

次世代育成支援対策推進法に基づく

# 諫早市特定事業主行動計画

(第4期計画)

～ワーク・ライフ・バランスの推進のために～

諫 早 市

令和2年

## はじめに

わが国における急速な少子化の進む中、平成15年に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、次代の社会を担う子どもが元気に生まれ、健やかに育成されるための環境を整備することを目的に、国、地方公共団体及び企業には、法に沿った行動計画の策定が義務付けられました。

本市においても、平成18年に前期、平成24年に後期の「諫早市特定事業主行動計画」を策定し、さらに、法の有効期限が令和7年3月31日まで10年間延長されたことに伴い、「第3期諫早市特定事業主行動計画」を策定し、次世代育成支援に向けた取り組みを進めてきたところです。

今般、第3期計画の計画期間が終了したため、引き続き、子育て中の職員だけでなく、全ての職員が「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」を確保できる職場環境づくりを推進することを目的として令和2年度から令和6年度までを計画期間とする「第4期諫早市特定事業主行動計画」を定めることとしました。

職員一人ひとりが、次代の社会を担う子どもたちを健やかに育成する必要性を理解し、仕事と家庭の両立のために職員同士がお互いに支え合っているような取り組みを進めていきたいと考えています。

諫早市長  
諫早市議会議長  
諫早市上下水道事業管理者  
諫早市教育委員会  
諫早市選挙管理委員会  
諫早市代表監査委員  
諫早市農業委員会

## 1 計画期間

本計画は、令和2年度から令和6年度までの期間とします。

次世代育成支援対策推進法は、平成17年度から平成26年度までの時限立法でしたが、法律が令和6年度までの10年間延長されています。

## 2 計画の推進体制

この行動計画を効果的に実践するために、各執行機関と連携を取りながら推進状況等を把握し、計画推進に当たっての課題の検討や推進に向けた取り組みを行います。

## 3 計画の実施状況

令和元年度末時点の計画の実施状況については、別紙「諫早市特定事業主行動計画実施状況」のとおりです。

(記載事項)

- ① 職員の勤務環境に関する事項
- ② その他の次世代育成支援に関する事項

## 4 計画の具体的な内容

### <安心して出産・育児ができる取り組み>

これから子育てに携わる職員や現在子育て中の職員が仕事と家庭を両立させるためには、各種制度を正しく理解するとともに、職場の理解が不可欠であるため、制度を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

#### (1) 妊娠、出産、子育てに係る諸制度の周知徹底

- ① 産前産後休暇、育児休業、育児短時間勤務、部分休業、父親の休暇制度、子の看護休暇、出産費用の給付、育児休業中の経済的支援の内容や手続きの方法等をまとめたものを庁内広報に掲示し情報提供を行います。
- ② 制度等の改正に伴い、随時周知を図っていきます。

(全職員の役割)

情報提供された資料をよく読んで、職場において妊娠している人や子どもを育てている人が制度を利用しやすい雰囲気を醸成すること。

## (2) 妊娠中及び出産後における配慮

母子の健康を適切に確保するため、以下の取り組みを行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

- ① 母性保護、経済的支援措置、育児時間、時間外勤務制限等の制度について周知を図ります。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全へ配慮し、必要に応じて職場の応援体制や業務分担を見直します。
- ③ 子育て中の職員が、仕事と育児の両立を図ることができるように、可能な範囲で人事上の配慮を行います。

### (所属長の役割)

時間外勤務の制限等の制度の利用や育児時間の取得請求があった場合、業務量が過重にならないよう業務分担の見直しを行うこと。

業務に関して、妊娠中や子育て中の職員の状況を十分確認し配慮すること。

### (妊娠中及び子育て中の職員の役割)

父親、母親になることがわかったら、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あるので、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日の5ヶ月前までに）、育児をするようになることを所属長に申し出ること。

特に、妊娠中の職員は、制度に関する資料をよく読んで、母性保護及び母性健康管理制度の適切な利用を心がけること。

## (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、男性職員が休暇を取得しやすい職場雰囲気醸成します。

- ① 子どもの出生に伴う父親の特別休暇について周知し取得の促進を図り、併せて年次休暇の取得促進を図ります。
- ② 育児休業や部分休業等の制度について周知し、子育ての状況に応じて制度を有効に活用できるよう、取得の促進を図ります。
- ③ 職場における理解が得られるための環境づくりに努めるとともに、男女間における固定的な役割分担意識の是正を進めます。

(所属長の役割)

父親となる職員に、休暇を取得するよう積極的に働きかけること。  
子育て中の職員が、安心して育児休業等を取得できるよう、男性職員の育児休業等に対する職場全体の意識改革を進めること。

(子育て中の職員の役割)

対象職員は、所属長に休暇取得予定日を早めに伝え、積極的に利用すること。

#### (4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

性別にかかわらず育児休業、部分休業等が取得しやすいよう職場の雰囲気づくりに努めます。

- ① 男性職員も育児休業等ができることについての周知を行います。
- ② 育児休業職員が安心して休業に入れるよう代替職員の配置を行います。
- ③ 女性職員ならではの視点や発想を活かした活躍ができるよう研修等とおして女性職員の活躍推進に向けた取り組みを行います。

(所属長の役割)

子どもを育てることの重要性や子育て期の職員に対する配慮について高い意識を持つようにし、職場全体で子育てを支援していくような職場環境づくりに努めること。

業務に支障がでないように業務分担の見直しを行う等、職場内における応援体制を作ること。

(子育て中の職員の役割)

3歳未満の子を養育している職員は、所属長に休業予定を早めに伝え、積極的に利用すること。

(全職員の役割)

育児休業中は職場から離れ孤独になりがちであるため、育児休業中の職員に電話やメールを活用して職場の近況を知らせるなど相互に連絡を取り合い、職場復帰への不安を軽減するとともに、育児休業中の職員が気軽に職場を訪問できる雰囲気づくりに努めること。

## ＜ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取り組み＞

ワーク・ライフ・バランスを推進するために、職員に対して様々な情報を提供し、啓発を行います。

### （１）時間外勤務の縮減

仕事と家庭生活の両立及び子育て支援の観点からも、時間外勤務の上限時間を遵守するとともに、時間外勤務のより一層の縮減を図ります。

#### ① 人員配置の見直し

- ・職員の時間外勤務状況を把握し、人事・職員配置ヒアリングを実施し、適切な人員配置を行います。

#### ② 事務の簡素合理化の促進

- ・研修等により、事務改善に対する職員の意識を高めます。
- ・OA化の計画的な推進、庁内LANの活用、事務の外部委託、事務処理体制の見直しなどにより、業務の簡素合理化を促進します。
- ・会議、打ち合わせについては、可能な範囲でメールや庁内LANを活用し簡素合理化を図ります。

#### ③ 時間外勤務縮減のための意識啓発等

- ・時間外勤務が特定の職員に偏ることがないように、計画的な業務の遂行や応援体制の整備を図ります。
- ・所管する業務について常に点検を行い、積極的な事務の効率化に努めます。
- ・時間外勤務の特に多い所属、職員を把握して、所属長にヒアリングによる注意喚起を行います。
- ・小学校の始期に達するまでの子どもを育てる職員の深夜勤務及び時間外勤務制限制度の周知を図ります。
- ・3歳未満の子を養育する職員のため時間外勤務免除の制度の周知を図ります。

#### ④ 健康面における配慮

- ・時間外勤務の多い職員に対して産業医の面談を行い、健康状態を把握します。

#### ⑤ 「帰ろうデー」の周知徹底

- ・毎週水曜日の「帰ろうデー」には朝の放送で定時退庁を促すとともに、管理職による定時退庁の率先垂範や、勤務時間外における会議や打ち合わせを控えるなど、定時退庁の徹底を図ります。

## ⑥ 勤務状況の的確な把握と勤務時間の管理

- ・ 週休日の振替、休日の代休制度、窓口職場での時差勤務等の積極的な活用による勤務時間の管理を徹底します。
- ・ 月60時間超の時間外勤務を行った場合の代替休の活用を促します。

### (所属長の役割)

職員の勤務状況を把握し、特定の職員に時間外勤務が集中しないように業務分担を見直す等応援体制を整え、勤務時間管理の徹底を図ること。

新たな事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性について充分検討の上実施し、併せて、既存の事業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こと。

時間外勤務命令の上限時間を踏まえ、時間外勤務の命令は必要最小限にとどめるとともに、適切に行うこと。特に子育て中の職員に対しては、急な時間外勤務命令、また免除の請求があった職員への時間外命令は行わないなどの配慮をすること。

「帰ろうデイ」には原則として時間外命令を行わないこととし、やむを得ず命令する場合には、事前に職員課長に報告すること。

### (全職員の役割)

時間外勤務の上限時間を意識し、常に業務の効率的な遂行を心がけること。日頃から自分の時間外勤務時間を認識し、時間外勤務を縮減するよう意識すること。「帰ろうデイ」には周りの職員と声をかけあって退庁すること。

## (2) 休暇の取得の促進

子育て中の職員のみならず、全ての職員に休暇取得の促進を図ります。

### ① 年次休暇の取得の促進

家族の記念日等のための年次休暇の取得促進、休暇の計画的取得、職員個人毎の年間の年次休暇取得目標日数の設定などにより、年次休暇の取得促進を図ります。

### ② 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得、月曜日・金曜日を組み合わせた休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

### 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

子どもの予防接種実施日や看護休暇等の特別休暇（年間5日以内、2人以上は10日以内）の制度を周知するとともに、取得できる職場環境づくりに努めます。

(所属長の役割)

所属長は、年次休暇に対する職場の意識改革を進め、年次休暇を取得しやすい職場風土の醸成に努めること。

また、安心して職員が年次休暇を取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備すること。

(全職員の役割)

年次休暇の取得が積極的にできるよう業務の効率化に努めること。

### (3) 人事評価への反映

仕事と生活の調和に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動には、人事評価における適切な評価手法などについて検討をすすめます。

## <その他の次世代育成支援に関する取り組み>

地域社会の中で、子どもたちの豊かな人間性を育むための次世代育成支援対策について推進します。

### (1) 子育てバリアフリーの推進

子どもを連れた来庁者も安心して利用できるように、施設の維持管理に加え、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

(所属長の役割)

子どもを連れた人も安心して来庁できるよう、職場内のレイアウトを点検するほか、職員の親切、丁寧な対応について適宜指導すること。

(全職員の役割)

日頃から、来庁者に対して丁寧で親切な応対等を率先して行うこと。

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

#### ① 職員の地域活動参加の支援

- 職員は、居住する地域の一員として自治会等の地域活動に積極的に参加し、地域の住民と一体となって地域づくりや子どもの健全育成に貢献するよう働きかけます。

- ② 子どもを交通事故や不慮の事故から守る活動の実施等
- ・機会を捉えて、綱紀粛正・交通事故予防を促します。
  - ・職員に対して、交通安全講習会を実施し安全運転の意識を高めます。
  - ・職員が、地域の自主的な防犯活動や少年非行防止等の活動に積極的に参加するように働きかけます。

(所属長の役割)

職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心がけること。  
地域活動に意欲的に取り組む職員を支援するため、所属長は周囲の職員の理解と協力を促し、地域活動の活性化を支援すること。

(全職員の役割)

スポーツや文化活動の指導等、地域活動や子育て活動の機会を捉えて積極的に参加すること。

地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止等の活動へ積極的に参加すること。

交通安全講習会には必ず参加して、公私を問わず運転時には交通ルールを遵守し、事故を起こさないように注意すること。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 子どもの授業参観日等の学校行事や子どもが参加する地域活動等には、職員が積極的に参加できるよう呼びかけます。