

次世代育成支援対策・女性活躍推進法に基づく

七宗町特定事業主行動計画

第4次計画

七 宗 町 長

七宗町議会議長

七宗町教育委員会

七宗町選挙管理委員会

七宗町農業委員会

七宗町代表監査委員

令和2年4月1日

特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、地方公共団体は特定事業主行動計画が義務付けられました。本町では、平成17年度より5年間、平成22年度より5年間、平成27年度より5年間と特定事業主行動計画を策定し、職員の育児と仕事の両立を支援するため取り組みを進めてきました。急速な少子化の進行と核家族化が進む今日では、次代を担う子供たちを健やかに育成させる環境をつくることは、社会の課題です。

この計画は、引き続き職員が希望どおりに働き、結婚、出産、子育てを実現することができる環境を整え、少子化と人口減少を克服することを目指すとともに、職場において職務遂行能力を十分に発揮することができるよう、仕事と子育ての両立について職場を挙げて支援する環境を整備していくことを目的としています。

2 計画期間

令和2年4月1日から令和7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し、グループウェア等を使い情報提供等を実施する。
- ② 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、情報提供との検討・実施
- ③ 啓発資料の作成・配付、研修・講習の開催検討・実施

Ⅱ 具体的な内容及び実施年度

1. 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 防災当番の免除（末子が小学校就学前の誕生日の前日まで）
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮するとともに業務分担等の見直しを行い、超過勤務の制限に努めます。
- ③ 母性保護に配慮するため、職場内の段差解消など、施設整備に努めます。
- ④ 育児短時間勤務職員の業務分担等に配慮し、定められた時間に退庁することができるように努めます。

(2) 父親・母親になると分かったら

- ① 父親・母親になることが分かった職員は、各種制度の活用や人事上の配慮のため、できるだけ早い時期（遅くとも出生予定日の5ヶ月前まで）に業務管理者に対して報告することが求められます。
また、その報告が早期に行われるよう、職員に対して周知します。
- ② 父親・母親になる職員に対し、各種制度や出産費用の給付等経済支援措置について説明します。

(3) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 父親となる職員に対し、子供の出生時並びに妻の産後等の期間中における特別休暇について周知し、休暇取得の推進に努めます。

ア 父親が子どもの出生時に2日間の特別休暇取得促進について周知を図る。

イ 父親が子どもの出生のため、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための子の看護休暇の取得を促します。

ウ 父親の育児休業を含め、特別休暇及び年次有給休暇を合わせた一箇月以上の休暇の取得を促進します。

- ② 父親となる職員が休暇を取得しやすいように、業務の相互応援のできる体制づくりに努めます。

(4) 育児休業等をしやすい環境の整備等

1 育児休業及び部分休業制度の周知

- ① 育児休業等経験者に関する情報提供、育児休業を取得するに際し、職員の円滑な職場復帰の支援を行う。
- ② 男性職員が取得できる、配偶者出産休暇、妻の産後等の期間中の育児参加及び育児休業等について周知し、1箇月以上の休暇取得を促進する。
- ③ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行い育児休業制度を取得する上での不安の軽減を図る。

2 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得の申し出があった場合、各課において業務分担の見直しを行う。
- ② 幹部会議等の場において、総務課から定期的に育児休業制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を図る。
- ③ 育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるまで時間がかかるうえ、子供の急病等に対応することになることも予想されることから、業務の相互応援のできる体制をつくとともに、育児短時間勤務をしやすいよう努めます。

3 育児休業に伴う臨時的任用職員等の活用

- ① 課内の人員配置等により、育児休業中の職員の業務を遂行する

ことが困難な場合においては、臨時的任用職員等を活用し適切な代替要員の確保を図る。

☆ 以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を、男性20%以上、女性100%とする。（目標達成年度：令和6年度）

(5) 超過勤務の縮減

1 一斉定時退庁等の実施

- ① 毎週水曜日の「ノー残業デー」を徹底し、退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。
- ② 定時退庁ができない職員が多い課を人事担当課が把握し、管理職への指導の徹底を図る。

2 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たに事業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上実施し、併せて既存の事業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。

3 超過勤務縮減のための意識啓発等

- ① 各課において職員の勤務状況の的確な把握、勤務時間管理の徹底を行う。
- ② 課ごとの超過勤務の状況を把握し、超過勤務の多い課の課長からヒアリングを行った上で注意を喚起する。
- ③ 毎週水曜日をノー残業デーとし、各課長が率先して職員が退庁するよう促す。

☆ 以上のような取組を通じて、各職員の超過勤務時間数について、七宗町職員の勤務時間、休暇に関する規則に定める1箇月45時間、1年度360時間の達成に努める。
（目標達成年度：令和6年度）

(6) 休暇の取得の促進

- ① 年次有給休暇の計画的な取得を幹部会議において周知する。
- ② 月・金と休日を組み合わせて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」の促進により連続休暇取得促進を図る。
- ③ 国民の祝日や夏期休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。
- ④ 職員が安心して有給休暇が取得できるよう、業務の相互応援のできる体制づくりに努めます。

☆ 以上のような取組により、職員一人当たりの年次有給の取得日数を、10日取得を目指します。
(目標達成年度：令和6年度)

2. その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども連れの方が安心して来庁出来るような工夫

- ① 子どもを連れての方が気兼ねなく来庁できるような雰囲気をつくることを心がける。

(2) 職場における家庭教育に関する学習機会の提供

- ① 講師による研修会の実施

(3) 地域貢献活動の実施

- 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、防犯パトロールの実施

(4) 人事評価への反映

- ① 仕事と生活の調和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採られた行動については、人事評価において適切に評価される制度づくりに努めます。