

# 島本町特定事業主行動計画

～みんなで協力・みんなでサポート！

仕事と子育ての両立を目指して～

【後期計画】

島 本 町

# 目 次

～はじめに～	1
第1章 総論	
1 計画の目的	2
2 計画期間	2
3 計画の主体	2
4 計画の推進体制	2
5 計画の基本方針	3
第2章 具体的な取組内容	
1 制度を知ることからはじめよう！	4
2 職員の意識を改革しよう！	4
3 働き方を見直そう！	
（1）時間外勤務の縮減	5
（2）休暇の取得促進	6
（3）仕事と育児の両立に向けての職場環境づくり	8
（4）人事管理上の配慮	10
（5）育児休業からの円滑な職場復帰への支援	11
（6）その他の次世代育成支援対策の推進	12
（7）非常勤嘱託員・臨時職員の子育て環境の整備	12
～おわりに～	14
【参考】	
〔資料〕	15

## ～はじめに～

急速な少子化の伸展は、わが国の経済社会の様々な分野に深刻かつ重大な影響を及ぼすものであり、この少子化の流れをくい止め、わが国の明るい未来を構築していくためには、次代を担う子どもたちの健全な育成への取組が不可欠です。

国では、平成15年7月、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代支援法」という。）を制定し、国・地方公共団体・企業などが一体となって、社会全体で次世代育成支援に積極的に取り組んでいくことが決定されました。

次世代支援法では、地方公共団体を『特定事業主』と位置付け、職員の仕事と子育ての両立を支援するための集中的・計画的な実行性のある計画を策定することを定めています。

本町においても、本法の主旨にのっとり、地域の子どもたちの健やかな育成に取り組むとともに、事業主として、また、町内の事業者の模範となり、子どもを産み、育てやすい環境づくりを先導していくべき自治体の責務として、平成17年3月に特定事業主行動計画を策定しました。

この計画を通じた取組により、子育ての感動や楽しさを育み、夢を持って安心して子育てができるよう、そして、子育てをする職員が笑顔で仕事ができる職場環境づくりを推進してきました。

このたび、これまでの取組を踏まえ、さらにすべての職員の仕事と子育ての両立を図ることができるよう、計画の見直しを行い、後期計画を策定しました。

職員一人一人が本計画の取組を自分自身に関わることと捉え、職場の中でお互いを支え合う意識のさらなる向上に努めます。

## 第1章 総論

### 1 計画の目的

平成15年7月に成立した次世代支援法に基づき、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、公表します。

### 2 計画期間

次世代支援法は、平成17年度から平成26年度までの時限法であり、この10年間に集中的・計画的に取り組を進めるため制定されたものです。

本計画では、その後半の期間にあたる平成26年度までの5年間の計画期間とします。

### 3 計画の主体

この計画は、町長をはじめとする任命権者を計画主体とします。

(任命権者とは・・・)

町長、町議会議長、水道事業管理者、消防長、  
教育委員会、選挙管理委員会、代表監査委員、  
公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会

### 4 計画の推進体制

計画は、策定することが目的ではなく、策定した計画内容をいかに実施していくかが重要です。

そのための取組として、まず計画内容の周知を徹底することにより職員間に「子育て支援」に対する理解を深めていくことが重要であることから、本計画の必要性や内容を適宜確認できるように、ポータルサイト内に常時掲載するとともに、定期的に職員への呼びかけを行います。

## 5 計画の基本方針

本町の職員が、子育て支援として働きやすい職場環境づくりを推進するため、次の基本方針に基づき、現行制度を最大限活用し、諸施策を推進していくこととします。

### ① 子育てしやすい職場環境の実現に向けて

仕事と子育ての両立を支援するため、家庭より仕事優先、子育ては女性がするものという考え方について、職員そして職場の意識改革を図ることにより、働き方や仕事の進め方の見直し、父親の積極的な育児参加の奨励等の取組を推進し、子育てしやすい職場環境づくりを推進します。

### ② 家庭における子育ての重要性の再確認に向けて

『子育ては、保護者が第一義的な責任を有する。』ことを前提とし、家庭における子育ての重要性に対する理解をすべての職員に要請します。

その上で、住民サービスを低下させることなく、家庭責任の代替とならない範囲及び住民の理解が得られる限度において対象職員の家庭責任の履行のための措置として、次世代育成支援に必要とする事項の実施に努めます。



仕事と家庭の調和

～ワーク・ライフ・バランス～

## 第2章 具体的な取組内容

### 1 制度を知ることからはじめよう！

母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている産前産後休暇、妊婦の通院等のための休暇、育児休業等の諸制度や、育児支援金（町互助会）、出産育児一時金（共済組合）、扶養手当、子ども手当の給付等、経済的支援措置について、適宜資料を作成し、対象職員に配布します。

また、職員の希望に応じ、個別相談などにも応じます。

特に、出産後では個別相談が困難になることから、育児休業制度についても産前休暇取得前に個別相談等を実施して周知に努めます。

### 2 職員の意識を改革しよう！

すべての職員が、次代の社会を担う子どもたちの健やかな誕生とその育成の必要性を理解し、『子どもの面倒をみるのは、すべて母親の仕事だ！』というような固定的な性別役割分担意識の是正を行います。

また、大規模自治体では、次世代育成支援計画を機に、新たに1カ月長期休暇の取得や5日程度の連続休暇を取得するようにキャンペーンなどが行なわれつつあります。

しかし、このような新たな長期連続休暇制度は、職員数の少ない本町では住民サービスへの影響をもたらし、住民の理解を得られないだけでなく、対象職員の欠員となる職務責任を他の係員が負担しきれないことは明白です。そのことにより、次世代育成支援への理解が得られにくくなり、職場環境の悪化につながるものが危惧されます。

少人数で行政を運営している本町では、子育てに参加する職員が、他の職員の理解が得られるように、本町の実情にあった、実効性のある計画とすることにより、職員の子育てを職場全体で支援していくという意識の醸成に努めます。



（ 制度発見！ 意識改革！！  
・・・なるほど、ひらめき！！！！ ）

### 3 働き方を見直そう！

#### (1) 時間外勤務の縮減

##### ① ノー残業デーの徹底

毎週水曜日はノー残業デーです。原則、時間外勤務は禁止となっています。業務の都合により、やむを得ず実施している場合を除いては、所属長自らが、率先して定時に退庁するとともに、職員に速やかな退庁を促すことで、ノー残業デーの徹底に努めます。

また、人事課においても、館内放送等の活用により、職員に対し、ノー残業デーの啓発に努めます。

##### ② 時間外勤務縮減に対する職員の意識改革

前例踏襲的な事務遂行方法を見直し、これまで以上に、職員一人ひとりが、事務の効率化を意識した業務遂行に努めるとともに、所属長においては、マネジメント能力を発揮し、一部の職員に業務が集中しないよう、職員個々の業務量を把握し、業務の適正な配分と計画的な遂行に努めます。

##### ③ 時間外勤務時間の上限目安時間の設定

所属長は、対象職員の子育てや子どもとふれあう機会の確保のために、1年間における時間外勤務時間数の上限目安を、概ね360時間以内とし、職員に周知徹底を図るとともに、定期的に時間外勤務の実態を把握し、目安を上回る場合は、所属長、本人からの状況把握に努めます。



④ 職員の健康管理の推進

時間外勤務の集中などは健康に影響を与える要因の一つであるため、人事課及び所属長は職員の健康管理について必要な措置を講じるよう努めます。

(2) 休暇の取得促進

① 年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）

ア 計画的休暇取得

所属長は、業務の繁忙期等の把握に努め、所属内で計画的な年次休暇の取得に向けた調整を行うこととします。

また、取得するよう職員個々が声を掛け合うことにより、計画的な取得の促進に努めます。

イ アニバーサリー休暇

仕事と家庭の両立を図るために、職員が家族の記念日等に年次休暇を積極的に活用できるように、職場内において、休暇が取得しやすい環境づくりに努めます。

ウ 子育て休暇

授業参観日、運動会等の行事に子育てをする職員自身が参加するため、年次休暇を積極的に活用できるような職場環境の構築に努めます。

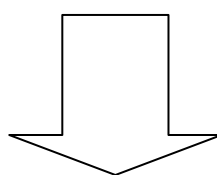


## エ 男性職員の休暇取得

子育ては、母親だけの仕事ではありません。その意識を職場に浸透させるために、子育てのため、男性職員が年次休暇を取得できるよう、定期的に全職員に対し、男性職員の子育てのための休暇取得への理解について周知します。

## オ 取得率の促進

人事課では、課別、職員別の休暇取得の状況について定期的に集約し、休暇取得率の低い部署の管理職員のヒアリングを実施した上で必要に応じて、注意喚起を行います。



これらの取組を推進することにより、職員全員の年次有給休暇取得日数10日以上を目標とします。

## ② 特別休暇等

### ア 子の看護を行うための特別休暇の取得促進

小学校就学前までの子どもが、けがをしたり、病気になったりした場合に、その子の世話をするために勤務しないことが相当であると認められるときに、1年度内に5日以内（小学校就学前の子が2人以上の場合は10日以内）の休暇を取得できる子の看護休暇制度の取得を促進します。

### イ 配偶者出産休暇の取得促進

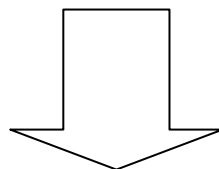
配偶者が出産した場合には、男性職員は、7日間の特別休暇を取得できます。この配偶者出産休暇の取得率が100%になるよう、職場の雰囲気醸成し、職場全体での支援を促進します。

## ウ 育児休業・特別休暇等が取得しやすい職場づくり

所属長は、希望する職員が気兼ねなく、育児休業、部分休業、育児時間、子の看護休暇等の特別休暇等を取得しやすい職場の雰囲気醸成し、職場全体での支援に努めます。

## エ 男性職員の育児休業取得の推進

男性職員の育児休業の取得事例は、社会的にもまだ多くないのが現状です。平成22年6月30日から、配偶者の就労や育児休業の取得の有無にかかわらず、育児休業を取得することができるようになり、また、配偶者が産後休暇を取得中に職員が育児休業を取得した場合は、再度の育児休業も可能となりました。男性職員の育児休業取得に対する職場の理解を深め、取得しやすい雰囲気醸成を図ります。



これらの取組を推進することにより、今後も女性職員の育児休業取得率を継続して、100%を維持するとともに、男性職員の育児休業取得率5%に向けて、制度の周知を図ります。

## (3) 仕事と育児の両立に向けての職場環境づくり

### ① 子育てをする職員の時間外勤務等の制限

平成22年6月30日から、3歳未満の子どもを育児をする職員が請求した場合には、原則として、時間外勤務をさせてはならない、という制度が創設されました。また、妊娠中や小学校就学前の子どもを育児をする職員が時間外勤務や深夜勤務について一定の制限を受けられる制度についても併せて周知・徹底を図ります。

## ② 職場での相互応援の実施

所属長をはじめとする職場の構成員は、子育てをする職員が職務責任とともに、家庭責任に精励する姿を尊重し、住民サービスの低下とならないように、職場の構成員で相互応援するように努めるものとします。

なお、子育てをする職員は、担当業務に係る事務処理のマニュアル化など、自らが育児に取り組んでいる際に、業務に支障が出ないよう、必要な措置を講じるよう努めるものとします。



働きやすい職場環境づくりを…進めるぞー！

1、2、3・・・ダーッ！！

## ③ 子育てをする職員の状況把握

所属長は、小学校就学前までの子どもの育児をしている対象職員の勤務状態を把握し、人事課は必要に応じて報告を求めるものとします。

また、子育てをする職員が職務責任の過負担により育児等家庭責任に支障が及んでいる点があれば、人事課は所属長及び本人とのヒアリングを実施し、個別に指導して解決に努めます。

## ④ 通勤への配慮

妊娠中の職員が、車通勤を行っている場合は、職員駐車場の割り当て改変期には、優先的に場所の確保に努めます。

また、ISO14001取得に伴う、環境へ配慮した取組として行っている勤務場所までの距離が1.5km以内の職員の車通勤禁止については、例外として取り扱うこととします。

#### (4) 人事管理上の配慮

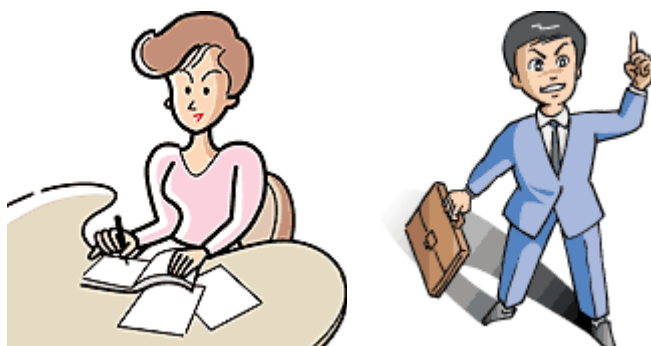
##### ① 育児休業等の取得による代替職員の確保

産前産後休暇、育児休業等により、職務遂行に支障が生じる恐れがある場合は、代替職員等を臨時職員等で確保することとなりますが、その際、早急な対応が可能となるように、臨時職員等登録制度の拡充に努めます。また、人材派遣の活用を検討します。

##### ② 職務分担の見直し

所属長は、妊娠中の職員から申し出があった場合は、職員の健康や安全に最大限配慮して、必要に応じて職務分担の見直しを行います。

また、妊娠中の職員自らも健康管理に留意し、可能な範囲での職務責任の履行に努めます。



##### ③ 人事配置の見直し

職員の自己申告等により、子育てを行うに当たって可能な範囲で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行うよう努めます。

## (5) 育児休業からの円滑な職場復帰への支援

### ① 育児休業中の情報提供

所属長は、育児休業中の職員の円滑な職場復帰の実現及びキャリア形成のため、業務等に関して定期的に情報を提供します。

### ② 事前調整の実施

育児休業から復帰する職員は、復帰の1カ月前に所属長と面談し、復帰後の業務担当について、調整を行うものとします。

また、人事課においても、同時期に育児休業から復帰する者と面談を行い、復帰するにあたっての不安、要望等のヒアリングを行います。

### ③ 育児休業中の責務

育児休業中の職員は、自らも町の現状を知るために、広報、ホームページ等の確認を行うよう努めるものとします。

### ④ 復帰後の職場内研修（OJT）

所属長は、事務処理方法について、育児休業取得前と変わっている点がある場合には、育児休業から復帰する職員に対し、最新の事務処理方法について、研修を実施します。



### ⑤ 育児短時間勤務制度の導入

平成19年の地方公務員の育児休業等に関する法律の改正に伴い導入された育児短時間勤務制度は、職員の希望で勤務時間を設定し、また、育児休業のように完全に職場を離れることなく育児を行うことを可能とするため、仕事と子育てとの両立を可能とする制度であるといえます。今後、この「育児短時間勤務制度」の導入を検討します。

## (6) その他の次世代育成支援対策

### ① 次世代育成支援推進のための研修等の実施

島本町特定事業主行動計画を実効性のある計画とするためには、管理職をはじめとする職場の構成員の理解が不可欠であることから、子育てをする職員とともに、職員研修を実施し、本制度の円滑な推進を図ることに努めます。

### ② 男女の協力

家庭責任である子育ては、男女が協力して行うことを認識し、「島本町男女共同参画社会をめざす計画」との整合を図った次世代育成支援の取組に努めます。



### ③ 子育てバリアフリーの促進

外部からの訪問が多い施設において、子どもを連れた人が安心して利用できるよう、改築等の機会に必要な施設の設置に努めるとともに、全職員が親切丁寧な対応を心掛け、ハード・ソフト両面でのバリアフリーの促進に努めるものとします。

### ④ 地域における子育て支援活動への貢献

職員自身も地域の一員であることを自覚して、地域で実施される子育て支援活動などへの、積極的な参加に努めるものとします。

## (7) 非常勤嘱託員・臨時職員の子育て環境の整備

### ① 年次有給休暇の取得促進

正職員と同様に、仕事と家庭の調和を図るために、家族の行事や記念日に計画的に年次有給休暇を取得できるような職場環境づくりに努めます。

② 休暇制度の周知

非常勤嘱託員並びに臨時職員の子育て支援に係る年次有給休暇以外の休暇については、夏季休暇（有給）を平成22年8月に創設しました。

また、無給の休暇としては、出産前後の休暇、子の授乳等のための休暇、子の看護のための休暇などがあり、府内他の9町村と比較しても、先進的に取り組んでいるところではあります。周知がまだ十分であるとは言えない状況にあります。

今後、この休暇制度を活用し家庭生活の充実が図られるよう周知を徹底します。

【参考】

非常勤嘱託員・臨時職員の子育て支援に係る休暇

休暇の種類	内 容	非常勤 嘱託員	臨時 職 員
産前産後休暇	産前6週間（多胎は産前14週） 産後8週間	無給	無給
子の授乳等の 休暇	1日1時間以内	無給	無給
子の看護	5日以内	無給	無給
夏季休暇	1日	有給	有給
介護休暇	2週間以上6月以内	無給	—

※ 有給、無給の表示のある個所は制度があり、—の表示のある個所は制度がありません。

## ～おわりに～

地方分権の一層の推進とともに、住民ニーズが専門化・多様化し、事務量が増加しているにもかかわらず、厳しい社会経済情勢を受けて、職員数は、減少しています。このような状況下で、この島本町特定事業主行動計画の内容を実現していくことは、容易なことではありません。

この行動計画は、子育てを支援していくことを目的として策定したものです。支援を受ける側の職員が、支援する側の職員から理解・支援が得られるよう心がけていくことも必要となります。

子育てをするみなさんは、やがて、子育てを支援する立場に変わっていくこととなります。

今、笑顔で子育てをすることができれば、きっと将来は、子育てをする人に対して、思いやりのある支援ができるのではないのでしょうか。

子育てを支援する上で大切なことは、「みんなで協力！みんなでサポート」です。この計画内容を推進することにより、子育てをする職員が、子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立が可能となるとともに、子育てをする職員だけでなく、すべての職員にとって、働きやすい職場となることを期待しています。

【資料1】

正職員の出産・育児等に関する諸制度

1 育児休業制度

育児休業ができる職員		一般職の地方公務員	
育児休業期間		子が3歳に達する日まで（満3歳の誕生日の前日）	
承認の請求		育児休業を始めようとする日の1月前まで	
取得開始日		男性職員は、子の出生の日から	
		女性職員は、産後の休業期間の終了日の翌日から	
給与		無給	
共済等掛金の免除	共済組合		
	年金関係	育児休業の日の属する月から子が3歳に達する日の翌日の属する月の前月まで	
	健康保険関係	同 上	
	町互助会	同 上	
給付関係	共済組合	育児休業手当金 （原則、子の1歳の誕生日の前日まで）	1日につき、 給料日額（給料月額 $\times$ 1/22） $\times$ 50/100 $\times$ 1.25
		出産育児一時金	420,000円
		出産育児一時金附加金	20,000円
	町互助会	育児支援金	10,000円

2 育児時間

育児時間の期間	生後満3歳に達しない子（1日2回/各々30分）
給与	有給（特別休暇）

### 3 部分休業

部分休業期間	子が小学校就学の始期に達する日まで
承認の請求	休業開始予定日の一定期間前（事後の請求は認められない）
取得時間	1日を通じて2時間を越えない範囲内で30分単位で取得（勤務時間の初め又は終わりに限る）
	育児時間を承認されている職員については、2時間から当該育児時間を減じた時間
給与	部分休業をしている時間については給与を減額する
共済等掛金の免除（共済）	子が3歳に達する日の翌日の属する月の前月までの期間は、給料支給額の減額された額についての掛金等は免除する。それ以降は、免除しない。

### 4 時間外勤務等の制限

妊娠中の職員	任命権者は、職員から請求があった場合には、時間外勤務、深夜勤務をさせてはならない。
3歳に満たない子のある職員	任命権者は、職員から請求があった場合には、業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、時間外勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）をさせてはならない。
小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（要件あり）	任命権者は、職員から請求があった場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務をさせてはならない。また、業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、時間外勤務をさせてはならない。

## 5 その他

上記のほかに、子育てに関する特別休暇は以下のとおり規定があり、職員は特別休暇の条件により、必要に応じて取得することができます。

特別休暇種類	内 容	給与
産前産後休暇	各8週間（多胎は産前14週間）	有給
配偶者分娩	7日	有給
妊娠中の通院	必要な日、時間	有給
子どもの介護	2週間以上6月以内	無給
子どもの看護	5日以内(子が2人以上の場合は10日以内) ※小学校就学の始期に達するまでの子	有給

※ 平成23年1月時点の内容を記載しています。

詳しくは人事課までお問合せください。

問合せ先 島本町 総務部 人事課

TEL 962-0374（直通）

FAX 962-5156

メール jinji@shimamotocho.jp