

田野畑村特定事業主行動計画

— 明日の田野畑を担う子供のために —



田野畑村

育児を楽しむ職員プログラム

～職場みんなで支え合う育児を～

1 はじめに

平成 15 年 7 月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。わが国は年々少子高齢化が顕著になっており、この法律は、次代の社会を担う子供たちが健やかに生まれ、育てられる環境整備に、国、地方公共団体、事業主など、様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくために作られたものです。

今般、国では、次世代育成支援対策の取組をさらに充実していくため、平成 26 年度末までとしていた同法の有効期限の 10 年間延長等を内容とする法改正を行いました。

村などの地方公共団体は、行政機関としての立場から子供たちの健やかな育成に取り組むのは当然ですが、同時に、一つの事業主の立場から、自らの職員の子供たちの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から、国の機関はもとより地方公共団体等を「特定事業主」と定め、自らの職員の子供たちの健やかな育成のための計画〔特定事業主行動計画〕を策定するよう求めています。

この「育児を楽しむ職員プログラム～職場みんなで支え合う育児を～」は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画として、村の職員を対象に策定したものです。

高齢化や経済の低迷を背景に、村に対する村民の行政ニーズが年々増大し、かつ、複雑・高度化しており、厳しい財政状況等の下で、また、限られた人材で、これに応えていくことは、決して容易なことではありません。しかし、そのような中であっても、職員が、父親、母親として、子育てをしていくことができるよう、職場を挙げて支援していくために、この計画は策定されました。

男性も、女性も、子供がいる人も、いない人も、職員一人一人が、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、助け合い支えあうことが重要です。

令和 2 年 3 月 31 日

田野畑村長 石 原 弘



2 プログラムの期間

本計画は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を計画期間としています。

また、このプログラムに掲げている数値目標は、令和6年度の達成目標です。

3 プログラムの実施に当たって

このプログラムは田野畑村の全職員を対象としています。このプログラムが確実に実施されるためには、「誰が」、「いつ」、「何を」するかということを明確にさせておく必要があります。具体的には、以下のように区分してそれぞれの項目の前に主体となる職員を見出しで表記しています。

- ・ 管理部門当局 (人事担当など管理部門当局)
- ・ 業務管理者 (それぞれの業務の管理者(施設等の長・所長、課長、局長、事務長等))
- ・ 庶務担当者 (主任主査、主査等の「勤務時間管理員」)
- ・ 子育て中の職員 (育児休業中の職員又は育児を行っている(そうなる予定の)職員)
- ・ 周囲の職員 (子育て中の職員の同僚)
- ・ 全職員

※ 所属部所によっては、複数の区分に該当する職を同一の職員が兼ねている場合がありますが、その場合には、当てはまる全ての役割を果たしてください。

それぞれの職場の業務により違いがあることから、それぞれの職場の状況に応じてこのプログラムの具体的な実施に努力していきましょう。

4 具体的には

(1) 制度を知ることが第一歩

☆ チラシ等の配布

◎管理部門当局

母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの各種制度を理解しやすいように、チラシ等印刷物を全職員に配布します。

◎全職員(特に業務管理者)

配布された資料をよく読んで、職場において、妊娠している人や子供を育て

ている人がそのような制度を利用しやすい雰囲気を作りましょう。

☆ 管理監督者への啓蒙

◎管理部門当局

管理監督者の会議等において、母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限など各種制度による「仕事と子育ての両立」についての啓蒙を行います。

☆ 指導者講習

◎管理部門当局

庶務担当者が、母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの制度についての正しい知識を持ち、職員への制度の積極的な利用を働きかけることができるよう、庶務担当者の講習を行います。

☆ 職場環境や職員の意識

◎管理部門当局

資料配布等を通じて、職場優先の環境（例えば、「子供の病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や固定的な性別役割分担意識（例えば、「子供の面倒をみるのは全て母親の仕事だ」というような意識）の是正を進めていきます。

◎全職員

この計画を実りあるものとするためには、具体的な行動が必要であり、行動には意識が伴わなければ何も変わりません。一人一人の職員の方々が、機会を捉えて子育てについて改めて考えてみてください。

(2) 母親とお腹にいる子供を守るために

◎業務管理者・庶務担当者

職場における喫煙対策の徹底など、健康に配慮した措置を講じましょう。

◎子育て中の職員

妊娠中及び産後の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、妊娠中の職員の通勤緩和、保育時間などについて定めた職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則により保護されていますので、制度の適切な利用を心がけましょう。

(3) 父親・母親になると分かったら

◎子育て中の職員

父親・母親になることが分かったら、できるだけ速やかに（遅くとも出生予定日のおよそ5ヶ月前までに）、育児をするようになることを職場の業務管理者、庶務担当者に申し出るようにしましょう。母性保護、育児休業、休暇などの諸制度活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要ですので、理解しましょう。

(4) 子供の出生時における父親の5日間以上の連続休暇を取得しやすいよう環境を作るために

◎業務管理者

父となる職員が連続休暇を取得できるように、必要に応じて職場の中での臨時の応援態勢を作ってください。

◎業務管理者・庶務担当者

父となる職員に対し、出産予定日およそ2週間前に、配偶者の出産等の期間（出産予定日前後からおよそ8週間程度の期間）、連続5日間以上の休暇（特別休暇2日と組み合わせて取るものを含む）を盛り込んだ休暇計画の作成を求め、連続休暇を取得するよう働きかけましょう。

◎子育て中の職員

出産をサポートすることは、家族の中で支え合う育児の第一歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。父となる職員は、休暇計画を作成し、職場に提出して、連続休暇を積極的に取得しましょう。

◎周囲の職員

育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。職場の人が出生時の連続休暇を取得しやすい雰囲気を作りましょう。

このような取り組みにより、子供の出生時における父親の5日間以上の連続休暇の取得率を令和6年度までに50%にします。

(5) 育児休業を取得しやすい環境を作るために

☆ 育児休業の取得

◎管理部門当局

子供が生れることとなった職員向けに育児休業取得経験者の話を聴いたり、3歳未満の子を養育する男性職員を対象に配偶者の働き方等に配慮した育児休業や年次休暇などの取得を推進します。



◎業務管理者・庶務担当者

子供を持つことになった職員から出生予定日の申し出があったら、育児休業制度について説明するとともに、育児休業取得体験者の体験談を聴く機会を設けるなどしましょう。その職員が育児休業を実際に取得することになった場合でも、業務に支障が出ないように、業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょう。

◎庶務担当者

職場に、3歳未満の子を養育している職員がいる場合には、育児休業の積極的な取得を働きかけましょう。

◎子育て中の職員

3歳未満の子を養育している職員は、休暇計画表も活用して、育児休業や年次休暇などを積極的に取得しましょう。

☆ 育児休業から円滑な復帰

◎業務管理者・庶務担当者・周囲の職員

育児休業中は職場から離れますので、孤独に感じたり、「職場復帰してもついていけないのではないか」と不安になりがちです。業務管理者をはじめ職場の同僚の方々は、休業中の職員にメールなどで最近の業務の状況をお知らせするとともに、休業中の職員が職場に電話したりメールしたりしやすいようなメッセージを送るよう心掛けてください。

◎子育て中の職員

育児休業中の職員の方も、子供が寝て一息ついた時間であれば、職場に電話したり、メールを送ったりしましょう。

◎業務管理者・周囲の職員

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間が係る上、子供の急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期ですから、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートしましょう。

☆ テレワーク

◎管理部門当局

テレワーク（情報通信技術（IT）を利用した、場所、時間にとらわれない働き方）について、国、県等の動向を見ながら、導入に向けた検討を行います。

このような取り組みを通じて、育児休業等の取得率を、令和6年度までに
男性職員 50% (子供の生れる前後の連続5日間以上の育児休業的な休暇の取得を含みます)

女性職員 90%
にします。

(6) 超過勤務を縮減するために

超過勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員の切実な願いです。この計画は子育て支援の観点から策定したものです。以下の内容を全ての職員の超過勤務の縮減に役立ててください。

☆ 「育児 (19時) に帰ろうマイホーム」

◎管理部門当局

早期退庁促進のための定期退庁日 (ノー残業デー) に併せて、職員が育児に親しむよう「育児 (19時) に帰ろうマイホーム」を合言葉に、庁内放送、電子メールなどによる呼びかけを行います。

◎業務管理者

第2、4水曜日の「ノー残業デー」などに併せ、早期退庁を徹底しましょう。また、職員の見本となるよう自ら定時退庁を心掛け、超過勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを図りましょう。

◎全職員

周りの職員と声を掛け合い、退庁するようにしましょう。

☆ 業務の削減、合理化

◎業務管理者

新に行事等を実施する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討のうえ実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するように配慮しましょう。

◎全職員

職員一人一人が業務の効率的な遂行を心掛けてください。

◎業務管理者・全職員

会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用し、会議・打合せを行う場合は会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心掛けましょう。

☆ 超過勤務を少なくする意識を

◎管理部門当局

業務管理者が職員の業務の効率的な遂行の管理ができるように、認識の徹底を図ります。

◎業務管理者

通常の自己の仕事を振り返ることで、意識の向上に役立てましょう。また、超過勤務の多い職員に対しては、健康管理に特に気を配るようにしましょう。

◎全職員

日頃の仕事において、超過勤務を縮減するよう意識しましょう。

(7) 年次休暇の取得を促進するために

なかなか休暇が取れないというのは、子育て中の職員はもちろん、全ての職員の悩みです。この計画は子育て支援の観点から策定したのですが、以下の内容を全ての職員の休暇取得の促進に役立ててください。

☆ 水曜日午前中の半日休暇

◎管理部門当局

超過勤務や休日出勤が続くなど特に業務が繁忙で疲労している職員のために、水曜日の午前中は会議の設定など行わないよう各部所に要請し、職員の半日休暇を励行します。

◎業務管理者・庶務担当者

水曜日の午前中は、会議の設定等を行わないようにしましょう。また、特に業務が繁忙で疲労している職員等を対象に半日休を取得するように勧めましょう。

◎全職員

自分の疲労度合いや予定等に合わせ、必要に応じて半日休を取得しましょう。

☆ 育児の日

◎管理部門当局

職員が育児に親しむため、毎月19日を田野畑村役場の「育児の日」とします。

◎業務管理者・庶務担当者

毎月19日又はその前後を含めて、月に1日程度は、すべての職員が休暇を取得できるよう声をかける等配慮しましょう。

☆ 休暇計画表の配布

◎業務管理者・庶務担当者

各部所において、2ヶ月毎の休暇計画表を配布するようにしてください。そ

のにより、業務の計画的な遂行を図るように心掛けましょう。

◎全職員

計画休暇を立てる際には、自分が休めるようにすることと、周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮しましょう。計画した休暇は積極的に取得しましょう。

☆ 休暇取得の促進

◎業務管理者・庶務担当者

例えば、次のような時には職員が特別休暇、年次休暇を取得するよう、強く働きかけましょう。

(例) ゴールデンウィーク

子供の春休み、夏休み、冬休みの期間
年未年始

月曜日や金曜日（ハッピーマンデー、ハッピーフライデー）

入園式、入学式、卒園式、卒業式、授業参観日、楽習発表会等の保育所や児童館、学校行事や PTA 活動

子供の予防接種、健康診査



このような取り組みを通じて、年間 20 日の年次休暇のうち、職員一人当たりの年次休暇の取得割合を 20%増加させます。

(8) 子供の看護等を行うための休暇の取得を促進するために

年次休暇等を活用して、突発的な病気の際には休暇を取得できるよう、職場全体で支援するようにしましょう。

◎子育て中の職員

日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図り、急な休暇でも困らないようにしておきましょう。

◎全職員

あらかじめ業務分担の中で定めてある副担当がカバーできる場所はカバーしましょう。

(9) 転居を伴う異動を命ずる場合には

◎管理部門当局・業務管理者

当該職員から人事調書やヒアリング等をもとに、可能な範囲で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。

◎子育て中の職員

特に人事上の配慮を求める場合には、子育ての状況等について人事担当に早め早めに情報を提供するようにしましょう。

(10) 子育てバリアフリーを促進するために

◎業務管理者

子供を連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な応対等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進するため、職員の指導等を適宜行いましょう。

◎全職員

日頃から親切、丁寧な応対等を率先して行いましょう。

(11) 子供、子育てを含む地域活動に貢献するために

◎全職員

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている人や、地域の子育て活動に意欲のある人は、機会を捉えて積極的に参加しましょう。

◎業務管理者・庶務担当者

職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りを心掛けましょう。

(12) 子供と触れ合う機会を充実させるために

☆ 職員レクリエーションやボランティア活動

◎管理部門担当者

福利厚生委員会等で開催している職員レクリエーションやボランティア活動に、子供を同伴して参加できるように配慮しましょう。

◎全職員

できるだけ子供等と一緒に参加しましょう。

5 おわりに

このプログラムを実施することによって、職員一人一人が「みんなで支え合う育児」の重要性を強く認識し、その結果、地域社会においても、次代を担う子供たちが健やかに生まれ、育てられる環境をつくることに繋がることに期待します。

