

にかほ市職員子育てサポートプラン

～ にかほ市特定事業主行動計画 ～

第2期計画（平成24年度～平成26年度）

平成24年4月

にかほ市

I 総論

1. はじめに

少子化の傾向は年々進み、国をはじめ地方公共団体でもさまざまな施策を講じていますが、出生率は低下の一途をたどっているのが現状です。こうした状況のなか、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、国・地方公共団体・事業者等がこの問題に取り組んで行くことになり、同法では地方公共団体を特定事業主として定められ、職員が仕事と子育てを両立できるための計画を策定するよう義務付けられました。

本市でも、「にかほ市特定事業主行動計画」を平成18年4月に策定し、妊娠中の職員に対する配慮、育児休業等を取得しやすい環境の整備、時間外勤務の縮減、年次休暇の取得促進など、男性も子育てしやすい職場環境の整備に取り組んでまいりました。

その結果、女性職員の育児休業の取得や子の看護休暇の取得などでは一定の成果がありました。が、男性の育児参加、時間外勤務の縮減、年次休暇の取得促進などでは更なる取り組みが必要です。また、当初計画以降、新設・改正された制度もあることから、今回、後期計画を策定し、引き続き職員が安心して仕事と子育てに取り組める職場環境づくりを職場全体で支援していく体制の整備に取り組むものであります。

2. 目的

本計画は、本市に勤務する職員が安心して子育てができるよう職場全体で支援することを目的に策定したものです。

職員一人ひとりがこの計画を自分自身に関わるものにとらえ、みんなで子育てを支え合うという気持ちを持って、この計画の推進に取り組んでいきましょう。

特定事業主行動計画は、国の定める行動計画策定指針に即して策定することとなっています。

策定では、

- (1) 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- (2) 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- (3) 機関全体で取り組むという視点
- (4) 機関の実績を踏まえた取り組みの推進という視点
- (5) 取り組みの効果という視点
- (6) 社会全体による支援の視点
- (7) 地域における子育て支援の視点

を基本的な視点として計画を策定することとなっており、本計画もこの視点に準拠し、策定しています。

にかほ市ではこれらと職員を対象としたアンケートをもとに策定した当初計画における実施状況等を検証し、本計画を策定しました。

3. 計画期間

本計画の実施期間は、平成24年度から平成26年度までの3年間です。

4. 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援体制を効果的に推進するため、子育て中の職員を中心として、特定事業主行動計画推進委員会を設置する。
- (2) 次世代育成支援対策に関する管理職や職員に対する研修・講習・情報提供等を実施する。
- (3) 職場の全員が協力し合い、男女が共同し、子育てを円滑に行えるようにサポートする体制を構築する。
- (4) 各年ごとに推進委員会において本計画の実施状況を把握し、その後の対策の実施や計画の見直しを図る。

II 具体的な内容

1. 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後の制度

- i 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制度について周知徹底を図る。
- ii 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。
- iii 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを図る。
- iv 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として超過勤務を命じないこととする。
- v 育児休業中の職員の不安を取り除くため、保健師による健康相談を随時受けられるようにする。
- vi 所属長は業務分担の見直しや適切な代替要員の確保に努める。
- vii 管理職や新規採用職員などを対象として、制度面を中心に、仕事と子育ての両立を支援するための研修を実施する。

妊娠中の定期診査休暇 (平成22年4月1日改正)

妊娠中又は出産後1年を経過していない女性職員が母子健康法に規定する保健指導・健康診査を受ける場合

妊娠23週まで・・・・・・・・・・4週間に1回

妊娠24週～35週まで・・・・・・・・2週間に1回

妊娠36週～出産まで・・・・・・・・1週間に1回

出産後1年まで・・・・・・・・・・その間に1回

※医師等の指示があった場合は、その指示された回数

つわり休暇 (平成18年4月1日より)

妊娠中の女子職員が妊娠に起因する障害(つわり)のため勤務することが著しく困難な場合、10日の範囲内

産前休暇

8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合、出産の日まで申し出た期間

妊婦の通勤緩和 (平成18年4月1日より)

妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合、母子手帳が交付されてから出産日までの期間で、1日1時間を越えない範囲内

産後休暇

女子職員が出産した場合、出産の日の翌日から8週間

保育休暇

生後1年に満たない子に授乳等を行う場合、1日2回、各30分以内(男性職員であっても一定の制限下、取得できる)

出産したときの給付

組合員又はその扶養者が出産したときは、次のように「出産費」または「家族出産費」が支給されます。

支給額	42万円となる場合	産科医療補償制度（一定の出産に係る事故について補償金の支払に備えるための制度）に加入する医療機関などの医学的管理下での出産の場合
	39万円となる場合	上記管理下以外での出産または在胎週数22週未満の出産（流産、人工妊娠中絶含む）
支給方法	直接支払制度を利用する場合（直接支払制度に係る代理契約を医療機関等と締結した場合）	出産にかかった費用を、出産費として支給する額の中から、組合員に代わり共済組合が医療機関等へ直接支払うもの ※出産にかかった費用が出産費の額に満たない場合は、差額を支給
	直接支払制度を利用しない場合	出産にかかった費用を、組合員が医療機関等へ全額支払った後、共済組合へ出産費を請求するもの

出産手当金

職員が出産のため勤務を休み、給料の全部または一部が支給されないときは、出産手当金が支給されます。

支給期間・・・出産の日（出産予定日より遅れた場合は予定日）以前42日（多胎妊娠の場合98日）から出産日後56日までの期間
※土・日曜日を除く

支給額・・・給付日額 = 給料月額 × 1/22 × 1.25 × 2/3

休業手当金

配偶者（被扶養者でない配偶者及び内縁関係にある者も含む）が出産のときに勤務を休み、給料の全部または一部が支給されないときは、休業手当金が支給されます。

支給期間・・・14日以内の期間（土・日曜日を除く）

支給額・・・給付日額 = 給料月額 × 1/22 × 1.25 × 60/100

(2) 子どもの出産時における父親の休暇の取得の促進

子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得を促進する。

配偶者出産休暇

職員の妻（事実婚を含む）が出産する場合、職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産後2週間以内に1日又は1時間単位で2日以内

配偶者の出産に係る子の養育休暇

職員の妻（事実婚を含む）が出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前から産後8週間以内で、当該出産に係る子又は小学校始期に達するまでの子を養育する職員がこれらの子を養育するとき、1日又は1時間単位で5日以内

（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備等

①育児休業、育児短時間勤務又は部分休業の周知

- i 育児休業等に関する資料を各部局に通知・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る。
- ii 育児休業Q&A等を作成し、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- iii 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。

育児休業

3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで、育児休業を取得することができます。また、平成22年4月1日より配偶者が育児休業中、又は職員以外の子の親が常態として養育することができる場合であっても、要件を満たしていれば育児休業を取得することが可能となりました。

育児休業期間中は給与が支給されませんが、一定期間に限り共済組合から育児休業手当金が支給されます。ただし、共済組合の給付期間を過ぎた場合、経済的支援措置はありません。

育児休業手当金

組合員が組合員の3歳に満たない子を養育するため育児休業するとき、その子が1歳に達する日まで育児休業手当金が支給されます。また、平成22年6月30日より組合員が育児休業を取得している場合、組合員の配偶者が既に育児休業を取得し、育児休業手当金を受給している場合であっても、当該手当金を受給できるようになりました。（育児休業により養育している子が1歳2ヵ月に達する日の前日までの間で最長1年間）

支給期間・・・育児休業により勤務に服さなかった期間

支給額・・・給付日額 = 給料月額 × 1/22 × 1.25 × 50/100

※休業実績に基づき、各月毎に支給。

育児短時間勤務（平成19年8月1日より）

小学校就学始期までの子を養育するため、当該子が小学校就学始期に達する日まで、1年以上1年以下の期間を次のいずれかの形態による勤務とすることができます。

本制度は、配偶者が育児休業中、又は職員が育児短時間勤務をすることにより養育しようとする時間に職員以外の子の親が養育できる場合であっても、要件を満たしていれば利用可能です。

- ① 1日当たり3時間55分（週19時間35分）
- ② 1日当たり4時間55分（週24時間35分）
- ③ 週3日（週23時間15分）
- ④ 週2日半（週19時間25分） 等の勤務の形態から選択

ただし、給料については、勤務時間に応じた額の支給となります。

部分休業

小学校就学始期までの子を養育するため、当該子が小学校就学始期に達する日まで、正規の勤務時間の始めまたは終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から30分を単位として必要とされる時間を部分休業として取得することができます。

本制度は、配偶者が育児休業中、又は職員が部分休業をすることにより養育しようとする時間に職員以外の子の親が養育できる場合であっても、要件を満たしていれば取得可能です。

ただし、勤務しない1時間につき、勤務時間1時間当たりの給料が減額されます。

②育児休業等の体験談等に関する情報提供

- i 育児休業等を取得しやすい職場環境づくりの取り組み例をまとめ、職員に情報提供を行う。
- ii 育児休業等を取得した職員から育児体験談を収集し、庁内イントラネット等を活用して、育児休業等の意義やメリットなどの情報を提供することにより育児に対する意識啓発を図る。

③育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- i 3歳未満の子の養育する男性職員を対象とした「男性職員の育児参加プログラム」を実施する。
- ii 育児休業等の取得の申し出があった場合、所属課内において業務分担の見直しを図る。
- iii 幹部会議等の場において、人事担当課から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う。

④育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- i 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報紙や通知等の送付を行う。
- ii 復職時におけるOJT研修¹等を実施する。
- iii 原則、育児休業前の所属課への復帰となるが、やむを得ず配置換えを行う場合は、本人の希望に配慮するものとする。

⑤育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

課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図る。

⑥その他

- i 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。
- ii テレワークの実施に向け、適する職種と対象職員の選定、実施方法・態様等について検討を行う。
- iii 職員が居住する付近の保育施設等に関する情報を収集し、電子媒体や冊子の作成による情報提供を行う。

¹ 取り組み例として、直属の上司からの育児休業期間中の業務の動き等の説明、最新パソコンが導入された場合のOA研修がある。

(4) 超過勤務の縮減

- ①小学校始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知
小学校始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知徹底を図る。

育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限

ア. 深夜勤務の制限

小学校就学始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが深夜[午後10時から午前5時まで]において常態として当該子を養育することができるものを除く。）が深夜勤務制限の請求（請求単位6月以内）を行った場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

イ. 時間外勤務の制限

3歳に満たない子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが常態として当該子を養育することができるものを除く。）が時間外勤務制限の請求（請求単位1月又は1年以内）を行った場合、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、時間外勤務（災害等の場合を除く。）をさせてはならない。

また、小学校就学始期に達するまでの子がある職員が当該請求した場合、当該職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合や災害等の場合を除き、1ヵ月につき24時間、1年につき150時間を超えて勤務させてはならない。

②事務の簡素合理化の推進

- i 各職員に業務処理計画表を作成させ、効率的な事務遂行を図る。
- ii 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等に十分に検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。
- iii 会議・打ち合わせについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。
- iv 定例・恒常的業務に係わる事務処理のマニュアル化を図る。

③超過勤務縮減のための意識啓発等

- i 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。
- ii 部局・課室ごとの超過勤務の状況を、人事担当課で把握し、超過勤務の多い職場の管理職と職員からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- iii 人事担当課は、各部局・課室ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。
- iv 各部局における超過勤務縮減のための取り組み事例を収集し、事例集の作成・配布を行う。
- v 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のため指針を職場ごとに策定する。
- vi 職場に時間外勤務が当然というような雰囲気がある場合は、管理職がこれを改めるようにする。
- vii 適切な勤務時間管理を行うとともに、必要に応じて職員間、内部組織間の業務分担の見直しを行い、特定の職員や組織に業務量が偏らないようにする。

④その他

超過勤務の多い職員に対する健康診断の実施等による健康面及び精神面における配慮を充実させる。

(5) 休暇の取得の促進

①年次休暇取得の促進

- i 幹部会議等の場において、人事担当課から、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ii 各部署の庶務担当課において、取得状況の確認を上期・下期で行い、その取得状況を人事担当課へ報告すると共に、取得率が低い課室の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- iii 各課室の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- iv 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。
- v 週休日、祝日の勤務をやむなく命じた場合は代休を取得できる環境づくりに努める。
- vi 誕生日が属する月に最低でも1日は年次休暇を取得できるようにする。

②連続休暇等の取得促進

- i 月・金と休日を組み合わせる年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図る。
- ii 子どもの予防接種実施日や学校行事参加における年次休暇の取得促進を図る。
- iii 子どもの誕生日や子どもの節目となる記念日又は子どもと共に過ごすことのできる家族の日における年次休暇の取得促進を図る。
- iv ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行う。

③子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図る。

子の看護休暇

小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護（負傷、疾病、予防接種、健康診査若しくは健康診断のため）を行う場合、1日又は1時間単位で5日以内（小学校就学始期に達するまでの子が2人以上の場合、10日以内）

(6) 転勤における配慮

勤務公署を異にする又は他の公署への出向等の人事異動を行う際には、当該職員からのヒアリング等を実施したうえで、可能な範囲で子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。

(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り組み

- i 職場優先の環境（例えば、「子どもの病気より仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や固定的な男女の役割分担意識（例えば、「子どもの面倒をみるのは母親の役割だ」というような意識）を解消するため、子育てサポートプランにかかる情報提供や研修等により、職員、職場の意識改革を図る。
- ii セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のための研修会を実施する。
- iii 男女共同参画社会の形成の重要性について、職員研修を実施することにより職員の意識を高めるとともに、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を実感することができる組織となるよう努める。

(8) 職員が結婚しやすい環境の整備

- i 職員が結婚したときに特別休暇・年次休暇により連続6日以上休暇を取得できるようにする。
- ii 結婚に関する休暇・給付制度の周知に努める。

結婚休暇

職員が結婚するとき、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のために、結婚の日（社会的に結婚したと認められた日）の5日前の日から結婚の日以後1ヵ月以内に連続5日の範囲内の期間

休業手当金

職員の結婚又は被扶養者の結婚のために勤務を休み、給料の全部または一部が支給されないときは、休業手当金が支給されます。

支給期間・・・7日以内の期間（土・日曜日を除く）

支給額・・・給付日額 = 給料月額 × 1/22 × 1.25 × 60/100

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

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進する。

（2）子ども・子育てに関する地域貢献活動

①子どもの体験活動等の支援

- i 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に対する、職員の積極的な参加を支援する。
- ii 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。

②子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- i 交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。
- ii 公用車の運転手に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。

③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する。

（3）子どもと触れあう機会の充実

子どもを対象とした職場見学を受け入れる。

（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のヒント集等を活用し、家庭教育に関する講座・講演会等の実施や情報提供を行う。

にかほ市長
にかほ市議会議長
にかほ市選挙管理委員会
にかほ市代表監査委員
にかほ市農業委員会
にかほ市消防長
にかほ市企業管理者
にかほ市教育委員会