

## 前期計画の具体的な取り組み内容及び実施状況

1 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	行動目標	実施状況
①母性保護及び母性管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知徹底を図る。	周知徹底（人事担当）	特別休暇の取扱いに関する基準を制定し、休暇の種類及び期間等を周知
②所属長は妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、本人の意思を確認した上で超過勤務を命じないこととする。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	時間外勤務の縮減 計画策定時 H17 1人当たり 94 時間 H20 1人当たり 70 時間
(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の推進	行動目標	実施状況
①父親が子どもの出生時に配偶者出産休暇を取得するようにする。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	制度の周知を図ったことにより、取得者が増えた
②子どもの出生時における父親の特別休暇とあわせ年次有給休暇も加えた連続休暇の取得を推進する。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	
(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	行動目標	実施状況
①育児休業等の制度を全職員が理解し取得の推進を図る。特に男性職員の取得促進について意識を向上させる。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長） 男性職員 30% 女性職員 100%	計画期間中の育児休業取得率 男性職員 0% 女性職員 100%
②育児休業の取得手続きや経済的な支援等について情報提供を行う。	周知徹底（人事担当）	出産する職員に対して個別で制度及び各種支援等について説明実施
(4) 超過勤務の削減	行動目標	実施状況
①定例的・恒常的職務をマニュアル化する。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	
②組織の見直しを行ない、職務を簡素・合理化し効率良い職務遂行を目指す。	計画（人事担当）	8部から7部へ
③職員1人1年間の上限を設定（人事院指針、労働基準法）	実施目標（人事担当） 360 時間	H17 1人当たり 94 時間 H20 1人当たり 70 時間
(5) 有給休暇の取得促進	行動目標	実施状況
①連続休暇の取得促進を図る。（目標値 全職員平均取得日数13日）	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	平均取得日数 計画策定時 H17 9.1 日 H20 7.3 日
②計画的な職務遂行を図り、休暇を取得しやすい職場環境を整える。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	

③子どもの学校行事や家族と過ごすための連続する休暇の取得促進を図る。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	
<b>2 その他の次世代育成支援対策に関する事項</b>		
<b>（１）地域貢献活動</b>	<b>行動目標</b>	<b>実施状況</b>
①町内会や子ども会など地域活動へ積極的に参加する。	周知徹底（人事担当）	
②子ども達のスポーツや教育に対する積極的な協力活動	周知徹底（人事担当）	
<b>（２）交通安全活動</b>	<b>行動目標</b>	<b>実施状況</b>
①通学路や学校周辺などを運転する際は交通安全を徹底する。	周知徹底（人事担当）	毎年、関係機関から講師を招いて、研修会を実施
②交通安全講習会の実施（地域への理解）	周知徹底（人事担当）	

## 後期計画の具体的な取り組み内容

<b>1 職員の勤務環境に関するもの</b>		
<b>（１）妊娠中及び出産後における配慮</b>	<b>行動目標</b>	
①母性保護及び母性管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について、周知徹底を図る。	周知徹底（人事担当）	
②所属長は妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、本人の意思を確認した上で時間外勤務を命じないこととする。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	
<b>（２）子どもの出生時における父親の休暇取得の推進</b>	<b>行動目標</b>	
①父親が子どもの出生時に配偶者出産休暇を取得するようにする。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	
②子どもの出生時における父親の特別休暇とあわせ年次有給休暇も加えた連続休暇の取得を推進する。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	
<b>（３）育児休業等を取得しやすい環境の整備等</b>	<b>行動目標</b>	
①育児休業等の制度を全職員が理解し取得の推進を図る。特に男性職員の取得促進について意識を向上させる。	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	
②育児休業の取得手続きや経済的な支援等について情報提供を行う。	周知徹底（人事担当）	
<b>（４）育児に係る休暇制度の改正と取得の促進</b>	<b>行動目標</b>	
①未就学児童である子の看護のための休暇制度の改正及び制度の周知と取得の推進を図る。	制度改正及び周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	
<b>（５）時間外勤務の削減</b>	<b>行動目標</b>	
①組織の見直しを行ない、職務を簡素・合理化し効率良い職務遂行を目指す。	計画（人事担当）	
②職員1人1年間の上限を設定（人事院指針、労働基準法）	実施目標（人事担当） 360時間	
③時間外勤務代休時間の新設と制度の周知	周知徹底（人事担当）	

<b>(6) 有給休暇の取得促進</b>		<b>行動目標</b>
①連続休暇の取得促進を図る。 (H20実績 全職員平均取得日数 7.3日) (目標値 全職員平均取得日数 10日)		周知徹底(人事担当) 実施(所属長)
②計画的な職務遂行を図り、休暇を取得しやすい職場環境を整える。		周知徹底(人事担当) 実施(所属長)
③子どもの学校行事や家族と過ごすための連続する休暇の取得促進を図る。		周知徹底(人事担当) 実施(所属長)
<b>2 その他の次世代育成支援対策に関する事項</b>		
<b>(1) 地域貢献活動</b>		<b>行動目標</b>
①町内会や子ども会など地域活動への積極的参加		周知徹底(人事担当)
②子ども達のスポーツや教育に対する積極的な協力活動		周知徹底(人事担当)
<b>(2) 交通安全活動</b>		<b>行動目標</b>
①通学路や学校周辺などを運転する際は交通安全を徹底する。		周知徹底(人事担当)
②交通安全研修会の実施(地域への理解)		周知徹底(人事担当) 実施(担当課及び人事担当)