

八女市特定事業主行動計画

(次世代育成支援)

～みんなでスクラム！子育て応援団～

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 員 会

八 女 市 教 育 委 員 会

平成23年3月

目 次

はじめに	1
計画の期間	2
計画の実施に当たって	2
具体的な内容	2
1 意識の啓発	2
（1）計画の周知	2
（2）各種制度の周知	2
2 出産、育児に際しての支援	3
（1）妊娠の申出	3
（2）妊娠中及び出産後における配慮	3
（3）禁煙の徹底と OA 機器対策	3
（4）子どもの出生前後における父親の連続休暇等の取得促進	3
（5）職場全体での育児支援	4
（6）育児休業の取得促進	4
（7）育児休業後の円滑な職場復帰のための措置	5
（8）子どもの看護を行うための特別休暇等の活用	5
3 環境整備のためのプログラム	5
（1）超過勤務の縮減	5
（2）年次休暇の取得促進	6
おわりに	7

はじめに

平成15年7月に成立した次世代育成支援対策推進法は、わが国での急速な少子化の進行を踏まえ、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、様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくために制定されたものです。

八女市でも地方公共団体の一つの事業主としての立場から、自らの職員の子どもたちの健やかな育成についての役割を担っていかなければなりません。

同法では、国の機関や地方公共団体を「特定事業主」と定め、それぞれに職員が仕事と子育てを両立できるための支援を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定することとされています。

八女市では、平成17年度から平成21年度までの特定事業主行動計画として「八女市特定事業主行動計画～職員みんなで支えあう育児～」を策定し、また、本年2月に合併した2町2村においても同様に、それぞれが特定事業主行動計画を策定してその推進に取り組んでまいりました。

今般、新八女市としてこれに続く平成22年度から平成26年度までの計画として「八女市特定事業主行動計画～みんなでスクラム！子育て応援団～」を策定したものです。

この計画の推進は、性別や子どもの有無に関わらず、職員一人ひとりの行動と密接に関わり、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の積極的な推進に繋がっていくものです。

職員の皆さんが、この計画の内容を自分自身に関わることととらえ、次世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。

平成23年3月

八女市長 三田村 統之

計画の期間

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年間の時限法ですが、この計画は、その後半の期間である平成22年度から平成26年度までの5年間の計画期間とします。

計画は、勤務条件に関する制度改革や計画の進捗状況等を踏まえ、必要に応じて見直しを図ることとします。

計画の実施に当たって

この計画が確実に実施されるためには、「誰」が、「いつ」、「何」をするかについて明確にしておく必要があります。このため、それぞれの項目に行動主体を明記しています。

人事担当課は、年度ごとに計画に基づく措置の状況を把握し公表することとします。

具体的な内容

1 意識の啓発

(1) 計画の周知

組織全体でこの計画に掲げた事項の達成に取り組むため、人事担当課は、計画の内容を電子媒体又は回覧等により職員に周知すること。

八女市役所全体でこの計画に掲げた事項の達成に取り組むため、人事担当課は、計画書の内容を電子媒体等により職員全員に周知します。職員は、この計画の内容をよく読み、自らが行うべき事項を理解し、積極的に取り組むようにしましょう。

(2) 各種制度の周知

人事担当課は、母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの制度を理解しやすいようにまとめたハンドブックを作成し、職員に周知すること。

人事担当課は、母性保護、育児休業、休暇等の各種制度を理解しやすいようにまとめた冊子「子育て支援ハンドブック」を作成し、全職員がいつでも見られる「八女市メニューの全課共通」に掲載又は回覧すること等により、全職員への周知を図ります。

職員研修等において、特定事業主行動計画及びハンドブックの内容を説明するとともに、「仕事と子育ての両立」について啓発を行います。

出産や育児を行う職員はもちろん、職員全員がハンドブックをよく読ん

で、制度の趣旨や内容を十分に理解するとともに、職場においては、妊娠している職員や子育てをしている職員が、そのような制度を利用しやすい雰囲気をつくりましょう。

子育てに関する各種制度の活用は、人事担当課が相談窓口となってアドバイスを行います。

2 出産、育児に際しての支援

(1) 妊娠の申出

職員は、父親・母親になることが分かったら、できるだけ速やかにその旨を上司に申し出ること。

職員は、父親・母親になるとわかったら、出来るだけ速やかに職場の上司又は人事担当課へ申し出ましょう。申出は、母性保護、育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要です。なお、申出を受けた所属長は、速やかに人事担当課に報告して下さい。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

所属長は、妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直し等必要な措置を行うこと。

妊娠中及び産後1年未満の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限等について定めた条例・規則によって保護されています。所属長は、これらの規定を厳守して下さい。

当該する職員は、配布されたハンドブック等をよく読んで、制度の趣旨、内容を十分理解して活用しましょう。

(3) 禁煙の徹底とOA機器対策

職場等での禁煙対策の徹底や、OA機器対策(電磁波予防等)により、妊娠中の職員の健康管理に配慮すること。

すでに、八女市の庁舎・施設は全面禁煙となっていますが、引続き職場等の禁煙を徹底しましょう。

OA機器対策として、人事課に「電磁波予防OAエプロン」を準備しています。妊娠中の職員は積極的に活用して下さい。

(4) 子どもの出生前後における父親の連続休暇等の取得促進

父親となる職員は、子どもの出生時における休暇計画を作成し、あらかじめ上司に提出するよう努めること。その際、できる限り連続した休暇を取得するよう努めること。

所属長は、父親となる職員が育児のための連続休暇を取得できるように、職場の中での臨時の応援態勢を作るなど必要に応じて適切な措置をとること。

出産をサポートすることは、家族の中で支え合う育児の第一歩です。また、母親である妻は父親となる職員のサポートを必要としています。

父親となる職員は、休暇計画を作成して職場に提出し、連続休暇を積極的に取得しましょう。

育児には家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要です。出生前後における連続休暇を取得しやすい雰囲気職場全体で作りましょう。

(5) 職場全体での育児支援

育児中の職員に対しては、育児経験を持つ職員全員が良きアドバイザーとなって職場全体で支援すること。

職場の同僚からの育児に対するアドバイスは、子育て中の職員にとって心強いものです。良きアドバイザーとなって支援しましょう。

(6) 育児休業の取得促進

所属長は、子どもを持つこととなった職員（男性職員を含む）から、出生予定日の申出があったら、育児休業又は部分休業の積極的な取得を働きかけること。

育児休業又は部分休業を取得しようとする職員は、休業の取得計画をなるべく早く所属長に申し出るよう努めること。

所属長は、職員の育児休業取得に際し、業務に支障がでないように、代替職員の確保や業務分担の見直しなどにより、職員が安心して育児休業を取得できるように努めること。

育児休業を取得できる期間は、子が3歳に達するまでの間で職員が希望する期間です。また、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、勤務時間の始め又は終わりにおいて1日2時間を超えない範囲で、部分休業を取得することができます。所属長は、職場に3歳未満の子を養育している職員がいる場合には、育児休業又は部分休業の積極的な取得を働きかけましょう。

所属長は、職員から育児休業の申出があったら、臨時的任用職員の活用による代替要員の確保や業務分担の見直しなどにより、職員が安心して育児休業ができるように配慮しましょう。

現状では、男性職員の育児休業（部分休業を含む）の取得はありません。

子育ては母親のみが行うものではなく夫婦で協力して取り組むものです。
今後は、父親がもっと子育ての喜びや責任を認識できるよう、夫婦が共に協力して子育てに努めましょう。

(7) 育児休業後の円滑な職場復帰のための措置

所属長や職場の同僚は、育児休業中の職員に広報紙やメール等により最近の業務の状況を知らせるなど、連絡を密にすること。

育児休業中の職員は、できるだけ市のホームページや広報紙などにより、職場の状況把握を心がけること。

育児休業中は職場から離れていますので、孤独に感じたり、「職場復帰してもついていけないのではないか」と不安になりがちです。所属長や職場の同僚は、休業中の職員にメール等で最近の状況を知らせるとともに、休業中の職員が、職場に電話をしたりメールしたりしやすいようなメッセージを送るように心がけてください。

育児休業中の職員も、手がすいた時間などにできるだけ、職場に電話したり、メールを送ったり、市のホームページを見たりするなど、職場とコンタクトを取り、その状況を把握することを心がけて下さい。

(8) 子どもの看護を行うための特別休暇等の活用

子どもの看護のための特別休暇や年次休暇を活用して、子どもの突発的な病気の際には、100%休暇を取得できるよう職場全体で支援を行うこと。

子どもの突発的な発熱などの病気の際には、親としてその看病や保育園等への迎えなど、急な対応が必要となります。

このような際に、職員が安心して休暇を取得できるよう職場全体で支援を行うようにしましょう。

3 環境整備のためのプログラム

職員が仕事と育児を両立させ、安心して子どもを産み育てられるようにするためには、超過勤務の縮減や年次休暇の取得しやすい状況の実現など勤務環境の整備が重要です。この計画は子育ての支援の観点から策定したものです。以下の内容はすべての職員にかかわる事項でもありますので、職員全員でよりよい勤務環境の整備に積極的に取り組みましょう。

(1) 超過勤務の縮減

ア 早期退庁の促進

人事担当課は、金曜日の「ノー残業デー」に加えて、やむを得ず超過

勤務を行う場合においても、早めに帰宅する「育児（19時）に帰ろうマイホーム」のキャンペーンを行い、早期退庁を促すこと。

所属長は、率先して定時退庁、早期退庁を行うとともに、職員にも定時退庁、早期退庁を呼びかけ、職員が退庁しやすい雰囲気づくりに心がけること。

職員は、周りの職員と声を掛け合って退庁するよう努めること。

イ 業務の改善

所属長は、業務内容を点検し、事務処理の簡素化、合理化などの見直しを積極的に進めること。

職員一人一人が、効率的な業務の遂行に心がけること。

ウ 超過勤務縮減のための意識改革

所属長は、職員の在庁状況等の把握に努め、職員の業務遂行が円滑かつ効率的に実施されるよう必要に応じて指導、助言を行うとともに、併せて超過勤務が多い職員の健康管理に十分留意すること。

職員一人一人が超過勤務を縮減するよう心がけること。

超過勤務の縮減は、仕事と子育てを始め家庭生活、趣味等の私的活動との両立や心身の健康管理など、すべての職員にとって共通する課題です。

所属長を始め職員一人一人が、超過勤務の縮減に取り組み、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進しましょう。

超過勤務の縮減には、所属長のリーダーシップが重要です。所属長は、日頃から業務の改善や職員の健康管理への配慮等に心がけ、職員の業務遂行が円滑かつ効率的に実施されるよう必要に応じ指導、助言を行うなど超過勤務が必要最小限となるよう努めて下さい。

職員は、上司や同僚との十分なコミュニケーションを図りつつ効果的な業務遂行に努めるとともに、緊急の必要がなければ翌日に処理するなど定時退庁に努めましょう。また、お互いに声を掛け合って退庁するよう努めるなど職場全体で退庁しやすい雰囲気づくりに心がけましょう。

（２）年次休暇の取得促進

人事担当課は、職員が育児に親しむため、また、自分自身及び配偶者の心身のリフレッシュを図るための「連続休暇取得届出書」の提出を求め、年に1回3日以上連続休暇取得を促すこと。

所属長は、全ての職員が「連続休暇取得届出書」に基づく3日以上連続休暇を取得できるように、業務スケジュールの調整を図り、職員に計画的な取得を呼びかけること。

所属長は、連続休暇等の取得について、職員の指導、応援体制の整備

等に努めるとともに、自らも進んで連続休暇等を取得するよう心がけること。また、振替休日・代休については、規定の期間内を原則に所属長の責任において取得させること。

職員は、月1回の年次休暇や連続休暇等を取得するよう努めるとともに、取得にあたっては月間あるいは年間の業務予定及び処理計画等を踏まえ、計画的に取得するよう心がけること。

年次休暇の取得は、年次休暇の有効な活用によって子育て中の職員の仕事と育児の両立支援に寄与するのを始め、職員の心身のリフレッシュ等が図られ活力ある職場の形成に資するものであることから、その計画的な取得の促進を図っていくことが必要です。

職員一人一人が、従来の職場優先、仕事中心の意識を改め、職業生活と家庭生活との調和を図ることで生活全体が豊かで活力あるものとなるよう、計画的な年次休暇を積極的に取るようにしましょう。

年次休暇の取得促進には、休暇が取りやすい職場の雰囲気大切です。

そのためには、所属長が自ら率先して月1回の年次休暇及び適時の連続休暇等の取得を実践するとともに、次の連続休暇等の取得について、職員の指導、応援体制の整備等に努めて下さい。

ア ゴールデンウィーク期間等における連続休暇

イ 子どもの春休み、夏休み、冬休み期間における連続休暇

ウ 月曜日や金曜日（週休日と合わせた連続休暇）

このような取組を通じて、年間20日の年次休暇のうち、職員1人当たりの年次休暇の取得日数割合を、平成26年に70%（平均14日）とすることを目標とします。

おわりに

この計画は、子どもを持つ職員が仕事と子育ての両立を図れるよう、職場全体で支え合い、支援していくために策定したものです。

職員一人一人が身近な問題としてとらえ、職員が安心して出産や育児に取り組めるような環境を作り出し、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられるよう支援していきましょう。