

## 第2期環境省仕事と子育て両立行動計画

「環境省特定事業主行動計画」

環境秘発第 100331007 号

平成 22 年 3 月 31 日

環 境 大 臣

### I はじめに

我が国では、急速に少子化が進んでいることを踏まえ、次代の社会を担う子ども達を健やかに生み、育てられる環境の整備に取り組むため、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が制定されました。この法律は、国、地方公共団体及び事業主など様々な主体が社会を挙げて自ら取り組んでいくために作られたものです。また、平成19年12月には、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」と「仕事と生活の調和推進のための行動指針」がワーク・ライフ・バランス推進官民トップ会議によって策定されています。

21世紀は「環境の世紀」と言われます。恵み豊かな環境を将来世代へと引き継いで行くために仕事をしている環境省としては、職員が、日々自らの子ども達を健やかに育成しつつ、職務においても次世代の子ども達のために、「豊かな環境を残すため最善を尽くす」との感覚を持つことが大切でありましょう。そのためには、職員の家庭生活、ひいては子ども達をないがしろにするような職場環境であってはなりません。

このため、環境省は、特定事業主としての立場から、職員の子ども達を健やかに育成していくことができる職場環境づくりのため、特定事業主行動計画（「環境省仕事と子育て両立行動計画」と呼びます。）を策定し、この計画に取り組んできましたが、ここに平成22年度から26年度までの第2期行動計画（後期計画）を策定しました。この行動計画は、環境省職員の皆さんが、これに沿った取組を行うことにより、子育て中の職員が職場においては仕事に専念し、家庭では父親あるいは母親として子育てに専念していくことができる職場環境へ、また、現在は子どもを持たなくても将来的に子どもを持つことを希望する職員を勇気づけるような職場環境へと変革していくことを目標にしています。

環境問題が複雑多岐にわたり、各方面からの環境行政に対する期待が増していく中で、この期待に応えつつ、各職員の家庭生活を大切にしていくことは容易でないかもしれません。しかし、環境省の目指す政策スタイルである **Partnership**（協働）を各職場内でもより強力に実践すること、すなわち職員1人ひとりが、お互いの立場に立って相手を理解し、共に助け合うとの意識を持つことにより、少しずつではあっても職場環境の変革を実現していきましょう。

### II 行動計画の期間

次世代育成支援対策推進法は平成17年4月1日から平成27年3月31日ま

での10年間の時限立法ですが、この第2期行動計画は、その後半の5年間（平成22年度から平成26年度）を計画期間として実施していきます。

この行動計画に掲げている数値目標は、平成26年度末までに達成する目標であり、行動計画は、必要に応じ見直していくこととします。

### **Ⅲ 行動計画の実施に当たって**

この行動計画の実施に当たり、「誰が」行う行動なのかということをはっきりさせておく必要から、行動の主体を以下のように表記しています。

- ・管理部門当局（大臣官房秘書課、大臣官房会計課などの管理部門当局）
- ・管理職（課室の長などのそれぞれの業務の管理者）
- ・庶務担当者（課室の庶務担当係長など）
- ・該当職員（子育て中の（そうなる予定の）職員）
- ・全職員

### **Ⅳ 具体的な取組内容**

#### **1. 諸制度の周知徹底、関連情報の提供**

##### **◎管理部門当局**

###### **(1) 情報の提供**

妊産婦である職員の健康安全、出産費用の給付等の経済的支援措置、育児休業、子どもの出生時における父親の特別休暇制度、子どもの看護休暇、小学校就学始期に達するまでの子を持つ職員の超過勤務制限の制度等について、内容や取得手続き、体験談等を分かりやすくまとめた資料を作成し、電子掲示板等を通じて周知します。また、制度改正の動きがある時には、できる限り早期に、電子掲示板等を通じて改正の予定を周知します。

###### **(2) 制度の周知徹底**

わかりやすく制度を紹介する資料や、育児休業、子どもの出生時における父親の特別休暇及び子どもの看護休暇の環境省における取得者数等を電子掲示板に掲示する等の方法により、制度の周知徹底を図り、もって職場の意識改革に努めます。

#### **2. 妊娠中及び出産後における配慮**

##### **◎管理部門当局**

妊娠中及び出産後1年を経過していない女子職員については、危険を伴う可能性のあるポストに就かせない等の人員配置上の配慮を行います。

### ◎管理職

- (1) 妊娠中及び出産後1年を経過しない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。
- (2) 妊娠中及び出産後1年を経過しない職員に対しては、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。
- (3) 妊娠中の職員については、本人の希望に応じ、通勤緩和(混雑回避)等の措置を行います。

### ◎該当職員

妊娠していることがわかったら、できるだけ速やかに(※)、その旨を職場の管理職や庶務担当者に伝えましょう。

(※) 出産することが確実にってから周囲に告げたいとの思いもあるかもしれませんが、流産の危険性が高い妊娠初期に職場の配慮を得るためにも、また、人事担当者は速やかに産休・育休を取る可能性のある職員を把握することが必要ですので、どうかご理解ください。

## 3. 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

子どもの出生時における、父親の1日以上配偶者出産休暇の取得率を100%に、5日間の育児参加のための特別休暇の取得率を30%にします。

(目標達成年：平成26年)

### ◎管理職

平成17年1月1日から、男性職員の育児参加を促進するための特別休暇が導入されたことを踏まえ、男性職員がこの休暇等を取得できるように、必要に応じて職場の中での臨時の応援態勢を作ります。

### ◎庶務担当者

配偶者が出産予定の男性職員に対し、出産予定日の6週間前から当該出産の8週間後までの間に取得できる育児参加のための特別休暇5日間に、配偶者出産休暇2日間及び年次休暇を組み合わせて休暇を取得するよう促します。

### ◎該当職員

配偶者が出産予定の男性職員は、出産予定日のおよそ2ヶ月前までに必ず庶務担当者に申し出ましょう。

## 4. 育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得しやすい環境の整備等

育児休業における目標：

希望する職員全員が取得することとします。数値目標は次のとおり。

男性職員	配偶者が出産した職員中、5%の職員が育児休業を取得する。
女性職員	90%の職員が取得する。（希望する職員の100%）

（目標達成年度：平成26年度）

なお、育児時間については、育児等を行う職員への早出遅出勤務の弾力的な適用も踏まえ、希望する職員全員が取得できるようにします。

### （1）育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の取得促進

#### ◎管理部門当局／管理職

職員から育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の取得の申出があった場合、業務に支障が出ないように、人事異動、派遣職員や非常勤職員等の任用による代替要員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できるようにします。

#### ◎庶務担当者

出産予定の女性職員及び配偶者が出産予定の男性職員に対しては、育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の制度についての説明資料を提示し、取得手続等について個別に説明を行います。

### （2）育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

#### ◎管理部門当局／管理職

育児休業後の復帰者が、肉体及び精神に過重な負担がかからず、育児短時間勤務、育児時間、保育時間などの制度を利用しやすいポストに就くことができるよう、可能な範囲で配慮します。

#### ◎管理部門当局

出向者等に対するものと同様の情報提供を、育児休業中の職員に対しても行います。

#### ◎庶務担当者

庶務担当者は、育児休業中の職員に対して、必要に応じて、環境行政の進展状況、所属部局の業務の現状についての情報提供を行います。

## 5. 庁内託児施設の設置検討等

#### ◎管理部門当局

（1）庁内託児施設の設置については、他府省と情報交換を行い、主に他府省との共同設置の可能性を模索しながら検討を行っていきます。

（2）他府省に設置され、環境省職員も利用できる「かすみがせき保育室（文部科学省）」や「かすみがせき保育園（国土交通省）」等について、職員への情報提供を行って

いきます。

## 6. 超過勤務縮減の推進

### ◎管理部門当局

- (1) 毎週水曜日の全省庁一斉定時退庁日及び毎週金曜日の「健康を考える日」には、館内放送等による注意喚起を図ります。
- (2) 幹部職員に対し、次の事項について働きかけます。
  - ① 定時退庁日には率先垂範をすること
  - ② 超過勤務を命ずる場合には、必要最小限とすること
  - ③ 国会や予算等の待機に際して、待機者の人数を必要最小限に絞ること
  - ④ 事務・事業の積極的な見直しを行うとともに、予算要求においては執行体制を十分考慮した要求内容とすること

### ◎庶務担当者／全職員

- (1) 業務はできるだけ効率良く実施するよう努め、残業を少なくするよう心がけましょう。
- (2) 電子メール、電子掲示板の活用や会議資料の事前配布により、会議の短時間化を図りましょう。
- (3) 「上司が退庁しないので退庁しない」、「待機時に課室内全員が残る」、「超過勤務が多いのが模範的職員である」等の意識や慣行は無くすようにしましょう。
- (4) 退庁時には、なるべく周りの職員と声を掛け合って退庁するよう心掛けましょう。

## 7. 休暇取得の促進

年次休暇について、職員1人当たり平均取得日数及び10日以上取得した職員の割合を増加させます。

	目 標	現 状
平均取得日数	【平成26年】 15日	【平成20年】 10.2日
10日以上取得した 職員の割合	【平成26年】 70%	【平成20年】 46.3%

(目標達成年：平成26年)

### ◎管理部門当局

公務員生活の節目におけるリフレッシュのための連続休暇・祝祭日や土日前後に

おける年次休暇の取得・法律案の作成など繁忙な期間が一段落したのちの年次休暇のまとめ取り・子どもの夏期休暇に合わせた休暇の取得といった、年次休暇の取得促進についての指針をおおむね四半期毎に、年次休暇の取得状況をおおむね半期毎に、電子掲示板に掲載し、休暇の取得について意識の啓発を図ります。

#### ◎管理職

ゴールデン・ウィークやお盆時期、年末年始における会議の自粛を行います。

#### ◎庶務担当者

- (1) 夏季休暇、年末年始の際の休暇取得計画表に加え、各部署において職員からの申告に基づき月毎の休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得を図ります。
- (2) 毎年1月頃に実施される年次休暇の年間取得日数調査の際に、年間取得日数が10日未満だった職員に対しては、当年においては最低限10日以上は年次休暇を取得するようあらかじめ注意喚起を行います。

#### ◎全職員

職員一人ひとりがおおむね四半期毎の年次休暇取得の目標と予定をまとめ、それを職場全体で共有することにより、その確実な実行を図りましょう。

### 8. 育児等の事由による早出遅出勤務制度の積極的活用

#### ◎管理部門当局／管理職／庶務担当者

育児・介護を行う職員が希望した場合、弾力的な早出遅出勤務が適用できます。この制度は、勤務時間の長さを変更することなく職員の育児等の事情に対応できる有効な制度であることにかんがみ、該当職員に積極的な利用を促します。

#### ◎該当職員

この制度を積極的に利用しましょう。

### 9. 転勤についての配慮

#### ◎管理部門当局

官署を異にする異動を命じる場合、子どもを持つ職員については、当該職員からヒア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可能な範囲で行います。

### 10. 宿舍の貸与における配慮

## ◎管理部門当局

子育てをしている職員に対して、仕事と子育ての両立にも配慮した宿舍の貸与に努めます。

### 1 1. 子どもとふれあう機会の充実

## ◎担当部局

子ども霞が関見学デーや環境省こども職場訪問を利用し、積極的に子どもとふれあう機会を提供します。

### 1 2. 地域貢献活動への支援

## ◎管理部門当局／担当部局

環境らしんばんに掲載のイベントや、自然保護事務所及び国民公園の新宿御苑等が主催する自然観察会等の中から、子どもの参加が見込まれる活動をピックアップし、その開催情報等を電子掲示板に掲載する等により、職員の地域貢献活動への参加を働きかけます。

以上の取組により、平成26年度末までに次の目標を達成します。

- ◎子どもの出生時における、父親の1日以上配偶者出産休暇の取得率を100%に、5日間の育児参加のための特別休暇の取得率を30%にします。
- ◎育児休業は、希望する職員全員が取得することとし、女性職員については90%の職員による取得を、男性職員については平成26年度までに配偶者が出産した職員中、5%の職員による取得を目指します。
- ◎職員1人当たりの年次休暇平均取得日数を、平成20年の10.2日から平成26年までに15日に増加させます。また、年次休暇を10日以上取得した職員の割合を、平成20年の46.3%から平成26年までに70%に増加させます。