

内閣官房特定事業主行動計画 一次世代育成支援プラン

平成17年3月31日
内閣総理大臣決定

第1 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第7条第1項の規定に基づく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、職場及び家庭において子育ての意義についての理解が深められ、かつ、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ことを目的とする。

2 計画期間

- (1) 平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間とする。
- (2) 計画期間中において、おおむね3年をめぐりに実施状況について分析・評価を行い、必要に応じ計画の見直しを行う。

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、内閣官房各室における総務担当者等を構成員とする行動計画策定・推進委員会を設置する。
- (2) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を適切に実施するため各室に担当者（以下、「各室担当者」という。）を配置する。
- (3) 行動計画の内容について、内閣官房LANシステム・資料の配布等により職員に周知徹底する。
- (4) 本計画の実施状況については、各年度ごとに、行動計画策定・推進委員会において把握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に反映させる。

第2 具体的な内容

1 職員の勤務環境の整備

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮（平成17年度から実施）
 - ア 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

度及び出産費用の給付等の経済的支援措置について内閣官房LANシステム等により周知徹底する。

イ 各室担当者は、子育てをする職員に対し、特別休暇等の休暇制度、経済的支援措置等の給付制度に関する個別相談、質問に対応する。

ウ 妊娠中及び出産後1年未満の女性職員について、健康管理、安全への配慮から必要に応じ業務分担の見直しを行う。

エ 妊娠中及び出産後1年未満の女性職員に対しては、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) 子供の出生時における男性職員の休暇取得の促進

(平成17年度から実施)

【目標】 子供の出生時における男性職員の5日間程度の休暇の取得率を、平成21年度末までに50%以上とする。

ア 子供の出生時における男性職員の特別休暇及び年次休暇の取得促進のため一層の周知徹底を図る。

イ 管理者等は、父親となる職員に対し、出産予定日前に連続5日間程度以上の休暇を盛り込んだ休暇計画の作成を求めるなど連続休暇の取得しやすい環境整備に努める。

(3) 育児休業等の取得しやすい環境整備等 (平成17年度から実施)

【目標】 平成21年度末までに、育児休業（連続2週間以上の子育てのための長期休暇を含む。）の取得率を

男性職員	10%以上
女性職員	80%以上

とする。

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

(ア) 育児休業等に関する資料を各部局に配布し、制度の周知徹底を図る。

(イ) 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。

(ウ) 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 育児休業等の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

の取り組み例をまとめ、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醸成

(ア) 3歳未満の子を養育する男性職員を対象に、育児休暇等の利用を含めた「男性職員の育児参加プログラム」の作成を求めるなど、計画的な育児休暇等のための環境整備に努める。

(イ) 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。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

(ア) 育児休業中の職員に対して、適宜電子媒体の活用などにより職場復帰に向けて必要となる情報や業務の現況等に関する情報を提供する。

(イ) 各室の担当者は、育児休業中の職員及び職場復帰した職員に対し、円滑な職場復帰のための個別の相談や質問に対応する。

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

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を含め適切な代替要員の確保に努める。

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る。

(4) 超過勤務の縮減（平成17年度から実施）

【目標】 平成21年度末までに、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時間を目安として超過勤務の縮減に努める。

ア 小学校就学始期に達するまでの子供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徹底を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施

(ア) 定時退庁日に館内放送及び電子メール等による注意喚起を図る。

(イ) 幹部職員は、率先して早期退庁するとともに、定時以降の会議や打合せを控えるなど、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努める。

(ウ) 定時退庁ができない職員が多い部署の管理職員への指導の徹底を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進、超過勤務の縮減のための意識啓発等

(ア) 職場の実情に応じ、職員に業務処理計画表を作成させるなど、効率

的な事務の遂行を図る。

- (イ) 会議・打合せについては、できるかぎり電子メール、電子掲示板を活用し、勤務時間外には行わないように努める。
- (ロ) 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化等により業務効率化を図る。
- (ハ) 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。
- (ニ) 超過勤務縮減の取組の重要性について、超過勤務縮減キャンペーン週間等の実施を通じて意識啓発を図る。

エ その他

- (ア) 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。
- (イ) 必要に応じ長時間の超過勤務者に対しては遅出出勤を実施する。

(5) 休暇の取得の推進（平成17年度から実施）

【目標】 職員1人当たりの年次休暇の取得日数を対前年度比で増加させるよう努める。

ア 年次休暇の取得の促進

- (ア) 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
- (イ) 子供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。
- (ロ) 職員や家族の誕生日、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。
- (ハ) 職員が安心して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

- (ア) ゴールデンウィークや夏季期間等の時期に合わせ年次休暇の取得促進を図る。
- (イ) 勤続10周年等の節目に、年次休暇を利用したメモリアル休暇の取得促進を図る。
- (ロ) ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の開催を避ける。

ウ 子供の看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子供の看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、取得を希望する職員に対して、取得しやすい環境整備を図る。

(6) 転勤及び宿舍の貸与における配慮（平成17年度から実施）

ア 地方等に異動を命じる場合、当該職員からのヒヤリングを実施した上で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。

イ 子育てをしている職員に対しては、仕事と子育ての両立に配慮した宿舍の貸与にできる限り努める。

(7) その他（平成17年度から実施）

ア セクシャルハラスメント防止について周知徹底を図る。

イ 母子家庭の母等の雇入れを促進する。

2 その他の次世代育成支援対策に関する環境整備（平成17年度から実施）

(1) 子供を交通事故から守るため、交通事故防止について周知徹底を図る。

(2) 子供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活動等への職員の参加を促す。

(3) 子供とふれあう機会の充実を図るため、職員の子供を対象とした職場見学会ツアーへの参加を促す。