

城南衛生管理組合特定事業主行動計画（前期計画）

（令和2年4月1日一部改正）

I 総論

1 目的

日本の急激な少子化の進行に対応して、次代の社会を担う子どもの健全な育成を支援するため「次世代育成支援対策推進法」が平成15年7月に成立しました。

本組合においても、次世代育成支援対策推進法に基づく次世代育成支援のための行動計画として、「城南衛生管理組合特定事業主行動計画」を策定し、平成25年6月から平成27年3月までを計画期間として、取組を進めてきました。

このたび、平成26年度末までを有効期限としていた次世代育成支援対策推進法が10年間延長されたことから、新たに平成27年度からの指標となる計画を策定したものであり、職員一人ひとりが自らの職責を果たしながら、仕事と子育ての両立、ワーク・ライフ・バランスが実現できる環境の整備に向けた取組を一層進めていきます。

2 計画期間

この計画は、平成27年度から令和2年度までを前期計画、令和3年度から令和6年度までを後期計画として、取組を推進します。

3 計画の推進

この計画を推進し目標を達成するため、所属長会議、庁内だより等を通じて計画の内容を周知徹底します。また、本計画の実施状況を踏まえ、必要に応じて課題の検討や行動計画の見直しを行うこととします。

この計画を実りあるものとするため、所属長は、実施状況を点検しながら、率先して計画の推進に努め、職員を指導する役目を負うとともに、職員一人ひとりが本計画の内容を自分自身に関わることと捉え、お互いを気づかい、支え合うことにより、取組を進めていく必要があります。

また、毎年少なくとも1回、この計画に基づく措置の実施状況をホームページへの掲載により公表することとします。

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関する事項

（1）妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理の観点から、妊娠中及び産後1年未満の女性職員につ

いて次の取組を行います。

- ア 特別休暇等の制度や共済組合による出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を徹底します。
- イ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、所属長は必要に応じて職場内の仕事の分担の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員が配偶者の出産前後、出産時及び子どもの看護等をする場合に休暇を取得できるよう、特別休暇の制度について周知を徹底するとともに、年次有給休暇も合わせた取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

【目標】

これらの取組を通じて、妻が出産する場合の特別休暇について、5日間の休暇取得率を100%とすることを目標とします。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業等に対する職員一人ひとりの意識改革を進めるため、次の取組を行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

ア 育児休業、部分休業及び育児休暇の制度の周知

育児休業等の制度や経済的な支援等に関する資料を配布し、周知を徹底します。

イ 育児休業、部分休業及び育児休暇を取得しやすい環境の整備

庁内だよりに育児休業等取得者の体験談を掲載することで、育児休業等に対する職場の意識改革を進め、取得しやすい環境づくりに努めます。

ウ 対象職員の把握

所属長及び人事担当課は、常日頃より職員からの相談を受けやすい雰囲気醸成に努めるとともに、個人のプライバシーに配慮しつつ、対象職員の確実な把握に努めます。

エ 所属長による積極的な取得勧奨

所属長は、対象職員に対し育児に伴う休暇・休業の取得を積極的に勧奨します。

オ 休暇・休業中の業務運営の確保

職員が安心して育児に伴う休暇・休業を申請・取得できるよう事前に業務分担の見直し等を行うなど、業務面における環境整備を行います。また、臨時職員等の計画的な活用による適切な代替要員の確保を図ります。

カ 育児休業をしている職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員に対して、所属長から定期的に業務に関連する情

報を提供します。

【目標】

これらの取組を通じて、男性職員の育児休業等の取得率向上に努めます。

キ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

仕事と子育ての両立を支援するための制度の周知や利用の促進、育児休業中の職員に対する職場復帰の支援等、子育てを行う女性職員が更に活躍できるような環境整備を進めます。

(4) 時間外勤務の縮減

時間外勤務は、本来公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、安易に時間外勤務が行われることのないよう、所属長に指導を徹底するとともに、次の取組を行います。

ア ノー残業デーにおける定時退庁の徹底を図ります。

イ 所属長、係長及び職員は、効率的な職務遂行を心がけるとともに、事務事業の簡素合理化に努めます。

ウ 時間外勤務の多い所属に対しては、所属長への指導を行い、時間外勤務縮減に関する意識啓発に努めます。

エ 小学校就学前の子どもがいる職員の時間外勤務の制限の制度について、周知を図ります。

【目標】

これらの取組を通じて、各職員の時間外勤務時間の縮減に努めることとし、上限時間数を1か月につき45時間、かつ、1年につき360時間以内とすることを目標とします。

(5) 休暇の取得促進

職員が休暇を取得することに抵抗を感じることがないように、次の取組により職場環境を整え、1人でも多くの職員が子育てに関わることができるよう努めます。

ア 所属長は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得の促進に努めます。

イ 子どもの看護等を行うため、または授業参観等に参加するための特別休暇の取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

ウ 夏季における連続休暇、子どもの誕生日や家族の記念日等における計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。

【目標】

これらの取組を通じて、年次休暇取得日数が5日を下回る職員が発生しないように努めるとともに、平均16日以上とすることを目標とします。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子どもとふれあう機会の充実

レクリエーション活動等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機会の創出に努めます。

(2) 情報の提供等による教育力の向上

庁内だより等を通じ、職員に対し家庭教育や出産・子育てに関する情報を積極的に提供します。