

次世代育成推進法  
多久市特定事業主行動計画

**職員の仕事と子育て両立支援 プラン**

平成28年3月

多久市  
多久市議会  
多久市教育委員会  
多久市監査委員  
多久市選挙管理委員会  
多久市農業委員会

# I 総論

## 1 目的

急速な少子化の進行に伴い、次世代育成支援対策を迅速に重点的に推進し、もって次世代社会を担う子供が健やかに生まれ、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月から10年間を期間とし制定されました。

本市においては、行政機関の対場から地域における次世代育成支援対策を進めるために、市全体の行動計画にあたる「多久市子育て支援計画」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はかるという、一事業主としての役割を果たすため、平成17年4月に「多久市特定事業主行動計画」を策定し、これまで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。

仕事と子育てが両立できる労働環境の整備は、全国的にも進んできていますが、依然として、出生率は微増に留まっており、こどもが健やかに生まれ育成される社会が実現できていると言えない状況にあることを踏まえて、先般同法が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に職場全体で支援していくため、新たな多久市特定事業主行動計画をすることとしました。

この行動計画には子育てしやすい職場環境づくりを進めるための方策や目標を定めますが、真の目標は、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にとらえ、次世代を担う子どもたちを育成する必要性を強く認識し、それぞれの職場でお互いに助け合うという認識を持つことです。

この目標実現のための、全職員がそれぞれの立場に立って、身近にできることから始めていきましょう。

## 2 計画期間

次世代育成支援対策推進法が平成36年度までの時限立法であることから、この行動計画の実施期間は平成28年4月1日から平成32年3月31日までの4年間とします。

## 3 実施体制

本計画の策定・変更、同計画の円滑な実施、達成状況の点検（年一回）等を各組織の人事担当者等を構成員とした『多久市特定事業主行動計画策定・推進委員会』において行うこととします。

#### 4 計画の方向性

- ① 子育てに関する休暇制度等の取得促進のため、引き続き制度の周知を図りつつ、職員に対し積極的な活用を促す。
- ② 男性職員の育児のための休暇や育児休業の取得を促進させるために、男性職員自ら子育てに関わる意識を啓発する。  
また、男性職員の家事・育児への参画について意識啓発を行い、積極的に制度の利用を働きかける取り組みをおこなう。
- ③ 職員が家庭と仕事の両立が行いやすい環境をつくるため、主管長が配下職員の希望を把握したうえで、応援体制の構築や職場の雰囲気づくりに努めるように促し、さらに両立支援制度を利用した職員が円滑に職場復帰できるよう取り組みを強化する。  
また、子育てを行う職員の状況に応じた働き方の推進や、女性職員が家庭と仕事の両立やキャリア形成について相談できる体制を整えるための取り組みを行う。
- ④ 職員のワークライフバランスの調和を推進するために、より一層の時間外勤務の縮減、年次有給休暇の取得促進等のために効率的な業務運営や良好な環境づくりを行うよう促す。

#### 5 取り組みの主体

この行動計画では、次の区分によりそれぞれが果たすべき役割としての具体的な取り組み内容を記載しています。

- |            |                         |
|------------|-------------------------|
| ① 人事担当課    | 職員の人事やサービス等を管理している課等    |
| ② 主管長      | 子育てを行う職員の所属長            |
| ③ 子育てを行う職員 | 子育て中の職員または父親や母親となる予定の職員 |
| ④ 周囲の職員    | 子育てを行う職員の周囲の職員          |
| ⑤ 全職員      | 全ての職員                   |

#### 6 計画の周知

この行動計画で定めた目標達成に向けて、組織全体で取り組むために、この行動計画を全ての職員が知り得るように、適切な方法で周知するとともに、啓発資料の作成や配布、研修や講習の実施等を併せて行います。

# I 具体的な内容

## 1 制度や子育てに関心を高めるために

子育てを行う職員が、仕事と子育てとの両立に係る負担を少しでも軽減するためには、出産や子育てを支援する制度（育児休業、休暇、共済制度など）に関する知識を得て、十分に活用することが大切です。

また、全職員が子育て支援に関する制度を知り、その必要性を理解し、子育てを行う職員が安心して各種制度を活用できるよう配慮することも大切です。そのために全職員に対して各種制度を周知する取組を行います。

### 《人事担当者》

人事担当課は、子育てや母性保護等の各種制度に関する情報、パンフレット及びこの行動計画をポータルサイト、庁内イントラ等に掲載して、職員へ制度周知を図る。

### 《主管長》

主管長は、この行動計画に記されている自己の役割、子育てに関する各種制度を常に理解し、職員へ周知する。また配下職員が利用しやすい雰囲気づくりを行ってください。

### 《子育てを行う職員》

子育てを行う職員は、子育てに関する各種制度を理解しましょう。

### 《全職員》

職員は、子育てに関する各種制度を理解し、子どもの面倒を見るのは母親というような意識、子どもの病気より仕事を優先するような雰囲気を変えて、子育て中の職員が各種制度等を利用しやすい職場の雰囲気づくりに努めましょう。

## 2 父親・母親となることがわかったら

### ① 父親・母親になることの申し出

《子育てを行う職員》

父親・母親となる職員は、子の出生予定日を主管長に報告しましょう。

母性保護の規則による制限、業務上の配慮が必要なために出来るだけ速やかに報告するようにしましょう。

《主管長》

主管長は、父親・母親となる職員からの報告を踏まえ、状況を十分見極めながら、父親・母親となる職員に対する業務上の配慮を行ってください。また周囲の職員に対しても、父親・母親となる職員への配慮を指示してください。

《周囲の職員》

周囲の職員は、父親・母親となる職員への配慮を実践しましょう。

### ② 父親・母親となる職員への制度の通知

《主管長》

主管長は、父親・母親となる職員に対して、両立支援ハンドブックをポータルサイトから印刷して、改めて各種制度の周知を図るとともに活用を検討するよう助言してください。

## 3 母親のお腹にいる子どもを守るために

《主管長》

主管長は、妊娠中の職員の健康や安全に十分配慮し、深夜・時間外勤務の制限、業務軽減、つわり休暇、保健指導・健康診査休暇、産前・産後休暇などの制限や配慮義務に関する規程を遵守してください。

《子育てを行う職員》

母親となる職員は、特別休暇などの制度を利用して、健康に気を付けながら無理せず勤務しましょう。

#### 4 父親が出生に立ち会うために

子どもの出生時に父親・母親がともに同じ時間を共有し、ともに喜びを分かち合うことは、今後夫婦が協力して子育てを行っていく上では非常に重要です。

男性職員が、配偶者の出生時に積極的にサポートできるように、また誕生した子供の育児に関われるように、特別休暇の取得を促進します。

##### 《主管長》

主管長は、父親となる職員に対して、配偶者出産休暇や配偶者出産時養育休暇の取得を促して下さい。

また、父親となる職員が安心して休暇を取得できるように、必要に応じて職場の応援体制を作りましょう。

##### 《子育てを行う職員》

父親となる職員は、配偶者出産休暇や配偶者出産時養育休暇を積極的に利用し、育児を行うようにしてください。

そのために、予め主管長に休暇取得について相談し、周辺職員にも出産予定日について情報を共有しておきましょう。

##### 《周囲の職員》

周囲の職員は、父親が安心して休暇を取得できるように協力体制を整えましょう。

#### 5 育児休業を取得しやすい環境をつくるために

子育てを行う職員が育児休業を取得しやすい環境をつくるためには、代替職員の配置、円滑な運用に努めるとともに、男性職員の育児休業取得の促進に努めます。

また育児休業中や復帰する際のサポートを積極的に行います。

##### ① 育児休業をサポートするための体制の整備

##### 《主管長》

主管長は、職員が安心して、育児休業できるように代替職員の確保等、サポートのための職場体制を整えましょう。

また課内係内の業務分担について見直すなどの、応援体制の構築に努めましょう。

##### 《人事担当課》

人事担当課は、育児休業する職員の在籍する課の業務量や職員の配置状況を勘案して、代替職員の配置の円滑な運用に努めます。

## ② 男性職員の育児休業取得の促進

男性が育児に積極的に参加することにより、配偶者の負担が軽減されるだけでなく、子どもの発達や成長に大きく影響することから、育児における父親の役割は非常に重要です。

男性職員の家庭生活への参画について、子育てを行う男性職員のみならず全職員への理解を促し、男性職員の育児休業の取得向上を図ります。

### 《人事担当課》

人事担当課は、子育てを行う男性職員に対して、妻が専業主婦であっても育児休業をすることができることの周知を図ります。

また、男性職員が取得しやすいように育児体験談などの情報を発信します。

### 《主管長》

主管長は、職員の育児休業等の希望を把握するとともに、相談があった際には必要に応じて、人事担当課と連携して情報の提供について努めること。

また安心して育児休業が取得できるように、必要に応じて職場の応援体制を構築してください。

### 《子育てを行う職員》

父親となる職員は、育児における父親の重要性を踏まえ、積極的に育児休業しましょう。

長期の育児休業だけでなく、例えば2週間、1か月など比較的短期の取得についても家族と一緒に過ごせるように取得を検討しましょう。

なお、育児休業取得を希望する男性職員は、早めに主管長に申し出るとともに、業務に支障をきたさないように、引継ぎなどを適切に行うようにしましょう。

### 《周囲の職員》

周囲の職員は、父親が安心して育児休業できるように協力体制を整えましょう。

## ③ 育児休業中や円滑な復帰のためのサポート

育児休業する職員が、休業期間中の疎外感や、育児休業終了後のスムーズな職場復帰に不安を覚えていることから、主管長や周囲の職員は、仕事と子育ての両立のために最も大切な時期であることを理解し、職場全体でサポートする体制を構築するように促します。

### 《人事担当課》

人事担当課は、育児休業中の職員に対して共済情報や健康診断の受診勧奨などの情報提供を行う。

また、育児休業から復職する職員に育児短時間勤務等の取得や早出遅出勤務制度等の方法についてのアドバイスを行い、必要な手続きの助言を行う。

#### 《主管長》

主管長は、育児休業を取得する職員が職場から疎外感を感じないように、職員の希望に合わせて定期的にメールなどにより業務情報を提供するとともに、積極的に意思疎通を行う。

#### 【情報提供の例】

- 業務に係る法改正等の情報
- 課内催事への参加勧奨
- 課内冠婚葬祭等の情報

#### 《子育てを行う職員》

子育てを行う職員は、育児休業中、復帰に向けて適宜職場へメールや電話したりして情報の収集に努め、不明な点があれば人事担当課に相談すること。

#### 《周囲の職員》

周囲の職員は、育児休業から復職した職員が、子どもの急な病気などにより休暇、早退が必要な場合を考慮して、協力体制を整えましょう。

## 6 仕事と育児を両立させるために

子育てを行う職員が、仕事と子育てを両立していくため、支援制度を積極的に利用し、状況に応じた働き方ができるように推進していきます。

また子育てを行う職員に対して、先輩職員等による相談窓口を設けます。

### ① 部分休業等の活用の推進

#### 《人事担当課》

人事担当課は、子の養育のための部分休業制度等の周知を図るとともに、子育てに配慮した勤務形態の在り方について検討を行います。

#### 《主管長》

所属長は、子育て中の職員から部分休業等での短時間勤務の請求があった場合は、職員が安心して取得できるように配慮するとともに、取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めてください。

#### 《子育てを行う職員》

対象となる職員は、必要に応じて部分休業等の制度を活用しましょう。

### ② その他の両立支援制度の活用推進

その他、仕事と子育ての両立支援のための制度である育児休業、育児短時間勤務、子の看護休暇など子育てを行う職員が活用できる環境づくりを行います。

#### 《人事担当課》

各種仕事と子育ての両立支援制度について周知を図ります。

#### 《主管長》

主管長は、対象となる職員の扶養状況や子育ての状況を可能な限り把握し、両立支援制度の利用について情報提供を行い、制度の積極的利用を促してください。

また職員から請求があった場合には、職員が安心して取得できるように配慮するとともに、取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めてください。

特に子の看護休暇については、子どもの突発的な病気やケガで取得が必要になった場合には、確実に取得させるようにしてください。

#### 《子育てを行う職員》

子育てを行う職員は、主管長へ必要に応じて育児の状況や両立支援制度の利用希望について相談し、積極的に制度を利用しましょう。

特に、子どもの突発的な病気やケガが発生した場合にスムーズに取得できるように、日頃から周囲の職員と協力体制を整えましょう。

#### 《周囲の職員》

周囲の職員は、子育てを行う職員が安心して休暇を取得できるように協力体制を整えましょう。

### ③ 相談窓口の設置について

子育て中の職員が、子育てのことなどで相談できる体制を整備します。

#### ■ 相談できる窓口

総務課人事係・メンタルヘルス相談・福祉課こども係職員

### ④ 主管長等に対する制度周知、意識啓発のための研修の実施

#### 《人事担当課》

人事担当課は、管理職を対象として仕事と子育ての両立支援制度や子育て等の様々な事情を抱える職員に配慮した業務運営、ワークライフバランスの調和の推進に関する研修を行う。

## 7 年間総労働時間・時間外勤務の縮減について

年間総労働時間・時間外勤務を縮減することは、子育て支援の観点だけでなく、ワークライフバランスの調和を図る上では重要なことから、全職員での取り組みを促します。

### ① 育児のための時間外勤務の免除

#### 《主管長》

主管長は、3歳に満たない子を持つ職員から、育児のための時間外勤務の免除について請求があった場合は、業務上著しく困難である場合を除き、時間外勤務をさせてはいけません。

また、主管長は、必要に応じて職員の配置や業務の配分を見なおしてください。

#### 《子育てを行う職員》

3歳に満たない子を持つ職員は、育児のための時間外勤務の免除について、必要に応じて主管長に請求してください。

## ② ノー残業デイにおける定時退庁の推進

### 《人事担当課》

人事担当課は毎週水曜日をノー残業デイと設定し、職員が仕事と生活の調和がとれるように定時退庁を促します。

また各課ごとの時間外勤務の状況を把握し、人員の適正配置に努めます。

### 《主管長》

主管長は、緊急の要務、会議等の特別な事情が無い限り、時間外勤務を命じないものとし、朝礼・終礼などにおいて定時退庁を促してください。

### 《全職員》

職員は、毎週水曜日のノー残業デイには、極力会議などの設定は控え、緊急を要する業務が無い限り定時退庁するとともに、周囲の職員と声を掛け合って定時退庁しましょう。

## ③ 「育児の日（ファミリーデー）」の設定

毎月19日を「育児の日（ファミリーデー）」と設定し、職員の仕事と生活の調和を推進します。

### 《人事担当課》

人事担当課は、毎月19日を「育児の日（ファミリーデー）」と設定し、職員の仕事と生活の調和の推進のために、家族や友人、同僚と有意義な時間を過ごすよう掲示板等において定時退庁を促します。

### 《主管長》

主管長は、緊急の要務、会議等の特別な事情が無い限り、時間外勤務を命じないものとし、朝礼・終礼などにおいて定時退庁を促してください。

### 《子育てを行う職員》

子育てを行う職員は、定時退庁に努め、子どもと過ごす時間を持ちましょう。

### 《全職員》

職員は、「育児の日(ファミリーデー)」には、極力会議などの設定は控え、緊急を要する業務が無い限り定時退庁するとともに、周囲の職員と声を掛け合って定時退庁し、個人の時間を持ちましょう。

## ④ 時間外勤務の管理の徹底

### 《人事担当課》

人事担当課は、各課ごとの時間外勤務の把握、適正な人員配置に努める。  
また時間外勤務縮減のための方策を検討する。

### 《主管長》

主管長は、職員の労働実態の把握、時間外勤務の縮減に努め、職員の業務遂行が円滑かつ効率的に実施されるように必要に応じて指導、助言を行うとともに、併せて時間外勤務が多い職員の健康管理にも十分留意してください。

### 《全職員》

職員一人ひとりが時間外勤務縮減に心掛けましょう。

⑤ 年次有給休暇の取得促進について

年次有給休暇の取得は、ワークライフバランスの調和、両立の観点からも重要です。

国民の祝日・夏季休暇・週休日などと併せて年次有給休暇を取得するなどして、連続休暇の取得に努め、計画的な年次有給休暇の取得を図ります。

■ 計画的な有給休暇の取得について

《主管長》

主管長は、職員に対して毎月1回の計画的な年次有給休暇の計画表の提出を促すなどし、職員の年次有給休暇の年間計画を把握して、取得を促してください。

《全職員》

職員は、周囲の職員と協力して、相互に休暇取得ができるように協力体制、業務代理の体制を構築し、月一回は年次有給休暇を取得するなどの計画的な休暇取得を心がけましょう。

■ 連続休暇の取得促進について

《人事担当課》

人事担当課は、全職員に対して連続休暇取得について掲示板等で啓発します。

《主管長》

主管長は、職員に対して連続休暇の取得を促し、自らも進んで連続休暇を取得するように心がけてください。

《全職員》

職員は、ゴールデンウィークや夏季休暇取得期間中に連続して休暇を取得するように努めましょう。

8 仕事と生活を両立する風土の醸成

仕事と生活の調和を推進するために、職場の風土（職員の意識・職場の雰囲気）の変革が必要なことから、効率的な業務運営や良好な環境づくりを資する取組を推進します。

- 先進取り組み事例に関する情報の共有
- 育児休業取得者とのグループ面談による情報の収集
- 年次有給休暇の取得促進のために諸施策の実施

## Ⅱ その他の次世代育成支援対策

### 1 子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加

地域の子育て活動に参加意欲のある職員が、機会を捉えて子供が参加するスポーツ・文化活動への参加、地域に貢献する子育て支援活動に積極的に参加しやすい環境づくりに努めます。

### 2 子どもと触れ合う機会の充実

子どもたちの社会科見学としての市役所の訪問を歓迎し、小中学生の理解の増進に協力します。

## Ⅲ 達成目標

この行動計画の取り組みによる達成目標は、次のとおりとします。

### 【目標 1】

平成 3 2 年度までに、妻が出産する場合の配偶者出産休暇や配偶者出産時養育休暇などの特別休暇の取得について

配偶者出産休暇 100% の取得を目指します。

(配偶者が出産のために入院する日から出産日後 2 週間の間に 3 日間)

配偶者出産時養育休暇 100% の取得を目指します。

(配偶者が出産する場合で、その他に養育すべき子供がいる場合に、その出産予定日の 6 週間前から出産日後 8 週間の間に 5 日間)

### 【目標 2】

平成 3 0 年度までに、年次有給休暇の取得について 取得率 40%以上の取得を目指します。