

うるま市特定事業主行動計画

1 はじめに

我が国における急速な少子化の進行は、消費の減少や労働力供給の減少等による経済成長率の低下の恐れや、人口に占める高齢者の割合を高め、社会保障に係る現役世代の負担が増大するといった経済面での影響に加え、子ども同士の交流の機会が減少し、子ども自身の健やかな成長に影響を及ぼすといった社会面での影響もあるなど、今後の我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ことが予想されます。

このような中であって、職員が安心して子育てができるよう、職場を挙げて支援していく必要があることから今回、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主計画として、うるま市職員を対象に策定したものです。

この計画は、職員一人一人が仕事と子育てを両立していくことができるよう、子育てに関わっている職員はもとより、職員全員が職場を挙げて支援していくため作られました。この計画が自分自身に関わることと捉え、職場単位でお互いに助け合い支え合っていきましょう。そして、この計画を通じた取り組みが、職場環境の変革のみならず、うるま市の発展につながることを願っています。

2 計画の期間

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年間の時限立法ですが、この行動計画の期間は、その後半の5年間（平成22年4月1日から平成27年3月31日まで）とします。

3 計画の実施にあたって

計画を実り多いものにするためには、職員一人一人が次世代育成支援に関して理解し、育児をしやすい環境づくりに努めなければなりません。

- (1) この計画の対象者は、市長事務部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部、水道局、教育委員会（県費負担教職員に係る行動計画の実施内容については、沖縄県教育委員会が策定する特定事業主行動計画の県立学校教職員の内容に準じた取り扱いとする。）の職員とします。

- (2) 行動計画を推進するための体制として、任命権者の人事担当で構成する「うるま市特定事業主行動計画推進委員会」を設置し、計画の見直し、支援対策の推進及び検証等を行います。

4 具体的な内容

- (1) 計画の周知及び研修
- ア 策定又は変更した特定事業主行動計画については、全ての職員が知りうるように書面の交付や電子メール等で周知
 - イ 管理職研修
 - ウ 職員研修
 - エ 手引き書の作成・配布
- (2) 計画の実施状況の点検及び公表
- 前年度の取組状況や実績等についてホームページ等への掲載により公表します。
- (3) 妊娠中及び出産後における配慮
- ア 母性保護の観点から設けられている特別休暇の制度について周知徹底を図ります。
 - イ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮するため、担当している業務を見直し、業務が負担とならないようにするとともに、特定の職員に負担がかかることがないように、職場全体で業務の分担を行います。
 - ウ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を命じないよう配慮を行います。
 - エ 育児には家庭のサポートだけでなく、職場のサポートも必要です。職場の全員が妊娠中及び出産後に関する休暇を取得しやすい雰囲気を作ります。
- (4) 子どもの出生時における父親の休暇等の取得の促進
- すべての男性職員が取得できる子どもが生まれた時の配偶者出産休暇並びに妻の産後等の期間中の育児参加休暇及び育児休業等について周知し、これら休暇等の取得を促進します。
- (5) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- 育児休業、育児のための部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等図るため、次に掲げる措置を実施します。

ア 育児休業等の周知

- (ア) 育児休業等に関する制度や経済的な支援等について、冊子、庁内LAN等で周知を図ります。
- (イ) 妊娠を申出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。
- (ウ) 男性職員の育児休業取得率の向上のため、制度等の周知を図ります。

イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- (ア) 育児休業の取得の申出があった場合は、課内において業務分担の配慮等を行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりを行います。
- (イ) 定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知徹底することにより、職場の意識改革を行います。

ウ 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、広報誌や通達、制度改正等の情報の提供を行います。
- (イ) 職場復帰に際して職場情報の提供や業務説明、事務引継ぎなどを十分行い、職員が円滑に職場復帰できるよう支援します。

エ 育児休業等に伴う臨時的任用制度の活用

産前産後休暇中や育児休業期間中の職員の業務を課内の人員配置によって遂行することが困難なときは、臨時職員等の適切な代替要員の確保を図ります。

(6) 時間外勤務の縮減

ア 一斉定時退庁日等の実施

- (ア) 毎週水曜日に設定されているノー残業デーを更に推進し、庁内放送及びインフォメーション等による注意喚起を図ります。
- (イ) 午後8時に設定されている残業限度時刻の遵守を更に推進し、庁内放送及びインフォメーション等による注意喚起を図ります。
- (ウ) 所属長による所属職員への指導等による定時退庁の実施及び残業限度時刻の遵守の徹底を図ります。

イ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- (ア) 各部等の長は、各課の時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握して、所属長の時間外勤務の縮減に関する意識の徹底を図ります。
- (イ) 各課で時間外勤務縮減の取組みの重要性について認識し、職員の意識の改革を図ります。

ウ 勤務時間管理の徹底等

職員の勤務状況の的確な把握、各部署の実情に応じた縮減等、勤務時間管理の徹底を図ります。

(7) 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- (ア) 庁議や内部会議等の場において、定期的に年次有給休暇の取得促進を喚起し、職場意識の改革を行います。
- (イ) 所属長は、部下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を指導します。
- (ウ) 人事担当部局においては、職員の年次有給休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い部署については、その管理職等からのヒアリングや指導を行う等の必要な取組を行います。
- (エ) 子供の学校行事（授業参観、家庭訪問など）における年次有給休暇の取得の促進を図ります。

イ 連続休暇等の取得の促進

- (ア) ゴールデン・ウィークや旧盆該当期間における会議の開催を自粛し、職員が連続休暇を取得しやすい環境の整備を図ります。
- (イ) 週休日、国民の祝日又は夏期休暇等を組合せた年次有給休暇の取得促進を図ります。

ウ 特別休暇の取得の促進

看護休暇、妊娠障害休暇、子の予防接種の為の休暇などの周知を図るとともに、その取得を希望する職員が、取得しやすい職場環境づくりに努めます。

(8) その他の取組み

ア 人事異動についての配慮

3歳未満の子を育児中の職員の人事異動については、当該職員の希望を考慮した上で可能な範囲で配慮します。

イ 庁舎等における子育てバリアフリー

子供を連れた人が安心して庁舎等に来庁することができるよう、おむつ換えシートの設置等の配慮を行います。

ウ 子育て等に関する地域貢献活動

職員は地域社会の構成員であることから、地域の交通安全、防犯活動、青少年非行防止、スポーツ活動や文化活動への職員の参加がしやすい職場環境づくりに努めます。