

小郡市職員次世代育成支援行動計画

小 郡 市

小郡市職員次世代育成支援行動計画

I. はじめに

近年、少子化の進行は深刻な社会問題となっている中、国においては、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。この法律は次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、事業主などさまざまな主体が社会を挙げて取り組んでいくために、10年の時限立法として制定されたものです。このような考え方から、国や地方公共団体等を「特定事業主」と定め、自らの職員の子どもたちの育成のため特定事業主行動計画を策定するよう求めています。

本市は行政機関として、市民に係る子どもたちの健やかな育成へ取り組むのは当然であります。一事業主としての立場から、市職員の子どもたちの健やかな育成についても、事業主として率先してその役割を果たしていかなければなりません。この「小郡市職員次世代育成支援行動計画」は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画として、職員のニーズに基づいて小郡市職員を対象に次世代育成支援対策を策定したものです。

この計画は職員が父親として、母親として、ともに子育てをしていくことができるよう、職場をあげて支援していくために策定しました。男性も女性も、子どもがいる人もいない人も、職員一人一人がこの計画の内容を自分自身に関わることと捉え、職場でお互いに支えあい本市の職員の子育てを支援する環境の整備を進めていくものです。

なお、この計画は職員に周知徹底を図るとともに、市のホームページに掲載することにより、市民に公表します。

平成17年3月

小 郡 市 長
小 郡 市 議 会 議 長
小 郡 市 教 育 委 員 会
小 郡 市 選 挙 管 理 委 員 会
小 郡 市 代 表 監 査 委 員
小 郡 市 公 平 委 員 会
小 郡 市 農 業 委 員 会

II. 行動計画期間

平成17年度からの10年間において、5年を1期として前期・後期の計画を策定するものとします。この計画は、前期である平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間を計画期間とし、3年目に見直しを行うこととします。なお、この計画は必要に応じ見直していきます。

III. 計画の対象

この計画の対象は、小郡市職員及び県費負担教職員とします。

職種、勤務場所、勤務形態、職場環境に各々違いはありますが、各任命権者（県費負担教職員については、服務監督権者）及び所属長は、職場の状況に応じて計画の具体的な推進、実施に努めなければなりません。

IV. 行動計画の推進体制

この計画を効果的に推進するため、「小郡市職員次世代育成支援行動計画策定・推進委員会」を設置し、委員会において年度ごとに推進状況を把握し、その結果を踏まえ、対策の実施や計画の見直し等を行います。

また、人事秘書課長は、所属長や職員に対し研修を行うとともに、パンフレットの配布、庁内LANへの掲載等を行い計画の周知を図ります。

V. 行動計画の具体的な概要

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 母性保護等に係る特別休暇の制度の周知徹底

母性保護及び母性健康管理の観点から本市において設けられている特別休暇の制度について、パンフレットの配布、庁内LANへの掲載等を行い、特別休暇の取得の促進を図ります。

② 母性保護等に係る労働基準法の制度の周知徹底

母性保護及び母性健康管理の観点から労働基準法において設けられている制度について、パンフレットの配布、庁内LANへの掲載等を行い、その制度の利用促進を図ります。

③ 母性保護等に係る業務の軽減

母性保護及び母性健康管理の観点から妊娠中又は出産後1年を経過していない女性が請求した場合には、所属長は職務分担の見直しを行い、特定の職員に負担のかからないようにします。

人事秘書課長は、妊娠中又は出産後1年を経過していない女性に対しては時間外勤務を配慮するよう所属長に周知します。

④ ①から③の推進項目を実施するための環境整備

上記①～③に掲げる項目について、その実現に職場全体で支援するものとし、その内容について、所属長に対し人事秘書課長が通知を行い、制度の周知徹底を図ることにより、妊娠中又は出産後1年を経過していない女性職員がこれらの制度の活用ができるよう環境整備を行います。

⑤ 出産費用の給付等の経済的支援措置に係る周知徹底

出産費用の給付その他出産に伴う給付又は育児休業期間中の給付について、人事秘書課長は、パンフレットの配布、庁内LANへの掲載等を行い、その制度の周知徹底を図ることにより、当該制度の活用の促進及び経済的支援による生活の不安の解消を図ります。

(2) 子供の出生時における父親の休暇の取得の促進

① 父親の出産補助休暇の取得の促進

子供の出生という親子にとって最も大切な時期に、父親である職員が子供を持つことの喜びを実感するとともに、出産という重要な時期に男女がともに家庭生活を営むために配慮が特に必要なことから、特別休暇として付与される日数の100%取得を促進します。

② 出産補助休暇の取得の職場環境整備

出産補助休暇の取得には周囲の職員の理解が必要なことから、所属長は、職場環境の整備を図ります。

③ 男性職員の育児参加のための休暇の新設

職員の妻の産前産後の期間中に、出産に係る子又は小学校就学前の子を男性職員が養育するための育児参加休暇を新設するとともに、その取得の促進を図ります。

(3) 育児休業等の取得の促進

① 育児休業及び部分休業制度の周知徹底

育児休業及び部分休業制度について、パンフレットの配布、庁内LANへの掲載等を行い、当該制度の周知を図ることにより、特に男性職員の育児休業及び部分休業の取得の促進に努めます。

② 育児休業及び部分休業取得経験者からの情報提供

人事秘書課長は、育児休業及び部分休業を取得した経験のある職員の体験談等を情報提供することにより、育児休業等の取得の促進を図ります。

③ 育児休業及び部分休業を取得しやすい環境整備

育児休業及び部分休業について、その取得には周囲の職員の理解が必要なことから、その重要性について、所属長に対し人事秘書課長が通知等を行い、制度の周知を図ることにより、女性職員はもとより男性職員が当該制度の活用を図れるよう環境整備を行います。

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

所属長は、育児休業中の職員に対して、当該育児休業期間中の業務の情報を必要に応じ提供するとともに、復職時において円滑な職場復帰を果たすために必要な事項の職場研修を行います。

⑤ 育児休業に伴う臨時的任用職員の活用

育児休業取得に際し、所属長は、職員が安心して休業に入れるよう、課内の仕事の分担の見直しを行います。また、必要に応じ臨時的任用の確保に努めます。

⑥ 育児休業の達成目標

上記①～⑤に掲げる取組を通じて、平成16年度0%である男性職員の育児休業の取得率を、平成21年度までに10%となるよう推進します。

(4) 時間外勤務の縮減

① 子育て中の職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度の周知

小学校就学前の子どものいる職員が、当該子を育児するために制度を請求した場合には、所属長は、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度を遵守するとともに、職場に制度の周知徹底を図ります。

② 一斉定時退庁日等の徹底

本市において、毎週水曜日を「ノー残業デー」「ノー会議デー」として位置づけ一斉退庁を実施し、所属長は、原則として時間外命令を行わないこととします。人事秘書課長は、所属長に対し当該制度の周知を行うことにより、職員が子供とのふれあいの時間を増やし、仕事と家庭が両立できるよう支援を行います。

③ 事務の簡素合理化の推進

新規事業等を実施する場合には、所属長は、目的、効果、必要性について検討のうえ実施し、既存の事業等との関係を整理し、既存業務について廃止・合理化の見直しを行い、業務に必要な人員配置及び事務の簡素合理化により、超過勤務の縮減を進めます。

また、会議等について、事前に資料の配布や庁内LANを活用し、短時間で効率的に行います。

④ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

日常業務の見直しを行うとともに、時間外勤務を縮減するため人事秘書課長は、各部・課の時間外勤務を把握し、時間外の多い職場の所属長に対し時間外勤務の縮減に関する意識啓発を行います。

(5) 休暇の取得の推進

① 年次有給休暇・夏季休暇の取得の促進

人事秘書課長は、所属長に対して年次有給休暇取得計画表や夏季休暇の取得計画表を作成させることにより、計画的な年次有給休暇・夏季休暇の取得の促進を図ります。

さらに、所属長は、職員が年次有給休暇の取得ができるよう、事務事業に対する職員間の協力体制を整備します。

② 年次有給休暇・夏季休暇の連続取得の促進

ゴールデンウィーク期間及び夏季休暇を取得できる期間において、年次有給休暇を組み合わせることによる連続休暇の取得の促進について、人事秘書課長は、所属長に対し周知を図り、職員の活力の向上を図るとともに、子供とのふれあいの時間を増やし、仕事と家庭の両立を支援します。このため、休日に挟まれた日の会議を自粛します。

③ 子どもの予防接種日及び学校行事等における年次有給休暇・夏季休暇の取得の促進

子供の予防接種日及び学校行事等における年次有給休暇・夏季休暇の取得を促進することにより、仕事と家庭の両立を支援します。特に男性職員の取得促進を図ります。

④ 家族の記念日における年次有給休暇・夏季休暇の取得の促進

子どもや職員の誕生日、結婚記念日等を家族の記念日とし、年次有給休暇・夏季休暇の取得の促進を図ることにより、家族の絆を深め、仕事と家庭の両立を支援します。

⑤ 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

子どもの看護を行うための特別休暇について、パンフレットの配布、庁内LANへの掲載等を行い、その制度の周知徹底を図ることにより、特別休暇の取得促進を図ります。

⑥ 年次有給休暇の取得目標

上記①～⑤に掲げる取組を通じて、年間20日の年次有給休暇の取得日数割合を、

平成16年 56%（11.2日）を、

平成21年 70%（14.0日）と14ポイント引き上げます。

(6) 異動についての配慮

人事異動によって、子育てを行うことが困難となる職員については、その異動を配慮するものとします。

(7) 男女共同参画を推進し、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等をなくすための取り組み

「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場優先の環境や「子どもの面倒を見るのは全て母親の仕事」というようなこれまでの働き方や固定的な男女の役割分担意識等をなくすため、パンフレットの配布・庁内LANへの掲載等を行うことにより、子育てをしている職員を支援できるよう職場環境の整備を行います。

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 乳幼児に優しい職場環境の整備

乳幼児を連れた来庁者の多いフロアにベビーカーを配置するとともに、現施設の実情を勘案して、改築等の機会にベビーベッド、おむつ台、授乳室等の設置を行うことにより、乳幼児と一緒に安心して来庁できるよう職場環境の整備を行います。環境整備にあたっては必要に応じ整備を行っていきます。

② 子どもを連れた来庁者へのソフト面でのバリアフリー

子どもを連れた人に対して親切な応接対応などソフト面でのバリアフリーを推進することにより、子どもと一緒に来庁しやすい環境整備を行います。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の支援

子ども・子育てに関する地域活動に貢献するため、スポーツや文化活動、地域の子育て活動等への職員の参加を積極的に支援するとともに、地域住民が取り組んでいる地域活動への参加を推進します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

職員の福利厚生に関する事業において、家族や親子で参加できる事業に取り組み、子どもと触れ合う機会を多くするとともに職員間の交流を図ります。

(4) 学習機会の提供による家庭の教育力の向上

① 子どもたちへの学習機会の提供

子どもたちに親の職場や仕事について理解を深めてもらうことを目的として、職場見学の実施に努め、家族も参加できるよう取り組みます。

② 家庭教育に関する学習機会や交流する場の提供

保護者である職員は、子どもとの交流の時間の確保や家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあるため、職員に対し、家庭教育や子育てに関する情報提供を行うとともに、あらゆる機会を通じ職員間の交流の場を設けることにより、家庭の子育てや教育力の向上を図ります。