

藤枝市特定事業主行動計画

(第3期計画)

～仕事と育児の両立支援プログラム～



平成27年度

= 目 次 =

第1章 総論

1 目的	2
2 計画期間	2
3 プログラムの推進	2

第2章 取組みの内容

1 制度の周知	3
2 研修等の実施	3
3 妊娠中及び出産後における配慮	4
4 子どもの出生時における父親の休暇の取得の推進	5
5 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	6
6 超過勤務の縮減	9
7 休暇の計画的取得の促進	10
8 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の推進	11
9 子育てバリアフリーの促進	12
10 子ども・子育てに関する地域活動の貢献	12
11 子どもと触れ合う機会の充実	13
12 終わりに	13

第1章 総論

1 目的

近年、少子化が急速に進展する中で、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育てられる環境の整備は、社会全体で取り組まなければならない。

そこで、藤枝市役所においても一つの事業主としての立場から、すべての職員が、性別や子どもの有無に関わらず少子化を身近な問題として捉え、その理解と協力の下、職場全体で仕事と子育てを両立させやすい執務環境の整備を進めていき、仕事と生活の調和(ワークライフバランス)を実現していく必要がある。

また、職員自らの子どもたちの健やかな育成について役割を果たすため、本市職員が、父親として、母親として、子育てをしやすい環境整備を進める必要があることから、厳しい財政状況下において、行財政改革を推進し多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応しながらも、仕事と子育ての両立を図ることが出来るよう職場を挙げて支援していくことを目指し、今まで以上に全職員が子育てに関する制度等を理解することにより、休暇等を取得しやすい環境づくりに努めるとともに、この計画の内容を自分自身に関わることとして捉え、誰もが安心して働ける職場づくりを目指すものです。

2 計画期間

限時法である次世代育成支援対策推進法は平成36年度までの10年間、法律の期限を延長したことに伴い、平成37年3月まで計画を策定して次世代育成支援対策を推進することとなった。このプログラムは、平成17年4月から平成22年3月までの5年間の前期計画、平成22年4月から平成26年3月までの5年間の後期計画に基づく施策の推進の結果を受け、第3期として平成27年4月から平成32年3月までを計画期間とし、このプログラムに基づく施策の推進の結果を踏まえ、平成37年3月までの第4期計画を策定するものとする。

また、このプログラムに掲げている目標数値は、平成31年度までに達成することを目標とする。

3 プログラムの推進

(1)このプログラムは、藤枝市職員を対象としている。このプログラムを実施するためには、「誰が」「いつ」「何を」するかをはっきりとさせておく必要があることから、次のとおり区分して項目の前にその主体となる職員を見出しで表記することと

する。

- ・推進担当部署(人事担当課)
- ・管理職(課・室長等)
- ・庶務担当者
- ・子育て中の職員(育児休業中の職員又は育児を行っている(行う予定)の職員)
- ・周囲の職員(子育て中の職員の同僚)
- ・全職員

(2)推進担当部署は、毎年プログラムの実施状況を点検するとともに、必要に応じて計画の見直しを行う。プログラムの見直しにあたっては、関係各課で構成する委員会を臨時に組織して実施する。

(3)推進担当部署は、プログラムにかかる職員の要望を随時受け付けるものとし、必要に応じ見直しのため臨時に組織する委員会に諮る。

第2章 取り組みの内容

1 制度の周知

(1)推進担当部署

母性保護、育児休業、育児短時間勤務、休暇、超過勤務の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめスターオフィスに掲載し、職員全員に周知する。

また、子育てを支援する制度等をまとめたハンドブック、リーフレットを配布する。

なお、新たな休暇制度、勤務体制など、勤務条件に関する法制度の改正があった場合には、本計画の目標に資する事項については積極的に導入を図るものとする。

(2)全職員

掲載された内容をよく読んで、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、仕事と育児の両立を図りやすい環境づくりを進める。

また、一人ひとりの職員が、研修などの機会に子育てについて改めて考える。

2 研修等の実施

★推進担当部署

(1)新規採用職員研修や管理監督者研修において、母性保護、育児休業、育児短

時間勤務、休暇、超過勤務の制限などの各種制度に関する内容を周知するとともに、職員が安心して結婚、出産し、男性女性ともに仕事と生活の調和(ワークライフバランス)を実現していくための啓発を行う。

- (2) 庶務担当者が、母性保護、育児休業、育児短時間勤務、休暇、超過勤務の制限などの制度についての正しい知識を持ち、職員への制度の積極的な利用を働きかけることができるよう、庶務担当者向けの「庶務担当者の手引き」を作成、配布するとともに、説明会を開催する。
- (3) 以上のような研修、手引きなどを通じて、職場優先の環境(例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気)や固定的な性別役割分担意識(例えば、「子どもの面倒をみるのは全て母親の仕事だ」というような意識)の是正を進め、職場の意識改革を図る。

3 妊娠中及び出産後における配慮

職員が安心して妊娠、出産、育児ができ、母子ともに健やかな生活が送れるよう次のとおり環境の整備を行う。

(1) 推進担当部署

育児休業予定者の異動は、原則として行わない。

職場における禁煙対策の徹底など、健康に配慮した措置を講じる。

また、出産後の異動は、子どもの養育を行うことが困難とならないよう配慮する。

(2) 管理職

① 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行う。

② 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じない。

【労働基準法】

第64条の3 使用者は、妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性(以下「妊産婦」という。)を、重量物を取り扱う業務、有害ガスを発散する場所における業務その他妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

第65条 使用者は、6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の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはならない。

第66条 使用者は、妊産婦が請求した場合には、(中略)1週間について第32条第1項(40時間)の労働時間、1日について同条第2項の労働時間(8時間)を越えて労働させてはならない。

2 使用者は、妊産婦が請求した場合には、(中略)時間外労働させてはなら

ず、又は休日に労働させてはならない。

3 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、深夜業をさせてはならない。

【藤枝市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】

第2条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

③妊娠中の職員から、体調不良等の申し出があった場合は、速やかに所要の措置を講ずるとともに、必要に応じ、医師より状況を聴取する。

(3) 子育て中の職員

父親・母親になることが分かったら、母性保護、育児休業、育児短時間勤務、休暇などの諸制度の活用のために、また、人事上の配慮のためにも必要なことから、出来るだけ速やかに(遅くとも出生予定日の5ヶ月前までに)、育児をするようになることを職場の管理職、庶務担当者に申し出る。

4 子どもの出生時における父親の休暇の取得の推進

子育ての始まる時期に親子の時間を大切にし、出産後の配偶者を支援するために、男性職員の休暇制度の利用と年次休暇の取得を周知させ促進する。

(1)管理職

①父親となる職員が連続休暇を取得できるように、必要に応じて職場の中での臨時の応援態勢を作る。

②父親となる職員に対し、出産予定日のおよそ2週間前に、配偶者の出産等の期間(出産予定日前後からおよそ8週間程度の期間)に、連続5日間以上の休暇(特別休暇と組み合わせて取るものも含む)を盛り込んだ休暇計画の作成を求め、連続休暇を取得するように働きかける。

(2)子育て中の職員

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ある。父親となる職員は、休暇計画を作成し、職場に提出して、連続休暇を積極的に取得するよう努める。

(3)周囲の職員

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ある。職場の人

が出生時の連続休暇を取得しやすい環境を全員で作るよう努める。

- (4) 以上のような取り組みにより、子どもの出生時における父親の5日間以上の連続休暇の取得率を平成31年度までに50%にすることを目標とする。

〔参 考〕平成26年度実績

子の出生のあった男性職員数 9人

妻の出産による休暇(2日以内)を取得した男性職員 9人 (64%)

産前産後の期間に休暇(5日以内)を取得した男性職員 2人 (22%)

【藤枝市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則】

第15条 条例第14条の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

- (9) 職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 市長が定める期間内における2日の範囲内の期間
- (10) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、(中略)当該期間内における5日の範囲内の期間

5 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

(1) 育児休業、育児短時間勤務の取得

① 管理職・庶務担当者

子どもを持つことになった職員から出生予定日の申し出があったら育児休業制度について説明する。特に男性職員に対しては、育児休業、育児短時間勤務を取得できることを説明する。また、職員が育児休業または育児短時間勤務を実際に取得することになった場合は、業務に支障が出ないように、人事異動、臨時的任用制度の利用による代替要員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業、育児短時間勤務を取得できるようにする。

② 子育て中の職員

3歳未満の子を養育している職員又は小学校就学前までの子を養育している職員は、育児休業又は育児短時間勤務及び年次休暇などを積極的に取得す

る。

【地方公務員の育児休業等に関する法律】

第2条 職員は、任命権者の承認を受けて、当該職員の3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達するまで育児休業することができる。

【藤枝市職員の育児休業等に関する条例】

第12条 育児休業法第10条第1項第5号の条例で定める勤務の形態は、藤枝市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第4条第1項の規定の適用を受ける職員につき、次に掲げる勤務形態とする。

- (1) 4週間ごとの期間につき8日以上を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務すること。
- (2) 4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上割合の日を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務すること。

②育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

①管理職・庶務担当者・周囲の職員

育児休業中は職場から離れているので、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」と不安になりがちとなる。管理職をはじめ職場の同僚の職員は、休業中の職員にメールなどで最近の業務の状況等必要な情報を知らせるとともに、休業中の職員が職場に電話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心掛ける。

②子育て中の職員

育児休業中の職員は、子どもが寝て一息ついた時間など機会をとらえ、職場に電話をしたり、メールを送るなど職場との接点を持つよう心掛ける。復職時の不安を解消するために、ホームページを閲覧したり、機会があるときは職場に寄り、職員とのコミュニケーションに努める。

③管理職・庶務担当者・周囲の職員と子育て中の職員

相互の情報交換等については、育児休業中の職員の意見を尊重しつつ、より効果的な調整を図る。

④管理職・周囲の職員

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの

急な発熱などにも対応しなければならない。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期なので、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートするよう努め、必要に応じて子育て中の職員の状況に応じた人事上の配慮をする。

(3)育児休業の取得率

このような取組を通じて、育児休業等の取得率を、平成31年度末までに

男性職員 55% にする。

(子どもの生まれる前後の連続5日間以上の育児休業的な休暇の取得率を含む)

女性職員 100% を保つ。

〔参 考〕平成26年度実績

育児休業を取得した職員 21人

内 男性 9人中 0人(0%)

女性 20人中 20人(100%)

【藤枝市職員の育児休業等に関する条例】

第23条 部分休業の承認は、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分を単位として行うものとする。

2 勤務時間条例第14条の規定による特別休暇(生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合における休暇に限る。)を承認されている職員に対する部分休業の承認については、1日につき2時間から当該特別休暇を承認されている時間を減じた時間を越えない範囲で行うものとする。

【藤枝市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則】

第15条 条例第14条の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

(6)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性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間

(7)女性職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(略)

(8)生後一年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分から(略)

(20)妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合 別表第3に定める受診回数(医師等の特別の指示があつた場合には、その指示された回数)で、1回につき必要な時間

6 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、ワークライフバランスを実現していくためにも全ての職員に必要なことである。この計画は子育て支援の観点から策定したものであるが、以下の内容を全ての職員の超過勤務の縮減に役立てるものとする。

(1) 定時退庁日の徹底

① 推進担当部署

職員の超過勤務状況を把握するとともに、定時退庁ができない職員が多い部署については、管理職のヒアリングを実施する等その徹底に努める。現在実施している毎週水、金曜日のノー残業デーの放送を継続していき、定時退庁を促す。

② 管理職

管理職自らがライトダウン作戦を実施し、定時退庁の率先垂範を行う。超過勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛ける。

③ 全職員

周りの職員と声を掛け合って退庁する。

(2) 業務の削減、合理化

① 管理職

新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するよう努める。

② 全職員

職員一人ひとりが業務の効率的な遂行を心掛ける。

③ 管理職・全職員

会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用し、会議・打ち合せを行う場合は会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心掛ける。OA化の計画的な推進、事務の外部委託、事務処理体制の見直しなどにより、業務の合理化に努める。

(3) 超過勤務の縮減のための意識啓発等

① 推進担当部署

超過勤務が多い部署については、管理職のヒアリングを実施したうえで注意喚起を行う。

②管理職

超過勤務の多い職員に対しては、健康管理に特に気を配るように努める。

職員に、各自の超過勤務時間を把握させ、超過勤務の縮減の必要性を認識させる。超過勤務時間が月60時間を超える場合は、計画的な業務の遂行や応援体制の整備を図る。

③全職員

日頃の仕事において、超過勤務を縮減するよう意識する。

「育児(19時)に帰ろうマイホーム」作戦を実施する。

〔参 考〕平成25年度実績	平成31年度(目標)
1人平均 年 104.5時間	→ 年 69時間

【藤枝市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】

第8条の2 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員(中略)が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、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。

2 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、第8条第2項に規定する勤務(災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。)をさせてはならない。

7 休暇の計画的取得の推進

計画的に休暇を取ることは、職員の健康管理及び業務の計画的な推進等の観点より、子育て中の職員はもちろん、全ての職員にとって必要な課題である。この計画は子育て支援の観点から策定したものであるが、以下の内容を全ての職員の計画的な休暇取得の促進に役立てるものとする。

(1)休暇計画表の活用等

①管理職

各部署において、計画的な休暇の取得が可能となるよう必要な調整を行い、業務が多忙な職員等を対象に半日休暇の取得を勧める。

また、業務の状況を考慮した上で、次例のような時に職員が特別休暇、年次

休暇を取得するよう働きかける。

(例)ゴールデンウィーク

子どもの春休み、夏休み、秋休み(2期制を取り入れている学校における9月・10月の休み)、冬休み期間
土日と組み合わせたハッピーマンデー・ハッピーフライデー
入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会などの学校行事やPTA活動、子どもの予防接種、健康診査

②全職員

計画休暇を立てる際には、自分が休めるようにすることと周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮し、計画した休暇は積極的に取得する。

[参 考]平成26年実績	平成31年目標
職員一人当たり休暇取得実績	
年休・・・ 8.5日	→ 10日

8 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の推進

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、取得しやすい職場環境を構築する。

(1)管理職・庶務担当者

突発的な病気の際には、子どもの看護のための特別休暇制度(年5日間)や年次休暇を活用して100%休暇を取得できるよう、職場全体で支援する。副担当職員等を作り、職員が休暇を取得した際でも、円滑な事務処理ができる体制にする。

(2)子育て中の職員

日頃から周囲の職員、特に事務補助者とのコミュニケーションを図り、急な休暇でも業務に支障をきたさないよう準備しておく。

[参 考]平成26年度実績			
取得者	29人	取得日数計	85.9日
		一人当平均取得日数	3.0日

【藤枝市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則】

第15条 条例第14条の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

- (11) 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日の範囲内の期間

9 子育てバリアフリーの促進

(1)管理職

来課の市民、施設利用者等の実情を勘案して、必要に応じ授乳室やベビーベッドの設置を行う。

また、子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進するため、職員への指導等を徹底する。

(2)全職員

日頃から来庁者に対して親切、丁寧な対応等を率先して行う。

10 子ども・子育てに関する地域活動の貢献

職員は地域社会の構成員でもあり、一人の住民として地域における子育て支援の取り組みのほか、子どもを安全で安心して育てることができるよう、地域の自主的な防犯活動や非行防止活動等への積極的な参加を奨励する。

(1)管理職

職員が子育て支援にかかる地域活動等に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心掛ける。

(2)全職員

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて積極的に地域の活動等に参加する。

また、公用・私用にかかわらず、自動車、自転車の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。

11 子どもと触れ合う機会の充実

(1)推進担当部署

- ①職員互助会主催により、職員と家族の厚生を図るとともに、親子の親睦を目的とした体験参加型イベントを開催する。
- ②静岡県の指定する「家族ふれあいサンデー」を積極的にPRする。

(2)管理職

- ①職員互助会主催イベントに職員が子どもと一緒に参加するよう、職員に働きかける。
- ②静岡県の指定する「家族ふれあいサンデー」の毎月第3日曜日は、休日勤務を命じないで、家族とのふれあいを推奨する。

(3)全職員

- ①職員互助会が主催するイベントにできるだけ子どもとともに参加する。
- ②毎月第3日曜日は、家族とのふれあいに努める。

12 終わりに

このプログラムを実施することによって、職員が職場をあげて「みんなで支え合う育児」の重要性を強く認識し、全職員が子育てをしやすい職場、働きやすい職場の実現を目指し、その結果、地域社会においても、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境をつくることに今まで以上に貢献できるようになることを期待する。