

次世代育成支援

安芸市特定事業主行動計画（後期）

令和3年4月

安 芸 市

目 次

はじめに	2
1 目的	3
2 計画期間	3
3 計画の対象	3
4 計画の推進体制	3
5 具体的な取り組み事項	3
【1】妊娠中及び子育て中の職員に対する配慮について	4
① 既存の諸制度の周知徹底	4
② 父親・母親になるとわかったら	4
【2】男性の子育て目的の休暇等の取得促進について	4
【3】育児休業を取得しやすい環境整備について	5
【4】育児休業からの円滑な復帰について	5
【5】時間外勤務の縮減について	6
① 時間外勤務に関する意識改革	6
② 定時退庁の徹底	6
③ 業務の削減・合理化	7
【6】年次有給休暇等の取得推進について	7
① 年次有給休暇	7
② 連続休暇の取得促進	8
【7】人事異動についての配慮	8
【8】職場優先の環境是正のための取組	8
【9】その他の次世代育成支援について	8
① 子育てバリアフリー	8
② 子育てに関する地域貢献活動	9
③ 男女共同参画意識について	9
④ 子どもとふれあう機会の充実	9
⑤ 不妊治療の受けやすい職場環境の醸成	9
6 終わりに	9

◇はじめに

我が国の急速な少子化の進行等に伴い、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育つことのできる環境の整備が喫緊の課題となっていることを踏まえ、国・地方公共団体、企業等が一体となり、それぞれの立場で子育てと仕事の両立に向けた取組等を実施していくことを目的として、平成15年7月に有効期限を平成27年3月までの10年間とした「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。

本市においても、行政機関の立場から地域における次世代育成支援対策を進めるため、市全体の行動計画にあたる「安芸市次世代育成支援行動計画」を策定するとともに、本市職員の子どもたちの健やかな育成を図るという、一事業主としての役割を果たすため、平成17年4月に「安芸市特定事業主行動計画」を策定し、これまで、計画の見直しを行いながら、職員が仕事と家庭生活を両立することができるよう職場全体で支援していくための各種施策に取り組んできたところです。

これまでの取組みにより、仕事と子育てが両立できる雇用環境の整備等が全国的に進んでおりますが、依然として、子どもが健やかに生まれ育成される社会が実現したとまでは言えない状況にあることを踏まえ、同法の有効期限が令和7年3月末に10年間延長されたことから、引き続き、職員が仕事と家庭生活を両立することができるよう職場全体で支援していくため、「安芸市特定事業主行動計画」の見直しを行いました。

本市においては、限られた人員・人材で、複雑・多様化する市民ニーズに応えていかなければならないことから、職員一人ひとりにかかる負担も今後さらに大きくなっていくことも予想されますが、職員各自がこの計画を自分自身に関わることで捉え、次代を担う子どもたちの誕生とその健やかな育成の必要性を理解し、身近な職場単位で互いに助け合い、支え合いながら、本計画の実現に向けた職場環境づくりに努めていきたいと考えています。

令和3年4月1日

安芸市長
安芸市議会議長
安芸市選挙管理委員会
安芸市代表監査委員
安芸市農業委員会
安芸市教育委員会
安芸市消防長

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職場及び家庭において子育ての意義についての理解が深まり、かつ、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、引き続き職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進することを目的とします。

2 計画期間

計画期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

3 計画の対象

本計画では、全職員を対象とします。（再任用及び専従、割愛を除く。）

4 計画の推進体制

本計画を効果的に実施するために、「誰が」「いつ」「何を」するかを明確にする必要があります。

まず、「誰が」の項目を以下のとおり表記し、それぞれが実践していきましょう。

- 総務課（職員係）
- 各所属長（課長・所長・署長・事務局長）
- 子育て中の職員（出産を控えた職員、育児休業中の職員又は育児を行いながら仕事をしている職員）
- 周囲の職員（子育て中の職員の同僚）
- 全職員

「何を」の取組を実現していくためには、職員一人ひとりの具体的な行動は勿論のこと、職場全体で積極的に取り組みを進めていく必要があることから、各職場のリーダーである所属長が内容を十分に理解のうえ、率先して計画を実践し、子育てしやすい職場環境づくりに取り組んでいきましょう。

5 具体的な取り組み事項

本計画では、仕事と子育ての両立を支援する職場環境づくりを目指すため、引き続き、次の事項を推進することを目標とします。

仕事と家庭の両立（ワーク・ライフ・バランス）を支援するため、家庭よりも仕事優先、育児は女性がするものという考え方の意識改革、父親の積極的な育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや、多様な働き方の実現に向けて以下の取り組みを進めます。

【1】妊娠中及び子育て中の職員に対する配慮について

妊娠中及び子育て中の職員が安心して仕事と子育ての両立を図るためには、各所属長をはじめとした職場全体の理解と協力が不可欠です。まず、全職員に対し既存の制度を周知徹底し、女性職員だけでなく男性職員も積極的に子育てに参加できる職場環境づくりに取り組みましょう。

① 既存の諸制度の周知徹底

● 総務課

職員の母性保護、母性健康管理、仕事と子育ての両立支援の観点から設けられている特別休暇等の制度及び出産費用給付等の経済的支援措置について、イントラネット等を活用し、制度の内容に関する情報提供に努めます。

● 各所属長

職員（又はその配偶者）が妊娠・出産したことを把握した場合は、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行うとともに、職場内の仕事の分担の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。

● 子育て中の職員

妊娠中及び産後の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務を免除又は制限することが、関係法令及び市の条例・規則によって保護されていますので、不明な点は総務課又は各所属長に早めに確認するなど、育児休業制度等の内容をよく理解して、有効に活用するよう心掛けましょう。

● 全職員

各職場の一人ひとりが、次世代育成支援対策への認識を深め、妊娠中の職員や子育て中の職員が特別休暇や育児休業等の各種制度を利用しやすい職場づくりに努めましょう。

② 父親・母親になると分かったら

● 全職員

父親や母親になると分かったら、母性保護、育児休業などの諸制度の活用や人事配置上の配慮のためにも、できるだけ速やかに総務課、各所属長及び同僚に伝えるようにしましょう。

【2】男性の子育て目的の休暇等の取得促進について

父親となる職員が、子どもを持つことの喜びを実感できるよう、男性職員の育児参加のための特別休暇や年次有給休暇などを気軽に取得できる職場づくりに取り組みましょう。

- 各所属長

父親となる職員が特別休暇及び年次有給休暇を取得しやすいよう、職場内の業務調整や雰囲気づくりに率先して取り組みましょう。

- 子育て中の職員

配偶者の出産時には、育児の第一歩として、出生時の特別休暇（妻が出産する場合の特別休暇（3日間）、育児参加のための特別休暇（5日間））や年次有給休暇を取得することを推奨しましょう。

- 周囲の職員

職場の同僚が出生時の特別休暇等を取得しやすい雰囲気を全員でつくりましょう。

【3】育児休業を取得しやすい環境整備について

子育ては、男女が協力して行うべきという視点に立った取り組みとして、育児休業を希望する男性・女性職員に対し、その円滑な取得をサポートするため、既存制度の周知徹底と取得しやすい職場づくりに取り組みましょう。

- 総務課

育児休業等の制度について、イントラネット等を活用し、職員への周知を徹底します。また、課長会等において定期的に育児休業等に関する制度の説明を行うとともに、各職場間の情報交換を図り、次世代育成支援の必要性・重要性についての共通認識の醸成を図ります。

また、必要に応じて、会計年度任用職員の任用等により業務に支障が出ないよう努めます。

- 各所属長

職員が育児休業を取得することとなった場合には、業務に支障が出ないように会計年度任用職員の確保や業務分担の見直しを行い、その職員が安心して育児休業を取得できるような職場づくりを行いましょ

- 子育て中の職員

3歳未満の子を養育している職員は、育児休業を積極的に取得しましょう。

【4】育児休業からの円滑な復帰について

- 各所属長・周囲の職員

育児休業中の職員に対して、各所属長や職場の同僚は、市のホームページや広報紙、また電話やメールなどで最近の業務の状況を知らせるよう情報提供しましょう。また、育児休業から復帰したばかりの職員は、業務に慣れるまで時間を要する場合や子どもが急病となった場合が考えられるので業務分担などを含め職場全体でサポートしましょう。

- 子育て中の職員

育児休業中の職員は、市のホームページや広報紙などに目を通し、市の現状を把握するとともに、電話やメールなどで時々職場と連絡を取り合しましょう。

【5】時間外勤務の縮減について

職場における恒常的な時間外勤務は、子育てをする職員にとって大切な子どもと触れ合う時間を奪うだけでなく、時間外勤務による過重労働は、職員の健康状態に対しても影響を及ぼすものです。

時間外勤務は、本来公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという意識を持って時間外勤務の縮減に取り組みましょう。

① 時間外勤務に関する意識改革

- 総務課

職員配置計画ヒアリングを通じて、各職場における人員の適正配置に努めます。

毎月の時間外勤務報告や各所属課（所・署・局）の四半期ごとの報告により時間外勤務の状況を把握し、各所属長の勤務時間に関する認識の徹底を図ります。

また、年度当初に自律的・他律的業務の部署を通知し、時間外勤務の上限を超えないよう周知します。

- 各所属長

総務課に毎月報告する時間外超過勤務に要した時間や、四半期ごとに報告する時間外勤務分析シートを参考に、係を超えた課内の協力体制を整備し、効率的な業務配分を心掛けましょう。

また、臨時又は緊急の場合に時間外勤務を行う場合でも時間外勤務時間が設けられている上限時間をこえないよう管理をしましょう。

- 全職員

自己の勤務時間管理を徹底し、公務能率の向上及び業務の効率化に努めるなど、日頃から時間外勤務を縮減するよう心掛けましょう。

② 定時退庁の徹底

- 総務課

時間外勤務は本来公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に、所属長の事前命令を受けて実施する勤務であることを課長会等を通じて注意喚起を行い、定時退庁の徹底を促します。

- 各所属長

臨時又は緊急の必要がない場合には、各職場において早期退庁を徹底しましょう。また、自らが職員の手本となるよう定時退庁をしましょう。

時間外における会議・打合せを自粛や、やむを得ず時間外勤務をせざるを得ない職員がいる場合には、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けましょう。

- 全職員

周囲の職員と声を掛け合って退庁しましょう。

③ 業務の削減・合理化

- 各所属長

新たにイベントなどを実施する場合には、目的・効果・必要性等について十分検討のうえ実施しましょう。

既存業務について簡素合理化できるものや、代替廃止できるものについては見直しを検討しましょう。

- 全職員

職員一人ひとりが業務の効率的な遂行を心掛けましょう。

【6】年次有給休暇等の取得促進について

年次有給休暇等の取得促進は、子育て中の職員に大切な子どもと触れ合う時間の確保となるだけでなく、職員自身の健康管理、職務における能力向上に寄与するものです。

このことを実践していくためには、休暇取得に対する職員意識の向上を図るとともに、休暇の取得を容易にする職場づくりに取り組みましょう。

① 年次有給休暇

- 各所属長

年度当初に、各所属における業務計画を策定・周知することにより、所属職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図りましょう。

また、職員が気兼ねなく年次有給休暇を取得できるよう、自ら率先した年次有給休暇の取得に努め、事務処理において、相互応援ができるよう体制を整備するとともに、所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な取得を指導しましょう。

なお、年次有給休暇を全職員が5日以上取得できるよう取得の取得日数が少ない職員については、年間の年次有給休暇取得目標日数を設定するなど計画的な取得を促しましょう。

- 全職員

子どもの学校行事、PTA活動、家族の記念日、地域活動等には、年次有給休暇を利用して積極的に参加しましょう。

② 連続休暇の取得促進

- 総務課

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間の前後における年次有給休暇の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた年次有給休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

- 各所属長

対象者が、連続休暇を取得しやすい職場環境を整えましょう。

また、土・日曜日と月・金曜日を組み合わせて年次有給休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の推進や国民の祝日や夏季休暇と組み合わせて年次有給休暇を取得することを推進しましょう。

- 各所属長・周囲の職員

子どもの看護のための特別休暇(年間5日以内)や年次有給休暇を活用して、子どもの突発的な病気の時には、速やかに休暇が取得できるよう職場の環境づくりに努めます。

- 子育て中の職員

日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図り、突発的な休暇が取得できるようにしておきましょう。

【7】人事異動についての配慮

- 総務課・各所属長

異動希望調書や職場での面談等を通じて、可能な範囲で、子育ての状況に応じた人事上の配慮に努めます。

【8】職場優先の環境是正のための取組

- 各所属長

管理職を対象としたマネジメント研修及びメンタルヘルス研修を活用して、部下職員のサービス管理、業務分担、モチベーションの向上となるマネジメント力の向上に努めましょう。

【9】その他の次世代育成支援について

① 子育てバリアフリー

- 各所属長

市役所本庁舎、市民会館、図書館等の公共施設の改築時には、授乳室、ベビ

ーベット、ベビーチェア等の設置に配慮しましょう。

また、子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切・丁寧な対応ができる職員の育成に努めましょう。

● 全職員

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるように、親切・丁寧な対応に努めましょう。

② 子ども・子育てに関する地域貢献活動

● 全職員

地域住民が安心して子どもを産み健やかに育てられる地域づくりのために、地域の子育て活動への参加に意欲のある職員が、地域の一員として子どもの健全育成のための活動や、子どもが参加するスポーツ・文化活動、防犯、交通安全活動等、地域に貢献する子育て支援活動に積極的に参加しましょう。

③ 男女共同参画意識について

● 総務課

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識に捉われず、男女が互いに協力しあって子育てを行う男女共同参画意識の向上を図るため、この件に関する資料を職員に配布し、意識啓発に努めます。

● 全職員

配布された資料をよく読んで、職場において男女共同参画意識の向上に取り組みましょう。

④ 子どもとふれあう機会の充実

● 総務課・各所属長

子どもたちの社会科見学や職場体験学習として市役所訪問を歓迎し、小中学生の理解の増進に協力します。

⑤ 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

● 総務課・各所属長

職員が働きながら不妊治療が受けられるよう、不妊治療についての理解を深め、休暇等の取りやすい職場環境の醸成に努めます。

6 終わりに

この計画によって、安芸市職員一同が「みんなで支えあう育児」の重要性を強く認識し、その結果、地域社会において次代を担う子どもたちが健やかに生まれ育つ環境をつくりましょう。