

宮城大学職員のための仕事と子育て両立支援プラン（第2期）

職員が仕事と子育ての両立ができる職場環境の醸成とワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を促進し、全ての職員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次の行動計画を策定する。

1 計画期間 平成27年4月1日から平成32年3月31日まで（5か年間）

2 計画内容

目標1 男性職員の育児参加を促進します。

〈対策〉

- ①子供の出生時に取得できる特別休暇（職員の妻の出産休暇）の取得促進に努め、当該職員が取得しやすい職場環境の醸成を目指します。
- ②該当する職員にはメール等により特別休暇制度の他、育児休業制度の周知と説明を行い、男性職員の育児休業取得を目指します。

目標2 年次有給休暇の取得を促進します。

〈対策〉

- ①所属長は所属する職員に対して計画的な年次有給休暇の取得や、休日と組み合わせた長期連続休暇の取得の促進について、会議等の場で周知します。
- ②大学の長期休業となる時期（7月から9月）に、特別休暇（夏季休暇）と併せた年次有給休暇取得の促進を図ります。
- ③休日に挟まれた日については、原則として会議等を開催しないなど、年次有給休暇が取得しやすい職場環境を整えます。

目標3 時間外勤務の縮減に向けた取り組みを促進します。

〈対策〉

- ①時間外勤務は、業務繁忙により事業の運営に支障がある場合や急を要する事務処理等の『例外的な場合のみ行われるものである』ということを、会議等の場で改めて職員に周知するとともに、職員意識の醸成を図ります。
- ②会議や打合せ等は、原則勤務時間外に行わないものとし、定時退庁日（毎週木曜日）の徹底を図るため、会議等の場において所属長等に周知します。
- ③時間外勤務については、管理監督者による事前命令の徹底を図ります。なお、管理監督者は時間外勤務の必要性等について従事者に確認し、従事後はその成果確認の徹底を図ります。