

次世代育成支援対策
及び女性活躍推進法に基づく

特定事業主行動計画

富士見町

富士見町特定事業主行動計画

平成15年7月次世代育成支援対策推進法が施行されました。急速な少子化の進行は、今後、我が国の経済社会に深刻かつ重要な影響を及ぼします。この法律では、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育つための環境を整えるために、国・地方公共団体・地域や企業が一体となって取組みを推進するものです。

富士見町をはじめ各市町村においては、職員を雇用する事業主の立場から、「特定事業主」と定め、「特定事業主行動計画」を策定します。また、女性の職業生活における活躍の推進に係る法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」）の施行に伴い、女性活躍推進に関する事項を策定します。

令和4年1月（改訂）

富士見町長

富士見町議会議長

富士見町選挙管理委員会

富士見町代表監査委員

富士見町農業委員会

富士見町教育委員会

I 総論

1. 目的

富士見町役場では、子育てを行う職員を含めた全ての職員が働きやすい職場環境をつくり、仕事と子育ての両立させることができるために行動計画を策定します。

多様化し複雑化する町民ニーズに迅速かつ的確に対応するためには、職員一人ひとりが意欲をもって仕事に取り組み、その能力を十分に発揮できることが重要です。そのためには、職員が地域や家庭生活においても充実していることが大切です。

「子育て支援」は、全ての職員の理解をなくしては成り立ちません。子育て中の職員だけの問題とせず、職員ひとりひとりが社会の一員として、将来を担う子どもたちの健やかな成長を願い、この計画に関心を持ち職場内で助けあい、支えあい取り組みます。

2. 計画期間

令和2年4月から令和7年3月31日までの5年間（令和3年4月改訂）

3. 計画の推進体制

（1）行動計画推進委員会の設置

● この計画を効果的に推進するため、委員会の構成は次のとおりです。

- ・総務課長
- ・人事担当係長
- ・企画担当係長
- ・子ども担当係長
- ・保健担当係長
- ・男女共同参画担当者
- ・青少年担当者
- ・職員労働組合代表者

（2）【子育て応援室】の設置

- ・主な窓口は庶務人事係とします。

（3）計画の見直し

- ・本計画の実施状況については、年度ごとに、行動計画推進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について見直しを図ります。

II 具体的な計画

職員の勤務環境に関する計画

1. 妊娠中及び出産時における勤務環境の整備

(1) 【子育て応援室】の設置

- ・仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行います。
- ・行動計画の内容を周知します。
- ・子育て経験者による体験談や相談。

(2) 職場環境や職員の意識

- ・母性保護の観点から設けられている制度を周知します。
- ・男女共同参画社会についての研修参加。“男は仕事、女は家庭”などの性別役割分担意識の是正を図ります。

(3) 不妊治療を受ける職員へ

- ・特別休暇に関わる制度等について周知します。

(4) 妊娠を申し出た職員へ

- ・特別休暇・出産時に関わる制度等について資料を作成し個別に説明をします。【子育て応援室】

(5) 父親になる職員へ

- ・特別休暇・出産時に関わる制度等について資料を作成し周知します。
- ① 出産時に関わる制度。

(6) 職場における配慮

- ・職場の上司（課長・係長）は妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直し。
- ・妊娠中の職員に対しては、本人の希望があれば、母性保護の観点から時間外勤務の免除。

2. 育児休業を取得しやすい環境の整備等

■ 育児休業・部分休業を取得する際、支障となっているもの。

女性：「復帰後の不安」「経済的な問題」「他の職員に迷惑がかかる」

男性：「業務の遂行に支障がある」「職場の理解が得にくい」「経済的に厳しい」

■ 富士見町の次世代育成支援対策に効果的と思われるもの。

「育児休業を取得しやすい環境の整備」

(1) 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ・職員全員が把握し協力できるように、育児休業等に関する制度を周知する。
- ・育児休業の取得の申し出があった場合、当該課において育児休業中の業務分担の見直しを行い、安心して育児休業及び部分休業を取得しやすいようにする。
- ・育児休業の取得の申し出があった職員（母親及び父親）に対して、個別に育児休業制度・手続について説明を行います。【子育て応援室】
- ・3歳未満の子を養育する男性職員を対象とした「パパプログラム」を実施します。

(2) 育児休業に伴う会計年度任用職員制度の活用

- ・課、係内の人員配置等によって、育児休業中の職員の職務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度の活用による代替要員の確保をはかります。

(3) 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、職場の情報を得る場を提供します。
- ・復帰職員の不安を和らげるため、担当課長、上司をはじめ職場全体でサポートします。

3. 超過勤務の縮減

(1) 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知。

(2) 一斉定時退庁日の実施

- ・水曜日ノー残業日としてグループウェア等により定時退庁を促します。
※ 管理職員自ら定時退庁し、職員の手本となるようにします。

(3) 全職員の時間外勤務を適切に把握し、時間外勤務の多い職員に個別に働きかけを行う。

【目標】 一人当たり時間外勤務を月平均5時間以下にします。

4. 休暇取得の促進

■ 職員一人あたりの年次休暇の平均取得日数の増加

■ 年次休暇は全ての職員が取得しづらいと感じています。子育て中の職員を始め全職員が取得しやすい職場環境づくりが必要です。

(1) 年次休暇の取得の促進

- ・子どもの予防接種実施日や学校行事（入学式、卒業式、授業参観、PTA活動等）における年次休暇の取得促進。
- ・休日、祝日及び夏期休暇等を組み合わせた連続休暇の取得促進。
- ・年次休暇が取得しやすいよう「年次休暇取得計画表」を活用し実行できるようにする。

(2) 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

- ・制度の周知とともに、その取得を希望する職員が取得しやすい雰囲気づくり。

【目標】 年次有給休暇の年間平均取得日数を10日以上とします。

その他の次世代育成支援対策に関する計画

1. 子育てバリアフリー

(1) 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をする。

- ・乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベットの設置等を計画的に行います。

2. 子ども・子育てに関する地域貢献活動

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ・地域で行われている子ども・子育てにかかる活動や地域の自主的な防犯活動等の取組に積極的に参加する。

(2) 子どもと触れ合う機会の充実

- ・子どもを対象とした地域活動への参加。(スポーツや文化活動等子ども活動に貢献する)

女性活躍推進に関する事項

■ 女性職員の登用推進

- ・女性職員の能力開発や意識向上を図るとともに、キャリア形成を意識した人員配置に努め、管理職ポストに女性職員を登用するよう努めます。
- ・人事管理にあたっては、職員の意欲と能力の把握に努め、女性職員の登用を推進するとともに、男女間で偏りがないう配慮します。

【目標】 係長相当職以上の職員の女性割合を25%程度とするよう努めます。