

吉野町特定事業主行動計画

平成 1 9 年 3 月

吉 野 町

吉 野 町 議 会

吉野町教育委員会

特定事業主行動計画を策定するに当たって

次世代育成支援対策推進法施行令では、特定事業主（地方公共団体の長及び機関）がそれぞれ行動計画を策定することを規定していますが、各機関の実情に応じて連名での策定も可能としています。このことを受け、吉野町・吉野町議会・吉野町教育委員会の各機関連名で「吉野町特定事業主行動計画」を策定公表するものです。

目 次

総論

1. 目的	1
2. 計画期間	2
3. 計画の推進体制	3

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	4
（２）子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進	4
（３）育児休業等を取得しやすい環境の整備等	5
（４）庁内託児施設の設置	6
（５）超過勤務の縮減	6
（６）休暇の取得の促進	8
（７）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	9
（８）母子家庭の母等の雇入れの促進等	9
2. その他の次世代育成支援対策に関する事項	
（１）子育てバリアフリー	9
（２）子ども・子育てに関する地域貢献活動	10
（３）子どもとふれあう機会の充実	10
（４）学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	10

資料

1. 特別休暇の取得や時間外勤務等の状況	11
2. 次世代育成支援対策推進法等	15
3. 吉野町特定事業主行動計画策定等委員会設置要綱	16
4. 職員アンケート集計結果（全体）	（省 略）
5. 職員アンケート集計結果（職種別）	（省 略）
6. 職員アンケートにおける自由意見	（省 略）
7. 職員アンケート	35

総論

1 目的

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。我が国では年々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、民間企業などを事業主として位置付け、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。

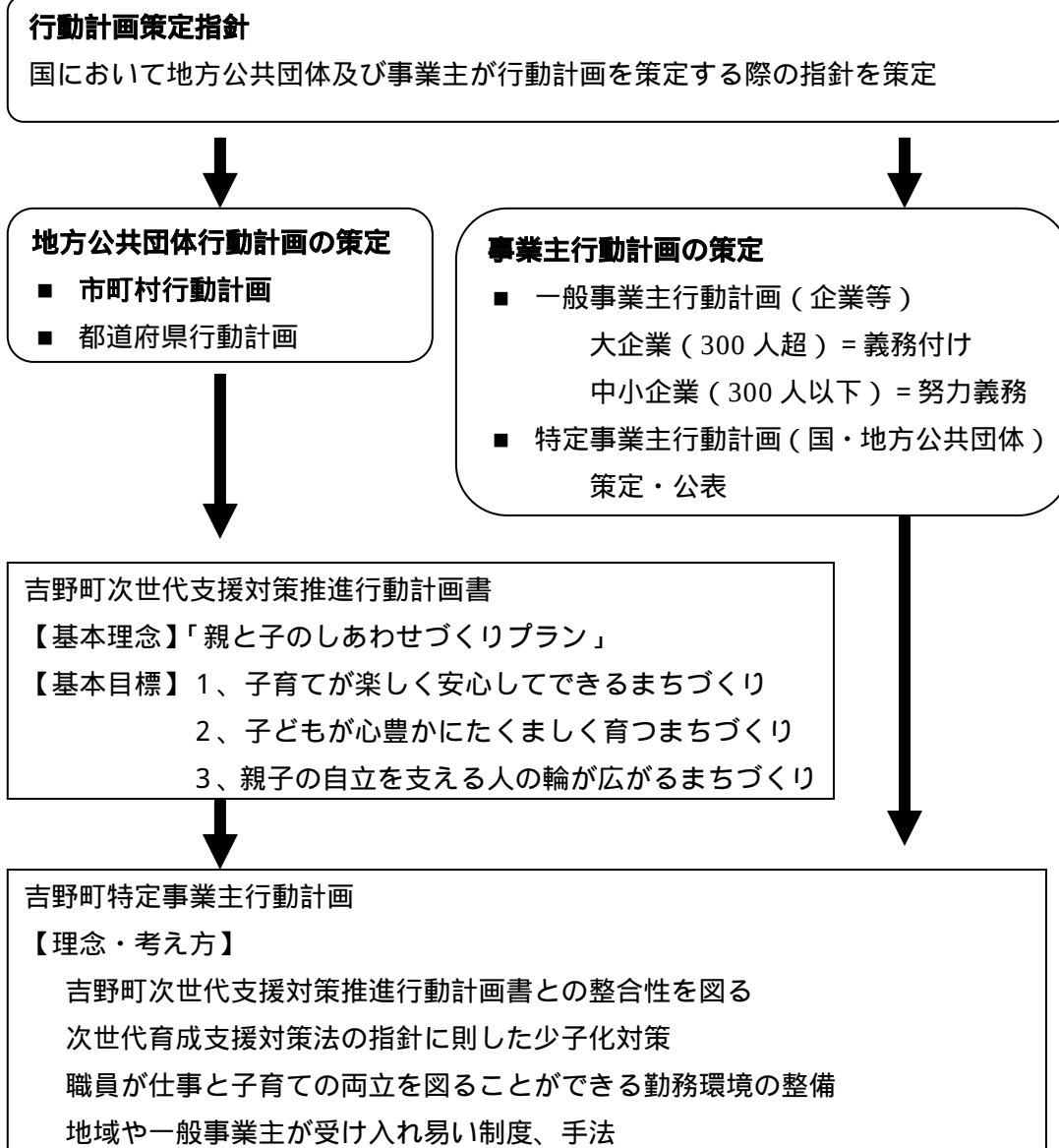
国や地方公共団体は、行政機関としての立場から次代を担う子どもたちの健やかな育成に取り組むのは当然ですが、同時に、一事業主としての立場から、雇用している職員の子どもの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。

このような考え方から、次世代育成支援対策推進法では、国や地方公共団体を「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）を策定するよう求めています。

この吉野町特定事業主行動計画も次世代育成支援対策推進法に基づき策定されたものです。地方分権の進展に伴い行政需用は、より高度・複雑化しています。一方で厳しい財政状況化であり、職員数も限られています。そのような状況の中で、子どもたちが健やかに生まれ育てられる環境を整備することは、決して容易なことではありません。また、この計画は公表することが義務付けられています。私たちが率先垂範することは、町民や町内事業者に対し、少子化問題に対する理解や協力を求めていく上でも重要な意味を含んでいます。

この計画を通じた取り組みを進め、協力し支え合う職場環境を整備することは、次代を担う子どもたちと職員自身のため大切なことです。この計画で掲げられた目標を達成するためには、職員一人ひとりが自分自身の問題として捉え、職場の中で実践されることが何より重要です。

(1) 次世代育成支援対策推進法と行動計画との関係



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27年度までの時限法ですが、本計画は平成19年4月1日から平成24年3月31日までの5年間を計画期間として、3年目（平成22年度）に見直しを行うこととします。

本計画においては、平成19年度から5年間かけて、平成23年度末に達成しようとする目標数値を掲げています。

3 計画の推進体制

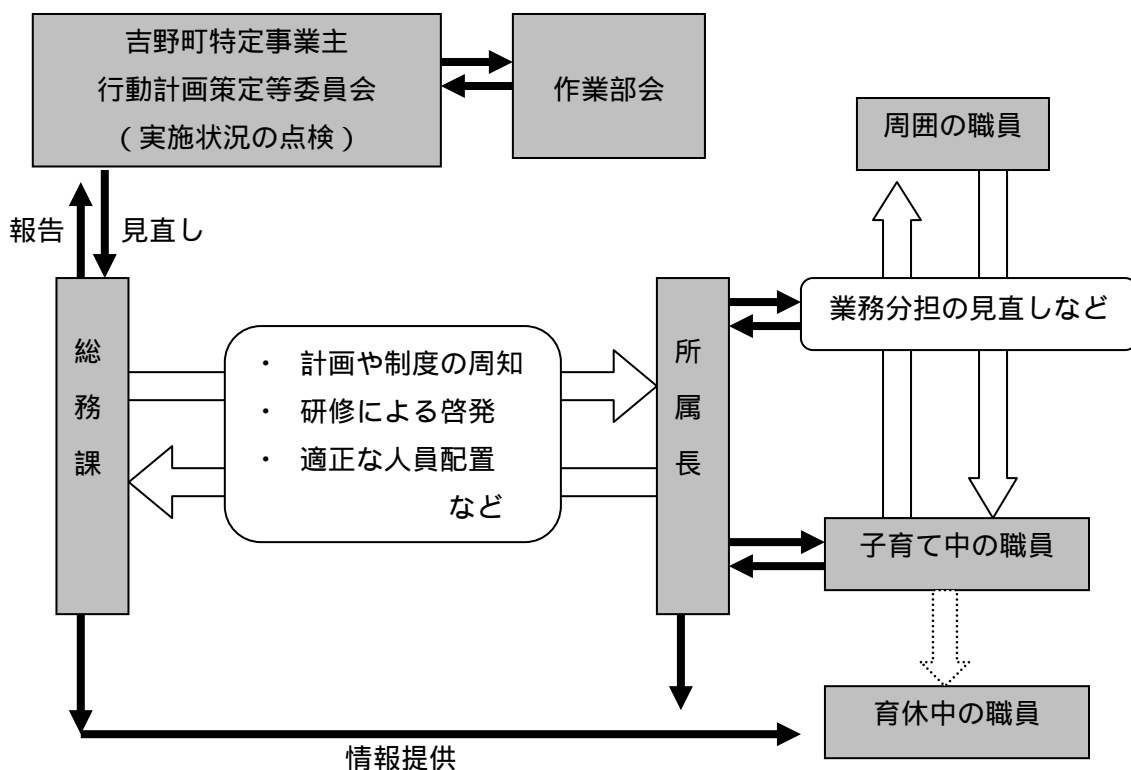
次世代育成支援対策を効果的に推進するため、吉野町特定事業主行動計画策定等委員会を設置します。

次世代育成支援対策に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施します。

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の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行います。

啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底します。

本計画の実施状況については、年度ごとに吉野町特定事業主行動計画策定等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ります。



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

母性保護等を目的に設けられた制度はいくつかありますが、これらを理解し活用することが第一歩となります。多くの職員が制度の趣旨を理解することは、育児のための職場環境整備にも良い結果をもたらすものです。

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ります。

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ります。

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います。

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します。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

出産をサポートすることは、家族の中で支えあう育児の第一歩です。配偶者の出産に伴う入院の付添い等のため、町長が定める期間内で 2 日の特別休暇が認められていますが、あまり利用されていません。父親となる職員が、配偶者の出産の期間に特別休暇や年次休暇を合わせ、原則 3 日以上を取得を促進します。

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ります。

【目 標】 男性職員の育児参加のための特別休暇及び妻の出産に伴い入院の付添い等を行う特別休暇取得目標値・・・・・・・・１００％

(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

育児休業等に関する資料を各課に通知・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ります。

育児休業Q & A等を作成し、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います。

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。

研修等において、育児休業制度等の説明を行います。

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います。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

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います。

幹部会議及び課長会議等の場において、担当部署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います。

エ 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、職場の情報提供を行います。

インターネットを利用した情報提供や、復職前に職務状況が把握できる方法について検討します。

復職した職員に対して、直属の上司等から育児休業期間中の業務の動き等の説明、研修を行います。

オ 育児休業に伴う任期採用及び臨時的任用制度の活用

部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ります。

カ その他

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。

【目 標】 対象男性職員の育児休業（部分休業）取得目標値・・・１０％

（４） 施設内託児施設の設置

本町の財政状況が極めて厳しいことから、施設内託児施設の設置は大変難しいところですが、検討は継続的に行うこととします。なお、職種、職場環境により職員ニーズが異なることから、職場施設ごとに検討を行います。

職員が居住する付近の保育施設等に関する情報を収集し、電子媒体や冊子の作成による情報提供を行います。

（５） 超過勤務の縮減

ア 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

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を制限する制度について周知徹底を図ります。

イ 一斉定時退庁日等の実施

各部署の実情に応じて定時退庁日を設定し、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、幹部職員による定時退庁の率先垂範を行います。

幹部職員の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図ります。

定時退庁ができない職員が多い部署を人事当局が把握し、管理職員への指導の徹底を図ります。

ウ 事務の簡素合理化の推進

各所属長は各係・グループあるいは各職員に業務処理計画表を作成させ、効率的な事務遂行を図ります。

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します。

本来の目的を既に達成した業務、必要性が減少した業務、効果・効率性が低下した

業務は積極的に廃止します。

各職場において様々な事務改善や事務効率化についての提案や取り組みが積極的に行われるよう努めます。

会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用します。

定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

職員が限度時間を超える超過勤務を行うことがないように、計画的な業務の遂行や応援体制の整備を図ります。それでも、限度時間を超える超過勤務が必要な場合は、対応策を協議します。

所属ごとの超過勤務の状況を、人事当局等で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職からのヒヤリングを行った上で、指導を行います。

管理職員に対する意識向上のための自己診断チェックリストの作成・配布を行います。

人事当局は、各部局・課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ります。

超過勤務縮減の取組の重要性について、各部署がそれぞれの実情に応じて職員の意識改革を図ります。

超過勤務の多い部署については、縮減のための事務の簡素合理化等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。

オ その他

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ます。

長時間の超過勤務者に対する遅出出勤を可能な範囲で検討・実施します。

各所属長は、所属職員の職務の実態と年間を通じた業務の繁閑の状態、時間外勤務等の状況、さらには年次有給休暇の使用状況、健康状況等の把握に努め、特定の係やグループ又は職員に業務が集中することのないように、業務の廃止や再配分、応援体制の整備等、常に弾力的、効率的な業務運営を行います。

【目 標】 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時間を越えないように努めます。

(6) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

係あるいはグループ単位で職務に支障のない範囲で年間の年次休暇取得目標日数を設定し、年次休暇の取得促進を図ります。

幹部会議及び課長会議等の場において、担当部署から、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います。

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ます。

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ヤリングを行った上で、注意喚起を行います。

各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。

各部署の実情に応じて、休暇計画表を作成する等、計画的な年次休暇の取得促進を図ります。

安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、各課・部署において事務処理の相互応援ができる体制を整備します。

イ 連続休暇等の取得の促進

月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する等により、連続休暇の取得促進を図ります。

子どもの予防接種実施日や授業参観日等における年次休暇の取得促進を図ります。

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ります。

ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行います。

【目 標】 以上のような取組を通じて、職員 1 人当たりの年次休暇取得目標日数を 12 日以上とします。

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%取得できる雰囲気醸成を図ります。

(7) 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

「パートナーシップの日」を設け、職場優先の環境や固定的な性別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います。

女性の管理・監督職による相談員を設置し、女性職員の相談に応じます。

各年齢層に対して、研修を通じた意識啓発を行います。

セクシャルハラスメント等の防止のための研修会を開催します。

(8) 母子家庭の母等の雇入れの促進等

母子家庭の母等の公共的施設における雇入れの促進等を図ります。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

子どもを連れた来庁者も安心して利用できるように、施設の設備等を見直します。

庁舎等にベビーカーなどを設置するとともに、設置場所を周知し、町民が利用しやすいように考慮します。

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

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 職員の地域活動参加の支援

職員が、地域活動等に積極的に参加するように働きかけます。

イ 子どもの体験活動等の支援

子どもが参加する地域の活動に、可能な範囲で敷地や施設を提供します。

子どもが参加する地域の学習会等の行事に対して、積極的に協力します。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

機会を捉えて、綱紀粛正・交通事故予防を促します。

エ 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します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

学校行事など子どもとふれあう機会への職員の積極的な参加を促進します。

小中学校における社会見学や職場体験には、個人情報保護や安全対策上問題がなければ、積極的に協力します。

職員互助会等による各種レクレ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助言します。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対して、家庭教育に関する講演会等の情報を提供します。

職員が、家庭教育に関する講演会等に積極的に参加するように働きかけます。

資 料

1 特別休暇の取得や時間外勤務等の状況

■ 育児休業・部分休業等の取得状況

区分		育児休業		部分休業	介護休暇取得者	
		対象職員	取得者		子	家族
平成15年度	男	18 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	女	16 人	8 人	0 人	0 人	0 人
平成16年度	男	17 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	女	15 人	7 人	0 人	0 人	0 人
平成17年度	男	14 人	1 人	0 人	0 人	0 人
	女	11 人	6 人	0 人	0 人	0 人

■ 平成17年度育児休業取得内訳

取得区分	6月未満	6月超え 9月以下	9月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 3年以下
人 数	1 人	2 人	4 人	1 人	0 人	0 人

■ 出産や育児に係わる特別休暇の取得状況

区 分		産前休暇	産後休暇	妊産婦の 健康診査	妊婦の 通勤緩和	配偶者 出産休暇	子 の 看護休暇
平成16年	男	-	-	-	-	3 人	0 人
	女	7 人	7 人	-	-	-	0 人
平成17年	男	-	-	-	-	2 人	0 人
	女	7 人	7 人	-	-	-	0 人
平成18年	男	-	-	-	-	2 人	0 人
	女	7 人	7 人	-	-	-	0 人

日数や回数に関係なく取得した人数

■ 年次有給休暇・時間外勤務の状況

【行政関係】

区 分	年次有給休暇		平均時間外勤務時間数 (年 間)
	取得日数	取得率	
平成15年	7.8 日	17.70 %	8 5 時間
平成16年	7.5 日	20.09 %	7 7 時間
平成17年	7.4 日	19.47 %	5 8 時間
平成18年	7.3 日	19.56 %	時間

【教育関係】

区 分	年次有給休暇		平均時間外勤務時間数 (年 間)
	取得日数	取得率	
平成15年	9.0 日	23.69 %	時間
平成16年	10.4 日	26.96 %	時間
平成17年	11.4 日	29.69 %	時間
平成18年	12.3 日	33.61 %	時間

【医療関係】

区 分	年次有給休暇		平均時間外勤務時間数 (年 間)
	取得日数	取得率	
平成15年	1.7 日	4.29 %	4 4 時間
平成16年	2.6 日	6.38 %	4 1 時間
平成17年	3.0 日	7.68 %	4 6 時間
平成18年	3.6 日	9.17 %	時間

その年をとおして所属していない職員は除く。

(病休、育休者、中途採用者、中途退職者除く)

■ 年次休暇の取得状況内訳

【行政関係】

取得日数区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
20日以上	4 人	4 人	5 人	2 人
15日～19日	6 人	16 人	12 人	14 人
10日～14日	21 人	25 人	26 人	25 人
5日～9日	55 人	60 人	51 人	54 人
0日～4日	59 人	58 人	59 人	54 人
計	145 人	163 人	153 人	149 人

【教育関係】

取得日数区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
20日以上	0 人	1 人	2 人	3 人
15日～19日	5 人	5 人	10 人	8 人
10日～14日	10 人	11 人	7 人	14 人
5日～9日	12 人	10 人	10 人	9 人
0日～4日	7 人	6 人	5 人	3 人
計	34 人	33 人	34 人	37 人

【医療関係】

取得日数区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
20日以上	1 人	1 人	0 人	0 人
15日～19日	0 人	0 人	1 人	1 人
10日～14日	1 人	2 人	3 人	4 人
5日～9日	6 人	5 人	10 人	13 人
0日～4日	59 人	60 人	50 人	48 人
計	67 人	68 人	64 人	66 人

■ 年次休暇 10 日未満取得の職員数

【行政関係】

区分	平成15年	平成16年	平成17年	平成18年
人数	114 人	118 人	110 人	108 人
割合	78.6 %	72.4 %	71.9 %	72.5 %

【教育関係】

区分	平成15年	平成16年	平成17年	平成18年
人数	19 人	16 人	15 人	12 人
割合	55.9 %	48.5 %	44.1 %	32.4 %

【医療関係】

区分	平成15年	平成16年	平成17年	平成18年
人数	65 人	65 人	60 人	61 人
割合	97.0 %	95.6 %	93.8 %	92.4 %

■ 年間時間外勤務時間数の職員内訳

【行政関係】

年間時間外勤務時間	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
500時間以上	0 人	0 人	0 人	0 人
400時間～499時間	0 人	1 人	0 人	0 人
300時間～399時間	6 人	1 人	1 人	0 人
200時間～299時間	14 人	15 人	5 人	2 人
100時間～199時間	15 人	17 人	17 人	11 人
1時間～99時間	73 人	70 人	76 人	83 人
0時間	14 人	20 人	17 人	17 人
計	122 人	124 人	116 人	113 人

【医療関係】

年間時間外勤務時間	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
500時間以上	0 人	0 人	0 人	0 人
400時間～499時間	0 人	0 人	0 人	0 人
300時間～399時間	0 人	0 人	0 人	0 人
200時間～299時間	0 人	0 人	0 人	0 人
100時間～199時間	10 人	10 人	10 人	0 人
1時間～99時間	51 人	54 人	54 人	35 人
0時間	27 人	27 人	27 人	56 人
計	88 人	91 人	91 人	91 人

2 次世代育成支援対策推進法等

(1) 次世代育成支援対策推進法 (平成 1 5 年法律 1 2 0 号)

第 1 9 条 国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの (以下「特定事業主」という。) は、政令で定めるところにより、行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画 (特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下この条において同じ。) を策定するものとする。

2 特定事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 計画期間

(2) 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標

(3) 実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期

3 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

4 特定事業主は、特定事業主行動計画に基づく措置を実施するとともに、特定事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。

(2) 次世代育成支援対策推進法施行令 (平成 1 5 年政令第 3 7 2 号)

1 次世代育成支援対策推進法の特定事業主行動計画を策定することとなる国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員を各議院事務局の事務総長、内閣総理大臣、最高裁判所事務総長、地方公共団体の教育委員会等とし、それぞれ規定する職員についての特定事業主行動計画を策定するものとした。

2 1 に規定するもののほか、次世代育成支援対策推進法の特定事業主行動計画を策定することとなる地方公共団体の機関、その長又はその職員を当該地方公共団体の規則で定めるものとし、それぞれ当該地方公共団体の規則で定める職員についての特定事業主行動計画を策定するものとした。

(3) 次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則 (平成 1 8 年 1 月 1 日 施行)

次世代育成支援対策推進法施行令 (平成 1 5 年政令第 3 7 2 号) 第 2 項の規定に基づき、次世代育成支援対策推進法 (平成 1 5 年法律第 1 2 0 号) 第 1 9 条第 1 項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で規則で定めるものは、次の表の左欄に掲げるものとし、それぞれ同表の右欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するもの

とする。

町長	町長が任命する職員
議会の議長	議会の議長が任命する職員
地方公務員法(昭和25年法律第261号)以外の法令又は条例に基づく任命権者(委任を受けて任命権を行う者を除く。)	地方公務員法以外の法令又は条例に基づく任命権者が任命する職員

3 吉野町特定事業主行動計画策定等委員会設置要綱

吉野町特定事業主行動計画策定等委員会設置要綱

(目的及び設置)

第1条 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に規定する特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画(以下「特定事業主行動計画」という。)の策定等を行うため、特定事業主行動計画策定等委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(掌握事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 特定事業主行動計画の原案を調査審議すること。
- (2) 特定事業主行動計画の進ちょく状況の確認及び改善策の検討に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、特定事業主行動計画の策定等に関し必要な事項。

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員長は、総務課を担当する参事をもって充てる。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 副委員長は、総務課長をもって充てる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(委員)

第 5 条 委員は、参事、健康福祉課長、議会事務局長、吉野病院事務局長並びに教育委員会次長をもって充てる。

(会議)

第 6 条 委員会の会議は、委員長が召集する。

2 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

3 委員会の会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(作業部会)

第 7 条 委員会に作業部会を置く。

2 作業部会は、次世代育成支援対策に関し、調査及び研究をし、次世代育成支援対策推進法第 7 条第 1 項に規定する行動計画策定指針に則して、特定事業主行動計画の原案を作成する。

3 作業部会の部会員は、委員長の推薦する者をもって充てる。

4 作業部会に部会長及び副部会長を置き、部会員の互選によりこれを定める。

5 部会長は委員会に出席して原案を提示し、意見を述べることができる。

6 前 5 項に掲げるもののほか、作業部会の運営に関し必要な事項は、部会長が作業部会に諮って定める。

(庶務)

第 8 条 委員会の庶務は、総務課において処理する。

(委員会の運営)

第 9 条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成 18 年 11 月 15 日から施行する。

吉野町特定事業主行動計画策定のためのアンケート調査

吉野町特定事業主行動計画策定等委員会

吉野町特定事業主行動計画策定等委員会では、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の策定に当たって検討するために、職員の方々の仕事と子育ての両立等に対する意識及び実態を調査することとしました。

ご多忙中誠に恐縮ではございますが、本アンケートにご理解を賜り、ご協力をいただきますよう、お願いします。

なお、回答につきましては、別紙回答用紙にて、12月25日までに各課・局で取りまとめの上、総務課へ提出をお願いします。

あなた（回答者）ご自身のことについて、お尋ねいたします。

問1 あなたの性別はどちらですか。

1 男性

2 女性

問2 あなたの年齢は。

1、20歳代

2、30歳代

3、40歳代

4、50歳以上

問3 現在、あなたは子どもを養育していますか。

1 養育している

2 養育していない

問4 あなたの職種はどれですか。

1、行政関係

2、教育関係

3、医療関係

問5 配偶者の就労状況について当てはまるものはどれですか。

1 （公務員以外の）就労者

2 公務員

3 自営業

4 無職

5 配偶者なし

育児休業の取得についてお尋ねいたします。

問6 育児休業の取得を推進するために取り組むことが必要と思われる事項として当てはまるもの全てを選んでください。

1 業務遂行体制の工夫・見直し

2 職場の意識改革

3 休業期間中の経済的支援の拡大

4 育児休業等の制度に関する情報提供

5 育児休業経験者の体験談等に関する情報提供

6 休業者に対する職場の状況に関する情報提供

7 職場復帰時の研修等の支援

8 その他（

）

問3で「1 養育している」と回答した方は問7に進んでください。
「2 養育していない」と回答した方は問12に進んでください。

問7 あなたは子どもが生まれたとき、育児休業を取得しましたか。当てはまるものを選んでください。

- | | | |
|-----------|---|--------------|
| 1 取得した | → | 問8に進んでください。 |
| 2 取得しなかった | → | 問11に進んでください。 |

問8～問10は、問7で「1 取得した」と回答した方にお尋ねします。

問8 育児休業を取得した動機について、当てはまるもの全てを選んでください。

- | |
|------------------------------|
| 1 子どもの世話をするのは親として当然だから |
| 2 子どもの世話をすることに興味があったから |
| 3 子どもの世話をすることが自分にとってプラスになるから |
| 4 配偶者が希望したから |
| 5 配偶者が病弱だから |
| 6 その他（ ） |

問9 育児休業を取得する際に障害となった事項として、当てはまるもの全てを選んでください。

- | |
|--------------------------|
| 1 業務の遂行に支障がないように措置すること |
| 2 昇格等に差がつくこと |
| 3 周囲に前例がなく職場の理解が得にくかったこと |
| 4 経済的に厳しくなること |
| 5 その他（ ） |

問10 育児休業を取得した感想として、当てはまるもの全てを選んでください。

- | |
|----------------------|
| 1 子どもの大変さと喜びを実感した |
| 2 今後もできる限り育児を分担したい |
| 3 子育てから得られたものは少なかった |
| 4 同僚にも育児休業をとることを勧めたい |
| 5 育児休業は今回限りとしたい |
| 6 その他（ ） |

問11は、問7で「2 取得しなかった」と回答した方にお尋ねします。

問11 なぜ育児休業を取得しなかったのですか。当てはまるもの全てを選んでください。

- | |
|-------------------------------|
| 1 仕事にやりがいを感じていたため |
| 2 職場に迷惑をかけるため |
| 3 業務が繁忙であったため |
| 4 出世にひびくと思ったため |
| 5 復帰後の職場や仕事の変化に対応できなくなると思ったため |
| 6 家計が苦しくなるため |
| 7 自分以外に育児をする人がいたため |
| 8 職場が育児休業を取得しにくい雰囲気であったため |
| 9 配偶者や家族から反対があったため |
| 10 その他（ ） |

休暇の取得についてお尋ねします

問12 あなたが年次休暇を取得する方針として、当てはまるもの1つを選んでください。

- 1 なるべくたくさん休む
- 2 数日の余裕をみて、たくさん休む
- 3 周りの人が休む程度に休む
- 4 基本的には休まない
- 5 その他()

問13 年次休暇を取得することにためらいを感じますか。当てはまるもの1つを選んでください。

- 1 ためらいを感じる → 問14に進んでください。
- 2 ためらいを感じない → 問15に進んでください。

〔問14は、問13で「1 ためらいを感じる」と回答した方にお尋ねします。〕

問14 ためらいを感じる理由として、当てはまるもの全てを選んでください。

- 1 昇格や査定に悪い影響がある
- 2 みんなに迷惑がかかると感じる
- 3 後で多忙になる
- 4 上司がいい顔をしない
- 5 職場の雰囲気取得しづらい
- 6 その他()

〔問15は、問13で「2 ためらいを感じない」と回答した方にお尋ねします。〕

問15 ためらいを感じない理由として、当てはまるもの全てを選んでください。

- 1 当然の権利である
- 2 仕事のできる人ほど効率的に休む
- 3 休んでも後で仕事に影響を生じない
- 4 休んでも周りに迷惑をかけない
- 5 上司や人事担当部局から休むようにいわれる
- 6 職場の雰囲気年次休暇を取得しやすい
- 7 その他()

問16 休暇の取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項として、当てはまるもの全てを選んでください。

- 1 職務遂行体制の工夫・見直し
- 2 職場の意識改革
- 3 年次休暇の計画表の作成・実施
- 4 職場の業務予定の職員への早期周知
- 5 ゴールデンウィーク期間、夏季等における連続休暇の取得促進
- 6 職員やその家族の記念日における休暇や学校行事への参加等のための休暇の取得促進
- 7 その他()

超過勤務についてお尋ねします

問17 あなたの超過勤務についての考え方として、当てはまるもの1つを選んでください。

- 1 できるだけ超過勤務をしない
- 2 仕事の状況に応じて超過勤務をする
- 3 周りの人程度に超過勤務をする
- 4 超過勤務を減らすことは考えていない
- 5 その他 ()

問18 超過勤務を減らすために効果的と思われる方法について、当てはまるものを全てを選んでください。

- 1 超過勤務を減らす、職場全体の雰囲気づくり
- 2 事務の簡素化、合理化
- 3 定時退庁日（ノー残業デー）強化
- 4 個々の職員の心がけ
- 5 上司が指示を的確にする
- 6 上司が率先して帰る
- 7 その他 ()

施設内託児施設についてお尋ねします

問19 施設内に託児施設の設置が必要と考えますか。当てはまるもの1つを選んでください。

- | | | |
|-----------|---|--------------|
| 1 必要である | → | 問20に進んでください。 |
| 2 必要ではない | → | 問21に進んでください。 |
| 3 その他 () | | |

〔問20は、問19で「1 必要である」と回答した方にお尋ねします。〕

問20 必要であると考え理由として、当てはまるものを全てを選んでください。

- 1 自宅の近隣の保育所の空きがなく、他に預かってくれるところがないため
- 2 子どもの急な発熱や病気などの緊急時にすぐかけつけることができるため
- 3 子どもの接触時間が長くなるため
- 4 保育所等への送り迎えにかかる時間のロスをなくすることができるため
- 5 現在、預けている保育所に不満があるため
- 6 夜間まで、預かってくれる保育所がないため
- 7 その他 ()

問21は、問19で「2 必要ではない」と回答した方にお尋ねします。

問21 必要ではないと考える理由として、当てはまるもの全てを選んでください。

- 1 自分以外に育児をする人がいたため
- 2 現在、利用している（利用しようとしている）保育サービスで満足しているため
- 3 子どもを連れて通勤することは、電車等の混雑を考えるとためらいを感じるから
- 4 費用の面で割高のような気がするから
- 5 自分の業務の都合で送り迎えができないときに、代わりに送り迎えをできる人を捜すことが困難であるため
- 6 育児休業の取得しやすい環境づくりなど、他の対策の方が重要だと思うから

そ の 他

問22

国が定めた行動計画策定指針では、育児休業及び休暇の取得や超過勤務の縮減以外に、以下の事項について規定されていますが、当機関の次世代育成支援対策に効果的と思われる取組として当てはまるもの全てを選んでください。

なお、行動計画策定指針の全文をご覧になりたい方は、厚生労働省の少子化対策のホームページ
(<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/seisaku/syousika/index.html>) をご覧ください。

- 1 妊娠中及び出産後の職員に対する諸制度の周知
- 2 子どもの出生時における父親の休暇の取得の推進
- 3 施設内託児施設の設置
- 4 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識の是正のための取組
- 5 子どもを連れた人が安心して来庁できるための乳幼児トイレやベビーベッドの設置等
- 6 子ども・子育てに関する職員の地域貢献活動の支援
- 7 「子ども参観日」や家庭参加型のレクリエーション活動の実施
- 8 家庭教育に関する学習機会の提供
- 9 その他（ ）

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。