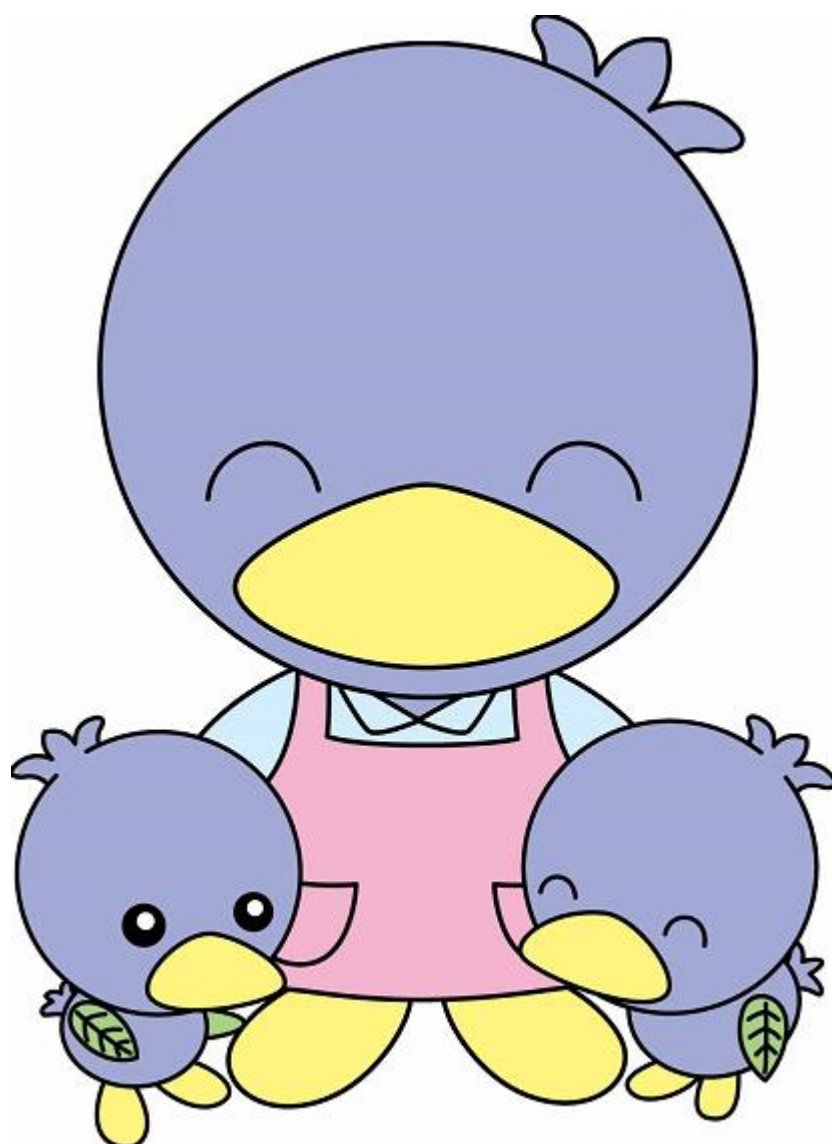


美里町役場次世代育成支援特定事業主行動計画  
第4期計画  
(令和3年度～令和7年度)



# I 総論

## 1 目的

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や子育て環境を整備することを目的とし、平成17年4月1日に10年間の時限立法として次世代育成支援対策推進法が施行されました。

本町においても、この法律に基づき、職員が安心して子育てのできる良好な職場環境の整備を目的とし、平成17年に「美里町役場特定事業主行動計画」第1期計画を、平成22年に第2期計画を策定しました。その後、法改正により有効期限が10年間延長され、行動計画を改定することとなり、第3期計画を策定し、職場環境の整備や職員の意識の醸成に努めてきたところです。

近年は、長時間労働や仕事上でのストレスが招く精神疾患の増加、多忙で安定した生活ができないことによる未婚率の増加及び出生率の低下等、仕事のしすぎがかえって社会の活力を失わせている事態が指摘され、国では「働き方改革」や「仕事と生活の調和（ワークライフ・バランス）」が提唱されています。

今回策定した第4期計画は、このような状況を踏まえ、新たに取り組内容・目標を設定するなどの改定を行い、引き続き、仕事と子育てを両立できる職場環境の整備を継続することを目的としています。

## 2 計画期間

この「第4期計画」では、令和3年度から令和7年度までの5年間の計画期間とします。

## 3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策に関し、庁内掲示板等による情報提供等を実施します。
- (2) 本計画の取組状況や目標に対する実績等について、ホームページへの掲載等により毎年1回公表します。

### ◎ 用語の解説

用語	解説
配偶者出産補助休暇 (根拠規定:美里町職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第14条第2項第13号)	妻の出産に伴い、入退院の付き添いや入院中の世話などのため、3日の範囲内で必要と認められる期間について、1日又は1時間の単位で受けることができる休暇
育児参加のための休暇 (根拠規定:美里町職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第14条第2項第14号)	妻が出産する場合で、出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から出産日以後8週間を経過するまでの日において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育するため、5日の範囲内で必要と認められる期間について、1日又は1時間の単位で受けることができる休暇

## II 具体的内容

### [職員の勤務環境に関するもの]

#### 1 妊娠中及び出産後における配慮

- (1) 人事担当課は、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の制度（妊産婦健康診査等休暇、妊娠障害休暇）について、周知徹底を図ります。

【実施時期：令和3年度から】

【目 標：周知は年1回以上】

- (2) 課局センター長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要により業務分担の見直しを行います。

【実施時期：通年（4月～3月）】

【目 標：課局センター長は、妊娠中職員の希望に応じ、原則超過勤務を命じないよう努める。】

#### 2 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- (1) 人事担当課は、男性職員が妊娠中及び産前産後の配偶者を積極的に支援できるよう、特別休暇（配偶者出産補助休暇及び育児参加のための休暇）の制度を周知し、その休暇の取得を促進します。

【実施時期：令和3年度から】

【目 標：配偶者出産補助休暇の取得率70%以上

（令和2年度実績100.0%）

育児参加のための休暇の取得率10%以上

（令和2年度実績0%）

】

#### 3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- (1) 人事担当課は、育児休業等に関する資料を職員に配布・通知し、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ります。

【実施時期：令和3年度から】

【目 標：令和7年度までに男性職員の育児休業等取得者1名以上

（計画策定時までの取得実績0名）】

- (2) 人事担当課は、本人又は配偶者の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います。

【実施時期：令和3年度から】

- (3) 人事担当課及び課局センター長は、育児休業等の取得の申出があった場合、業務分担の見直しを行うとともに、業務の遂行が困難となるときは、会計年度任用職員制度の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

【実施時期：令和3年度から】

#### 4 超過勤務の縮減

- (1) 人事担当課及び課局センター長は、職員がリフレッシュして仕事に臨めるよう、週一回のノー残業デーを実施します。

【実施時期：通年（4月～3月）】

【目 標：計画期間終了まで週一回以上実施】

- (2) 人事担当課は、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超過勤務の制限の制度の周知を徹底します。

【実施時期：令和3年度から】

#### 5 休暇の取得の促進

- (1) 人事担当課は、職員の年次有給休暇の取得目標を設定し、積極的な休暇取得を指導します。

【実施時期：令和3年度から】

【目 標：職員一人当たりの年次有給休暇取得日数を年間8日間以上】

- (2) 課局センター長は、所属職員に対し、月・金と休日や国民の祝日とを組み合わせた年次休暇の取得促進を図ります。

【実施時期：令和3年度から】

- (3) 人事担当課及び課局センター長は、子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、職員が取得しやすい職場環境づくりに努めます。

【実施時期：令和3年度から】

1 子育てバリアフリー

- (1) 全職員は、子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切・丁寧な対応を心がけます。

【実施時期：令和3年度から】

【目 標：定期的な接遇研修等の実施】

- (2) 各公共施設の管理者は、乳幼児を連れて来庁者が、おむつ交換や授乳に困ったときに気軽に立ち寄れる「赤ちゃんの駅」や、おむつ替えシートがあるトイレの整備を検討していきます。

【実施時期：令和3年度から】