公益財団法人広島原爆被爆者援護事業団次世代育成支援計画（一般事業主行動計画）

（令和５年４月１日施行）
（令和７年３月４日一部改正）

第１　総則

１　計画の趣旨

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１２条第１項の規定に基づき策定するものであり、子育てを行う職員の仕事と子育ての両立が図られるよう、次世代育成支援対策の内容やその実施により達成しようとする目標等を定めるものです。

２　計画期間

次世代育成支援対策推進法は、令和１７年（２０３５年）３月３１日までの時限法であり、この計画は、第１期計画（平成２３年（２０１１年）４月１日から平成２７年（２０１５年）３月３１日までの４年間を計画期間とする計画）、第２期計画（平成２７年（２０１５年）４月１日から平成３１年（２０１９年）３月３１日までの４年間を計画期間とする計画）及び第３期計画（平成３１年（２０１９年）４月１日から令和５年（２０２３年）３月３１日までの４年間を計画期間とする計画）に引き続き、第４期計画（令和５年（２０２３年）４月１日から令和８年（２０２６年）３月３１日までの３年間を計画期間とする計画）として策定するものです。

３　対象職員

この計画は、公益財団法人広島原爆被爆者援護事業団（以下「事業団」という。）に所属する常勤職員（嘱託職員、臨時職員を除く。）を対象とするものです。

４　計画の推進

この計画は、事業団事務局及び各園が連携して、その推進に努めるものとします。また、計画の実施状況や社会経済情勢の変化等を踏まえ、必要に応じ、内容の見直しを行うものとします。

第２　具体的取組（取組期間：通年実施）

１　子育て支援に関する制度・取組の周知

全職員が、特別休暇や育児休業等の各種子育て支援制度、母性保護・母性健康管理に関する制度、さらには出産費用の給付等の支援措置（以下「各種支援制度」という。）についての情報をいつでも得られる環境を整えるとともに、休暇や休業の取得の促進等に向け、各種の情報提供、啓発、相談の実施等に取り組みます。

○　各種支援制度の内容やその利用方法等を掲載した文書を作成し、全職員に配布します。また、制度の新設や変更があった場合には、速やかにその内容の周知を図ります。

○　子育てをする職員や妊娠している職員、またその配偶者である職員を対象とした仕事と子育ての両立に関する個別の相談や質問に応じます。また、この相談や質問は電子メールでも受け付けます。

○　全職員に対し、育児休業等に関する給与上の取扱いや育児休業・子育て支援に関する休暇制度等の内容を提供します。

○　所属長は、育児休業中の職員に対し、電子メールや資料の送付等により適宜必要な職場情報を提供します。

○　乳・幼児期のみならず、小学校入学後の子育てについて、職場内の理解を深めるとともに、父親と母親が共同して子育てをすることの大切さについての啓発を行います。

○　職場が優先という認識や固定的な性別役割分担意識を是正するための啓発を行います。

○　不妊治療のために利用することができる休暇制度の周知や不妊治療に対する理解の促進に努め、不妊治療を受けやすい職場環境を整備します。

2　妊娠中・出産後の女性職員に対する支援

妊娠中及び出産後の女性職員が、子どもを安心して産み育てることができる環境を整えます。

○　妊娠した女性職員に対し、妊娠中及び出産後に利用可能な制度について利用例や参考事例を提示します。

○　全職員に、妊娠中及び出産後の女性職員に対して配慮すべき事項を提示します。

○　所属長は、各種支援制度について正しい知識を持ち、女性職員に対して制度の積極的な利用を働きかけるものとします。

○　所属長は、妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて所属内の業務分担の見直しを行うなど、女性職員が特別休暇や育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

3　男性職員が子育てをしやすい環境の整備

・　妊娠中や出産後の配偶者に対する支援を図るため、配偶者の出産時における男性職員の休暇取得を促進します。

・　男性職員が、中・長期にわたり育児に参加することができるよう、育児休業等の取得を促進します。

○　男性職員は、積極的に「配偶者が出産する場合の特別休暇」や「男性職員の育児参加休暇」（特別休暇）を取得するものとします。

○　男性職員の育児休業取得に係る啓発資料等を作成し、育児休業の取得要件の周知を図り、育児休業の取得を促進します。

○　子どもを持った男性職員は、積極的に育児休業等を取得するものとします。

○　所属長は、男性職員から育児休業等の取得の申出があった場合には、必要に応じて所属内の業務分担の見直しを行うなど、男性職員が育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

4　子育てをする職員に対する職場の支援

職員が男女ともに仕事と子育てを両立させるためには、所属長をはじめとする職場全体の理解と支援が必要であり、職員の子育てを職場全体で支える体制を整えます。

○　育児休業を取得しやすい環境を整えるため、また、職員の育児休業により職場の業務遂行に支障が生じないようにするため、事業団事務局及び各所属長は業務量等に応じた人員配置に努めるものとします。

○　所属長は、職員がＰＴＡの活動や子ども会等が行うボランティア活動に参加しやすい環境づくりに努めるものとします。

【目標】

項　　目	現　　状	目　　標
配偶者出産休暇及び育児参加休暇を合計５日以上取得した男性職員の割合	０％ （令和３年度）	１００％ （令和７年度）
男性職員の育児休業取得率	０％ （令和３年度）	３０％以上 （令和７年度）

５　仕事と家庭生活の両立

⑴　超過勤務の縮減及び休暇取得の促進

・　女性職員等の活躍や職員の子育て支援を進め、また、職員一人一人が健康で豊かな生活を送るためには、超過勤務（時間外勤務及び休日勤務）を縮減し、休暇取得を促進することが必要です。

・　また、少子高齢化等に伴い社会構造が大きく変化する中で、全ての職員が最大限に能力を発揮し、限られた時間で効率よく高い成果を上げることによって、サービスの質を向上させる必要があります。そのため、業務の効率化や業務改革などに取り組みます。

・　所属長は、常に業務の進め方、職員間の業務配分の点検等を行い、職員に指導するとともに、職場のコミュニケーションの活性化や業務の相互応援体制を整え、自ら率先して休暇を取得するなど、超過勤務の縮減及び休暇取得の促進に努めるものとします。

○　全職員に対し、子育てをする職員に対する超過勤務の制限等の制度の周知を図ります。

○　所属長は、各所属において半年ごとの超過勤務の状況を把握し、職員の超過勤務の削減に努めるものとします。

○　所属長は、できるだけ早く退勤するとともに、定時退勤時刻以降は会議や打合わせを控えるなど、職員が退勤しやすい環境づくりに努めるものとします。

○　全職員に対し、「育児時間休暇」（特別休暇）、「子どもの看護のための休暇」（特別休暇）及び「介護休暇」の周知を図ります。

○　所属長は、率先して休暇を取得するとともに、職場内において事務処理の相互応援体制を整えるなど、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

○　事務事業の見直しや業務改善に取り組み、超過勤務の削減に努めるものとします。

【目標】

項　　目	現　　状	目　　標
超過勤務時間（月平均）	８．３時間 （令和３年度）	６．６時間以下 （令和７年度）
年次有給休暇取得日数（年平均）	７．３日 （令和３年度）	１０日以上 （令和７年度）

⑵　その他の環境整備

ハラスメント相談員の配置等による総合的なハラスメント対策や、職員の心の健康を保つためのメンタルヘルス対策の実施により、仕事と家庭生活を両立できる職場にするための環境整備を進めます。

○　ハラスメント対策基本方針に基づき、ハラスメントのない良好な職場環境の創出と業務能率の確保を図ります。

○　メンタルヘルス対策として、研修やストレスチェック、復職支援プログラムの実施等による復職支援を行い、メンタル不調や再発防止に取り組みます。