

あま市次世代育成支援特定事業主行動計画

【目的】

次世代育成支援対策推進法の規定に基づく行動計画作成指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、次世代育成支援対策を計画的に推進することを目的とします。

《行動計画作成指針における基本的視点》

- (1) 職員の仕事と生活の調和
- (2) 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- (3) 機関全体で取り組むという視点
- (4) 機関の実情を踏まえた取組みの推進という視点
- (5) 取組みの効果という視点
- (6) 社会全体による支援の視点
- (7) 地域における子育ての支援の視点

【計画期間】

平成17年度から平成26年度までを有効期限とする次世代育成支援推進法の改正により、有効期限が令和6年度まで10年間延長され、引き続き計画的に取り組んでいくこととされました。

この計画は、そのうち令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を計画期間とし、必要に応じて見直しを行うこととします。

【計画の推進】

年度ごとに、計画の実施状況を把握し、その結果を踏まえてその後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

庁内イントラ（グループウェア）などにより職員に行動計画の内容を周知します。

【具体的な内容】

1 情報提供

本計画の円滑な推進に向けて職場全体で取り組んでいくため、本計画や子育て支援に関する各種制度や情報について、庁内イントラ（グループウェア）を活用して周知します。

出産・育児等に関する情報を参考にしながら、子育て中の職員は、自ら仕事と子育ての両立に役立てるとともに、所属長を含めた周りの職員の子育て

中の職員が、仕事と子育てを両立しやすい職場環境づくりに努めることとします。

※庁内イントラ上で、「あま市職員子育て支援ハンドブック」を掲載し、この中で出産・育児等に関する休暇・休業制度や子育てを支援する経済的諸制度についてお知らせします。

2 相談対応

仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供を行う窓口を人事秘書課に設置し、各種制度等に関する個別の相談や質問に対応します。

3 啓発実施

新規採用職員に対し研修等において、各種制度等に関する基本事項を周知します。

4 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

父親となる職員が子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援するため、子どもの出生時における父親の休暇取得を促進します。

《目標》 子どもの出生時における父親の特別休暇（配偶者出産休暇）2日の取得を100%とします。

※実績

年 度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
取 得 率	71%	82%	75%	32%	58%

また、上記の配偶者出産休暇（2日）と年次有給休暇を合わせて3日以上連続休暇の取得率を30%以上とします。

◇父親の出産特別休暇【配偶者出産休暇】2日以内（有給休暇）

妻の出産に係る入院又は退院の際の付き添い、出産時の付き添い、出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等で取得できます。

《職場全体の意識改革や父親となる職員が取得しやすい環境をつくるために》

父親となることがわかった職員は、仕事と子育ての両立が必要になるということを職場で受け止めてもらうよう、所属長や所属内職員に速やかに申し出ることにします。

所属長は、父親となる職員に対し、出産予定日のおよそ1月前に休暇計画の作成を求め、休暇を取得するよう働きかけを行います。

所属長は、父親となる職員が休暇を取得できるように、必要に応じて職場

の中で臨時の応援体制をつくるものとします。

所属内の職員が全員で、出生時の休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めるものとします。

5 育児休業等の取得促進

男性職員の育児休業の取得率が低いことから、父親がもっと子育ての喜びや責任を認識できるよう、積極的に育児休業等（妻の産前産後期間中における育児参加のための特別休暇5日を含む）の取得を促進します。

《目標》 男性職員の育児休業等（産前産後の育児参加のための特別休暇5日を含む。）の取得率を計画期間の終期において30%以上とします。

また、女性職員の育児休業の取得率は100%を維持します。

◇育児休業・部分休業（無給休暇）

職員が、3歳に達する前の子どもを養育する場合に育児休業が取得できます。また、小学校就学前の子を養育する場合に勤務時間の始め又は終わりに1日2時間以内の部分休業が取得できます。

◇育児短時間勤務（勤務時間に応じた給与支給）

小学校就学前までの子をもつ職員が、育児のために1日又は週当たりの勤務時間を短縮した勤務を行うことができます。（いくつかのパターンから選択）

職場を完全に離れ、無給となる育児休業と比べると、①勤務時間に応じた収入があること②休業後の職場復帰への不安が解消されることなどのメリットがあります。

◇育児時間（有給休暇）

職員が、1歳未満の乳児を育てる場合の休暇で、1日2回、各30分取得できます。

◇男性職員の育児参加のための特別休暇5日以内（有給休暇）

妻が健康維持や回復に専念する産前6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週）産後8週間の期間中に、父親である男性職員は、出産に係る子又は小学校就学前の子の養育のために取得できます。小学校就学前の子どもが既にいる場合は産前から、いない場合は産後に通算5日まで取得できます。

※実績

年 度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
取 得 率	0%	12%	64%	0%	50%

《職場全体の意識改革や職員が取得しやすい環境をつくるために》

所属長は、育児休業等の申出があった場合、業務に支障が出ないように、必要に応じた業務分担の見直しを行うなど、職員が安心して育児休業等を取得できるように努めます。

周りの職員が全員で育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めるものとし、

所属長等は、育児休業等を取得している職員に対して、適宜、情報手段を活用して、所属課の業務状況や育児の状況等について相互に連絡を取り合うように努めるものとし、

職場復帰後は、個別の事情に応じて積極的な支援を行うことにより、育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰を図るものとし、

育児休業等取得中の職員及び職場復帰した職員に対して相談窓口を設け、円滑な職場復帰のための個別の相談や質問に対応します。

6 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

子育てをする職員が、子どもの負傷、疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話をする際に、周囲に気兼ねなく休暇を取得できるような職場の雰囲気づくりに努めるものとし、

《目標》 子どもの突発的な病気等の際には、100%休暇を取得できるように、職場全体で支援に努めます。

◇子の看護休暇 一年度5日以内（有給休暇）

小学校就学前の子どもを養育する職員が、病気やけがをした子どもの世話をするために取得することができます。

※小学校就学前の子を複数養育する場合は、一年度10日以内まで取得できます。

7 時間外勤務の縮減

職場における恒常的な時間外勤務は、子育てをする職員の負担となることから、本計画に掲げる取組みを実効性あるものとするためにも、時間外勤務縮減への意識啓発等を徹底します。

《職場全体の意識改革や時間外勤務縮減の職場環境をつくるために》

毎週水曜日は全庁的に定時退庁日としており、当日は時間外勤務を行わないという、日頃から所属内において意識啓発等を徹底します。当日やむを得ず時間外勤務が生じた場合は、必ず定時退庁日を別に設けるものとし、所属長は責任をもって実施します。

所属長は、時間外勤務命令の上限が設定されたことを踏まえて事務処理が

効率的に行われるようリーダーシップを発揮するとともに、所属職員の勤務状況を常に把握することにより、計画的な事務の遂行と改善への即応処理に努め、時間外勤務を最小限にとどめます。

全ての職員は、日頃の仕事において、時間外勤務を縮減するように意識し、所属職員と声を掛け合って退庁するように努めます。

新規業務が生じる中で、時間外勤務を縮減するために、既存業務について見直しを的確に行い、事務の簡素・効率化を推進します。

子育てをする職員の深夜勤務（午後10時から翌日の5時までの間の勤務）や時間外勤務の制限に関する制度について周知徹底します。

◇育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限

小学校就学前の子どもを養育する職員が、子を養育するために請求した場合には、公務に支障がなければ、深夜勤務及び1月24時間、1年について150時間を超えて時間外勤務をさせてはならないものとします。

※このほか、3歳未満の子どもを養育するために請求した場合には、公務の運営に支障がなければ、時間外勤務をさせていけません。また、ここに掲げる制限は、非常勤一般職や会計年度任用職員にも適用します。

8 年次有給休暇の取得促進

子育てをする職員が、子どもの保育所や学校の行事等の際に休暇を取得することに抵抗を感じる事のない職場の雰囲気づくりに努めるものとします。

《目標》 年次有給休暇取得日数を12日以上とします。

※実績

年 度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
平均取得日数	10.3日	10.2日	9.9日	10.5日	10.4日

《職場全体の意識改革や職員が取得しやすい環境をつくるために》

所属長は、率先して休暇を取得するとともに、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ます。

所属長は、月に1日程度は、全ての職員が休暇を取得できるよう日頃からの声かけや月初めに課内会議を開催するなどして職員に休暇取得について周知に努めます。

所属長は、職員に対し、年の初めに年次有給休暇取得計画の作成を求め、計画的に休暇を取得するように働きかけを行います。

職員は、休暇計画に基づいて、計画的に業務を処理し、休暇のために時間外勤務を行うことの無いようにします。また、所属長は休暇のための時間外勤務をさせないようにします。

所属長は、計画表を活用し、次のような時に職員が休暇を取得するように強く働きかけを行います。

(例) ゴールデンウィークの連続休暇の取得促進

子どもの春休み、夏休み、冬休みの連続休暇の取得促進

入学式、卒業式、授業参観などの学校行事やPTA活動

子どもの予防接種、健康診査

全ての職員は、自分が休めるようにすることと、周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮します。

9 固定的な性別役割分担意識等の是正

職員の仕事と子育ての両立を支援するためには、性別による固定的な役割分担意識を是正する必要性があり、男女の区別なくそれぞれの職員が職責を果たさなければなりません。

所属長は、事務分担について留意するとともに、職員に対する意識啓発を行います。

10 子ども・子育てに関する地域活動の貢献推進

職員一人ひとりが、地域で行われている子ども・子育てにかかる活動や地域の自主的な防犯活動、少年非行防止等の取組に、積極的に参加するよう心がけるとともに、子どもを交通事故から守るため、日頃から交通安全に対する意識を持つように努めます。

職場では、職員が地域の子育て活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心がけ、職員の積極的な参加を支援します。

11 子どもと触れ合う機会の充実

市役所が、子どもの学習に役立ち、身近な存在として親しまれるよう、小中学生や高校生の社会科見学等の職場訪問や学校からの講師依頼を歓迎するなど、子どもや学校と積極的に関わります。