

日の出町特定事業主行動計画

— 次世代育成支援対策に関する計画 —

(平成28年4月1日～平成33年3月31日)



次世代育成支援

日の出町「ひのでちゃん」

日の出町長
日の出町議会議長
日の出町選挙管理委員会
日の出町農業委員会
日の出町教育委員会
秋川流域斎場組合管理者

－ 目 次 －

I	計画の概要	1
1	策定の趣旨	1
2	計画期間	2
3	計画の位置づけ	2
4	計画の推進体制	3
5	計画の対象	3
II	日の出町の現状と課題	4
1	これまでの取組	4
2	職員アンケート結果の概要	5
3	日の出町の課題	13
III	基本的な考え方	14
IV	具体的な取組・目標	15
1	勤務環境の整備に関する事項	16
2	その他の次世代育成支援対策に関する事項	23
	参考資料	25
1	日の出町特定事業主行動計画策定・推進委員会設置要綱	26
2	次世代育成支援対策推進法（抜粋）	27
3	行動計画策定指針（抜粋）	30

I 計画の概要

1 策定の趣旨

急速な少子化が進む中、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ育つため、子育ての環境整備が喫緊の課題となっていることを踏まえ、国、地方公共団体、事業主等が一体となり、それぞれの立場で子育てと仕事の両立に向けた取り組みを実施していくことを目的として「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。これを受け、本町でも平成17年12月に「特定事業主行動計画（平成17年12月1日～平成27年3月31日）」を策定し、推進してきました。

その後、平成26年4月に、次世代育成支援対策の更なる推進・強化を図るため、「次世代育成支援対策推進法」の有効期限が10年間延長され、平成37年3月までとなりました。法の改正に伴い、本町においても、新たな特定事業主行動計画の策定が必要になりました。

さらに、平成27年8月、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）」が成立し、働く場面で活躍したいという希望を持つすべての女性が、その個性と能力を十分に発揮できる社会を実現するために、地方公共団体においても、女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画の策定が義務づけられました。

本町では、両計画の整合を図るため、既存の次世代育成支援に関する計画を1年延長し、その間に職員アンケートを実施、職員の意見も踏まえ、新たな「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（平成28年4月1日～平成33年3月31日）」を策定しました。

本計画を推進し、職員の働き方の見直しによる仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を実現、職員の生産性を高めることで、子どもが健やかに成長できる社会の実現・住民サービスの向上を目指します。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成37年3月31日までの時限立法です。本計画の期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間を第1期、平成33年4月1日から平成37年3月31日までの4年間を第2期とします。なお、計画の進捗状況を踏まえ、必要に応じて見直しを行います。

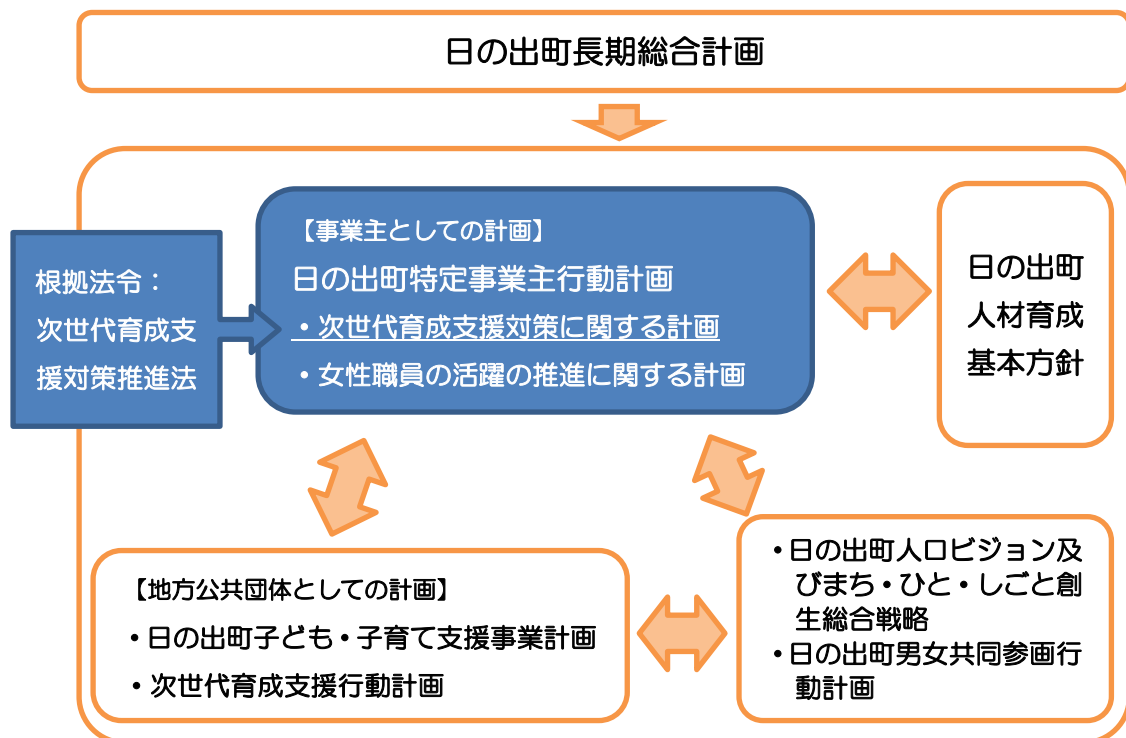
3 計画の位置づけ

(1) 法令等の根拠

本計画は、次世代育成支援対策推進法第19条に基づき、日の出町長、日の出町議会議長、日の出町選挙管理委員会、日の出町農業委員会、日の出町教育委員会、秋川流域斎場組合管理者が連名で策定する特定事業主行動計画です。

(2) 本町の他の計画との関係

本計画は、第四次日の出町長期総合計画の個別計画として位置づけます。策定にあたっては、法の趣旨を踏まえ、本町の関連する計画との整合を図っています。



4 計画の推進体制

(1) 策定・推進委員会の設置

本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議するため、特定事業主行動計画策定・推進委員会を設置しています。

(2) 職員・職場単位での積極的な取組

本計画を実現させるためには、職員一人ひとりの努力はもとより、組織全体で積極的に計画を推進していく必要があることから、各職場のリーダーである所属長が内容を十分に理解し、率先して計画を実践し、子育てしやすい職場環境づくりに取り組みます。

(3) 職員の意見の反映

本計画の策定にあたり、職員の仕事と子育ての両立等に対する意識及び実態を把握するため、職員アンケートを実施しました。計画期間中についても、定期的にアンケートを実施し、計画の見直しに反映します。

(4) 計画の達成状況の点検・評価・公表

計画の取組状況を毎年度点検・評価し、計画の見直しにつなげていきます。また、取組状況、結果について公表します。

5 計画の対象

本計画の対象は、各部局が任命する職員（臨時的任用職員を含む）です。

* 臨時的任用職員は、適用できる制度の範囲において対象とします。

II 日の出町の現状と課題

1 これまでの取組

(1) ワークライフバランス実現応援マニュアルの作成・周知

平成 24 年 9 月に、職員の子育ての両立支援や健康管理を図ることを目的に、職員の出産・育児・介護を中心とした制度をまとめた「職員のためのワークライフバランス実現応援マニュアル」を作成し、職員に周知しました。

(2) 超過勤務縮減の取組

平成 18 年 5 月以降、超過勤務管理の徹底を図り、労働時間短縮による職員の健康保持・増進、ゆとりある生活の実現や公務能率の向上に資するため、以下の取組を行いました。

- 「超過勤務管理表」により、所属長が職員の超過勤務状況や職員の健康状況について把握。必要と認めるときは、職員からの意見聴取や適切な対応をとる。
- 人事担当で職員全体の超過勤務の状況を管理し、必要と認めるときは所属長や当該職員に状況を聴取、適宜「超過勤務対応計画書」を提出させる。
- 人事担当で各課の超過勤務状況を職員へ周知職員自ら超過勤務削減に対する意識を高める。
- 毎週水曜日を引き続きノー残業デーとし、徹底する。

(3) 休暇制度の見直し

休暇制度については、国や東京都及び他団体と均衡を失ないように配慮し、改正や新設を行いました（妊娠症状対応休暇、短期の介護休暇の新設等）。

2 職員アンケート結果の概要

●調査の概要

調査対象	常勤職員161人（男性120人 女性41人） *派遣中の職員を含む・再任用職員を除く
調査方法	グループウェア・メールで対象者全員に周知。 回収箱へ投函もしくはメールで返信 *無記名
調査期間	平成28年1月14日～1月27日

●回答者数・回収率

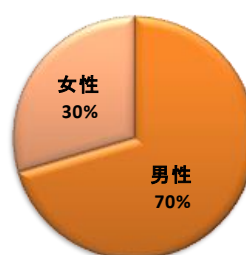
	回答者数	回収率
全体	115人	71.4%
うち男性	81人	67.5%
うち女性	34人	82.9%

●調査結果

問1	あなたの性別はどちらですか。
----	----------------

男性（人）	81
女性（人）	34

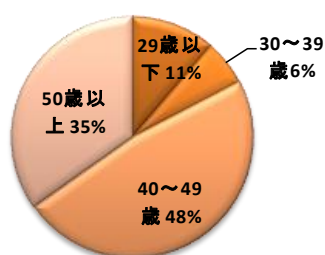
* 調査対象者の女性割合は25%ですが、回答した職員のうち女性の割合は30%となり、女性の回収率の方が高い結果となりました。



問2	あなたの年齢を教えてください。
----	-----------------

29歳以下（人）	13
30～39歳（人）	7
40～49歳（人）	55
50歳以上（人）	40

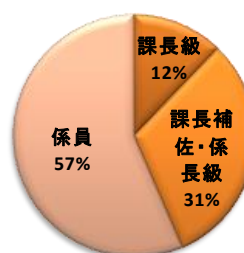
* 年齢別の割合は、調査対象者の年齢割合とほぼ同じです。



問3	あなたの職層を教えてください。
----	-----------------

課長級（人）	14
課長補佐・係長級（人）	36
係員（人）	65

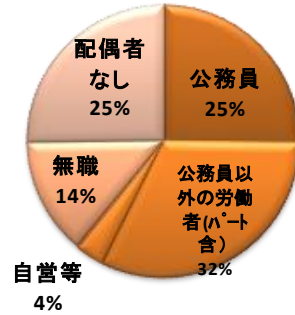
* 調査対象の職層別の割合は、課長級11%、課長補佐、係長級34%、係員55%です。課長補佐、係長級の職員の回収率がやや低い結果となりました。



問4 配偶者の就労状況について、当てはまるものを1つ選んで下さい。

公務員（人）	29
公務員以外の労働者（パート含）（人）	37
自営等（人）	4
無職（人）	16
配偶者なし（人）	29

* 共働きをしている職員は、約6割です。
 そのうち、約7割が子育て世帯です。子どもの年齢により、手がかかる度合いに差はありますが、職場での配慮が必要です。

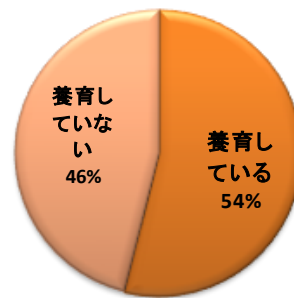


子育てに関することについてお伺いします

問5 現在、あなたは子どもを養育していますか。

養育している（人）	62
養育していない（人）	53

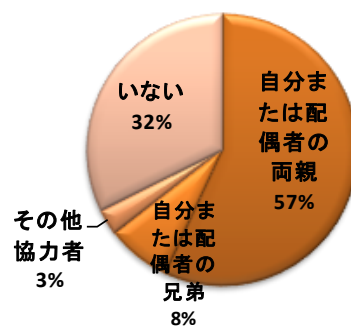
* 子どもを養育している職員は、5割を超えています。



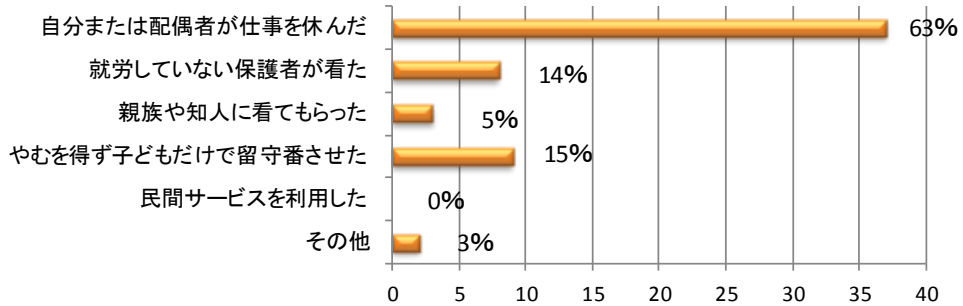
問6 自分と配偶者以外に育児協力者はいますか。*複数回答可

自分または配偶者の両親（人）	37
自分または配偶者の兄弟（人）	5
その他協力者（人）	2
いない（人）	21

* 約7割の職員が、自分または配偶者の両親等の協力を得ながら子育てをしています。



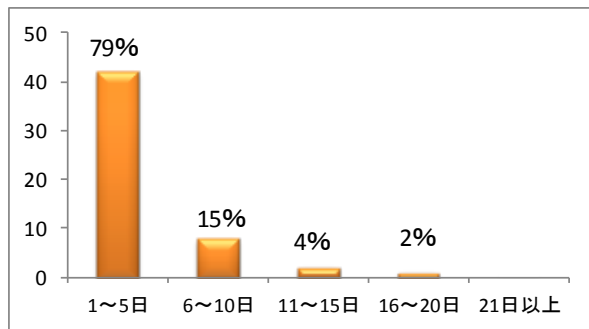
問7 最近1年間に、お子さんが病気や病気回復のために、学校や保育施設等を休まれたときは、どのような対応をしましたか？*最もあてはまるもの1つ



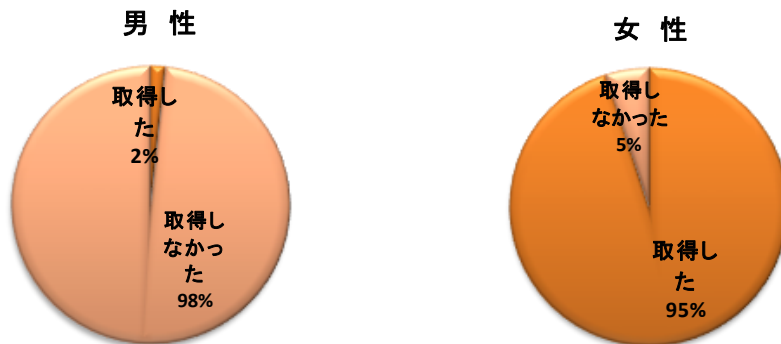
*職員自身や配偶者で対応しているケースが多い。また、子どもだけで留守番せざるを得ない状況もある状況です。

問8 最近1年間に、お子さんが病気や病気回復のために、学校や保育施設等を休まれた日数はどのくらいですか？（複数いる場合は合算）

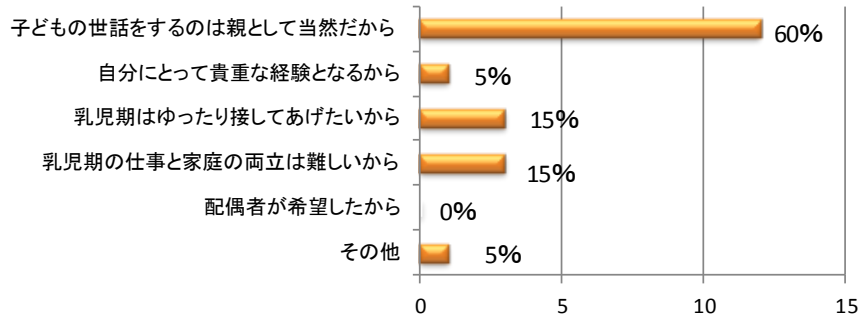
*日の出町の「子の看護休暇」は、子が1人の場合は5日、複数の場合は10日以内です。子の看護休暇については、現状概ね対応できていると思われれます。



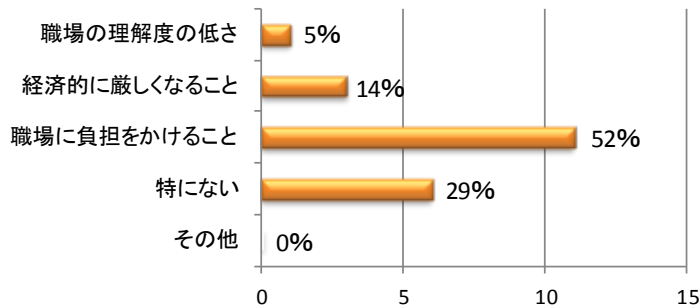
問9 あなたはお子さんが生まれたとき、育児休業を取得しましたか
*育児休業：3歳に満たない子どもを養育するため、休業できる制度



問10 育児休業を取得した理由として、あなたの考えに最も近いものを1つ選んでください。

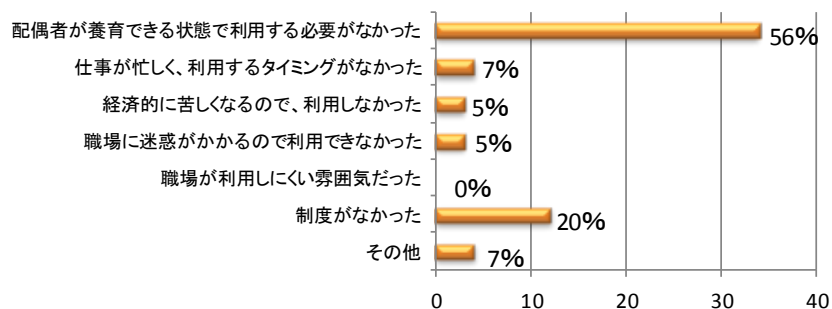


問11 育児休業を取得する際、障害となったことはありますか？最もあてはまるものを1つ選んでください。



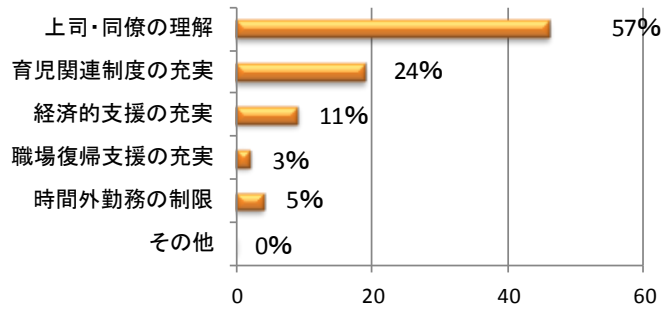
* 職場に負担をかけているという不安をかかえながら、育児休業を取得している職員が5割を超えています。育児休業の希望があった段階で、できるだけ早期に休業中の体制(業務分担の見直しや人的配置)を整え、安心して育児休業を取得できるようにしなければなりません。

問12 育児休業をしなかった理由として、あなたの考えに最も近いものを1つ選んでください。



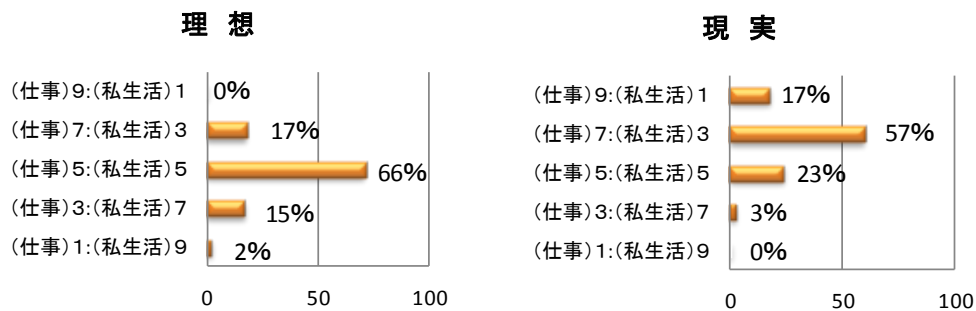
* 配偶者が養育できる状態であったため、取得をしなかった職員が最も多かったが、中には仕事が多忙であったこと、職場に迷惑がかかるといった理由で取得できなかった職員もいます。誰もが安心して育児休業を取得できるような体制づくりが必要です。

問13 安心して子育てをしていくために、あなたが職場に最も望むことを1つ選んでください。



* 上司・同僚の理解を望む意見が、最も多い結果となりました。子育てに限らず、職員は家族の介護や職員自身の体調等、何らかの制限がある中で仕事をしています。一部の職員に負担が過度にかかることがないように、協力体制を整えておくことが大切です。

問14 仕事と私生活（プライベート）の比率について、あなたの「理想」と「現実」に最も近いものをそれぞれ1つ選んでください。



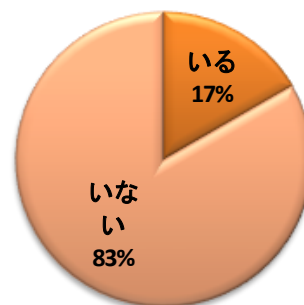
* 現実では、仕事の割合の方が高くなっている職員が7割を超えています。お互いの仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）が実現できるように、全ての職員が努力し、組織としても仕事と私生活が両立できる職場環境をつくる必要があります。

介護に関することについてお伺いします

問15 現在、あなたが介護の担い手になっている、家族の方（介護を必要としている方）はいますか。

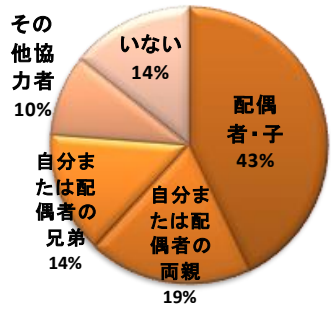
いる(人)	19
いない(人)	95

* 介護の担い手になっている職員に、大きな男女差はありません。
また、介護と子育ての両方を行っている職員が11人おり、今後このような職員が増えていくことが予想されます。

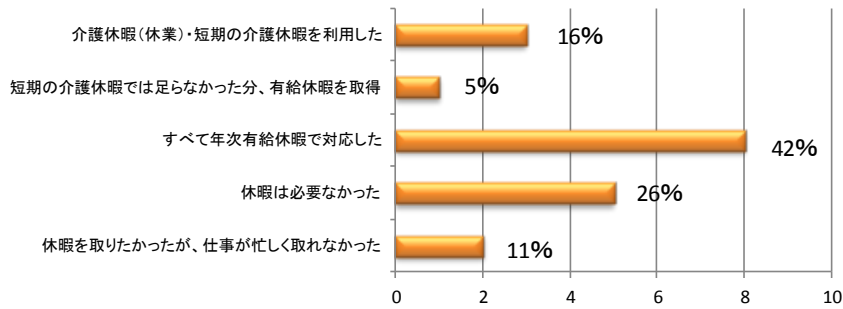


問16 自分以外に介護の協力者はいますか。*複数回答可

配偶者・子(人)	9
自分または配偶者の両親(人)	4
自分または配偶者の兄弟(人)	3
その他協力者(人)	2
いない(人)	3



問17 最近1年間で、家族の介護のために休暇を取得しましたか?

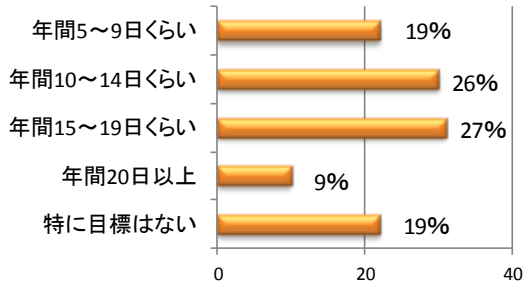


*すべて年次有給休暇で対応している職員が多い状況です。介護休暇について改めて周知し、介護休暇を取得しやすい雰囲気づくりが必要です。

休暇の取得についてお伺いします

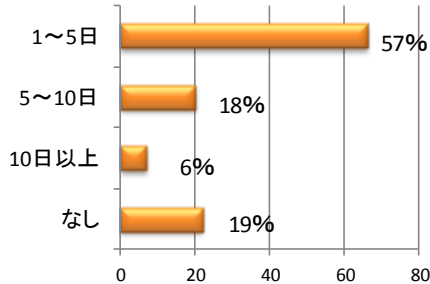
問18 あなたの年次有給休暇の取得目標を教えてください。

*26年度の平均有給休暇取得日数は11日程度ですが、15日以上有給休暇取得を目標としている職員が3割を超えています。



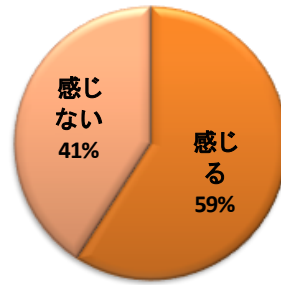
問19 最近1年間で、自分のリフレッシュのために取得した年次有給休暇の日数は何日くらいありましたか?(お子さんの病気や家族の介護のために取得した日数は除く)

*リフレッシュのために取得できた日数は、1日~5日が約6割です。

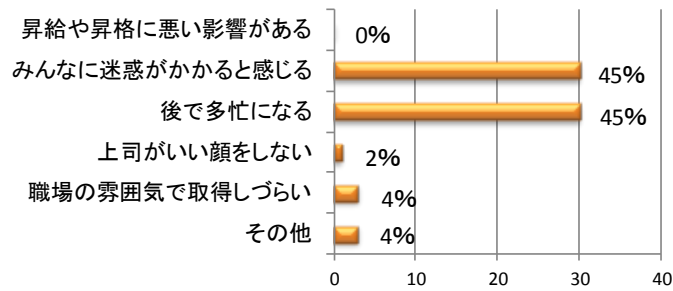


問20 年次有給休暇を取得することにためらいを感じますか？

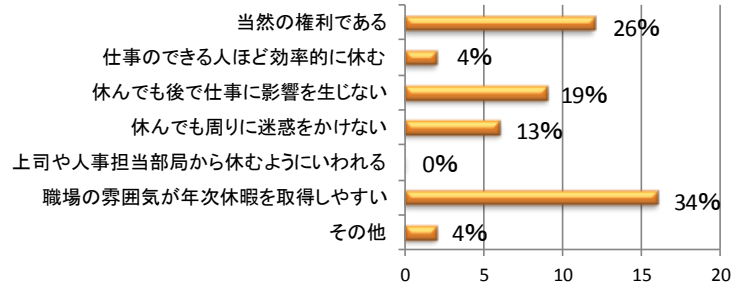
感じる (人)	68
感じない (人)	47



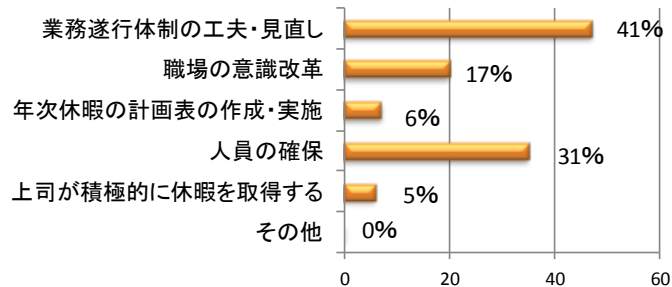
問21 ためらいを感じる理由として最もあてはまるものを1つ選んでください。



問22 ためらいを感じない理由として最もあてはまるものを1つ選んでください。



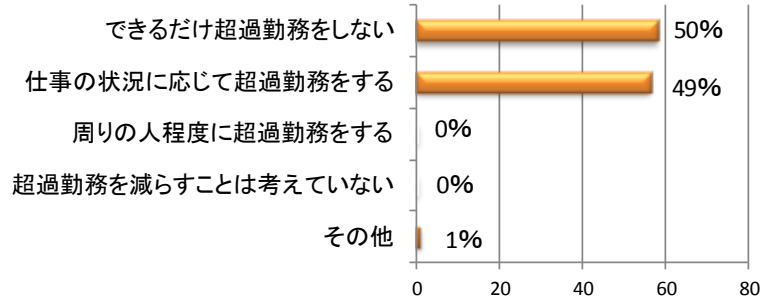
問23 休暇の取得を促進する取組みとして最もあてはまると思うものを1つ選んでください。



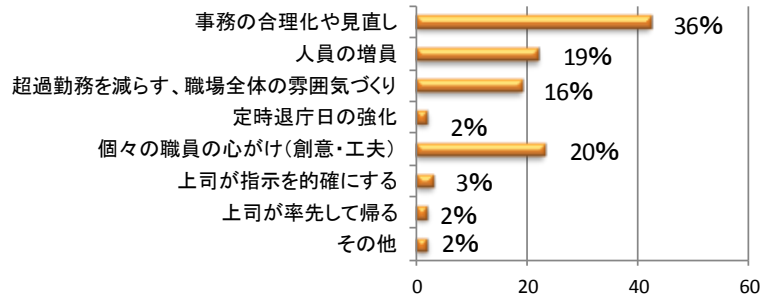
* 有給休暇を取得するのに、ためらいを感じる職員が約6割です。その理由として、周りに迷惑がかかる、後で多忙になるという答えが9割です。窓口対応の有無など、業務内容によって休暇を取得しやすさに違いもあるが、各課の実態に合わせた工夫・見直しを行い、休暇取得促進に取り組む必要があります。

超過勤務についてお伺いします

問24 あなたの超過勤務についての考え方として、最もあてはまるものを1つ選んでください。



問25 超過勤務を減らすために最も効果的と思われる方法を1つ選んでください。



* できるだけ超過勤務をしないように努めていても、現実では超過勤務をしなければならぬ状況です。超過勤務は、毎年一定の時期に業務が集中したり、新規事業による一時的なものなど様々ですが、超過勤務となる要因を分析し、事務の合理化や職員の創意・工夫により超過勤務を減らしていく努力が必要です。

3 日の出町の課題

- 安心して育児休業が取得できるよう、職場環境の整備や、職員の理解、協力体制を整える必要があります。
- 子どもが健やかに成長できる環境を実現するためには、お互いに協力しながら、すべての職員のワークライフバランスを図る方策を講じなければなりません。子育てに関すること以外にも、介護の担い手になっている職員などに対する支援も重要です。
- 男性職員の育児休業の制度が整っているものの、制度を十分に活用できていない現状にあります。父親と母親が協力して子育てを行うことが、男女間の実質的な機会の平等を担保することにつながります。休暇制度に関する周知や、男性が今まで以上に子育てに積極的に関わることの必要性を周知徹底する必要があります。
- 超過勤務は、できるだけ行わないという職員の意識はあるものの、現状では超過勤務の削減は図られていません。恒常的な長時間労働は、職員の健康にも影響を及ぼします。今まで以上に超過勤務削減の取組が必要です。
- 年次有給休暇取得促進のため、職員の生産性の向上や、休暇中の業務をフォローし合う努力が必要です。

Ⅲ 基本的な考え方

子どもが健やかに成長できる環境の実現には、職員のワークライフバランスを今まで以上に推進し、働き方の見直しを行う必要があります。本町に限らず、組織に所属している職員は、子育て以外にも、家族の介護や職員自身の心身の状況等、さまざまな制限がある中で、お互いに協力しながら仕事をしています。

職員誰もが出産・介護等、期間の長短はあっても時間的制限を受ける時期がありますが、町の業務は継続していかなければなりません。この計画を実践することにより、すべての職員のワークライフバランスを実現し、職員の生産性を高め、さらなる住民サービスの向上を目指します。

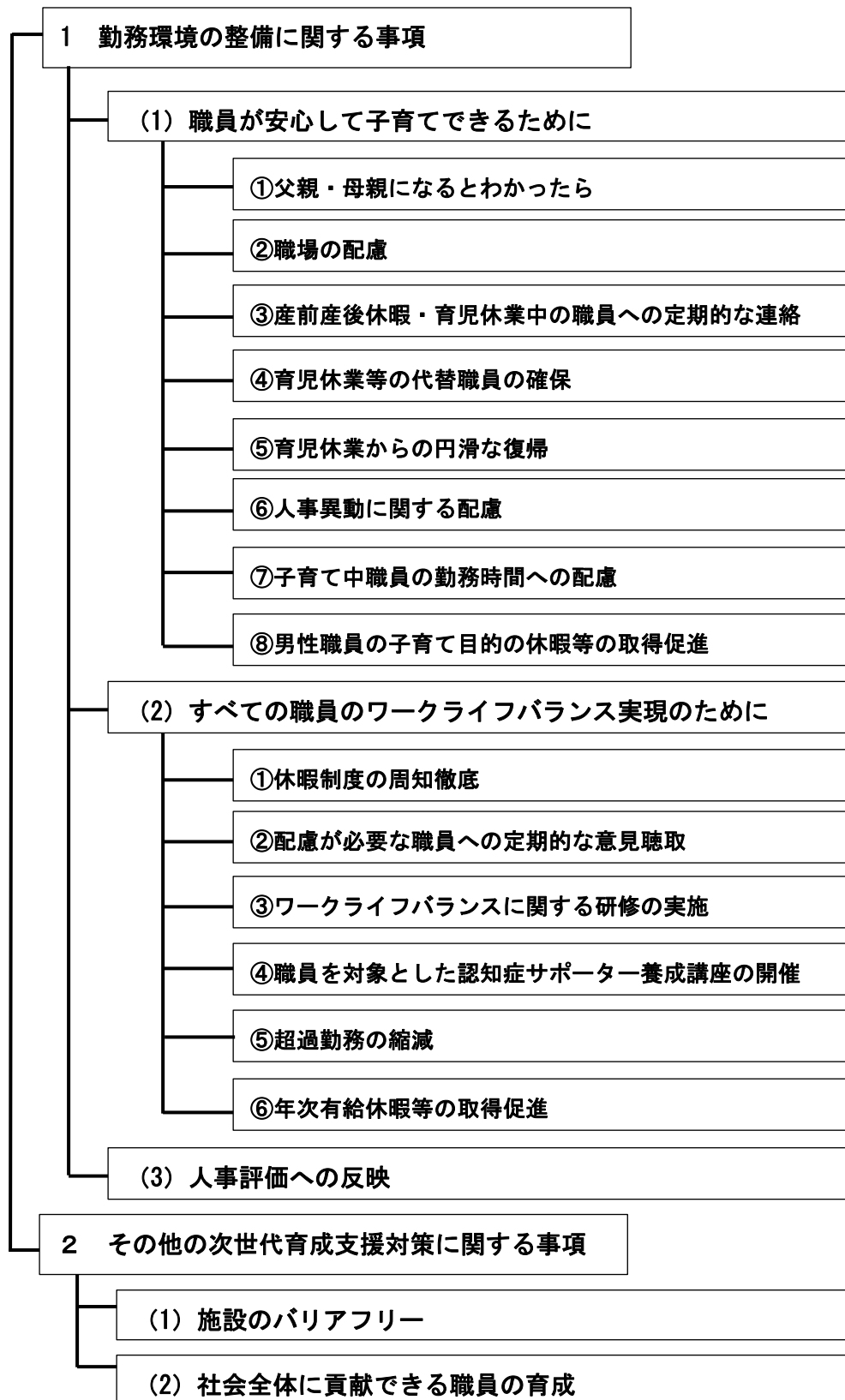
本計画の具体的な取組は、次世代育成支援対策推進法第7条第1項に基づき、国が定めた行動計画策定指針、本町のこれまでの取組、アンケート結果を踏まえた内容としますが、指針の中で盛り込むことが望ましいとされている女性の活躍推進のための取組のうち、女性職員の登用、育成に関する事項は、別に策定している女性活躍推進法に基づく特定事業主計画で定めています。

なお、取組の評価については、目標値の達成度よりも、職員の意識や職場環境の変化、組織全体の業務の効率化、質の向上を重視します。

また、この計画に示していない内容についても、趣旨に沿った取組であれば、各課の実情に応じて積極的に取組み、効果が実証できた取組については、計画に反映していきます。

- 職員のワークライフバランス実現には、子育て支援に関すること以外に、介護や職員の健康に関する取組も重要であることから、この計画の取組に含めます。
- 町の業務は、休日の勤務や、外部の方の協力を得て行う時間外の会議などがあります。また災害発生時には、課を超えて対応しなければなりません。職場環境の整備、職員の創意工夫、協力により、一部の職員に負担がかかり続けることがないように配慮しなければなりません。

IV 具体的な取組・目標



1 勤務環境の整備に関する事項

(1)職員が安心して子育てできるために

①父親・母親になるとわかったら

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、父親、母親になることがわかった職員は、早い時期（おおよそ5ヶ月前まで）に管理・監督者（係長以上の職にあるもの。以下同じ。）や人事担当課に届け出ます。

人事担当課は、妊娠を申し出た職員に対して個別に産前・産後の休暇等制度や手続きについての説明をします。

②職場の配慮

管理・監督者は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮した措置を講じるように努めます。特に時間外勤務や身体的・精神的負担を伴う業務等の制限や軽減を図るとともに、職員相互における理解と協力を促します。

また、人事担当課は、受動喫煙防止のため、職場の禁煙・分煙を推進します。

③産前産後休暇・育児休業中の職員への定期的な連絡

休暇・休業中の職員は、長期にわたって職場から離れることによる孤立感や職場復帰への不安、育児の悩み等を抱える場合が考えられます。

管理・監督者や人事担当者は、給与明細の送付等に併せて毎月1回程度、電話や電子メールで職場の状況等を連絡するとともに、本人の様子を聞くことにより職場復帰に向けた意欲を高める等の配慮をします。

④育児休業等の代替職員の確保

所属長は、課内の人員配置等の状況で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り適切な代替職員を確保するなど、業務の円滑化を図ります。

また、長期的な育児休業者の代替職員について後任配置等の検討も行い、必要に応じた対応を図ります。

⑤育児休業からの円滑な復帰

職員が育児休業から円滑に復帰するためには、職場環境の整備が必要であり、管理・監督者は、職場の実情に応じて復帰後一定期間の勤務ローテーションについて配慮するなど、必要な措置を講じます。

育児休業中の職員は、休業中に、管理・監督者や同僚と連絡を取り、町の広報誌やホームページに目を通すなど、円滑な復帰ができるよう努めます。

また、職員相互においても職務のサポートを積極的に行います。

⑥人事異動に関する配慮

人事担当課は、所属長を通じて子育て中の職員の状況を把握し、可能な限りの配慮をします。

⑦子育て中職員の勤務時間への配慮

不規則勤務職場などの管理・監督者は、保育園送迎などを行っている職員の勤務時間の割振りなどについて、当該職員の意見聴取等を行い、他の職員と調整を図りながら必要な配慮をします。

⑧男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進


人事担当課は、男性も利用できる子育て目的の休暇等の制度について、すべての職員に対して周知し、男性職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

育児休業・部分休業等の取得を希望する男性職員は、早めに管理・監督者に申し出るとともに、業務に支障を来さないよう、引継ぎなどを適切に行うよう努めます。

所属長は、男性職員から育児休業・部分休業等の取得の申し出があった場合、業務分担の見直しや臨時的任用職員の活用など職場環境の整備に努めます。

また、職員相互においても育児休業・部分休業等の円滑な取得のため、業務分担の見直しなどに積極的に協力します。

①から⑧の取組を通じて、職員が安心して子育て目的の休暇を取得できる職場環境づくりを目指します。

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
実施				

(2) すべての職員のワークライフバランス実現のために

①休暇制度の周知徹底

人事担当課は、子育てや介護、病気などに関する休暇制度の周知を図り、すべての職員が休暇制度の知識を身につけ、理解することにより、子育て中の職員や介護の担い手となっている職員が、休暇制度を利用しやすい職場づくりを推進します。また、休暇制度の新設については、国や東京都及び他団体の動向等を勘案し、適切に検討します。

管理・監督者は、制度の内容を理解し、職員に適切なアドバイスを行います。

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
実施	→			

②配慮が必要な職員への定期的な意見聴取

所属長は、子育てや介護などで配慮が必要な職員に対して、補助的な仕事ばかり与えるなど、過度な配慮により職場での活躍を妨げることがないように、休暇の期間や業務分担に関する本人の意思をよく確認し、適切な対応をとります。

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
実施	→			

③ワークライフバランスに関する研修の実施

人事担当課は、ワークライフバランスに関する研修を実施し、職員の意識改革を図り、事務の効率化や、協力体制を推進します。


平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
実施	検討（必要に応じて実施）	→		

④職員を対象とした認知症サポーター養成講座の開催

今後、家族を介護しながら仕事をする職員が増えていくことが予想されます。さらに、育児と介護の負担が同時にかかる、いわゆる「ダブルケア」の問題もあります。介護に関する知識を身につけ、職員相互に適切なサポートを行えるよう、原則すべての職員を対象に、認知症サポーター養成講座を実施します。この取組は、地域で認知症の人や家族の方へのサポートや、来庁される方への対応も目的としています。

*認知症サポーターとは・・・認知症に関する正しい知識と理解を持ち、地域や職場で認知症の人や家族に対してできる範囲での手助けをする人。

平成 28 年度 実施	平成 29 年度 検討（受講状況に応じて実施）	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
----------------	----------------------------	----------	----------	----------



⑤超過勤務の縮減

・事務の簡素合理化の推進

超過勤務を縮減するには、職員が時間内に効率的に業務を行う工夫や努力が最も重要ですが、人事担当課においても、各職場が適正な人員配置となるよう配慮しなければなりません。適正な人員配置であるかは、各課・系の業務量（超過勤務時間が多い、少ない理由を含む）を把握し、町の長期総合計画に基づく事業の進捗、法改正に伴う対応が図られているか等を総合的に検討する必要があります。適正な人員配置が行えるよう、以下の取組を実施します。

職員（所属長を含む）

- ・ 1日の作業内容を記録（15分単位）
（事務ごとの作業時間を把握し、事務の合理化、システムの導入による事務の効率化を検討）
- ・ 法改正や社会情勢の変化により、事務事業の新設、廃止、見直しの必要性について検討し、必要に応じて事務事業の優先順位を見直す



所属長

- ・ 係長を経由して各係の状況を把握。作業が遅れている、もしくはとりかかされていない事務事業についての的確に指示
- ・ 新規事業で複数の部署が関連するものは、企画担当と協議



企画担当

- ・ 事業の進捗状況等、各課の状況を把握、組織改正の検討



人事担当

- ・ 各課の状況を把握、採用者数、職員の配置を決定



適正な人員配置により、超過勤務の縮減、職場環境の改善と、事務事業の確実な実施、推進を実現

- ノー残業デーの実施

引き続き毎週水曜日を定時退庁日（ノー残業デー）とします。所属長は定時退庁を徹底し、自ら率先して退庁するように努めます。なお、各課・係の実情により、曜日は変更できるものとします。

また、水曜日以外に、個人でノー残業デーを毎週 1 日設定し、1 週間単位で事務を計画的に行います。

- 研修の積極的な参加

超過勤務の縮減には、職員の生産性の向上を図る必要があります。

職員は、積極的に市町村職員研修所や庁内で実施する研修に参加し、自らの能力向上に努めます。

管理・監督者は、部下の状況を目標管理や日々の業務から把握し、必要な研修に参加するよう促します。

①から⑤の取組を通じて、平成 32 年度までに、超過勤務を全体で 30%削減を目指します。

	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
人事配置	検討	検討・実施（適宜見直し）			
ノー残業デー	実施	実施			
研修	実施	検討（必要に応じて実施）			

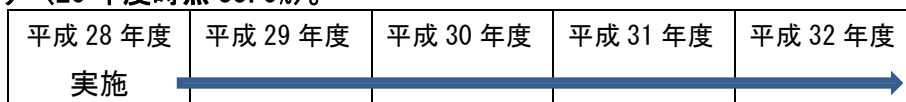
⑥年次有給休暇等の取得促進

管理・監督者は、1年間の業務計画を早めに業務計画を策定、周知、実施することにより、業務のレベルを低下させることなく、年次有給休暇や夏季休暇の計画的な取得を促進します。夏季休暇については、できるだけ連続して取得できるよう、事前に係内で調整しておくことが必要です。

職員は、事務の効率化に努め、休暇を取得しやすいよう計画的に業務を行います。

また、子どもや家族の緊急時に職員が休暇を取得した場合でも、業務に支障を来たさないよう、事務分担や業務マニュアルの作成等、職員相互に協力できるよう努めます。

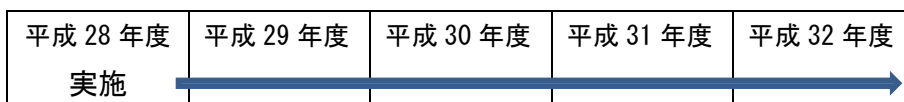
⑥の取組を通じて、職員の年次休暇の取得率を70%にすることを目指します（26年度時点55.6%）。



* 国の第4次男女共同参画基本計画で掲げている、年次有給休暇取得率に関する目標値（期限32年）
70%

(3)人事評価への反映

ワークライフバランスの推進に資するような業務運営や、良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。



2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 施設のバリアフリー

庁舎をはじめとした町の施設を、子ども連れや障害のある方も安心して利用できるよう、計画的に施設の整備を行います。

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
検討	検討・実施	→		

(2) 社会全体に貢献できる職員の育成

職員が、事故や災害時に遭遇した場合の救命手当や救急活動などの方法を習得しておくことは、地域において事故や災害から子どもを守ることに効果的です。そのため、救急救命講習を毎年実施し、職員全員の救急救命に関する知識の習得を行います。

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
実施	→			

参考資料

1 日の出町特定事業主行動計画策定・推進委員会設置要綱

平成17年10月14日
告示第102号

(目的)

第1条 日の出町特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）の策定等を行うため、日の出町特定事業主行動計画策定・推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（平成28告示14号・一部改正）

(所掌事項)

第2条 委員会は、以下の事項を所掌する。

- (1) 行動計画の策定及び変更に関すること。
- (2) 行動計画の推進に関すること。
- (3) その他行動計画に必要な事項に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、別表第1に掲げる委員をもって組織する。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長は、総務課長の職にある者とし、委員会を代表し会務を総理する。
- 3 副委員長は、委員長の互選により定め、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（平成28告示14号・一部改正）

(会議)

第5条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が召集し、議長となる。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(意見の聴取)

第6条 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の職員の会議への出席を求め、意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、職員係において処理する。

（平成28告示14号・一部改正）

(雑則)

第8条 この要綱で定めるもののほか、委員会に関して必要な事項は、委員長が別に定める。

（平成28告示14号・一部改正）

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月14日日の出町告示第14号）

(施行期日)

- 1 この要綱は、公布の日から施行し、平成28年3月1日から適用する。

(失効)

- 2 この要綱は、平成38年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第3条関係）

区 分	職 名
委員長	総務課長
委 員	企画財政課長・子育て福祉課長・いきいき健康課長 議会事務局長・文化スポーツ課長

2 次世代育成支援対策推進法（抜粋）

○次世代育成支援対策推進法

（平成十五年七月十六日）

（法律第百二十号）

目次

第一章 総則（第一条—第六条）

第二章 行動計画

第一節 行動計画策定指針（第七条）

第二節 市町村行動計画及び都道府県行動計画（第八条—第十一条）

第三節 一般事業主行動計画（第十二条—第十八条）

第四節 特定事業主行動計画（第十九条）

第五節 次世代育成支援対策推進センター（第二十条）

第三章 次世代育成支援対策地域協議会（第二十一条）

第四章 雑則（第二十二条・第二十三条）

第五章 罰則（第二十四条—第二十七条）

附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、次世代育成支援対策に関し、基本理念を定め、並びに国、地方公共団体、事業主及び国民の責務を明らかにするとともに、行動計画策定指針並びに地方公共団体及び事業主の行動計画の策定その他の次世代育成支援対策を推進するために必要な事項を定めることにより、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「次世代育成支援対策」とは、次代の社会を担う子どもを育成し、又は育成しようとする家庭に対する支援その他の次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備のための国若しくは地方公共団体が講ずる施策又は事業主が行う雇用環境の整備その他の取組をいう。

（基本理念）

第三条 次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、家庭その他の場において、子育ての意義についての理解が深められ、かつ、子育てに伴う喜びが実感されるように配慮して行われなければならない。

（国及び地方公共団体の責務）

第四条 国及び地方公共団体は、前条の基本理念（次条及び第七条第一項において「基本理念」という。）にのっとり、相互に連携を図りながら、次世代育成支援対策を総合的かつ効果的に推進するよう努めなければならない。

（平二〇法八五・一部改正）

（事業主の責務）

第五条 事業主は、基本理念にのっとり、その雇用する労働者に係る多様な労働条件の整備その他の労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備を行うことにより自ら次世代育成支援対策を実施するよう努めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる次世代育成支援対策に協力しなければならない。

（国民の責務）

第六条 国民は、次世代育成支援対策の重要性に対する関心と理解を深めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる次世代育成支援対策に協力しなければならない。

第二章 行動計画

第一節 行動計画策定指針

第七条 主務大臣は、次世代育成支援対策の総合的かつ効果的な推進を図るため、基本理念のっとり、次条第一項の市町村行動計画及び第九条第一項の都道府県行動計画並びに第十二条第一項の一般事業主行動計画及び第十九条第一項の特定事業主行動計画（次項において「市町村行動計画等」という。）の策定に関する指針（以下「行動計画策定指針」という。）を定めなければならない。

2 行動計画策定指針においては、次に掲げる事項につき、市町村行動計画等の指針となるべきものを定めるものとする。

- 一 次世代育成支援対策の実施に関する基本的な事項
- 二 次世代育成支援対策の内容に関する事項
- 三 その他次世代育成支援対策の実施に関する重要事項

3 主務大臣は、少子化の動向、子どもを取り巻く環境の変化その他の事情を勘案して必要があると認めるときは、速やかに行動計画策定指針を変更するものとする。

4 主務大臣は、行動計画策定指針を定め、又はこれを変更しようとするときは、あらかじめ、子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）第七十二条に規定する子ども・子育て会議の意見を聴くとともに、次条第一項の市町村行動計画及び第九条第一項の都道府県行動計画に係る部分について総務大臣に協議しなければならない。

5 主務大臣は、行動計画策定指針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

（平二〇法八五・平二二法七一・平二四法六七（平二六法二八）・一部改正）

第二節 市町村行動計画及び都道府県行動計画

（市町村行動計画）

第八条 市町村は、行動計画策定指針に即して、五年ごとに、当該市町村の事務及び事業に関し、五年を一期として、地域における子育ての支援、母性並びに乳児及び幼児の健康の確保及び増進、子どもの心身の健やかな成長に資する教育環境の整備、子どもを育成する家庭に適した良質な住宅及び良好な居住環境の確保、職業生活と家庭生活との両立の推進その他の次世代育成支援対策の実施に関する計画（以下「市町村行動計画」という。）を策定することができる。

2 市町村行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標
- 二 実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期

3 市町村は、市町村行動計画を策定し、又は変更しようとするときは、あらかじめ、住民の意見を反映させるために必要な措置を講ずるものとする。

4 市町村は、市町村行動計画を策定し、又は変更しようとするときは、あらかじめ、事業主、労働者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

5 市町村は、市町村行動計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表するよう努めるとともに、都道府県に提出しなければならない。

6 市町村は、市町村行動計画を策定したときは、おおむね一年に一回、市町村行動計画に基づく措置の実施の状況を公表するよう努めるものとする。

7 市町村は、市町村行動計画を策定したときは、定期的に、市町村行動計画に基づく措置の実施の状況に関する評価を行い、市町村行動計画に検討を加え、必要があると認めるときは、これを変更することその他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

8 市町村は、市町村行動計画の策定及び市町村行動計画に基づく措置の実施に関して特に必要があると認めるときは、事業主その他の関係者に対して調査を実施するため必要な協力を求めることができる。

（平二〇法八五・平二三法一〇五・平二四法六七・一部改正）

第九条～第十八条 省略

第四節 特定事業主行動計画

第十九条 国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの（以下「特定事業主」という。）は、政令で定めるところにより、行動計画策定指針に即して、特

定事業主行動計画（特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下この条において同じ。）を策定するものとする。

- 2 特定事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。
 - 一 計画期間
 - 二 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標
 - 三 実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期
- 3 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。
- 4 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを職員に周知させるための措置を講じなければならない。
- 5 特定事業主は、毎年少なくとも一回、特定事業主行動計画に基づく措置の実施の状況を公表しなければならない。
- 6 特定事業主は、特定事業主行動計画に基づく措置を実施するとともに、特定事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。

（平二〇法八五・一部改正）

第二十条～第二十七条 省略

附 則

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から施行する。ただし、第七条及び第二十二条第一項の規定は公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から、第八条から第十九条まで、第二十二条第二項、第二十三条から第二十五条まで、第二十六条第一号から第三号まで及び第二十七条の規定は平成十七年四月一日から施行する。

（平成一五年政令第三七一号で平成一五年八月二二日から施行）

（この法律の失効）

第二条 この法律は、平成三十七年三月三十一日限り、その効力を失う。

- 2 次世代育成支援対策推進センターの役員又は職員であった者の第二十条第二項に規定する業務に関して知り得た秘密については、同条第五項の規定（同項に係る罰則を含む。）は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。
- 3 この法律の失効前にした行為に対する罰則の適用については、この法律は、第一項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。

（平二六法二八・一部改正）

（検討）

第三条 政府は、この法律の施行後五年を経過した場合において、この法律の施行の状況を勘案し、必要があると認めるときは、この法律の規定について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則 （平成二四年八月二二日法律第六七号） 抄

この法律は、子ども・子育て支援法の施行の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

（施行の日＝平成二七年四月一日）

- 一 第二十五条及び第七十三条の規定 公布の日

3 行動計画策定指針（抜粋）

行動計画策定指針

目次

- 一 背景及び趣旨
- 二 次世代育成支援対策の実施に関する基本的な事項
- 三 市町村行動計画及び都道府県行動計画の策定に関する基本的な事項
- 四 市町村行動計画及び都道府県行動計画の内容に関する事項
- 五 一般事業主行動計画の策定に関する基本的な事項
- 六 一般事業主行動計画の内容に関する事項
- 七 特定事業主行動計画の策定に関する基本的な事項
- 八 特定事業主行動計画の内容に関する事項

一～七省略

八 特定事業主行動計画の内容に関する事項

七の特定事業主行動計画の策定に関する基本的な事項を踏まえ、計画期間、次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標並びに実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期を記載した特定事業主行動計画を策定する。

計画の策定に当たっては、次世代育成支援対策として重要なものと考えられる次のような事項を踏まえ、各機関の実情に応じて、必要な事項をその内容に盛り込むことが望ましい。

なお、各府省等の計画については、1に掲げる事項について、採用昇任等基本方針(平成二十六年六月二十四日閣議決定)の5(4)において各府省等が策定することとされている取組計画の内容と整合するものとする。

1 勤務環境の整備に関する事項

(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を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員に対して、次の制度等について周知する。

- ア 危険有害業務の就業制限
- イ 深夜勤務及び時間外勤務の制限
- ウ 健康診査及び保健指導のために勤務しないことの承認
- エ 業務軽減等
- オ 通勤緩和

あわせて、出産費用の給付等の経済的な支援措置についても、職員に対して周知する。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、全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する。

また、このような休暇等を取得することについて、職場における理解が得られるための環境づくりを行う。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、育児短時間勤務又は育児時間(地方公務員においては「育児のための部分休業」をいう。以下同じ。)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を図るため、次に掲げる措置を実施する。

ア 男性の育児休業等の取得促進

男性も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できることについての周知等、男性の育児休業等の取得を促進するための措置を実施する。

イ 育児休業等の周知

育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、職員に対して周知する。

ウ 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を実際に取得した職員の体験談をまとめた冊子の配布等を行うことにより、育児休業等を取得することのメリットを周知するとともに、育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図る。

エ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業、育児短時間勤務又は育児時間に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成する。

オ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに、職場復帰に際して研修その他の必要な支援を行う。

カ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員から育児休業の請求があった場合に、職員の配置換え等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、任期付採用及び臨時的任用制度の活用を図る。また、職員から育児短時間勤務の請求があった場合には、当該職員の業務を処理するための措置として任期付短時間勤務職員の任用や、二人で一つの職を占める並立任用の制度の活用等を図る。

キ 公共的施設における雇入れの促進等

母子及び父子並びに寡婦福祉法の規定に基づき、母子家庭の母等の公共的施設における雇入れの促進等を図る。

ク 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

子育てを行う女性職員の活躍推進に向けて、次のような取組を実施する。

(ア) 女性職員を対象とした取組

- [1] 育児休業を取得する女性職員等に対する適切なキャリアパスの提示及びキャリア形成支援
- [2] 女性職員の相談に乗り助言するメンター制度の導入の推進
- [3] 育児休業中の職員に対する情報提供・能力開発などの円滑な職場復帰の支援等による両立支援制度を利用しやすい環境の整備
- [4] 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことによる女性職員のキャリア形成の支援

(イ) 管理職等を対象とした取組

- [1] 機関の長等による女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発等の取組
- [2] 職域拡大等による女性職員への多様な職務機会の付与
- [3] 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用
- [4] 女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に関する管理職研修等の取組

(4) 保育施設の設置等

職員のニーズも踏まえつつ、保育施設の整備など子育てを行う職員の支援方策の充実について検討を行った上で、適切な対応を図る。

(5) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減について、これまでの労働時間短縮対策を更に進め、一層の取組を進めていく必要があり、次に掲げる措置を実施する。国の機関については、人事院が「超過勤務の縮減に関する指針」に定める超過勤務の上限の目安時間(一年につき三百六十時間)を超えて勤務させないように努めること等を通じ、超過勤務時間を最小限にとどめる。

ア 小学校就学の始期に達するまで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

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知する。

イ 一斉定時退庁日等の実施

国の機関については、既に「国家公務員の労働時間短縮対策について」（平成四年人事管理運営協議会決定）に基づき、全省庁一斉定時退庁日が実施されているところであるが、国又は地方公共団体を問わず、各機関の実情に応じて、独自に定時退庁日を設定する等の更なる取組を行う。

ウ 事務の簡素合理化の推進

事務の簡素合理化について、業務量そのもの見直し、OA化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員の配置及び年間を通じた業務量の平準化による更なる取組を推進する。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

超過勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職を始めとする職員全体で更に認識を深めるとともに、安易に超過勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行う。

オ 勤務時間管理の徹底等

職員の勤務状況の的確な把握、各機関の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図る。

(6) 休暇の取得の促進

休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる措置を実施する。

ア 年次休暇の取得の促進

計画的な年次休暇の取得促進を図るため、各職場の実情に応じ、四半期ごと等の年次休暇の計画表の作成及び職場の業務予定の職員への早期周知を図る等、年次休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を行う。この場合、目標を定めて実施することが望ましい。

また、人事担当部局においては、職員の年次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う。

イ 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、夏季(七月から九月まで)等における連続休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得の促進を図る。

ウ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護のための特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該特別休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境を整備する。

(7) テレワーク等の推進

在宅勤務やテレワーク(情報通信技術(ICT)を活用した場所にとらわれない働き方)等は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と子育ての両立のしやすい働き方である点に着目し、その導入の推進を図る。

(8) 転勤についての配慮

官署を異にする異動を命ずる場合において、それにより子どもの養育を行うことが困難となる職員がいるときは、その状況に配慮する。

(9) 宿舍の貸与における配慮

子育てをしている職員に対して、仕事と子育ての両立にも配慮した宿舍の貸与に努める。

(10) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の諸要因を解消するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行う。

(11) 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行う。

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

外部からの来庁者の多い庁舎において、子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼

児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を適切に行う。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する活動の支援

地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行う NPO や地域団体等について、その活動への職員の積極的な参加を支援する。

イ 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、職場見学を実施すること、子どもが参加する地域の行事・活動に庁舎内施設やその敷地を提供すること、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として職員の積極的な参加を支援すること等に取り組む。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、公務に関し自動車の運転を行う者に対する交通安全教育等の交通安全に必要な措置を実施する。

エ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア活動等への職員の積極的な参加を支援する。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

保護者でもある職員の子どもと触れ合う機会を充実させ、心豊かな子どもを育むため、子どもが保護者の働いているところを見ることが出来る「子ども参観日」を実施する。

また、各機関におけるレクリエーション活動の実施に当たっては、当該職員のみだけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮する。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

保護者でもある職員は、子どもとの交流の時間が確保しにくい状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあるため、各機関内において、家庭教育講座等を開設する等の取組により、家庭教育への理解と参画の促進を図る。

日の出町特定事業主行動計画
— 次世代育成支援対策に関する計画 —
平成28年4月

発行：日の出町 総務課 職員係

〒190-0192 東京都西多摩郡日の出町平井2780番地

TEL 042-597-0511（代表）

FAX 042-597-4369