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及び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。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて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、本人の希望に応じて、時間外勤務を原則として命じないこととします。
- ④ 不妊治療についての職場の理解を深め、不妊治療を行う職員が治療に専念できるよう休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

■子どもの出生時における男性職員の休暇取得の促進

- ① 男性職員の子育ての参加意識の向上に努め、妊娠中及び出産前後の配偶者を支援できるよう、特別休暇制度（配偶者出産休暇及び育児参加休暇）を周知し、休暇取得の促進をします。

【目標1】

男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得率を75%以上にする。

(参考：令和2年度実績 50%)

■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ます。
- ④ 育児休業中の職員に対して、希望に応じて町政に関する必要な情報提供を行うとともに円滑な職場復帰支援に努めます。

【目標 2】

男性職員の育児休業の取得率を5%以上にする。

(参考：令和2年度実績 0% ※女性職員の取得率は100%)

■時間外勤務の縮減

- ① 毎週水曜日をノー残業デーと位置づけ、定時退庁を図ります。
- ② 職員の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い課所に対し、所属長へのヒアリングを実施し、事務改善や職員の健康管理について指導を行います。
- ③ 休日出勤について、必要最低限の人数で対応し、振替休暇の確実な取得を徹底するよう所属長への指導を行います。
- ④ 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。
- ⑤ 軽易な会議や打合せは、グループウェア等を活用し、時間を有効に使います。
- ⑥ 時間外勤務の事前命令・事後確認を徹底し、安易に時間外勤務が行われることのないようにするとともに、時間外勤務の縮減のための取組の重要性について意識啓発を行います。
- ⑦ 小学校就学始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知を図ります。

【目標 3】

職員1人当たりの月平均時間外勤務時間を5時間以内にする。

(参考：令和元年度実績 8.31時間)

■休暇の取得の促進

- ① 職員の計画的な年次有給休暇の取得を図るため、所属長は早期に業務予定等を職員へ周知し、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- ② 春の大型連休や夏季休暇等に合わせ、職員が調整して、連続休暇が取得できるよう職員へ周知を図ります。

- ③ 家族の誕生日や学校行事等、家族との触れ合いのための年次有給休暇の取得を促進します。
- ④ 子どもの看護のための特別休暇制度を周知するとともに、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

【目標 4】

職員の年 5 日以上 of 年次有給休暇取得率を 100%にする。

(参考：令和元年実績 42%)

【目標 5】

職員の年次有給休暇平均取得日数を 8 日以上にする。

(参考：令和元年実績 5.49 日(≒ 5 日と半日))

■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 ハラスメント防止について、周知徹底を図ります。
- ② 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の職場における慣行その他の諸要因を解消するため、情報提供や意識啓発を行います。

■人事評価への反映

- ① 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。

(2) その他の次世代育成支援対策に関する事項

■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、丁寧な対応等の取組を推進します。
- ② 妊娠から出産・子育ての総合相談窓口として、「ほっとママステーション」を開設しています。子育てに関する様々な疑問や不安について、気軽に相談できることを子育て中のお母さんやお父さんに広く周知します。

■子ども・子育てに関する地域貢献活動の推進

- ① 子どもが参加する学習会等の行事において、要請により職員が専門分野を活かした指導等を実施します。
- ② 小・中学校等の要請により、職員を派遣し、特別授業等を実施します。
- ③ 地域の交通安全活動への職員の参加等、交通安全に必要な措置を講じます。
- ④ 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活動等への職員の参加を支援します。

■子どもとふれあう機会の充実

- ① 運動会や発表会等の特別活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮し、保護者である職員と子どものふれあう機会の充実を図ります。