

佐賀整肢学園行動計画

1 基本的な考え方

この計画は、次代を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とした、次世代育成支援対策推進法（平成15年 法律第120号）第19条の規定に基づいて、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できるよう職場環境の整備を進めることを目的として、当法人でも平成17年度に策定し、（これを第1期計画とする）推進してきました。

この第1期計画策定から5年後には、障害者自立支援法の施行、育児介護休業法等の改訂、法人内事業所増に伴う職員数の変化など、職場環境の大きな変化を背景として、仕事と生活の調和の推進等、次世代育成に関する考え方の一連の流れも受け、職員のニーズや現状に即した取り組みを行うため、その後の5か年後の計画（第2期計画）を策定しました。

次世代育成支援法は、平成26年度までの時限立法でしたが、少子化に歯止めがかからない状況から平成26年4月には更に10年間、法の期限が延長されました。このため、当法人においても、次世代育成支援、子ども・子育て支援及び、こども・若者育成支援に係る施策を計画的推進するため、平成27年度から平成31年度を計画期間とする「第3期佐賀整肢学園行動計画」を策定しました。第3期計画期間の終結を迎え、計画の推進状況を点検し、次の5年間の行動計画を策定するものです。

職員が互いに協力し支え合うことで、働きやすい職場環境が整えられ、ひいては子育ての喜びや楽しさを実感しつつ、職場それぞれのライフスタイルに合った有意義な仕事・家庭生活を送ることができるよう、この計画を着実に進めていきたいと考えています。計画の推進にあたっては、職員一人ひとりが仕事と生活のバランスを意識することともに、子育ての意義について理解を深め、全員が参加して、互いに助け合いながら、積極的に取り組んでいくようにしましょう。

2 計画期間

この行動計画は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を計画期間とします。

3 実施体制

行動計画の実施状況は、担当者等が定期的に点検を行い、行動計画の内容を変更すべき事項があった場合には、見直し時期の到来を待つことなく、計画を見直します。

4 子育てがしやすい勤務環境の実現に向けて

仕事と家庭の両立を支援するため、家庭よりも仕事優先、育児は女性がするものという考え方の意識改革、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや、多様な働き方の実現に向けて以下の取組を進めます。

(1) 制度の周知

育児休業、母性保護、休暇、勤務時間、時間外勤務の制限、社会保険による出産費用の給付等の経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度について、総務課より情報提供します。

(2) 安心して子どもを妊娠・出産できるための環境づくり

子どもを産み育てることは、女性にとっても、男性にとっても等しく重要なことです。特に女性にとっては、出産のための体づくりが重要であることは言うまでもありませんが、これを全うできるように事業所として環境づくりに最大限の努力をしていきます。

(3) 妊娠の申出

職員は、父親・母親になることがわかったら、できるだけ早く所属長に申し出るようにしてください。申出は、母性保護、育児休業、休暇などの育児支援制度の活用のためにも、また、職場内における母性保護や母性健康管理の配慮のためにも必要なことです。

職員から申出があった場合は、所属長は、(1)の諸制度について、職員に資料で説明を行ってください。

また、所属長は代替職員に関して総務課に照会を行うなど、代替職員確保のための準備を行うとともに、職員の業務負担の程度について確認を行ってください。

(4) 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。

① 業務分担の見直し

職員が妊娠を申し出た場合、所属長は職場内の業務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心掛けましょう。

② 産前産後休暇取得時の代替要員の確保

職員が産前産後休暇を取得する際には、所属長は職員が安心して休暇を取得できるよう、職員の育児休業の予定についても併せて把握を行い、職場内の業務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、有期契約職員等の採用により代替要員の確保に努めます。

(5) 育児支援制度を活用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、育児支援制度を活用しやすい環境づくりに努めます。

① 育児支援制度の活用促進

育児支援制度の活用促進のため、所属長は、母親や父親となる職員の育児支援制度の活用予定を事前に把握し、予定していない職員については、活用を促します。

② 育児休業取得時の代替要員の確保

職員が育児休業に入る際には、所属長は職員が安心して休業に入れるよう、職場内の業務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、有期契約職員等の採用により代替要員の確保に努めます。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援のために、次のような育児支援プログラムを実施します。

a 支援担当者の設置

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。職員の直属の上司等を育児休業中の職員の支援担当者に位置付け、スムーズな職場復帰が出来る

よう、支援担当者を通じて休業中の職員に職場や業務の状況について定期的に情報提供を行うこと等により職場復帰に向けた支援を行います。また、同僚・友人の方も休業中の職員と積極的に情報交換を行うことにより、休業中の職員の職場復帰への支援をお願いします。

b インターネットを活用した情報提供

職員が家庭に居ながらにして職場と情報交換ができるよう、インターネットを活用した情報提供を行います。

c 復帰のための慣らし勤務

育児休業中の職員が希望した場合は、職場復帰を控えた一定の期間において、復帰のための慣らし勤務（復帰後の勤務予定時間の一部について、業務に関する情報の収集や比較的軽度の業務を行うこと）を行うことにより、円滑な職場復帰を図ります。

⑤ 職場復帰支援窓口の設置

職員の職場復帰が円滑に行われるよう、職員本人や支援担当者が気軽に相談できる窓口を総務課に設置します。

(6) 男性職員による積極的な育児支援制度の活用

配偶者の就労の有無にかかわらず、男性職員の育児参加を促進するため、次の取組を行い、育児支援制度の積極的な活用を促します。

① 育児のための連続休暇を取得しやすい環境づくり

配偶者が出産する場合の連続休暇の取得の促進を図るため、所属長は、父親となる職員に連続休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

② 育児支援制度を活用しやすい環境づくり

男性職員の育児支援制度の活用を図るため、所属長は、男性職員に育児支援制度の活用を促すとともに、職場の環境づくりに努めます。

周りの職員も、特定の職員に負担がかかることのないよう職場内の業務分担の見直しなどに協力して下さい。

(7) 時間外勤務の縮減

恒常的な長時間に及ぶ勤務は、職員の健康・福祉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困難なものとしします。時間外勤務の縮減は、すべての職員とその家族の切実な願いです。育児を行う職員の深夜勤務・時間外勤務の制限措置を周知し、その活用を促すとともに、より一層の時間外勤務の縮減に向け、次の取組を進めます。

① 事務の簡素・合理化の推進

社会経済の変化に対応して新規業務が生じる中で、時間外勤務を縮減するために、所属長は、常に既存業務について廃止・合理化等の見直しを行い、事務の簡素・効率化を進めるとともに、定時での業務終了を意識し、具体的で適確な指示を行うなどして、担当者の業務負担軽減に努めていきます。

② 時間外勤務縮減のための意識啓発等

所属長は、職員の時間外勤務の状況等を的確に把握した上で、個々の職員に対して指導し、時間外

勤務の可能な限りの縮減に努めます。

※このような取組を通じて、職員ひとり当たりの月の残業時間を、令和6年度までに正職員については5時間、契約職員については0時間とします。

③ 定時退勤推進日・定時退勤週間の実施

各部署独自に定時退勤推進日を設定するなど、各所属の実情に応じて定時退勤を促します。

(8) 休暇の取得促進

休暇の取得促進のため、所属長は、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、個々の職員の年次休暇等取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については休暇の取得を促します。

① 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休暇の計画的取得、個々の職員の年間を通じた年次休暇等計画表の作成・活用などにより、年次休暇の取得促進を図ります。

② 連続休暇の取得の促進

夏期・冬期における年次休暇の連続取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

※ このような取組を通じて、職員一人当たりの年次休暇の取得率を、令和6年度までに95%とします。

③ 子どもの看護休暇等の取得促進

子どもの病気等の際には特別休暇（年間5日以内。）や年次休暇を活用して休暇を取得できる職場の環境づくりに努めます。

(9) 出産・育児相談、交流

① 出産・育児相談窓口の設置

健康管理面での出産・育児に関する相談窓口を総務課に設けます。

② 子育て快適環境づくりのための出産・育児交流室の設置

子を設ける予定又は育児を行っている職員同士の交流のため、また、出産・育児に関するいろいろな疑問に経験者が答える場として、託児所内に交流室を設置します。

(10) 人事異動についての配慮

人事異動については、職員の家族構成、子育ての状況の把握を行い、可能な限り配慮を行います。

(11) その他

国及び県の状況等を踏まえ、子育てがしやすい勤務環境の実現に向けた取組みを行います。

5 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子どもたちの職場見学

職員は、希望する日を所属長に予め申し出て、自分の子どもを職場に案内し、自分達の仕事の役割を子どもたちに教えていきます。所属長は、この申出があった場合は、業務に支障のない範囲でその職員のその日の勤務について一定の配慮をしてください。

(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・障害をもつ子どもの支援等、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。

6 おわりに

子どもは社会の希望であり、未来の力です。

少子化の流れを変えるためには、子どもを安心して産み育てることのできる社会へと転換していくことが必要です。社会全体で育児を支え合うためには、家庭や職場、地域社会の協力が欠かせません。

職員一人ひとりがこの少子化の流れを自分自身の重要な問題と自覚し、出産・子育てに理解のある、働きやすい職場の実現に向けた努力をお願いします。