

# 「健やか木曽っ子」子育て支援プラン

木曽町特定事業主行動計画

平成 19 年 3 月

木 曽 町

## 1.はじめに

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。わが国では少子化が進んでおり、この法律は、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、事業主など、様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくために作られたものです。

木曾町をはじめ各市町村においては、行政機関としての立場からわが国の子どもたちの健やかな育成に取り組むのは当然ですが、同時に、一つの事業主としての立場から、職員の子どもの健やかな育成についても相応の役割を果たしていかなければなりません。次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から、地方公共団体等を「特定事業主」と定め、職員の子どもの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定するように求めています。

この「健やか木曾っ子」子育て支援プランは、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として、木曾町の職員（各機関任命職員を含む。）を対象に策定したものです。近年、住民ニーズは増大し、かつ複雑・高度化しており、厳しい財政状況等の下で、また、限られた人材で、これらに对应していくことは決して容易ではありません。しかし、そのような中であっても、職員が父親として、母親として、子育てをしていくことができるよう、職場を挙げて支援していくためにこの計画は作られました。男性も、女性も、子どものいる人も、いない人も、職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、身近な職場単位でお互いに助け合い支えあっていきましょう。そして、この計画を通じた取組みが、木曾町内ひいては木曾郡内の事業所や、わが国における職場環境の充実につながることを願っています。

平成19年3月30日

木曾町  
木曾町議会  
木曾町選挙管理委員会  
木曾町代表監査委員  
木曾町教育委員会  
木曾町農業委員会  
木曾町公営企業

## 2. 計画期間

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年間の時限法ですが、木曽町は平成17年11月に誕生したため、この「健やか木曽っ子」子育て支援プランは、その前半の期間である平成19年4月1日から平成22年3月31日までの4年間を計画期間とします。

## 3. 「健やか木曽っ子」子育て支援プランの実施にあたって

この「健やか木曽っ子」子育て支援プランは木曽町の常勤一般職の職員全員を対象としています。この「健やか木曽っ子」子育て支援プランがきちんと実施されるためには、「誰」が、「いつ」、「何を」するかということをはっきりさせておく必要があります。具体的には、以下のように区分してそれぞれの項目の前に主体となる職員を見出して表記しています。

- ・人事管理担当職員（総務課、各行政委員会等の人事管理担当職員）
- ・管理職員（課長、施設等機関の長など）
- ・直属の上司（子育て中の職員の直属の課長・係長・園長等）
- ・子育て中の職員（育児休業中の職員又は育児を行っている（そうなる予定の）職員）
- ・周囲の職員（子育て中の職員の同僚）
- ・全職員

部署によっては、複数の区分に該当する職を同一の職員が兼ねている場合がありますが、その場合には、当てはまる全ての役割を果たしてください。

なお、本庁、庁外施設、保育園などそれぞれの職場の業務に違いはありますが、それぞれの職場の状況に応じてこの「健やか木曽っ子」子育て支援プランの具体的な実施に努力していきましょう。

この計画を検証するために、実施状況をフォローし、必要に応じて計画の見直しなどを行います。

この計画の対象とする職員には、教育委員会の県費負担教職員も含まれますが、勤務時間制度など、木曽町とは異なる場合もありますので、これらの職員については、「健やか木曽っ子」子育て支援プランのほかに長野県の特定事業主行動計画も準用することとします。

## 4. 具体的には

制度の周知にむけて

I ハンドブックの作成

- ・人事管理担当職員  
母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめたハンドブックを作成し、グループウェア等を通じて周知します。
- ・子育て中の職員  
子育て中の職員、またこれから父親・母親になることが分かった職員は、ハンドブックをよく読んで制度について理解し、適切に活用するための心構えをしましょう。
- ・全職員（特に管理職員）  
ハンドブックをよく読んで、職場において、妊娠している人や子どもを育てている人が制度を利用しやすい雰囲気全員で作らしましょう。

#### 指導者研修

- ・人事管理担当職員  
管理職員や子育て中の職員の上司が、母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの制度について正しい知識を持ち、職員への制度の積極的な利用を働きかけることができるよう、管理職員等向けの手引書を作成し、周知をおこないます。

#### 子育て相談窓口

- ・人事管理担当職員  
人事管理担当職員や保健師等の専門職員、子育て経験のある職員等を「子育て相談員」に委嘱し、相談窓口を設置します。

#### IV 職場環境や職員の意識

- ・人事管理担当職員  
資料の提供、研修などを通じて、固定的な性別役割分担意識等（例「子どもの病気よりも絶対に仕事を優先すべき」「子どもの面倒をみるのは母親の仕事だ」等）の是正を進めていきます。
- ・全職員  
この計画が実りのあるものとするためには具体的な行動が必要であり、行動には意識が伴わなければ何も変わりません。一人ひとりの職員の方々が、この機会に子育てについて改めて考えてみてください。

#### 父親・母親になるとわかったら

父親・母親になることが分かった職員は、できるだけ速やかに、育児をするようになることを職場の管理職員、直属の上司、人事管理担当職員（総務課行政係）に申し出るようにしましょう。母性保護、育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要ですので、ご理解いただきたいと思います。

## 母親とお腹にいる子どもを守るために

### 管理職員・直属の上司

手引書を参考に、健康に配慮した措置を講じましょう。

### 子育て中の職員

妊娠中および産後1年未満の女子職員は、様々な制度により保護されています。ハンドブックをよく読んで、制度の適切な利用および健康管理を心がけましょう。

## 育児休業を取得しやすい環境をつくるために

### 育児休業の取得に向けて

#### ・人事管理担当職員

子どもが生まれることとなった職員や3歳未満の子を養育する男性職員を対象に、配偶者の働き方等にも配慮した育児休業や年次休暇などの取得について、必要に応じ総務課行政係において制度等について説明をおこないます。

#### ・管理職員・直属の上司

子どもをもつことになった職員が育児休業等を取得することとなった場合、できるだけ業務に支障がでないように、課内・係内の職務分担の見直しなどをおこない、職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょう。

#### ・子育て中の職員

3歳未満の子を養育している職員は、育児休業や年次休暇などを必要に応じて取得しましょう。日頃から担当業務を計画的にすすめ、いざという時には職場の協力を得られるよう心がけましょう。

### 育児休業からの円滑な復帰のために

#### ・人事管理担当職員（総務課行政係）

育児休業集中の職員に対し、庁内広報等の送付やメールなどを利用し、情報提供を行います。

また、育児休業から復帰した職員に対し、総務課等で特別研修を実施するとともに、配置職場においては復帰職員の受け入れ態勢計画等を作成し職場研修を実施するよう指導します。

#### ・管理職員・直属の上司・周囲の職員

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間を必要とし、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期ですから、受け入れ態勢計画の作成、業務分担の検討をおこない、職場全体でサポートする体制を作りましょう。

## 年次休暇の取得を促進するために

なかなか休暇が取れないというのは、子育て中の職員はもちろん、全ての職員の悩みです。この「健やか木曾っ子」子育て支援プランは、子育て支援の観点から作成したものです。以下の内容を全ての職員の休暇取得の促進に役立てて下さい。

### 年次休暇取得計画表の活用

- ・管理者、直属の上司  
各係・園において、年次休暇取得計画表により、計画的に年次休暇が取得できるよう推進してください。
- ・全職員  
計画休暇を立てる際には、自分が休めるようにすることと周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮しましょう。計画した休暇は、積極的に取得しましょう。

### 休暇取得の促進

- ・管理者・直属の上司  
例えば、次のようなときには、職員が年次休暇を取得できるよう強く働きかけましょう。  
(例) ゴールデンウィーク  
子どもの春休み、夏休み  
月曜日や金曜日(土日と組み合わせた、ハッピーマンデー・ハッピーフライデー)  
入学式、卒業式、授業参観などの学校行事やPTA活動  
家族の誕生日、結婚記念日  
子どもの予防接種、健康診査

このような取組を通じて、職員1人あたりの年次休暇の平均取得日数を、

平成18年	平均	9.5日	から
平成21年	平均	12.0日	

まで増加させるよう努めます。

## 看護休暇、出生時の父親の特別休暇の取得を促進するために

- ・管理者・直属の上司  
平成14年度から、子ども(小学生未満)の看護のための特別休暇(年5日)が創設されました。この特別休暇や年次休暇を活用して、突発的な病気の際には、100%休暇を取得できるよう、職場全体で支援するようにしま

しょう。また、子どもの出生時には父親の特別休暇（2日）が取得できます。出産予定日の2週間前ほどから、特別休暇や年次休暇を利用した連続した休暇を取得できるように臨時の応援態勢を作ってください。

- ・子育て中の職員

日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図り、急な休暇でも理解が得られるようにしましょう。

また、出生時の父親の特別休暇を取得することは、配偶者の負担を和らげるためにも必要なことです。年次休暇も利用するなど、連続した休暇をとるように心がけましょう。

### 超過勤務を縮減するために

超過勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員が希望することです。この「健やか木曾っ子」子育て支援プランは子育て支援の観点から作成したのですが、以下の内容を全ての職員の超過勤務縮減に役立てて下さい。

#### ノー残業DAYの実施

- ・人事管理担当職員

毎週水曜日をノー残業DAY、第3水曜日を特定ノー残業DAYとし、館内放送等により定時退庁を促します。

- ・管理者

ノー残業DAYには職員の手本となるように自ら定時退庁し、定時退庁のための声かけをおこないましょう。

- ・全職員

周りの職員と声を掛け合って退庁するようにしましょう。常に計画的な業務遂行に心がけ、毎週水曜日には超過勤務が生じないように予め業務を調整しましょう。

#### 超過勤務を少なくする意識を

- ・人事管理担当職員

管理者向け職場診断チェックリストを作成・配布し、管理者の超過勤務に対する認識の徹底を図ります。

- ・管理者

職場診断チェックリストを記入し、職場の状況を理解することで、意識の向上に役立てましょう。また、超過勤務の多い職員に対しては、健康管理等含め特に気を配るようにしてください。

- ・全職員

日頃の仕事において、超過勤務を縮減するよう意識しましょう。

### 職員以外への次世代対策にむけて

子育てバリアフリーを促進するために

・管理者

施設利用者等の実情を勘案して、改築等の機会に併せ授乳室やベビーベッド、洋式トイレの設置などを行いましょう。

また、各施設において講座等を行うときは、必要に応じ託児を受け入れるようにしまししょう。

・全職員

子育てバリアフリーはハード面だけでなく、ソフト面でも必要です。子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応等を率先しておこないまししょう。

子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために

・全職員

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている方もいると思います。そのような方をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある方は、機会を捉えて積極的に参加しまししょう。

・管理者

職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りを心がけてください。この「健やか木曽っ子」子育て支援プランを実施することによって、木曽町の職員が、職場のみならず、地域社会においても、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境をつくることに、今まで以上に貢献できるようになることを期待しています。