

南予水道企業団特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表することとする。

2 計画期間

平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間

3 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、管理職及び人事担当者等を構成員とした行動計画策定推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
- ② 次世代育成支援対策に関する管理職員や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施する。
- ③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口を設置し、当該相談・情報提供等を適切に実施する。
- ④ 啓発資料の作成・配布、研修・講習への参加等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤ 本計画の実施状況については、各年度ごとに、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の見直し等を図る。

II 具体的な内容

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

- ① 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等の制度について周知徹底を図る。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図る。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 父親が子どもの出生時に5日間の休暇を取得できるようにする。
- ② 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知徹底を図る。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 育児休業等に関する資料を各部局に通知・配布し、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る。

- ② 育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ③ 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う。

イ 育児休業等体験談等に関する情報提供

育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員に情報提供を行う。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

- ① 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。
- ② 委員会等の場において、庶務課から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、休業期間中の事務連絡等の送付等を行う。
- ② 復帰時におけるOJT研修等を実施する。

オ 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

課内の人員配置等によって、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、任期付採用及び臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

- ◎ 以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率の目標値を、
男性 10%
女性 80%
とする。

(4) 超過勤務の縮減

ア 一斉定時退庁日等の実施

- ① 定時退庁日を設定し、掲示板及び文書等による注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行う。
- ② 管理職員の指導による定時退庁の実施徹底を図る。
- ③ 定時退庁ができない職員が多い係を委員が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。

イ 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。
- ② 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る等、効率的な事務遂行に努める。

ウ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。
- ② 超過勤務の多い係からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

- ③ 人事当局は、各係ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。
- ④ 超過勤務縮減の取組の重要性について、管理職を含む職員への意識啓発を図る。

オ その他

- ① 超過勤務の多い職員に対する健康診断の実施等健康面における配慮を充実させる。
- ② 長時間の超過勤務者に対する遅出出勤を実施する。
- ◎ 以上のような取組を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の360時間を超えることのないよう努める。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 委員会等の場において、庶務課から、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ② 管理者に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。
- ③ 人事当局による取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- ④ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図る。
- ② 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。
- ③ 国民の祝日や夏期休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。
- ④ 勤続10周年等の節目に、年次休暇を利用した1週間以上のメモリアル休暇の取得促進を図る。
- ⑤ 年1回、年次休暇を利用した1週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。
- ⑥ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。
- ◎ 以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得を対前年度比で10%増加させる。

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100パーセント取得できる雰囲気醸成を図る。

(6) 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

- ① 職場優先の環境や固定的な役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行う。
- ② 各年齢層に対して、情報提供等による意識啓発を行う。
- ③ セクシャルハラスメント防止のための研修の受講を支援する。
- ④ 「特定職員による職場でのお茶くみ廃止」等について周知徹底を図る。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 子ども・子育てに関する活動等への、職員の積極的な参加を支援する。
- ② 小中学校等の浄水場等の施設見学を積極的に受入れる。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故予防について綱紀粛正通知による呼びかけを実施する。

ウ 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、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

(2) 子どもとふれあう機会の充実

レクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにする。