

特 定 事 業 主 行 動 計 画

富良野市長

富良野市議会議長

富良野市教育委員会

富良野市選挙管理委員会

富良野市代表監査委員

富良野市公平委員会

富良野市農業委員会

特定事業主行動計画

総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法に基づき、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、公表することとする。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法ですが、この計画は、その後半の時期である平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間を計画期間とする。

3 計画の推進体制と取組

- (1) この計画を策定し、推進するために設置した富良野市特定事業主行動計画策定・推進委員会で次世代育成支援対策を効果的に推進する。
- (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) 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する。
- (4) 本計画の実施状況については、各年度ごとに、本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。

具体的な内容

育児休業や特別休暇等の制度が徐々に整備されてきている中、その制度を安心して利用することができる職場環境づくりが求められます。

しかし、厳しい財政状況の下、限られた人員で業務に対応していかなければならないという現状もあり、「仕事と子育ての両立」は子育てをしている職員にとっても、それを支援する職場にとっても容易なことではありません。

そのような中で取組を推進していくためには、性別に関わらず子育てに積極的に関わりをもつこと、また、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育っていくよう、お互い助けあうという意識を職員一人一人が持つことが最も重要です。

後期5年間は、前期に定めた計画の推進体制と取組を継続するとともに、より子育てのしやすい環境づくりを目指します。

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 子育てへの協同意識の向上及び次世代育成支援対策への理解

ア 固定的な性別役割分担意識にとらわれず、男性も女性もお互い協力

して子育てを行うなど、子育てへの協同意識の向上を図るため、学習機会の提供や意識啓発を行う。

イ 社会全体で子どもを育てるという意識をもつことの必要性や、子どもの権利を守ることへの理解を深めるため、情報提供や意識啓発に努める。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

ア 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。

イ 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。

ウ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

エ 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) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

子どもの出生時における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。

(4) 育児休業及び部分休業制度等の周知及び取得環境の整備

ア 育児休業の周知

育児休業・部分休業等に関する情報提供を行い、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。

育児休業及び部分休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

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。

イ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対して、職場の変化等情報提供を定期的に行う。

ウ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

部内の人員配置等によって、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、臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

エ その他

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。

以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を、男性10% 女性100%とする。

(5) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

イ 事務の簡素合理化の推進

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。

会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板の有効活用により効率化を図る。

ウ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

管理職員は、事務事業の一層の見直しを進めるなど可能な限り超過勤務の縮減に努め、また、その重要性について再認識し、個人の時間を有効に利用できるような環境の整備を図るとともに、超過勤務の多い職員に対しては健康面における配慮をしなければならない。

以上のような取組を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の360時間以内の達成に努める。

(6) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

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。

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。

イ 連続休暇等の取得の促進

月・金と週休日を組み合わせた年次休暇の取得促進を図る。

年次休暇の取得促進を図る。

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。

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。

以上のような取組を通じて、年間20日の年次休暇のうち、職員1人当たりの年次休暇の取得日数割合、平成21年 63% (平均12.5日)を

平成26年 80%（平均16.0日）と17%増加させる。

ウ 家族看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

家族看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できるよう、職場環境づくりを行う。

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

ア 施設利用者等の実情を勘案して、改築等の機会に併せてオムツ換えシート等の設置を必要に応じて行うとともに、乳幼児にとって危険な所を点検し、必要に応じて改善を図る。

イ 子どもを連れて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

ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動等に積極的な参加を奨励する。

イ 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に意欲ある職員が参加しやすい職場の雰囲気づくりを心掛ける。