

平成22年4月

第三期次世代育成支援行動計画

三重県警察本部

目 次

第1 総論

1 趣旨・目的	1
2 計画期間	1
3 推進体制等	1

第2 具体的実施事項

1 妊娠中及び出産後の職員への配慮	2
2 子どもの出生時における男性職員の休暇取得の促進	2
3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	2
<目標> 育児休業取得率	3
4 時間外勤務の縮減	3
<目標> 時間外勤務の縮減	4
5 休暇の取得促進	4
<目標> 年次有給休暇の取得	4
6 異動に関する配慮	4
7 その他次世代育成支援対策に関する事項	5

第1 総論

1 趣旨・目的

近年の急速な少子化の進行を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれるとともに、その子どもたちが育成される環境を整備していくため、平成15年7月、「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号）が制定され、平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間を第一期とする次世代育成支援行動計画（以下「第一期行動計画」という。）を策定し、次世代育成支援に取り組んできました。

このたび、第一期行動計画の検証と見直しを行い、次世代育成支援を計画的かつ着実に推進し、職員が子どもを生みやすい、育てやすい職場環境の整備を図り、仕事と子育ての両立を支援していくため、平成22年4月1日から5年間の次世代育成支援行動計画（以下「第二期行動計画」という。）を策定し、公表することとします。

※ 次世代育成支援対策推進法は、平成17年度から平成26年度までの時限法

2 計画期間

平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間

3 推進体制等

(1) 推進体制

次世代育成支援行動計画推進委員会（以下「委員会」という。）等により、次世代育成支援対策を効果的に推進します。

ア 委員会

本部長を委員長、合同部長会議メンバーを委員とする。

イ 同幹事会

警務部長を幹事長、首席参事官等会議メンバー（情報通信部を除く。）を幹事とする。

ウ 同ワーキンググループ

警務部首席参事官をリーダー、各部企画担当補佐等をメンバーとする。

※ 推進体制については、「次世代育成支援行動計画推進委員会の設置及び運営について」（例規通達・平成22年1月29日（務）第2号）を参照

(2) 行動計画の見直し

委員会は各年度ごとの実施状況を検証し、必要に応じて見直しを行います。

そのため、各所属は、年1回以上、幹部会議等において所属の行動計画実施状

況を点検し、その結果を委員会まで報告することとします。

(3) 職員意識の高揚

資料の配布等を通じ、職場全体において、職員の育児への参加意識の高揚に努めるとともに、子育ての重要性を共通認識とします。

第2 具体的実施事項

1 妊娠中及び出産後の職員への配慮

母親と胎児を保護するため、妊娠中及び出産後の職員が安心して職務を遂行できる職場環境などを確立します。

(1) 特別休暇等の周知

妊娠中の通勤緩和・妊娠障害休暇・産前産後休暇などの特別休暇、育児休業・時間外勤務等の制限などの制度について周知徹底を図ります。

(2) 出産費用の給付等の周知

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。

(3) 時間外勤務等の抑制

妊娠中の職員の業務分担の見直しや本人の希望に応じ、時間外勤務を命じないよう配慮します。

(4) 早出・遅出勤務の運用

育児等を行う職員の早出・遅出勤務について周知を図るとともに、職員の実情に配慮した運用を行います。

(5) 喫煙対策の徹底

禁煙や分煙などの健康に配意した喫煙対策を徹底します。

2 子どもの出生時における男性職員の休暇取得の促進

子どもの出生、子育ての時期に、「親子の時間」を大切にするとともに、出産後の配偶者をサポートするため、男性職員の休暇取得を促進します。

(1) 出生時の特別休暇の周知

子どもの出生時における特別休暇の制度について周知徹底を図ります。

(2) 男性職員の休暇の促進

父親となる職員が、積極的に休暇を取得できるような雰囲気づくりに努めるとともに、必要により休暇を取得する職員の業務を補完する態勢を整えます。

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

職員が育児に専念するため、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに配慮し

ます。

(1) 育児休業等制度の周知

育児休業等に関する制度の周知徹底を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得を促進します。

(2) 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

ア 育児休業等の取得の申出があった場合は、業務分担の見直しを行います。

イ 幹部会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させるなど、職員の意識の向上を図ります。

(3) 育児休業取得後の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員に対して、休業期間中の各種情報や職場の現況等についての連絡等を行います。

イ 自宅において研修が受けられる仕組みを検討するなど、復職に向けたサポートを行います。

◎ 目標

以上のような取組みを通じて、育児休業等の取得率、女性職員 100% を維持し、あわせて男性職員の取得を促進します。

4 時間外勤務の縮減

職員が子育てに積極的に取り組むため、時間外勤務縮減の施策を推進します。

(1) 深夜勤務等の制限の周知

小学校就学年齢に達するまでの子どもを持つ職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。

(2) 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

ア 時間外勤務の縮減はすべての職員の健康や家族の負担軽減につながるため、その縮減に向けて、職場での時間外勤務縮減の雰囲気づくりに努めます。

イ 職員の勤務実態を把握し、効率的な業務遂行を図ります。

ウ 毎週水曜日を「定時退庁日」とし、やむを得ない業務等がある者以外は定時退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。

(3) 事務の簡素合理化の推進

ア 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、あわせて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に取り扱えるものは廃止します。

イ 会議等では、事前に電子メール等を活用して資料を配布するなど、時間短縮

に努めます。

(4) 健康管理

時間外勤務の多い職員に対しては、健康診断の実施など健康面に配慮します。

◎ 目標

以上のような取組みを通じて、時間外勤務の縮減に努めます。

5 休暇の取得促進

職員が心身にゆとりを感じながら育児と業務を両立させるため、休暇の取得を促進します。

(1) 年次有給休暇の取得促進

ア 職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、取得率の低い職員に対しては、計画的な休暇の取得を指導します。

イ 計画的な業務の遂行に努めるとともに、他の職員と相互に休暇を取得できるよう配意し、職場内において休暇を取得しやすい雰囲気作りに努めます。

ウ 職員が育児に親しむため、休暇取得を支援します。

(2) 連続休暇等の取得促進

下記の年次有給休暇などにより、連続休暇の取得を促進します。

- 子どもの入学式、授業参観日、予防接種実施日等における休暇
- 月・金曜日と休日を組み合わせた休暇
- 国民の祝日や夏季休暇と合わせた休暇
- 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等における休暇

(3) 子どもの看護等の特別休暇の取得促進

子どもの傷病等に伴い看護が必要な場合の3日（小学生以下の場合7日）の特別休暇の周知を図ります。

◎ 目標

以上のような取組みを通じて、子育て中の職員を始め、すべての職員の年次有給休暇の取得を促進し、平成26年度までに職員1人当たりの平均取得日数8日以上を目指します。

6 異動等に関する配慮

(1) 異動についての配慮

子育てをしている職員の勤務評定や所属ヒアリング等をもとに、可能な範囲

で子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。

(2) 職員住宅の貸与

子育てをしている職員への職員住宅の貸与について、職員の担当業務を勘案した上で、仕事と子育ての両立に配慮します。

7 その他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の促進

庁舎の改築等の機会には、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できる施設等の整備などハード面、親切な応接などソフト面でのバリアフリーの推進に取り組みます。

(2) 子育てに関する地域活動への貢献

柔道・剣道等の専門的知識や技能を生かした子育て支援を積極的に行うほか、子育て支援のための地域活動に参加しやすい雰囲気の醸成を図ります。

(3) 事件・事故のない環境の整備と安全な子育てへの支援

子どもを事件・事故から守るため、地域住民の自主的防犯活動や子どもの非行防止、立ち直り支援活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(4) 子どもと触れ合う機会の充実

庁舎見学等子どもの社会学習の機会を積極的に提供します。