

平成17年1月20日

平成22年3月 3日

平成27年3月27日改定

裁判所特定事業主行動計画

みんなで支える子育て応援アクションプラン ～よりよい勤務環境を目指して～

最高裁判所事務総長

第1 はじめに

平成15年7月に成立した「次世代育成支援対策推進法」に基づき、裁判所においては、平成17年度から平成21年度までの5年間を第1期計画期間、平成22年度から平成26年度までの5年間を第2期計画期間として、裁判所特定事業主行動計画「みんなで支える子育て応援アクションプラン～よりよい勤務環境を目指して～」を策定し、裁判所全体で、現行制度の周知徹底やその活用の促進のための勤務環境の整備を進めてきました。これらの取組を通じて、職員の皆さんには、このアクションプランが浸透、定着してきているものと思われます。

一方、この間、我が国全体では、少子化が更に進行したことで、人口減少社会が到来し、我が国の経済社会に深刻な影響を与えることが懸念されています。また、出産及び育児の事情を有する夫婦間においては、依然として、家事・育児に関する意識に差が見られたり、家事・育児の分担が十分に行われておらず、次世代育成支援のための各種制度が十分に活用されていない現状も見受けられるなど、少なからず課題も浮き彫りとなっています。

裁判所においても、こうした課題の解決に向けて、第1期及び第2期を通して積極的に取り組み、一定の成果を上げてきたところであり、先般、次世代育成支援対策推進法の有効期限が10年間（平成37年3月31日まで）延長されたことを踏まえ、平成27年度から平成31年度までの5年間を裁判所における第3期計画期間とした上で、これまでの取組を更に充実させ、出産・育児をする職員を応援していくとともに、仕事と生活の調和の推進に向けた取組を進めていくことが重要であると考えています。職員の皆さんも、健康で豊かな生活のための時間を確保し、ライフステージに応じて多様な働き方ができるように、自らの働き方を見直し、引き続き、このアクションプランの内容を自分自身の問題という意識を持って、身近な職場単位で互いに助け合い、よりよい職場を作っていきたい

よう。

なお、第1期計画期間中には、育児短時間勤務の創設や育児時間の利用対象者の拡大が図られ、第2期計画期間中には、配偶者の出産後8週間以内に育児休業を取得した場合、特別の事情がなくても、再び育児休業を取得できるようになる（いわゆる「産後パパ育休」）とともに、子の看護休暇の取得日数が拡大されるなど、仕事と育児の両立を支援する制度も着実に整備されてきました。今後も、公務員を取り巻く勤務環境は大きく変化していく可能性があります。裁判所としても、こうした動きも注意深く見守りながら、仕事と生活の両立を実現できるよりよい勤務環境を整えていきたいと考えており、第5においては、全ての職員にとってのよりよい勤務環境の整備について、第6においては、地域社会における子育てに優しい裁判所の実現に向けての取組について、それぞれ記載しています。

＊ 裁判所における次世代育成支援対策のうち、女性職員活躍やワーク・ライフ・バランス推進に係る取組については、平成26年10月17日に女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会で決定された「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」の趣旨も踏まえ、各府省の対応等も注視しながら、別途検討し、必要に応じて具体的な取組内容を示すこともあります。

第2 アクションプランの期間

一部改正後の次世代育成支援対策推進法は、平成27年度から平成36年度まで10年間の時限法ですが、第3期計画の期間は、その前半の期間である平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間とします。

第3 アクションプランの対象となる職員

このアクションプランは、裁判所職員全員を対象としており、裁判官を含む全ての裁判所職員が主体となります。

それぞれのプランの主体となる職員については、次のように表記します。

- ①管理部門担当者（人事や施設などの管理部門の担当者を示します。）
- ②庶務担当者（庶務係長又は各部課室の庶務事務担当者を示します。）
- ③管理職員
- ④妊娠している職員
- ⑤配偶者が妊娠している職員
- ⑥育児を行っている職員（小学校就学始期までの子どもを養育している職員を示します。）
- ⑦同僚職員（④から⑥の同僚職員を示します。）

⑧全職員

第4 アクションプランの実施に当たって

1 アクションプランの周知

- (1) 管理部門担当者は、このアクションプランを裁判所全体で実施及び推進するために、全職員にアクションプランの内容を周知します。
- (2) 第2期に引き続き、毎年6月を「アクションプラン推進月間（以下「推進月間」という。）」とし、次世代育成支援の観点から、積極的な取組を促す契機となるよう効果的な取組を実施します。

2 アクションプランの推進体制

次世代育成支援を裁判所全体の課題として位置付け、このアクションプランを効果的に実施及び推進するために、最高裁判所に「裁判所特定事業主行動計画策定・推進検討会（以下「検討会」といいます。）」が設置されており、各年度ごとのアクションプランの実施状況を把握し、必要に応じて見直しを行っていきます。

そのため、各庁では、管理職員会議等の場において、それぞれの職場におけるアクションプランの実施状況を点検することとし、年1回程度、その結果を取りまとめて検討会に報告することとします。実施状況については公表します。

全職員が協働してアクションプランの実施及び推進に努力していきましょう。

3 アクションプラン問い合わせ窓口

アクションプランのスムーズな実施のために、管理部門担当者が窓口となって情報提供等を行ったり、アクションプランについての問い合わせに応じたりします。

第5 よりよい勤務環境のために～仕事と生活の調和の実現に向けて～

いろいろな事情があっても仕事を続けていくためには、また、仕事以外の時間も自分らしく過ごすためには、それぞれのライフサイクルに合わせて、その時々状況に合う働き方を自ら選択することが大切です。出産、育児、介護などの家庭生活や地域での社会活動など、その内容は人によって異なりますが、特に出産、育児などの大きなライフイベントに当たっては、その状況に合わせて

て働き方を工夫するための制度が用意されています。必要なときに、遠慮なく制度を利用できる環境を職員の皆さんで作っていきましょう。

1 仕事と育児の両立に向けて

(1) 育児支援のための取組

ア 制度の周知徹底

妊娠、出産、育児には家族のサポートが必要であることはいうまでもありませんが、それと同時に当該職員の周囲の理解と配慮が重要です。そのために、管理部門担当者は「出産・育児・介護に関する休暇及び休業制度ハンドブック」を活用し、庶務担当者や管理職員を始めとする全職員に対し、母性保護・健康管理の観点から設けられている諸制度（以下「母性保護等に関する諸制度」といいます。）やその他の休暇制度等について、更に周知徹底を図ります。

イ 「チャイルドプラン」の活用

「チャイルドプラン」とは、父親や母親である（になる予定の）職員が、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等を積極的に活用するために、自分や家族の生活スタイルや考え方に合った育児プランを選択するものです。このプランを活用し、その内容を職場に知ってもらうことにより、休暇等の取得について周囲の職員の協力や職場内での業務態勢等の配慮も得やすくなります。

管理部門担当者は、当該職員に、出産・育児に関する各種メニューを示し、各種休暇制度等のより一層の活用を図ります。

＊ 詳しくは、「チャイルドプランの活用について」に記載しています。

ウ 研修・講習等

管理部門担当者は、主として庶務担当者や管理職員に対し、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等、またアクションプランについての研修や講習を実施します。

エ 「家庭と職場の子育てアドバイス」の実施

管理部門担当者は、全職員に対し、育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい勤務環境作りの取組例等を紹介します。

オ 良好な勤務環境の実現のための環境整備

管理部門担当者は、男性職員と女性職員が仕事と生活を両立しながら真に協働できる職場を目指し、職場優先の環境（例えば、「家族の団らんよりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や固定的な性別役割分担意識（例えば、「子どもの面倒を見るのは全て母親の仕事だ」というような意識）の是正を進めていきます。

全職員は、このような意識をなくすよう、心掛けていきましょう。

(2) 実際の出産・育児の場面で

ここでは、(1)の育児支援のための取組を、実際の出産や育児の場面において、どのように実践していくかについて、具体的に説明します。

○妊娠から出産までの期間

ー母性保護等に関する諸制度等の活用のためにー

父親・母親になることが分かったら

- ・ 妊娠している職員及び配偶者が妊娠している職員は、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等を積極的に活用するためにも、できるだけ速やかに管理部門担当者や管理職員に申し出るようにしましょう。とりわけ、父親となる職員は、配偶者の健康や妊娠による体への負担に配慮しつつ、家事や育児を協同して行うためにも、積極的に申出を行って休暇制度等を活用しましょう。

父親・母親になる職員がいると知ったら

- ・ 職員から妊娠している（配偶者が妊娠している）ことの報告を受けたら、管理部門担当者又は管理職員は、当該職員の意向を確認の上、速やかに当該職員の上司である幹部職員に必要な情報を伝え、その後も継続的に当該職員の意向及び事情等を聴取し、それらに応じて適時適切に対応します。さらに、管理部門担当者又は管理職員は、当該職員に対し、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等について個別に説明を行います。あわせて、出産費用の給付等の経済的な支援措置についても説明します。
- ・ 管理職員は、妊娠している職員や配偶者が妊娠している職員が母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等を積極的に活用できるよう、職場

の中で業務の配分軽減や業務態勢の見直し等を検討するほか、休暇等を取得しやすい雰囲気を醸成するようにします。

- ・ **同僚職員**は、妊娠している職員や配偶者が妊娠している職員が母性保護等に関する諸制度等を活用しやすい職場環境作り（例えば、当該職員が急に休暇を取得する場合でも職場全体で円滑に事務処理できるよう、日頃から円滑なコミュニケーションを心掛け、相互に情報共有を図るなど）を進めましょう。

○出産時　　－配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得促進－

配偶者の出産に当たって

- ・ 出産は父親にとっても母親にとっても人生の重要な節目です。**配偶者が妊娠している職員**は、出産する配偶者を支え、これから始まる育児の第一歩を共に歩み出すためにも、配偶者出産休暇（配偶者の出産に伴う入退院の付添等のために認められる2日の範囲内の特別休暇）や育児参加休暇（配偶者の産前6週間及び産後8週間に、出産にかかる子又は上の子（小学校就学前）の養育のために認められる5日の範囲内の特別休暇）を積極的に活用した上で、更に年次休暇を利用して、配偶者をサポートするようにしましょう。

父親となる職員をサポートするために

- ・ **管理職員**は、父親となる職員に対し、育児休業、育児時間及び育児短時間勤務の各制度について説明するとともに、必要に応じて職場の中で業務の応援態勢を作るなどして、当該職員が安心して配偶者出産休暇や育児参加休暇等を取得できるよう配慮するとともに、当該職員に対して制度の利用を積極的に働き掛けます。
- ・ **同僚職員**は、父親となる職員をサポートし、職場全体で配偶者出産休暇や育児参加休暇等を取得しやすい雰囲気を作りましょう。

○子どもが3歳になるまでの期間　　－育児休業等の取得促進－

子どもが生まれたら

- ・産後8週間の期間は、母親が母体の回復に専念するための休養の期間であるとともに、第1子の場合は育児に不慣れであったり、第2子以降の場合は上の子どもの世話が重なることもあり、父親が育児を分担することが極めて重要な期間です。また、育児の始まるこの期間は、親子にとっても最も大切な期間です。

父親となった職員は、この期間に少なくとも特別休暇である育児参加休暇を取得し、さらには、育児休業、育児時間及び育児短時間勤務を活用したり、年次休暇を利用して、積極的に育児に携わるようにしましょう。とりわけ、育児参加休暇については、継続的な育児参加の切っ掛けとなるものですから、積極的に取得しましょう。

また、その後も子どもの成長や配偶者の復職等に伴い、父親と母親が協力し合うことが望ましい場面はたくさんあります。父親となった職員は、自らの手で育児をするという意識を高めていきましょう。

- ＊ 法改正により、平成22年6月30日から、配偶者の就業等の状況に関わりなく（いわゆる専業主婦（夫）であっても）、育児休業等を取得できるようになり、共働きの夫婦が同時に育児休業等を取得することもできるようになりました。

育児休業等の取得をサポートするために

- ・ **管理部門担当者**又は**管理職員**は、育児休業、育児時間、育児短時間勤務及び育児参加休暇について改めて説明し、その積極的な利用を勧めます。
- ・ **管理部門担当者**は、職員が育児休業等を取得することになった場合は、業務に支障が出ないように、業務分担の見直しや、任期付採用及び臨時的任用制度の利用による代替要員の確保を検討するなどして、職員が安心して育児に専念できるように配慮します。
- ・ **管理職員**は、職員が育児休業等を取得することになった場合は、業務に支障が出ないように職場の中で業務態勢を見直すなどの配慮をしたり、職場内で育児休業等について同僚職員に説明し、職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気を作成するようにします。
- ・ **同僚職員**は、お互いに協力し合い、職員が育児休業等を取得しやすい雰

囲気を作るよう努力しましょう。

◎ これらの取組を通じて、

男性職員の育児休業の取得率を 20%

とすることを指すとともに、

あわせて、男性職員の3日以上の子育て参加休暇の取得率を 80%とすることを引き続き目指します。

女性職員の育児休業の取得についても、更に取得しやすい勤務環境を整備していきます。

○職場復帰に向けて

円滑な職場復帰を支援するために

- ・ 庶務担当者又は管理職員は、育児休業中の職員に対して、定期的に休業期間中の広報誌や通達、職員周知文書等の送付等を行います。
- ・ 管理職員は、復職時に改めて職務導入研修等を実施する等、育児休業から復職した職員が円滑に業務に復帰できるよう配慮します。
- ・ 育児を行っている職員においても、円滑な職場復帰に向けて、復帰後の仕事と育児の両立やキャリアプランについて自ら十分検討するようにしましょう。

復職後の子育てを支援するために

—子の看護休暇の取得—

- ・ 管理部門担当者又は管理職員は、育児を行っている職員の復職時に、子の看護休暇について説明をします。
父親となった職員に対しては、子の出生後速やかに同様の説明をします。また、配偶者が育児休業等から復職した直後の時期は、配偶者の負担を軽減するために、父親となった職員に対して、年次休暇の取得や育児時間等の制度を利用した育児参加を奨励するとともに、制度を利用しやすい環境の整備に配慮します。
- ・ 管理職員は、育児を行っている職員が、子の看護休暇を取得しやすいよ

う、職場内で率先して配慮を行います。

- ・ **同僚職員**は、育児を行っている職員が復職後も育児と仕事を両立することができるよう協力しましょう。

＊ 法改正により、平成22年6月30日から、子の看護休暇について、子1人の場合は年5日の範囲内で、子2人以上の場合は年10日の範囲内で取得することができるようになりました。

(3) その他

ア 異動について

- ・ **管理職員**は、育児に関して異動についての配慮を求めている職員と面談を行い、管理部門担当者に報告します。
- ・ **管理部門担当者**は、当該職員の育児の状況も踏まえながら、可能な範囲で異動についての配慮を行います。
- ・ **全職員**は、育児に関して異動についての配慮を求める場合には、早めに管理部門担当者や管理職員に情報の提供をするようにしましょう。

イ 庁内託児施設について

- ・ 庁内託児施設については、地域における次世代育成支援対策や少子化対策の取組の状況を注意深く見守りながら、裁判所の組織の特殊性や職員のニーズ等も踏まえ、裁判所としてどのような取組が可能かを引き続き検討していきたいと考えています。

2 超過勤務（超過勤務手当の支給対象とならない職員のいわゆる時間外勤務を含む。以下「超過勤務等」という。）縮減に向けて

超過勤務等の縮減は、育児中の職員はもちろん、全職員に関わる問題です。仕事と生活のよりよい調和の実現を目指し、以下の取組を通じて、全職員の超過勤務等の縮減を図ります。

(1) 超過勤務等を少なくする意識を持つために

- ・ **管理部門担当者**は、各職場における勤務時間の実態を常に把握し、管理職員会議や研修等の機会に、超過勤務等縮減についての職員の意識の向上

を促します。

- ・ **管理部門担当者**は、人事院作成の管理職員向けの「超過勤務縮減意識チェックシート」を配布し、管理職員の超過勤務等に対する認識をチェックし、指導を徹底します。
- ・ **管理職員**は、配布されたチェックシートに記入し、超過勤務縮減についての自己診断を行い、意識向上に役立てましょう。
- ・ **管理職員**は、超過勤務等の多い職員に対して、超過勤務等の縮減に向けた意識付けを積極的に行うほか、健康管理に十分な注意を払うようにします。
- ・ **全職員**は、日常の業務の遂行に際して、超過勤務等を縮減するよう常に意識し、自己の健康管理を心掛けましょう。

(2) 事務の在り方等の見直し

- ・ **管理職員**は、コスト意識を持って、事務の簡素化・合理化を図るように努め、行事や会議等の開催スケジュール等に配慮し、これらが勤務時間内に終了できるようにします。

また、一般の職員に対しても、超過勤務の縮減に向けた意識が醸成されるように配慮します。

- ・ **管理部門担当者**は、(1)により把握した各職場の勤務時間の実態を踏まえて、人事院の定める超過勤務の上限の目安時間（年360時間）を超えて勤務させないように努めます。特に、超過勤務等の多い職場の管理職員に対しては、実態を踏まえた事務の在り方等の見直しに配慮するよう指導を行います。

また、管理職員に対し、退庁時刻以降の会議等を自粛するよう指導します。

- ・ **管理部門担当者**は、必要に応じて、事務処理状況に配慮した人員配置の是正に取り組みます。
- ・ **管理職員**は、個々の職員の執務状況はもとより、職場全体の業務の運営状況の把握に努め、適正な事務分配となるよう配慮します。また、超過勤

務の必要性を十分に見極め、月30時間以上の超過勤務を行った職員に対して、業務量や仕事の進め方等について必要な配慮や指導を行います。さらに、育児時間や育児短時間勤務等の制度を利用して退庁時刻を繰り上げている職員に対しては、超過勤務を命ずることのないようにします。

＊ 法改正により、平成22年6月30日から、3歳未満の子を養育する職員から超過勤務の免除の請求ができるようになりました。

- ・ **全職員**は、超過勤務が社会全体にとってもコストであることを認識し、事務の計画的処理を心掛け、勤務時間内の事務能率の向上を図り、勤務時間内に業務が処理できるようにしましょう。

(3) 定時退庁日の実施の徹底

- ・ **管理部門担当者**は、全庁一斉定時退庁日（毎週水曜日）の実施について、館内放送や電子メール等により各職員に呼び掛けを行い、定時退庁を促します。

- ・ **管理職員**は、全庁一斉定時退庁日に職員が速やかに退庁できるよう、会議の開催時間等に配慮するほか、自ら定時退庁したり、所属の職員の定時退庁を促すなど、定時退庁日の実施を徹底させます。

なお、全庁一斉定時退庁日の実施が困難な職場においては、実情に応じて別の日を定時退庁日と定める等、少なくとも週に1回は定時退庁できる環境を整備します（定時退庁日に定時退庁できなかった職員には、できる限り、その週の別の日に定時退庁できるように配慮します。）。

- ・ **全職員**は、全庁一斉定時退庁日を中心に、少なくとも週に1回は定時退庁し、心身のリフレッシュを図りましょう。

(4) 超過勤務縮減キャンペーン週間の実施

- ・ 毎年10月に、「国家公務員健康週間」に合わせて、裁判所においては、引き続き「超過勤務縮減キャンペーン週間」を設定し、超過勤務の縮減を図るため、全職員の意識を向上させるとともに、事務の簡素化・合理化に向けた具体的な取組を促す契機となるよう効果的な取組を実施します。

3 年次休暇の計画的な取得に向けて

(1) 年次休暇取得の促進

- ・ **管理部門担当者**は、次のような機会に職員が年次休暇を取得できるような環境を整備するとともに、管理職員に対する指導を徹底します。特に、ゴールデンウィーク及びその他の連休並びに夏季（7月から9月まで）における連続休暇及び週休日や休日と組み合わせた連続休暇の取得促進については、配慮を促し、職員の意識向上及び計画的な年次休暇の取得に向けた職場環境の整備を図るよう指導します。

(例) ゴールデンウィークやその他の連休

夏季や子どもの春、冬休み期間

年末年始

月曜日や金曜日

入学式、卒業式、授業参観、運動会等の学校行事やPTA活動

家族の誕生日、結婚記念日

子どもの予防接種や検診

＊ 法改正により、平成22年6月30日から、子の予防接種の際にも看護休暇が取得できるようになりました。

- ・ **管理職員**は、職員が毎月少なくとも1日は(2)に定めるリフレッシュ・デーとして年次休暇を取得できるように、各職場における業務予定を早期に各職員に周知するとともに、年次休暇等取得計画表を活用するなどして、計画的な年次休暇の取得に支障がないよう業務態勢上の配慮をします。

なお、計画的な年次休暇の取得のためには、計画的な業務遂行が不可欠であることから、こうした計画的な業務遂行を指導する立場にある管理職員が自ら率先して計画的な業務遂行及び計画的な年次休暇取得に取り組み、計画的な年次休暇取得に向けた指導の充実や業務量調整等の環境整備を図ります。

- ・ **全職員**は、休暇計画を立てる際には、自分が計画的に休めるようにすることを考えると同時に、周囲の職員が同じように計画的に休めるように配慮しましょう。また、計画した休暇は積極的に取得するようにしましょう。

(2) 「リフレッシュ・デー」の実施

- ・ **管理部門担当者**は、職員がそれぞれの職務の能率を増進するために心身のリフレッシュを図る日として、職員自らが1か月に1日以上「リフレッシュ・デー」を設定するよう、各職員に呼び掛けを行います。

- ・ 管理職員は、各職員が定めた「リフレッシュ・デー」を確実に実行できるよう配慮します。
- ・ 全職員は、自ら設定した「リフレッシュ・デー」に1日、半日又は時間単位の年次休暇を取得するなどして、心身のリフレッシュを図りましょう。

◎ このような取組を通じて、年間20日の年次休暇のうち、

職員一人当たりの年次休暇の平均取得日数割合を 第3期計画期間中（平成27年度から平成31年度まで）、毎年80%（16.0日）以上

とすることを目指します。

第6 子育てに優しい裁判所を目指して ～次代を担う子どもを育てるために～

1 子育てバリアフリーを促進するために

(1) 乳幼児と一緒に安心して利用できる施設等の設置

- ・ 管理部門担当者は、子どもを連れた来庁者の実情を踏まえながら、改修等の機会に併せ、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置を進めていきます。

(2) 接遇態度の向上

- ・ 管理部門担当者及び管理職員は、子どもを連れた来庁者の利用しやすさに配慮し、全職員が親切で丁寧な応対を行えるよう、適宜研修を始めとした指導を行います。
- ・ 全職員は、日ごろから、親切で丁寧な応対を心掛けましょう。

2 子どもに関する地域活動に貢献するために

(1) 子どもを対象とした裁判所見学等の充実

- ・ 管理部門担当者は、児童や学生を中心とした裁判所見学や裁判傍聴会の企画を充実させるとともに、子どもを対象にした広報活動を行います。

(2) 小中学校等への職員の派遣

- ・ **管理部門担当者**は、職員が専門分野を活かした講演等を行うことを目的として、小中学校等への職員の派遣を積極的に行います。
- ・ **全職員**は、管理部門担当者から専門分野を活かした講演等の要請があった場合には、丁寧で分かりやすい司法教育を担うという意識を持って、これに取り組みましょう。

(3) 子どもに関する地域活動等への参加の推奨

- ・ **全職員**は、スポーツや文化活動等の子どもに関する地域活動や防犯活動等に積極的に参加しましょう。
- ・ **管理職員**は、スポーツや文化活動等の子どもに関する地域活動や防犯活動等に参加する意欲のある職員が、これらの地域活動等に参加しやすい職場の雰囲気作りを心掛けましょう。