八女市特定事業主行動計画

（次世代育成支援）

～仕事と生活の調和を目指して～

八　　女　　市　　長

八　女　市　議　会　議　長

八 女 市 代 表 監 査 委 員

八　女　市　農　業　委　員　会

八　女　市　教　育　委　員　会

令和2年度～令和6年度

Ⅰ　はじめに

我が国における急速な少子化の進行等に鑑み、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とした「次世代育成支援対策推進法」が平成１５年７月に成立しました。同法において、国が定める行動計画策定指針に基づき、地方公共団体は「特定事業主」として、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定することとされています。

本市では平成１７年４月に第１期八女市特定事業主行動計画を策定し、市町村合併後の平成２２年４月に策定した第２期行動計画では、社会情勢や職員のニーズに対応するため見直しを行いました。

平成２６年に「次世代育成支援対策推進法」が改正され、計画期間が１０年間延長されたことを受け、平成２７年４月１日から令和２年３月３１日までの５年間を第３期行動計画として策定しました。

今般、第３期行動計画の計画期間が終了することに伴い、第３期行動計画を継承しつつ、子育てと仕事の更なる両立をめざして、令和２年４月１日から令和７年３月３１日までの５年間を第４期行動計画として、「働き方改革」などの社会情勢の変化を踏まえ策定しました。

この計画を着実に実行することにより、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を積極的に推進し、特定事業主としての責務を果たしていきたいと考えています。

職員の皆さん一人ひとりが、この計画を自分自身に関わるものととらえ、次代の社会を担う子どもたちを社会全体で育むために、身近な職場を挙げてお互いに助け合い、支えあっていきましょう。

令和２年

特定事業主（各任命権者）
八　女　市　長
八女市議会議長
八女市代表監査委員
八女市農業委員会
八女市教育委員会

Ⅱ　計画の目的

本市では、平成１７年に特定事業主行動計画を策定し、平成２２年の計画の見直しを経て、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう努めてきました。

この１５年間の次世代育成支援対策の取組みの実施により一定の効果がみられたところではありますが、依然として少子化の流れが変わったとはいえず、年次有給休暇の取得や男性の育児休業等の取得については、より一層の取得促進が必要な状況にあります。

このため、本計画の推進にあたっては、制度周知の徹底、意識啓発や育児に対する職場の理解をさらに深めていくための継続的な取組みが必要になっています。

そのため、次世代育成支援対策推進法に規定する行動計画指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、すべての職員が仕事と家庭生活の調和の実現が図られるよう、職員のニーズに沿った次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定するものです。

Ⅲ　計画期間

平成２６年４月に次世代育成支援対策推進法が改正され、計画期間が１０年間延長されたことを受け、平成２７年度から令和６年度までの１０年間のうち、平成２７年度から令和元年度までの５年間を計画期間とした第３期計画に引き続き、令和２年度から令和６年度までの５年間を第４期の計画期間とします。

なお、計画期間中であっても、必要に応じて見直しを行います。

Ⅳ　計画の推進体制

（１）計画の周知徹底及び検証

①　本計画に盛り込まれた次世代育成支援対策を効果的に実施するため、庁内ネットワークへの掲載又は回覧により本計画の内容を職員全員に周知徹底し、全庁的に計画の着実な推進を図ります。

②　年度ごとに本計画の実施状況を把握・検証し、課題検討や計画の見直し等を行います。

（２）相談窓口の設置

仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供等を適切に実施するため、相談窓口を人事課に設置します。

Ⅴ　計画の具体的な取組内容

１　勤務環境の整備に関する事項

（１）次世代育成支援対策に関する研修・情報提供等の実施

啓発資料の作成や研修の実施等により、子育てに関する各種制度の内容を周知するとともに、所属長等及び職員の意識啓発を図ります。

①　啓発資料の配布

育児に関する各種制度を分かりやすくまとめた冊子「子育てハンドブック」を庁内ネットワークへの掲載又は回覧により全職員に周知を図り、職場全体として子育てを支援することができるよう体制の確立に努めます。

②　職員研修における制度内容の周知

職員研修等において、啓発資料を活用して子育てに関する各種制度の趣旨とその内容を周知するとともに、特に所属長等が各種制度の趣旨を十分理解し、制度の積極的な利用を所属職員に働きかけることができるよう啓発を行います。

③　職場研修等の実施

職場研修や課内会議を通じて、子育て中の職員が各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、仕事と家庭を両立することができるよう職場の環境づくりに努めます。

（２）妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後の職員については、母性保護と母性健康管理の観点から、出産休暇の取得以外にも勤務時間や事務分担等に関する配慮を行う必要がありますが、特に健康状態には個人差があることに十分留意し、一人ひとりの状況に応じて適切に対応していくことが求められています。

妊娠及び子育て中の女性職員が、母性保護と健康管理のための措置や人事上の配慮等を必要とする場合には、できる限り早期に所属長等に申し出ることも必要です。

◎所属長等
　子育て支援の第一歩として、職員の健康状態や子育てに係わる環境を把握するとともに、今後の働き方についての意向等の確認に努めます。
　女性職員から申出があった場合は、育児時間（特別休暇）等の取得促進、深夜勤務や時間外勤務の制限等の措置を講じるとともに、職場の状況を精査して事務分担の見直し等を行い、職場に周知を図ります。

●所属職員
　子育て中の職員の業務軽減に伴う事務分担の見直しや休暇の取得等に伴う業務の応援体制について、課内全体で協力し合いましょう。

①　健康診査等休暇及びの妊娠障害休暇の取得
　健康診査等休暇及び妊娠障害休暇は、母性保護と母性健康管理のために設けられている休暇です。職員の健康状態や意向等に配慮し、申出があった場合は全員で協力し合うことが必要です。

②　業務軽減等
　妊娠中の職員が申し出た場合、所属長等は職場内の事務分担の見直しを行い、妊娠中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。

③　禁煙の徹底とＯＡ機器対策
　庁舎・施設内は全面禁煙となっていますが、職場外における会合等の際も、副流煙等による受動喫煙の被害を起こさないように留意しなければなりません。また、妊娠中の職員のＯＡ機器対策として、人事課に準備している電磁波予防ＯＡエプロンの積極的な活用を促します。

④　経済的な支援措置
　福岡県市町村職員共済組合による出産費用の給付等の経済的な支援措置について、周知を図ります。

（３）男性の子育て目的の休暇等の取得促進
　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、すべての男性職員が取得できる出産補助休暇（３日）、配偶者の産前産後の期間中の育児のための休暇（５日）及び育児休業等の取得を促進します。

◎所属長等
　男性職員についても、積極的に子育てに携わることができるよう意向等を把握し、休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めるとともに業務の応援体制に配慮します。

（４）育児休業等を取得しやすい環境の整備等

　妊娠中の職員又は子育て中の職員については、深夜勤務又は時間外勤務の制限、育児休業、育児短時間勤務及び育児のための部分休業、出産や育児休業に伴う福利厚生、更に子育てに関する各種制度が設けられており、これらの内容が職員に十分周知され、適切に運用されることが安心して子育てをすることができる環境づくりの前提となります。

　また、子育てに際しては，職員それぞれが家族としての責任を果たすことができるよう仕事と家庭を両立することができる環境づくりが大切であり、特に男性職員には仕事中心の生活から、仕事と家庭の調和が取れたライフスタイルへの転換が求められます。マタニティ・ハラスメント及びパタニティ・ハラスメントのない職場づくりに努めます。

◎所属長等
　妊娠や子育て中の職員から出産予定日等の申出があった場合は、出産休暇等とあわせて育児休業、育児短時間勤務及び育児のための部分休業の取得を働きかけ、また、意向を確認します。
　特に男性職員に対しては、積極的な取得を働きかけます。

●所属職員
　子育て中の職員が育児休業等を取得する場合に、事務分担の見直しが必要になることが考えられますので、職場で協力し合いましょう。
　また、男性職員が育児休業等を取得する意義を理解し、取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

① 男性の育児休業等の取得促進

　育児休業、育児短時間勤務及び育児のための部分休業を男性職員が取得することについては極めて少ない状況にあります。男女共同参画社会において、社会全般における女性の活躍が期待されている中で、男性が積極的に育児に携わることは、女性の就業継続や能力の発揮のためにも大変重要です。また国家公務員については、令和２年度から子どもが生まれたすべての男性職員が一か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指した取組を進めることとしています。

このことを踏まえ、育児休業等を取得しやすい環境の整備に引き続き取り組むとともに、男性職員の育児休業等の取得促進に努めます。職員の配偶者が育児休業を取得している場合や配偶者が専業主婦（夫）の場合であっても、育児休業、育児短時間勤務及び育児のための部分休業の請求ができること等について、更に周知を図ります。

② 育児休業等の周知

育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、周知を図ります。

③ 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を実際に取得した職員の体験談を職員だよりに掲載するなど、今しかできない体験や育児休業等を取得することのメリットを伝えることによって、育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。

④ 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

育児休業、育児短時間勤務又は育児時間に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

⑤ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員が育児休業を取得する際には、所属長等は職員が安心して育児休業することができるよう職場内の事務分担の見直しを行います。

また、必要に応じて、育児休業代替の会計年度任用職員や任期付職員の採用等により代替要員の確保に努めます。

⑥ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、職場復帰に際しての不安要素となる可能性があります。職場復帰のための支援を適切に実施し、円滑に職場復帰することができる体制の整備に努めます。

◎所属長等

育児休業中の職員が職場復帰に対し不安を抱かないよう、職場や業務の状況について、必要に応じ情報の提供を行うようにします。また、長期間職場を離れていた職員に対しては、職場でのＯＪＴ研修の実施や事務分担の考慮等、当該職員に対するフォローを行います。職場復帰後の子育てに伴う諸休暇についても取得しやすいよう、職場環境を整えます。

●所属職員
　子育ての合間を利用し、無理のない範囲内で「広報やめ」や「ホームページ」等を確認し、市政や職場の情報収集に心掛けましょう。
　また、職場状況や復帰後の職務等不安な点が生じた場合は、気軽に所属長等に問い合わせるようにしましょう。

（５）時間外勤務の縮減

　時間外勤務の縮減については、平成１９年に「仕事と生活の調和（ワークライフバランス）憲章」が制定され、社会全体で取り組むべき課題となっています。時間外勤務の縮減に向けて職場全体として仕事と生活の両立が図られるよう取り組むことが必要です。
　事務の効率化や職員間の相互協力体制を確立し、職員の時間外勤務時間の上限時間を月３０時間、年間３６０時間以内とし、時間外勤務の縮減を促進します。

◎所属長等
　所属職員の業務の繁閑を常に把握し、担当及び職員の相互協力体制を確立するとともに、事務分担に格差が生じないよう調整を行うなど、業務の適正な進行管理を行うことにより、所属職員が勤務時間内に業務を終了することができるよう努めます。
　時間外勤務を命令する際には、時間外勤務が必要となる状況の早期把握に努めるとともに、職員の健康状態や家庭の状況等に配慮するよう努めます。特に、週休日及び休日に勤務を行った職員に対しては、必ず振替を取得させるよう努めます。

●全ての職員
　業務は「勤務時間内に終了させること」、時間外勤務は「臨時又は緊急の時に行うもの」という意識を徹底し、前例踏襲等、漫然と業務を行うのではなく、前向きに業務改善に取り組み、事務の効率化を進めましょう。

① 小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知
　小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知に努めます。

② 一斉定時退庁日等の実施

毎週火曜日を定時退庁日、毎週金曜日をノー残業デーとして設定し、定時退庁に努めます。

③ 事務の簡素化・効率化の推進

事務の簡素効率化について、業務量そのものの見直し、ＯＡ化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、年間を通じた業務量の平準化による更なる取り組みを推進します。

課内会議や終礼等を通じて、日常的な業務の見直しを行い、その必要性や目的を検証し、効果的、かつ、効率的な執行に努め、計画的な事務の推進を図ります。

④ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

時間外勤務の縮減のための取り組みの重要性について、管理職職員をはじめとする職員全体で更に認識を深めるとともに、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発を行います。

⑤ 勤務時間管理の徹底等

所属長等は職員の勤務状況を的確に把握し、目標管理の設定による勤務時間管理の徹底を図ります。目標管理による適正な時間外勤務等の執行管理により、計画的かつ自主的に時間外勤務等の縮減を推進します。

（６）休暇の取得の促進

休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる取り組みを行います。

◎所属長等

課内会議等を通じて,年次休暇の計画的な取得について啓発します。年次休暇が計画的かつ自主的に取得されるよう、担当間や職員間に業務量のばらつきが出ないよう配慮するとともに、自らも業務等に支障のない範囲で積極的に年次休暇を取得する等、年次休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めることとします。

●全ての職員

月１日以上の年次休暇の目標達成に努めるとともに、年次休暇の取得推進のため、年間の業務スケジュール等を踏まえ、自らの生活サイクルに応じた適切な時期に、計画的に連続休暇を取得するよう努めましょう。

① 年次休暇の取得の促進

年次休暇の取得促進は、子育て中の職員だけでなく、全職員が取り組む必要があります。特に子育て中の職員は、家族とのコミュニケーションの確保だけでなく、育児に伴う疲労の回復（リフレッシュ）の観点からも積極的に取得することが重要です。

職員１人当たりの年次休暇の取得日数を、月１日以上、年間１２日以上を目標に取り組みます。また、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律の施行に基づき、本市の全ての職員について、年５日の年次休暇の確実な取得に取り組んでいきます。

年次休暇取得日数の目標を達成するため、課又は係ごとに「年次休暇取得計画表」を作成するなど、計画的な取得に努めます。

② 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、夏季（７月から９月まで）等における連続休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日、子どもの長期休暇（春・夏・冬休み）等、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得の促進を図ります。

ア　職員やその家族の記念日（誕生日や結婚記念日等）における休暇の取得促進を図ります。

イ　週休日、国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図ります。

ウ　年次休暇を利用した３日間の連続休暇（リフレッシュ休暇）の取得促進を図ります。

③ 子の看護休暇の取得の促進

子育てを親が共同して行う観点から、男性職員も子どもの看護や学校行事（入学式、卒業式、参観日、運動会等）等に積極的に関わりを持つため、子の看護休暇の取得の促進を図ります。

また、職場において、子どもの看護を行う職員が、この休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

（７）テレワーク等の推進

場所や時間の制約を受けることなく仕事ができる環境をＩＴの活用で実現することは、仕事と子育ての両立のしやすい働き方である点にも着目し、テレワークの導入を研究します。テレワークの実現により、どこでも仕事ができる環境が構築され、職員の業務効率が向上し、その結果として住民サービスがより一層向上することが期待されます。

テレワークについては、適する職種と対象職場、実施方法・態様等について、国の動向等を参考に研究を進めます。

（８）人事異動についての配慮

子育て中の職員については、本人の意向とあわせて通勤時間や勤務形態等を考慮し、必要に応じて人事異動における配慮を行います。

（９）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

職場を優先するような環境や、「育児は女性がするもの」といった固定的な性別役割分担意識など、働きやすい環境を阻害する諸要因を解消するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行います。

（１０）妊娠・出産を望む職員への配慮

不妊治療などについて、職場で話せないまま仕事との両立に悩むことのないよう、職員が働きながら安心して妊娠・出産・子育てができる職場づくりを進めることが重要です。不妊治療等に関して、プライバシーの保護に配慮するとともに、セクシュアル・ハラスメントのない職場づくりに努めます。

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

子どもを連れた市民等が安心して来庁及び施設利用することができるよう、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等の環境整備に努めます。

（２）子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域において、まちづくり協議会、青少年健全育成会あるいは自主的な団体等が子どもを対象として行うレクリエーション活動、防犯活動、交通安全活動等への職員の積極的な参加を支援します。