

特定事業主行動計画

子育て支援の職員プログラム ～支えあう職場づくりを目指して～

I 総論

1 目的

次の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ育てられる環境整備に、国、地方公共団体、事業主など様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくため、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。

伊勢市は、行政機関としての立場から、地域における子どもと子育て家庭を支援すると同時に、一つの事業主の立場から、自らの職員の子どもの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。

また、職員の仕事と生活の調和した社会の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革とあわせ、働き方の改革に取り組むことが必要です。

男女を問わず、すべての職員が、仕事と子育て・家事の両立を図ることができるようにする観点から、職員のニーズを踏まえた上で、「伊勢市次世代育成支援対策特定事業主行動計画」を策定し、公表しています。

次世代育成支援対策推進法は平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法であり、本行動計画の計画期間は、その前半期間である平成22年3月31日までの5年間となっています。

今回、後半期間の策定にあたり、アンケート調査（平成21年度実施）を実施し見直しを行いました。

平成22年4月1日

伊勢市長
伊勢市議会議長
伊勢市選挙管理委員会
伊勢市代表監査委員
伊勢市公平委員会
伊勢市消防長
伊勢市農業委員会
伊勢市病院事業管理者
伊勢広域環境組合管理者
伊勢地域農業共済事務組合管理者
伊勢市教育委員会

2 計画期間

平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間とします。

3 計画の推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、職場における意識改革を進め、計画の周知徹底を行い、すべての職員が職員相互の理解を得ながら取り組んでいくこととします。

- ① 書面の交付や電子メールによる送付など適切な方法で周知するとともに、啓発資料の作成・配布、管理職や職員に対する研修・講習・情報提供等を実施し、すべての職員に行動計画の内容を周知徹底します。
- ② 本計画の実施状況については、年一回以上、アンケート等により把握をし、職員のニーズを踏まえてその後の実施や計画の見直しを図ります。

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の妊娠・出産に関する制度、出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図るため、各種制度を理解しやすいようにまとめたハンドブックを妊娠を申し出た職員に配布します。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、職場の中での業務分担の見直しを行います。
- ③ 妊娠中の職員に対して、時間外勤務・深夜勤務を命じる場合には、業務に支障のない範囲で、本人の意思を最大限尊重します。
- ④ 妊産婦が適宜休息し、又は補食するための時間を取れるように配慮します。

(2) 子どもの出生時等における父親の休暇の取得の促進

- ① 育児参加休暇の取得推進を図ります。
- ② 出産補助休暇の取得促進を図ります。
- ③ 妊婦検診・子どもの健康診断・予防接種等における父親の年次有給休暇の取得促進（例えば、5日間程度）を図ります。
- ④ 配偶者が産後休暇を取得中に、父親となった職員が育児時間を取得することを促進します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業、育児短時間勤務又は部分休業制度等の周知

- ① 育児休業等に関する資料を各課に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特

に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図ります。

- ② 妊娠を申し出た職員に対し、育児休業等の制度・取得手続や経済的な支援等についてまとめたハンドブックを配布し情報提供を行います。
- ③ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行います。
- ④ 配偶者の産後休暇中の男性の育児休業等の取得を促進します。

イ 育児休業等体験談等に関する情報提供

育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例を情報収集し、職員に提供を行います。

ウ 育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

- ① 育児休業等の取得の申出があった場合、各課・各係内において業務分担の見直しを行います。
- ② 部課長会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児期間中の職員に対して、スムーズに復職が行えるよう庁内や課内の情報を伝え、研修等にも参加を呼びかけます。
- ② 復職時における OJT 研修や、担当上司からの休業中・復職後の業務説明等を実施します。
- ③ 復職時における不安を緩和するため、育児休業中においては原則として人事異動を行わないものとし、復職後においても、人事異動について配慮するものとしします。

オ 育児休業等に伴う任期付採用及び臨時的任用制度等の活用

部内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、任期付採用及び臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保をします。

また、育児短時間勤務中の職員の業務を処理するための措置として任期付短時間勤務職員の任用制度や二人で一つの職を占める並立任用制度の活用を図ります。

目標

以上のような取組を通じて、育児休業の取得率について、

男性 20%

女性 100% を目指します。

カ 育児または介護を行う職員の早出遅出勤務について

職員が小学校就学前の子を養育するため及び要介護者を介護するために請求し

た場合、公務の運営に支障がある場合を除き、午前7時以後及び午後10時以前に始業及び終業の時刻を設定できる制度の確立を図ります。

(4) 超過勤務の縮減

ア 時間外勤務・深夜勤務の制限

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の時間外勤務（1月24時間、1年150時間）及び深夜勤務を制限する制度について周知を図るとともに、やむを得ず時間外勤務及び深夜勤務を命ずる場合には、本人の意思を最大限尊重します。

イ ノー残業デーの増設等

人事管理部署は、ノー残業デー（毎週水・木曜）を徹底するため、職場点検を実施・強化します。また、交代制勤務による職場で、その実施が困難な場合には、管理職は、ノー残業デー実施日にこだわらず、職員が定時退庁できるように配慮します。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 各職員は、効率的に業務遂行ができるよう自らの業務を見直します。
- ② 新たに事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性について十分に検討のうえで実施し、併せて、既存の事業等との関係を整理し、代替的に廃止できるものを廃止します。
- ③ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。
- ④ 会議・打合せについては、会議資料の事前配布や電子メールの活用などにより、短時間に効率よく実施できるように努めます。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発など

- ① 36協定締結職場では、これを遵守します。その他の職場でも36協定を準用し、時間外勤務の縮減に努めます。
- ② 人事管理部署は1月あたり45時間、年間で360時間を超える職員がいる部署への指導を徹底し、該当する部署の管理職より改善計画を提出させます。人事管理部署は、提出された改善計画を精査し、職員配置等に配慮します。
- ③ 管理職は、各職員が担当する事業の内容と量を的確に把握するとともに、定期的に事業の遂行状況を聞き取り、慢性的な時間外勤務が発生する場合には、部・課内異動も含め、事業の再配分を行ないます。

オ その他

- ① 管理職は、時間外勤務が多い職員に対して、年次有給休暇の取得を促すなど、健康面における配慮をします。

- ② 時差出勤を取り入れることで、効率的に業務を遂行できる場合は、職場実態に併せて速やかに検討し、導入を目指します。ただし、対象者は最小限にとどめます。

目標

以上のような取り組みを通じて、各職員の1年間の時間外勤務時間数について、**全職員が360時間（労働基準法並びに人事院指針に定める限度基準）以内**となることを目指します。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 職員は年間の年次有給休暇取得の目標を設定し、休暇計画表の作成等により、取得促進を図ります。
- ② 管理職は、職員に対して業務予定を早期に周知するなど、年次有給休暇を取りやすい職場の環境づくりに努めます。
- ③ 人事管理部署は、職員の年次有給休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率の低い職場については、その管理職等からのヒアリングや指導を行う等の対策を講じます。
- ④ 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、業務の相互応援ができる体制づくりを進めます。
- ⑤ 子どもの予防接種実施日や授業参観日等における年次有給休暇の取得促進を図ります。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ② ゴールデンウィークやお盆期間は、公式会議や各種行事、職場研修などは可能な限り自粛します。

目標

以上のような取組を通じて、職員一人当たりの年次有給休暇の取得について
対前年比 10%増加 を目指します

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得促進

子の看護休暇を職員に周知を図るとともに、休暇取得を希望する職員が、円滑

に取得できる環境づくりに努めます。

エ 各職場に各種休暇の周知

各種休暇を全職員に周知し、取得の促進を図ります。

(6) 異動における配慮

3歳未満の子どもを養育する職員には異動希望調書等により、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行ないます。

(7) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

- ① 8月17日の「パートナーの日」及び毎月17日の「パートナーの日推進デー」は、家事・子育て支援のための帰宅促進日として定時退庁します。また、そうした取り組みを通じて、バランスよく職場、家庭、ひいては地域社会に参画できる環境づくりを促進します。
- ② 女性の職員による「キャリア相談員」等を設置し、女性職員の相談に応じます。
- ③ 男女共同参画やセクシャルハラスメント防止のための研修会を開催します。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

- ① 外部からの来庁者の多い庁舎等において、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等の設置を計画的に進めます。
- ② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等に取り組みます。
- ③ 妊産婦、乳幼児連れ等全ての人が安心して利用できるよう、庁舎内の段差の解消等を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に対して、職員が積極的に参加できるよう支援します。
- ② 子どもが参加する学習会等の地域行事において、職員が専門分野を活かして積極的に参加できるよう支援します。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故の予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施します。
- ② 公用車を運転する職員を対象に、交通安全講習会を実施します。
- ③ 地域で行う街頭指導等に、職員が参加できるよう配慮します。

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

レクリエーション活動の実施にあたっては、子どもを含めた家族全員が参加できるような環境づくりに努めます。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対し、家庭における子育てやしつけ等家庭教育に関する情報の提供を行います。

おわりに

この計画を実施することにより職員全員が、次世代育成の重要性を認識し、地域社会ひいては社会全体においても、子どもたちの健やかに生まれ育つことができる環境作りに貢献できるように願っています。

※教育委員会の各学校の県費職員については、別途教育委員会が定めた行動計画によるものとします。