

徳島県後期高齢者医療広域連合特定事業主行動計画
～子育てしやすい職場づくりを目指して～

【後期】

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条の規定に基づく特定事業主行動計画として、徳島県後期高齢者医療広域連合事務局職員が仕事と家庭を両立させ、職場においてその能力を十分に発揮出来るよう、職場を挙げて支援する環境の整備を進めることを目的として策定するものです。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は平成17年度から令和6年度までの20か年の時限法となっています。この行動計画は、平成27年度から令和6年度までの10か年を各5年に分け、その前半期間を前期計画期間、また後半の5か年を後期計画期間と位置づけ、それぞれの期間の計画を策定し出産・子育てに理解のある働きやすい職場づくりを推進します。

3 実施体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、行動計画の実施状況は、総務課において各年度ごとに把握・検討し、その後の対策や計画の見直し等を図ります。

4 子育てがしやすい職場環境の実現に向けて

仕事と家庭の両立を支援し、安心して子育てができる勤務環境を整備するため、以下の取組を進めます。

(1) 制度の周知

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

別休暇制度，育児休業及び妻の出産休暇など子育てに関する派遣元団体の制度について周知徹底を図ります。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため次の取組を行い，職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

ア 業務分担の見直し

管理職員は，職員が妊娠を申し出た場合，職場内の仕事の分担の見直しを行い，その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに，特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。

周りの職員も，自ら業務の見直し等を積極的に行い，妊娠中や出産後の職員への配慮を行います。

また，妊娠中の職員に対しては，超過勤務を原則として命じないようにします。

イ 産前産後休暇の取得時の代替要員の確保

管理職員は，職員が産前産後休暇を取得することになった場合，職員が安心して休暇を取得できるよう，職場内の仕事の分担の見直しを行います。また，必要に応じて会計年度任用職員等の採用により代替要員の確保に努めます。

(3) 育児休業及び部分休業を取得しやすい環境づくり

育児休業及び部分休業に対する職員一人一人の意識改革を進めるため次の取組を行い，育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

ア 育児休業取得時の代替要員の確保

管理職員は，職員が育児休業に入る際には，職員が安心して休業に入れるよう，派遣元市町村と協議を行い，後任職員の確保に努めるとともに，円滑な業務の引継ぎ，業務分担の見直しも併せて行います。

イ 育児休業等の取得の促進

管理職員は、育児休業等の取得の促進のため、母親や父親となる職員の育児休業等の予定を事前に把握し、育児休業等を予定していない職員については、取得を促します。

また、母親・父親になることが分かった職員は、諸制度の活用や人事上の配慮のためにも、速やかに管理職員に伝えましょう。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対して、職場での回覧物や電子メールで最近の業務状況などの情報を提供し、職場との疎外感や孤立感をなくします。

(4) 男性職員による積極的な制度の活用

管理職員は、男性職員の育児参加を促進するため、次の取組を行い、育児休業等の制度の積極的な活用を促します。

ア 育児のための連続休暇を取得しやすい環境づくり

妻が出産する場合の特別休暇と年次休暇を合わせた連続休暇の取得の促進を図るため、管理職員は、父親となる職員が連続休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

イ 育児休業等を取得しやすい環境づくり

職員の育児休業等の取得の促進を図るため、管理職員は、男性職員に育児休業、部分休業の取得を促すとともに、特に母親の産後8週間は父親が積極的に育児休業を取得することができる職場の環境づくりに努めます。

【目標】男性職員の子どもの出生時における特別休暇の取得率100%

(5) 超過勤務の縮減

恒常的な長時間労働及び休日に勤務することは、職員の健康に影響を及ぼすだけでなく、職員の職業生活と家庭生

活の両立をも妨げるものです。

管理職員は、業務の進行を適切に管理し、超過勤務の縮減に努めるとともに、時間外勤務の上限時間を超えないように指導します。また、休日にも勤務させないよう体制を見直し、育児を行う職員の深夜勤務・超過勤務の制限措置を周知し、配慮します。

(6) 休暇の取得の促進

休暇の取得促進のため、管理職員は、業務計画や休暇取得計画の策定、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した休暇の取得等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

ア 年次休暇の取得の促進

子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等における年次休暇の取得促進を図ります。

イ 子どもの看護休暇等の取得の促進

管理職員は、子育て中の職員が子どもの病気等の際には、必要に応じ、必要な時に必ず休暇を取得できる職場の環境づくりに努めます。

ウ 連続休暇の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間の前後における休暇の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

(7) 人事異動についての配慮

人事異動については、派遣元団体と連携を密にし、可能な範囲で子育ての状況に応じた配慮を行います。子育て中の職員は、配慮されたい家庭状況について管理職員等に早めに情報提供しましょう。

5 ハラスメントの防止に関するもの

全ての職員がお互いの人格を尊重し、健全で働きやすい職場環境を確保するため、以下の取組みを行います。

- (1) 管理職員は、ハラスメントの防止を図るため、職員に対し制度の周知等、必要な研修を実施します。
 - (2) 管理職員は、日頃から相談しやすい雰囲気をつくり、気軽に相談できる職場環境を整えるように努めます。
 - (3) 管理職員は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、職場全体の問題と捉え、迅速かつ適切に対応します。
 - (4) 職員は、お互いの人格を尊重し合うとともに、お互いが大切なパートナーであるという意識を持ちましょう。
- 6 その他の次世代育成支援対策に関する事項

地域社会の中で、子ども達の豊かな人間性を育むための次世代育成支援対策について、次の取組を積極的に推進します。

(1) 子育てバリアフリー

子どもを連れた人が気兼ねなく来所できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域の子育て活動への参加に意欲のある職員が、機会を捉えて子どもが参加するスポーツ・文化活動への参加、疾病・障害を持つ子どもの支援等、地域に貢献する子育て支援活動に積極的に参加しやすい職場の環境づくりに努めます。