

茂原市特定事業主行動計画

平成17年3月22日

市長、教育委員会、市議会議長

選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会

第1 総論

1 目的

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

平成27年4月1日から平成37年3月31日までの10年間

3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、各部局における人事担当者等を構成員とした行動計画策定・推進委員会を設置する。
- (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、情報提供等を実施する。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 本計画の実施状況については、各年度ごとに、行動計画策定・推進委員会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。

第2 具体的な内容

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 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ついて周知徹底を図る。
- ② 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。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、超過勤務を原則として命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 父親が子どもの出生時に3日間の休暇を取得できるようにする。
- ② 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知徹底を図る。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業及び部分休業制度等の周知

ア 育児休業等に関する資料を各部局に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に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る。

イ 育児休業 Q&A 等を作成し、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。

ウ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。

エ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。

② 育児休業等体験談等に関する情報提供

育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員に情報提供を行う。

③ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

ア 3歳未満の子を養育する男性職員を対象とした「男性職員の育児参加プログラム」を実施する。

イ 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。

ウ 幹部会議等の場において、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。

④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、休業期間中の広報紙や通達等の送付等を行う。

イ 復職時における OA 研修等を実施する。

⑤育児休業に伴う臨時的任用職員等の活用

部内の人員配置によって、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、臨時的任用職員等の活用による適切な代替要員の確保を図る。

⑥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。

イ 保育施設等に関する情報を収集し、情報提供を行う。

(4) 超過勤務の縮減

①一斉定時退庁日等の実施

ア 定時退庁日を設定し、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、幹部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当局が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。

②事務の簡素合理化の推進

ア 各職員に業務処理計画表を作成させ、効率的な事務遂行を図る。

イ 新たに行事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。

ウ 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。

エ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

③超過勤務の縮減のための意識啓発等

ア 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。

イ 部局・課室ごとの超過勤務の状況を、人事当局等で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

ウ 管理職員に対する意識向上のための自己診断チェックリストの作成・配布を行う。

エ 人事当局は、各部局・課室ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。

オ 超過勤務縮減の取組の重要性について、超過勤務縮減キャンペーン週間等の実施を通じて管理職を含む職員への意識啓発を図る。

カ 各部署における超過勤務縮減のための取組事例を収集し、事例集の作成・配布を行う。

キ 「時短推進員」等を各部署に設置し、組織的な取組を推進する。

(5) 休暇の取得の促進

①年次休暇の取得の促進

ア 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。

イ 幹部会議等の場において、担当部署から、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。

ウ 管理者に対して、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。

エ 人事当局による取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

オ 各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。

カ 各部署において、おおむね四半期毎に休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得促進を図る。

キ 休暇取得促進キャンペーン等を実施し、取得促進の周知を図る。

ク 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

②連続休暇等の取得の促進

ア 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」の促進を図る。

イ 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。

ウ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。

エ 勤続10周年等の節目に、年次休暇を利用した1週間以上のメモリアル休暇の取得促進を図る。

オ 年1回、年次休暇を利用した1週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。

カ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。

キ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行う。

③子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

(6) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

①各年齢層に対して、研修を通じた意識啓発を行う。

②セクシャルハラスメント防止のための研修会を開催する。

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

① 外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を計画的に行う。

② 施設利用者等の実情を勘案して、授乳室の設置を必要に応じて行う。

③ 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

①子ども・子育てに関する地域貢献活動

子ども・子育てに関するボランティアリーダーを養成するための講座等を開設する。

②子どもの体験活動等の支援

ア 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に関するデータベースを作成し、職員の積極的な参加を支援する。

イ 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。

ウ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施する。

エ 小中学校等に職員を派遣し、特別授業等を実施する。

③子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

ア 交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。

イ 公用車の運転手に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。

④安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

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、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

①子どもを対象とした職場見学ツアーを実施する。

②運動会等のレクリエーション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にする。