

次世代育成推進法に基づく 特定事業主行動計画

(第3期)

みんなで目指そう ワーク・ライフ・バランス
みんなでつくろう 「子育て応援職場」

平成27年4月

特定事業主行動計画
策定・推進委員会

次世代育成推進法に基づく特定事業主行動計画（第3期）

～ みんなで目指そう ワーク・ライフ・バランス

みんなで作ろう 「子育て応援職場」 ～

平成27年4月



枚方市長
枚方市議会議長
枚方市選挙管理委員会
枚方市代表監査委員
枚方市教育委員会
枚方市公平委員会
枚方市農業委員会
枚方市上下水道事業管理者
枚方市病院事業管理者

< はじめに >

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するとともに「子ども」や「子どもを育てる家庭」を社会全体で支援することを目的として、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が制定されました。その中で国や地方公共団体等は「特定事業主」として、職員を雇用する事業主の立場から特定事業主行動計画を策定することが義務付けられました。

枚方市においても、平成17年4月に「枚方市特定事業主行動計画（みんなで築こう、子育ても仕事もしやすい環境を!）」（以下「第1期計画」という。）を、平成22年7月に「枚方市特定事業主行動計画（第2期）～ みんなで作ろう! 子育てにやさしい職場環境 ～」（以下「第2期計画」という。）をそれぞれ策定し、意識啓発や各種の取り組みを行ってまいりました。

「次世代法」は当初、平成17年度から平成26年度までの10年間の時限立法でしたが、少子化の進行状況等を鑑み、子どもが健やかに生まれ育成される環境のさらなる改善、充実させることの必要性から、法の有効期間をさらに10年間延長する法改正が行われました。

今回の計画策定にあたっては、法改正の趣旨を踏まえ、仕事と子育ての両立や、仕事と生活の調和を職場・職員全体で支援していくことの重要性について改めて認識を深めながら作業を進めました。そして、これまでの計画の視点を踏襲しつつ、職員へのアンケート調査で把握した職員の意識や状況等も踏まえながら、子育てにやさしい職場環境づくりに資することを念頭に策定しました。

< 目 次 >

1	目的・計画期間等	
(1)	目 的	1
(2)	計画期間	1
(3)	行動計画の推進体制等	2
(4)	その他	3
2	具体的な取り組み内容	
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	4
(2)	男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進	5
(3)	育児休業等を取得しやすい環境の整備等	7
(4)	休暇取得の促進	9
(5)	時間外勤務の縮減	11
(6)	仕事・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	14
★	<u>(7) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み</u>	15
★	<u>(8) その他、勤務環境の整備に資する取り組み</u>	16
	「仕事と子育ての両立支援に関する職員アンケート（「特定事業主行動計画」に関する職員意識調査）」の概要 （平成27年2月実施）	17
	特定事業主行動計画 取り組み一覧	18

- ◎ 上記にある「具体的取り組み」の★印(7)～(8)は、今回の計画で新たに追加した項目です。
- ◎ (2)については、第2期計画までの「子どもの出生時における父親の休暇の取得促進」から項目名を改めました。
- ◎ 計画本文においても法改正の趣旨を踏まえ、新たに計画に加えたものは★を、文言等に大きく変更を加えたものは☆を記しています。



1 目的・計画期間等

(1) 目的

職員がより一層、仕事と育児の両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を、計画的かつ着実に推進することを目的とします。

(2) 計画期間

当初、次世代法は平成 17 年度から平成 26 年度までの 10 年間の時限立法で、その中で本市が策定した行動計画は、平成 17 年度から平成 21 年度までを「第 1 期」、平成 22 年度から平成 26 年度までを「第 2 期」というように、「5 年間」を一つの区切りとして、取り組んでまいりました。

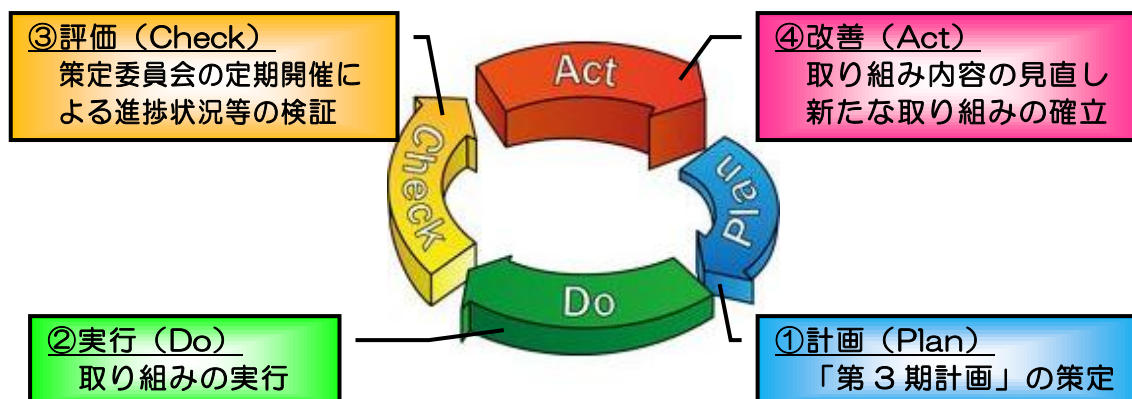
今回、次世代法の一部改正により、法の有効期限が 10 年間延長され、これまで行ってきた両立支援の取り組みをさらに促進していくこととなりました。今後の計画期間としては、平成 27 年度から平成 31 年度までの 5 年を「第 3 期」、平成 32 年度から平成 36 年度までを「第 4 期」と設定します。

本計画は第 3 期として、平成 32 年度までの達成目標を掲げています。計画策定後は、子育てを取り巻く状況の変化等に合わせて柔軟に見直しを行い、この計画の取り組みを推進していきます。

これまでの計画		⇒	これからの計画	
第 1 期	平成17年度～平成21年度 (5年間)		第 3 期	平成27年度～平成31年度 (5年間)
第 2 期	平成22年度～平成26年度 (5年間)		第 4 期	平成32年度～平成36年度 (5年間)

(3) 行動計画の推進体制等

- ① 次世代育成支援対策を効果的かつ効率的に推進するため、各任命権者における人事担当者等を構成員とした「特定事業主行動計画策定・推進委員会（以下「策定委員会」という。）」（平成 16 年 9 月 27 日設置）を中心に取り組みを進めていきます。
- ② 次世代育成支援対策に関して、職員に対する研修、情報提供等を実施します。
- ③ 仕事と育児の両立等についての相談・情報提供を行う窓口を人事担当課に設けます。
- ④ 行動計画の内容については公表するとともに、啓発資料の作成・配布、研修の実施等により、行動計画の内容を周知します。
- ⑤★ 再任用職員、任期付職員、非常勤職員といった、多様な任用形態で勤務する職員にも対応した、各種の取り組みを進めていきます。
- ⑥★ 次世代育成支援対策では、「計画（Plan）」「実行（Do）」「評価（Check）」「改善（Act）」の“PDCAサイクル”の確立が重要であると考え、今後、策定委員会を一定期間ごとに定期的で開催し、行動計画の進捗状況や課題についての共有を図るとともに、これを踏まえて、今後の改善方法や計画への反映に必要な目標設定を見直すなどの検証・検討を行っていきます。
- ⑦ 「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」が連携し、女性職員の活躍推進や、男性職員も含めた仕事と生活との両立に向けた職場環境づくりなどの相乗効果を創出していきます。



(4) その他

- ① 今回の計画策定においても、第1期計画及び第2期計画の策定時と同様、本市職員の意識や状況等を把握するため、「仕事と子育ての両立支援に関する職員アンケート（「特定事業主行動計画」に関する職員意識調査）」（以下「職員アンケート」という。）を実施しました（詳細は 17 ページ）。
- ② 「府費負担教職員」については、大阪府教育委員会の勤務条件等が適用されるため、大阪府教育委員会が策定する特定事業主行動計画の例に倣って、次世代育成支援対策を実施することとします。

2 具体的な取り組み内容

仕事と育児の両立を支援する職場環境づくりを目ざして、人事担当課や所属長、職員がそれぞれの立場で次のとおり具体的な取り組みを行っていきます。

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母親となる職員が、安心して子どもを出産できるよう母性保護や母性健康管理の観点から休暇制度の周知や職場でのサポートを行います。

- ① 人事担当課は、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、「子育て支援・介護のための休暇・休業ハンドブック」（以下「手引き」という。）を配布し周知を図ります。
- ② 人事担当課は、出産費用の給付等の経済的支援措置について、手引きを配布し周知を図ります。
- ③ 所属長は、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います。
- ④ 所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。



『子育て支援・介護のための
休暇・休業ハンドブック』
(平成28年4月改訂版)

(2) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

【取り組み目標】 男性職員のさらなる 育児休業等の活用

- ・ 少なくとも毎年実績
- ・ 平成 28 年度から平成 31 年度までに 16 人の実績

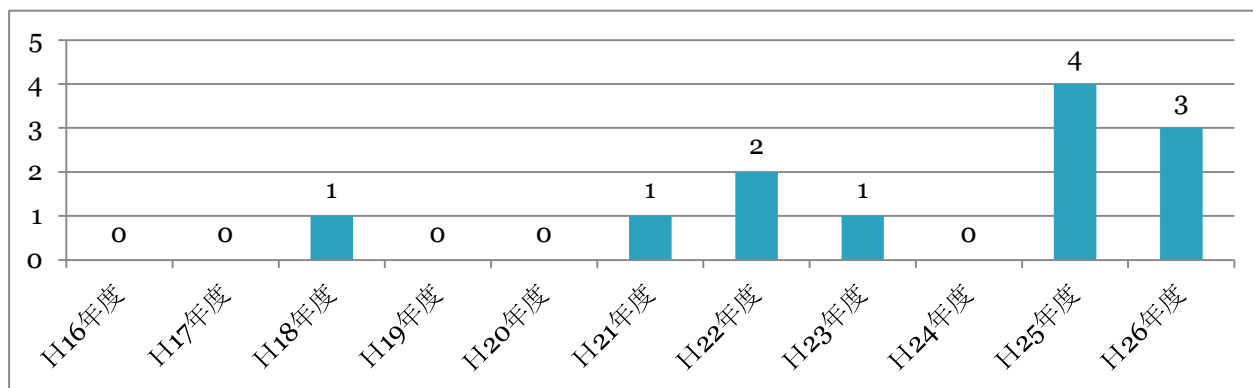
～ これまでの取り組み ～

社会全体における育児休業の目標活用率としては、国の「次世代育成支援に関する当面の取り組み方針」の中で、「女性 80%」「男性 10%」と掲げられています。

本市の育児休業の取得状況は、女性職員についてはほぼ全員が活用していますが、男性職員については活用例が少ない状況にあることから、国の方針に準じた、

10%を目標に置きつつ、少なくとも毎年実績が生じること、平成 28 年度から平成 31 年度までに 16 人が取得することを目標として、これまで育児休業等の推進に努めてきました。

◆ 本市の男性職員の育児休業の取得者数



男性職員の取得者数は依然として少ない状況ではあるものの、第2期計画からは、平成 24 年度を除き、取得する職員があらわれてきています。

～ 今後について ～

子育ての始まるの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つ喜びを実感することや、子どもの出生時において父親として配偶者をサポートすることは不可欠です。また、男性が子育てを積極的に行うことが、女性の継続就業につながり、女性が仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消に資するという観点からも、男性の育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度（以下「育児休業等」という。）な

どの利用促進は重要と言えます。

また、今回の職員アンケートの結果でも、男性職員が育児休業の取得を促進するためにはどんな取り組みが有効か、との設問（複数回答）に、「職場や上司の意識改革（職員の 22%）」「男性職員の育児休業取得についての職員自身の意識を変える（職員の 16%）」との回答が上位を占め、職員個人そして職場全体の意識を変えていくことの重要性が伺えました。

これらを踏まえ、従来からの取り組み目標を継続しながら、男性職員の育児休業等のさらなる取得促進のための取り組みに努めます。

～ 取り組み内容 ～

- ① 人事担当課は、子どもの出生時において、父親となる男性職員の特別休暇や年次有給休暇といった男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進について啓発を図ります。
- ② ☆ 人事担当課は、平成 27 年 2 月 5 日に創刊した「ワーク・ライフ・バランス通信」（以下「庁内報」という。）などを通じ、男性の育児休業等の取得経験者の体験談や取得しやすい職場環境づくりの事例などの情報提供を行います。
- ③ ☆ 人事担当課は、育児・介護休業法の改正により、男性職員の育児休業が取得しやすくなっていることなど、休暇・休業制度に関するさらなる周知を図ります。
- ④ ★ 所属長は、男性職員が育児休業や子育て目的の休暇等を取得しやすく、また、こうした休業・休暇等を取得することについて、理解を得やすい職場環境となるよう、所属職員の意識改革を図ります。
- ⑤ 所属長は、育児休業等により業務に支障が生じることのないよう、OJT（※1）研修等を通しての業務効率化や、業務の適正な配分に努め、男性職員が育児休業等を取得しやすい職場環境づくりを促進します。
- ⑥ 男性職員は可能な限り育児休業等の取得に努めます。



※1 OJT（On-the-Job Training、オン・ザ・ジョブ トレーニング）
…職場の上司や先輩が部下や後輩に対し具体的な仕事を通じて仕事に必要な知識・技術・技能・態度などを意図的・計画的・継続的に指導し、修得させることによって全体的な業務処理能力や力量を育成するすべての活動のこと。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業等の取得に際して、今回の職員アンケートの結果でも、『職場に迷惑をかけるか』『スムーズに職場復帰できるか』といった点が気になるという意見が多く見られました。こうした気兼ねや不安を感じることなく育児休業等の制度を利用できるよう、これまでどおり代替要員の確保や制度の周知、職場復帰への支援の充実を図っていきます。



～ 取り組み内容 ～

ア 育児休業等の制度の周知

- ① 人事担当課は、育児休業等の制度の手引きを配布し周知を図るとともに、男性職員には、特に、母性保護の観点から配偶者の産後時の育児サポートとしての取得など育児休業等の取得促進について啓発していきます。

また、配偶者が育児休業等を取得している場合や配偶者が就労状況になく日常を家庭で過ごしている場合でも育児休業、育児短時間勤務及び部分休業が取得できることの周知を図ります。

- ② 人事担当課は、育児休業中の給付等の経済的支援措置に関する「手引き」を配布し周知を図ります。
- ③ 人事担当課は、職員からの申し出に応じて、随時、育児休業等の制度について説明を行います。

イ 育児休業等体験談に関する情報提供

人事担当課は、育児休業等の経験者の体験談や育児休業等をしやすい職場環境づくりの取り組み例などの情報を、庁内報やグループウェアの情報ボード等の媒体を通じ、各所属長及び職場に提供します。

ウ 育児休業等をしやすい職場環境づくり

所属長は、育児休業等の申し出があった場合、業務分担及び執行体制の見直しについて検討するとともに、臨時的任用職員等による代替要員を確保するなど、円滑に業務を遂行するための職場環境づくりに努めます。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ①☆ 所属長は、育児休業中の職員の不安解消や、育児休業取得後に円滑に職場復帰が行えるよう、必要に応じ、業務に関する法改正や制度改正の内容や、職場の業務に関する進捗状況といった、業務に関する情報等の提供を休業期間中の職員に対して行います。

- ②☆ 所属長は、復帰時における OJT 研修を実施するなど、復帰後の職場内での支援体制の充実を図ります。
- ③★ 所属長は、復帰後の職員が有する不安やブランクについて、十分な理解と配慮のもと、円滑な職場復帰の支援につながるような環境整備に努めます。
- ④★ 人事担当課は、育児休業中の職員に対して必要な自己啓発のための研修を行うなど、円滑な職場復帰のための支援に努めます。

オ 男性職員の育児休業等の取得の促進

今回の職員アンケートの結果でも、男性職員の育児休業の取得促進には『職場や上司の意識改革』『職員自身の意識を変える』ための取り組みが有効、との回答が上位を占めたほか、仕事と子育てを両立しながら、子育てを行う女性職員が活躍できるためにはどんな取り組みが有効か、との設問（複数回答可）に、「男性職員の意識改革や男性職員の育児休業の取得促進（職員の 25%）」を挙げる意見も多く、職場全体で雰囲気醸成することの重要性が伺えました。

5 ページにある「（２）男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進」での取り組みと連動し、庁内報を用いて積極的に PR するなど、男性職員の育児休業等の取得促進を図ることにより、男性職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

職員アンケートから

育児休業の取得時に気になった事項として、職員の 41%が「職場に迷惑をかけることにならないか」、28%が「スムーズに職場復帰ができるか」と回答しています。

そして、「もし今、育児休業の取得対象者であった場合に取得したいか」との質問に、「取得したい」「取得してもよい」と答えた職員の割合は、男女とも高かった（男性職員 69%、女性職員 94%）ものの、その場合には、

- ・ 職場に迷惑をかけることにならないか （職員の 45%）
- ・ スムーズに職場復帰ができるか （職員の 21%）

という点が気になると挙げています。育児休業の取得時において、職場に対する気兼ねや、職場復帰に対する不安が大きな問題であることが見受けられました。

また、育児休業の取得後、円滑な職場復帰のために必要な支援（複数回答可）として、

- ・ ブランクがあることについての上司・同僚等の理解 （職員の 27%）
- ・ 復帰後の職場内での支援体制の充実、OJT の実施など（職員の 23%）

との回答が上位を占め、職場での理解や、職場復帰後の支援の重要性を示しています。

(4) 休暇取得の促進

【取り組み目標】 年次有給休暇の さらなる取得促進

少なくとも 12.6 日

～ これまでの取り組み ～

年次有給休暇の取得目標について、第1期計画策定時には、取得日数「20 日」を視野にいれながら、平成 15 年度における全職員の年間 1 人当たりの平均取得日数を参考に、少なくとも取得日数が「12.6 日」を上回ることを最低限の目標としました。第2期計画においても、目標が達成されていない状況や、個人・職場間の取得状況の違いなども踏まえて、引き続き「12.6 日」の目標数値のもと、これまでで休暇取得の促進のための取り組みをすすめてきました。

◆ 枚方市の年間年次有給休暇 年度別 1 人あたりの平均取得日数の推移 （単位：日）

H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25
12.6	11.4	12.3	11.8	11.2	10.7	11.4	11.4	11.3	11.1	10.8

目標数値でもある平成 15 年度の実績を上回った年度は無く、平成 25 年度は平成 20 年度に次いで低い水準です。

～ 今後について ～

年次有給休暇の取得状況については、個人や職場によって差が見られるといった側面も有していますが、子どもとふれあう時間を確保し、充実した子育てが行えるよう、妊娠・出産・育児に関する特別休暇だけでなく、子育てをする職員を含むすべての職員が、計画的に年次有給休暇を取得できるよう取り組みを進めていくことは極めて重要です。

第3期計画においても、取得日数「20 日」を視野に、計画当初からの少なくとも取得日数が「12.6 日」を上回るという最低限の目標数値を設定し、さらなる年次有給休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備に努めていきます。

～ 取り組み内容 ～

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 人事担当課は、年次有給休暇の取得促進について、すべての職員に対する意識啓発を図ります。計画表等を作成することで、より取得可能な雰囲気づくりを行います。

- ② 人事担当課は、年次有給休暇の取得状況の確認を行い、取得率が低い職場については所属長からのヒアリングを行うなど取得促進を図ります。
- ③ 所属長は、長期的な業務計画を策定し職員に周知するとともに、年次有給休暇を計画的に取得する制度（健康管理年休）の活用推進を図ります。
- ④☆ 所属長は、安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、業務の効率化や組織内の流動体制など、職場における必要な業務管理の実施に努めます。
- ⑤ 職員は、年間の年次有給休暇取得目標を設定し、その取得に努めます。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 人事担当課及び所属長は、月・金曜日など週休日に接する日と休日を組み合わせる年次有給休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図ります。
- ② 所属長は、大型連休やお盆期間における会議を自粛します。
- ③ 職員は、子どもの授業参観日をはじめとする学校・幼稚園・保育所行事に積極的に参加できるよう年次有給休暇の取得に努めます。
- ④ 職員は、夏季休暇や国民の祝日と組み合わせた年次有給休暇の取得に努めます。
- ⑤ 職員は、自分やその家族の誕生日、結婚記念日等の記念日における年次有給休暇の取得に努めます。



ウ 子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

人事担当課及び所属長は、子どもの看護休暇等の特別休暇制度を周知するとともに、庁内報を活用した休暇取得促進の啓発を行うなど、取得しやすい職場環境づくりや雰囲気づくりに努めます。

職員アンケートから

全体で 75%の職員が年次有給休暇を取得する際にためらいを感じると回答し、その理由としては、「同僚、部下等に負担がかかると思うから」の回答が 75%でした。また、年次有給休暇の取得促進のための有効な取り組み（複数回答可）として、

- ・業務遂行体制の工夫・見直し（18%）
- ・職場の意識改革（17%）
- ・職員本人や家族の記念日に対応した休暇や学校行事への参加等のための休暇の取得促進（13%）
- ・健康管理年休（計画年休）の推進（12%）

に回答が多く集まりました。職場における体制の工夫や意識の持ち方と、年次有給休暇の取得のしやすさは、関連性が高いことが伺えました。

(5) 時間外勤務の縮減

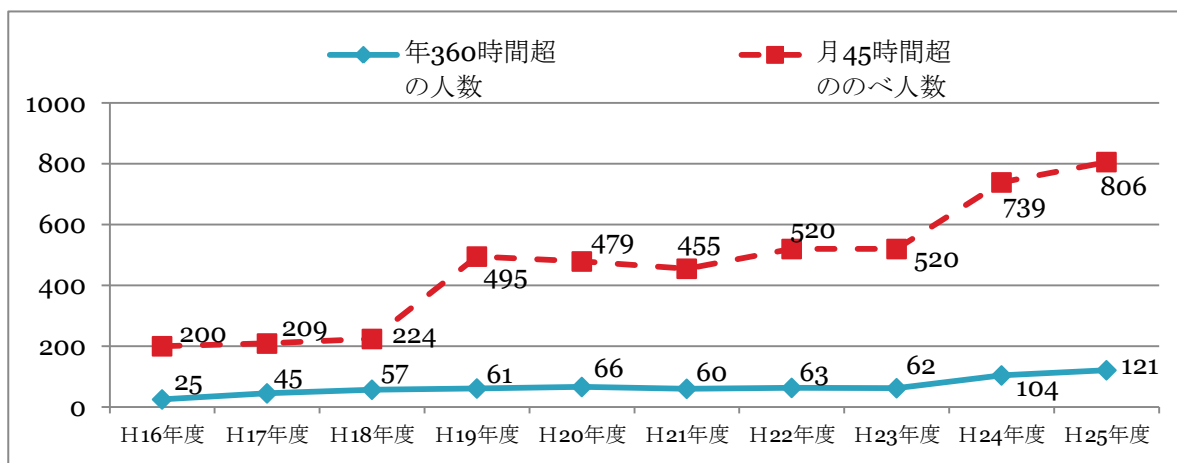
【取り組み目標】

- ・ 時間外勤務時間
月 45 時間未満または
年 360 時間未満
- ・ 水曜日「ノー残業デー」
の実施率 100%

～ これまでの取り組み ～

家庭で子どもとふれあう時間を確保するとともに、過重労働による健康障害を防止する観点から、人事院の「超過勤務の縮減に関する指針について」で定められている職員 1 人の上限目安時間である年 360 時間、月 45 時間を超えないことや一斉定時退庁日（ノー残業デー）の実施の徹底を目標としたものです。

◆ 本市職員の時間外勤務時間（月 45 時間以上ののべ人数と、年 360 時間以上の人数）

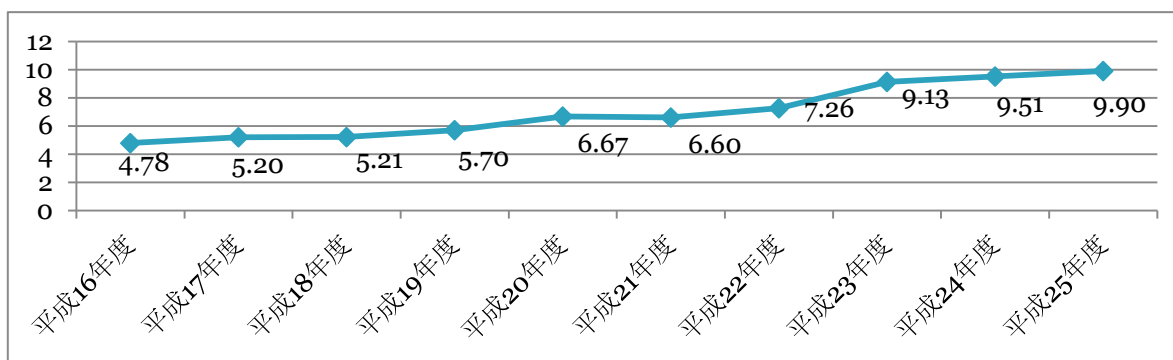


これを見ると、月 45 時間以上ののべ人数と、年 360 時間以上の人数とも、年々増加傾向を示しています。

～ 今後について ～

時間外勤務の縮減については、これまでも公務能率の向上や職員の健康保持の観点から取り組みを行ってきたところです。また、次世代育成支援という観点から、特に子育てを行う職員にとっては、時間外勤務の増加は育児時間等の減少につながることから、時間外勤務の縮減の取り組みが重要であることは明らかなです。

＜参考＞ 本市の時間外勤務時間数の推移（月/1人あたり）



これは、本市正規職員の1人あたりの月平均時間外勤務時間の推移を示したものです。これを見ると、平成25年度では平成15年度と比べると、約2倍の時間となっており、実際にはこの約10年の間に上昇し続けていることがわかります。

ワーク・ライフ・バランスの推進や、過重労働による健康障害の防止、管理職員によるマネジメントの徹底など、総合的な取り組みを行う観点から捉えても、時間外勤務の縮減は大きなテーマであり、今後も、人事院の指針で定める職員1人の上限目安時間である「年360時間を超えないこと」「月45時間を超えないこと」という、これまでの目標設定を基本に置つつ、一斉定時退庁日（ノー残業デー）の実施の徹底等を通じて、時間外勤務時間を最小限にとどめるための取り組みの推進に努めていきます。

～ 取り組み内容 ～

ア 深夜勤務及び時間外勤務の制限

- ① 人事担当課は、小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員に対する「深夜勤務及び時間外勤務の制限」の制度についての周知を図ります。
- ② 人事担当課は、3歳に満たない子どものいる職員に対する「時間外勤務の制限（免除）」の制度についての周知を図ります。

イ 事務の簡素合理化の推進

- ① 所属長は、人事異動等による業務体制の変化にも対応できるよう、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル整備に努めます。
- ② 所属長は、会議・打合せなどを行うにあたっては、庁内メールやグループウェアの情報ボードを活用して通知し、開始時刻はもとより終了時刻も明記しその厳守に努めます。
- ③ 所属長は、休日等に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し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、統合などによる廃止も検討します。

ウ 職場内での業務量の平準化等の推進

- ① 所属長は、時間外勤務が特定の職員に偏らないよう職員間の業務量の平準化を推進します。

- ② 所属長は、課・グループ単位の朝礼等をとおして職場内での業務の目標・計画や進捗状況の共有化を推進します。また、終業時には夕礼（終礼）を行うなど職員とのコミュニケーションをとおして、その日の事務執行状況を把握するとともに、正規の勤務時間における勤務と時間外勤務とが明確に区分されるようメリハリのある勤務時間管理を行います。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 人事担当課は、労働時間短縮に関する研修等を通して、すべての職員に対し、時間外勤務の縮減の取り組みの重要性についての意識啓発を図ります。
- ② 人事担当課は、時間外勤務縮減の取り組み事例を収集し、庁内報やグループウェアの情報ボード等の媒体により紹介します。また、所属長は、時間外勤務縮減に向けて組織的な取り組みを推進します。
- ③☆ 所属長は、時間外勤務の年間計画を立て、時間外勤務の状況を出退勤管理システム機能等で把握し、人事担当課は、時間外勤務の適正な管理に関して所属長とヒアリングを行うことにより、時間外勤務の縮減について注意喚起するなど、効果的な取り組みに努めます。

オ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）等の実施

- ① 人事担当課は、定時退庁日等の拡大に努め、始業前、昼の休憩時又は終業後の庁内放送や庁内メール等により周知を図るとともに、その実施状況を把握し必要な是正を所属長に対して求めていきます。
- ② 所属長は、定時退庁の雰囲気をもつため率先してその履行に努めます。
- ③ 所属長は、所属独自の定時退庁日の設定や、水曜日のノー残業デーによる一斉定時退庁が困難であった場合における代替日の設定など、定時退庁の推進に向けての組織的な取り組みを図ります。
- ④ 所属長は、他の所属に対し業務上の照会等を行う際には、一斉定時退庁日に事務が集中しないよう回答締切日等の設定に配慮します。



カ 振替・代休制度の活用

所属長は、職員が週休日や休日に勤務をした場合における振替や代休等の円滑な取得に努めます。

キ その他

人事担当課は、時間外勤務が恒常的となっている職員に対する健康管理体制の整備に努めます。

職員アンケートから

時間外勤務の時間数についてどう感じるかの質問に「特に負担を感じない」と回答したのは、男性職員が 59%だったのに対し、女性職員は 37%と少なく、また、「体力的・精神的両方で負担を感じる」と回答した女性職員は 36%で男性職員（19%）を大きく上回りました。（回答者数：男性職員 763 人、女性職員 1,256 人）

時間外時間数の縮減のための「効果的な取り組み方法（複数回答可）」として、

- ・事務の簡素化、合理化（男性 25%、女性 30%）
- ・職員間の業務量の平準化（男性 19%、女性 21%）

に、男女とも多くの回答を集めました。

また、管理職員（回答者数 414 人）に聞いた、時間外勤務の縮減に向けた「組織的な取り組み（複数回答可）」として、

- ・業務の進捗状況を管理し、必要な指導や支援を行っている（30%）
- ・会議等について、時間内に終了するよう啓発している（24%）

という回答が多く見られました。

今後も、職場での「事務の簡素化・合理化」や「業務量の平準化」、「管理職員の業務管理」というキーワードは、時間外勤務の縮減において重要であると伺えました。

(6) 仕事・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

～ 取り組み内容 ～

職員が仕事・職場優先の環境や固定的な性別役割分担の観念にとらわれることなく、子育てができる意識啓発に取り組みます。

- ① 人事担当課は、仕事・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情報の提供に努めます。
- ② 人事担当課は、男性女性に関わらず育児と子育ての取り組みについて、各年齢層の職員に対して研修を実施し意識啓発に努めます。
- ③ 人事担当課は、セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止のための研修を実施します。

(7) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み

～ 取り組み内容 ～

国では「すべての女性が輝く社会づくり本部」を設置して、すべての女性が、その生き方に自信と誇りを持ち、活躍できる社会づくりを進める政策を展開しており、国の各府省でも「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」のもと、総合的かつ計画的な取り組みがすすめられています。

本市ではこれまでから、国において「第3次男女共同参画基本計画」で平成32年までの目標（少なくとも30%）に向けて積極的に取り組んでいくことが示されていることを踏まえ、「施策評価制度」における「施策指標」において、女性管理職員の割合について中間目標（H27年度で24%）を設定するなどの取り組みを行ってきたところです。

また、平成28年4月には「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定されたことを受け、事業主として女性の職業生活における活躍を推進するための行動計画「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」を新たに策定しました。

職員アンケートでは、「男性職員」の立場、「管理職員」の立場、また「事業主」の立場から、意識改革や環境整備、相談・研修体制の整備といった、多様な意見も見受けられており、今後は、これまで以上に、子育てを行う女性職員が仕事の場でも生活の場でも生き生きと活躍できるような取り組みについて、「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」との連携を図りつつ、必要な対応に努めます。

- ① 人事担当課は、女性職員のキャリア形成のための研修への参加促進や相談・支援体制の充実、所属長等の管理職員を対象とした男女共同参画に関する研修や、女性職員の活躍推進、仕事と生活の調和の推進についての意識啓発や取り組みに努めます。
- ② 人事担当課は、育児休業中の職員に対して必要な自己啓発のための通信研修メニューの提供など、円滑な職場復帰のための支援に努めます。
- ③ 所属長は、育児休業を取得した職員が復帰する際の不安を軽減するため、復帰後の支援・相談体制の充実や、休業期間中の業務に関する情報提供を行うなど、各職場における支援の実施に努めます。



(8) その他、勤務環境の整備に資する取り組み

～ 取り組み内容 ～

子ども・子育てに関する施策としては、「子どもの最善の利益」が実現される社会を目指すとの考え方を基本として、すべての子どもや子育て家庭を対象に、一人ひとりの子どもの健やかな育ちを等しく保障することを目指し、平成24年8月に「子ども・子育て関連3法（※2）」が制定され、平成27年度から「子ども・子育て支援新制度」に移行するなど大きな転換期を迎えており、本市においても、新制度の目的や意義を踏まえ、総合的かつ計画的な取り組みが行われます。

また、国の各府省では、新たな働き方の提案として、また、職住近接の実現による通勤負担の軽減や、多様な働き方の選択肢を拡大する取り組みとして、「テレワーク（※3）」を一部導入するなど、在宅勤務のあり方を見直す動きがあります。

こうした法や制度の改正や新たな動きとも整合を図りつつ、今後の新たなニーズを捉えていく視点のもと、策定委員会を中心に、勤務環境の整備に資する取り組みについて、必要な対応に努めます。

- ① 保育環境の充実に資することを目的とした「事業所内保育施設」の設置については、施設面での一定の限界はあるものの、人事担当課では、子育てを行う職員の支援方策の観点から、市の施策とも整合を図りながら、長期的な視点での検討を行っていきます。
- ② 本市で「テレワーク」を国と同様に導入することについては、個人情報保護の観点など解決すべき課題も多く、早期の実現は困難な状況ですが、今後、人事担当課では育児に携わる職員の負担軽減を図る観点から、この計画期間において、国等の動向を注視しながら検証に努めます。
- ③ 本市の「総合評価制度」において、管理職員に対してはワーク・ライフ・バランスに配慮した働きやすい職場環境づくりに着目した評価項目を設定しているところですが、人事担当課は今後も、管理職員の業務配分を含むマネジメントの徹底や、職員各々の労働時間短縮への意識向上などに努めます。

※2 子ども・子育て関連3法

…「子ども・子育て支援法」「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律」「子ども・子育て支援法及び認定こども園法の一部改正法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」の3法。

※3 テレワーク

…情報通信技術（ICT = Information and Communication Technology）を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のことで、「tele = 離れた所」と「work = 働く」をあわせた造語。

「仕事と子育ての両立支援に関する職員アンケート （「特定事業主行動計画」に関する職員意識調査）」

1. 調査目的

次世代育成支援対策推進法に基づき、市職員の職業生活と家庭生活の両立等に対する意識及び実態を調査し、特定事業主行動計画策定の参考にすることを目的とする。

2. 調査対象者

平成27年2月1日現在の正職員、再任用職員、任期付職員、非常勤職員を対象に実施しました。

対象者 3,865人

3. 調査内容

次の①～③に対する、職員の意識や実態、考え方などを調査しました。

- ① 育児休業の取得
- ② 年次有給休暇の取得
- ③ 時間外勤務

4. 調査方法

ペガサス・グループウェア内の「アンケートシステム」を活用するほか、希望者にはアンケート調査用紙を庁内連絡便などで配布して実施しました。

5. 調査期間

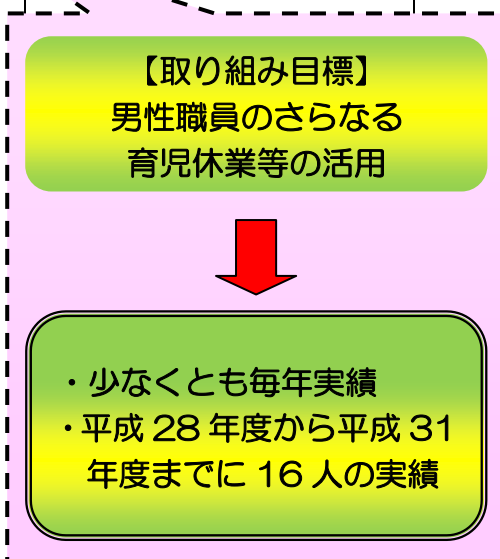
平成27年2月12日（木） から 平成27年2月27日（金）まで

6. 回収率

53.6%（回答者数 2,070人）

次世代育成推進法に基づく特定事業主行動計画取り組み一覧

取り組み 内容	人事担当課	所属長	職 員
(1) 妊娠中及び出産後における配慮	・ 特別休暇等の制度に関する手引きの配布 ・ 給付等の経済的支援措置に関する手引きの配布	・ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮した業務分担の見直し ・ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ時間外勤務を原則命じない	
(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	・ 出生時における父親の特別休暇、育児休業及び年次有給休暇の取得促進について、庁内報等により積極的に啓発 ・ 男性の育児休業等の取得経験者の体験談や取得しやすい職場環境づくりの事例など、庁内報等による積極的な情報提供 ・ 育児・介護休業法の改正により、男性職員の育児休業が取得しやすくなっていることなど、休暇・休業制度に関するさらなる周知	・ 男性職員が育児休業等を取得しやすく、また育児休業等の取得について、理解を得やすい職場環境となるよう、所属職員の意識改革を図る ・ OJT研修等を通しての業務効率化や、業務の適正な配分に努め、男性職員が育児休業等を取得しやすい職場環境づくりを促進	・ 男性職員は可能な限り育児休業等を取得



次世代育成推進法に基づく特定事業主行動計画取り組み一覧

取り組み 内容	人事担当課	所属長	職 員
(3) 育児休業等 を取得しやす い環境の整備等	ア. 育児休業等の制度の周知		
	- 育児休業制度の手引きの配布 - 男性職員には、母性保護の観点から妻の産後時の育児サポートとして育児休業等の取得促進の啓発 - 配偶者が育児休業等取得している場合や配偶者が就労状況になく日常を家庭で過ごしている場合においても育児休業、育児短時間勤務及び部分休業が可能となった旨の周知 - 給付等の経済的支援措置の手引きの配布 - 妊娠を申し出た職員に対する個別の制度・手続きの説明	男性職員には、母性保護の観点から妻の産後時の育児サポートとして育児休業等の取得促進の啓発	
	イ. 育児休業等の体験談に関する情報提供		
	体験談や職場環境づくりの取り組み例などを、グループウェアの情報ボードの活用などを通じ情報提供		
	ウ. 育児休業等をしやすい職場環境づくり		
		育児休業等の申し出があった場合、業務分担及び執行体制の見直しについて検討するとともに、臨時的任用職員等による代替要員を確保するなど、円滑に業務を遂行するための職場環境づくり	
	エ. 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援		
	育児休業中の職員に対して必要な自己啓発のための研修を行うなど、円滑な職場復帰のための支援	- 育児休業期間中の職員の休業期間中の業務に関する情報等の提供 - 復帰時の OJT 研修等の実施 - 職員への円滑な職場復帰の支援につながる環境整備	
	オ. 男性職員の育児休業等の取得の促進		
	<P.18 (2) と同じ>	<P.18 (2) と同じ>	<P.18 (2) と同じ>

次世代育成推進法に基づく特定事業主行動計画取り組み一覧

取り組み 内容	人事担当課	所属長	職 員
(4) 休暇取得の促進	ア. 年次有給休暇の取得の促進		
	- すべての職員への意識啓発 - 年次有給休暇の取得状況の確認を行い、取得率が低い所属長からのヒアリングを行うなど取得促進 - 計画表等を作成することで、より取得可能な雰囲気づくり	- 長期的な業務計画を策定し、職員に周知するとともに、年次有給休暇を計画的に取得する制度（健康管理年休）の活用を推進 - 業務の効率化や組織内の流動体制など、職場における業務管理を通して安心して職員が年次有給休暇の取得ができるような業務執行体制の整備	年間の年次有給休暇取得目標の設定と取得
	イ. 連続休暇等の取得の促進		
	月・金曜日など週休日に接する日と休日を組み合わせて年次有給休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の啓発と取得促進	- 月・金曜日など週休日に接する日と休日を組み合わせて年次有給休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の啓発と取得促進 - 大型連休やお盆期間における会議の自粛	- 子どもの授業参観日をはじめとする学校・幼稚園・保育所行事に積極的に参加するために年次有給休暇の取得 - 夏季休暇や国民の祝日と組み合わせた年次休暇の取得 - 自分やその家族の誕生日・結婚記念日等の記念日における年次有給休暇の取得
	ウ. 子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進		
	- 子どもの看護のための「看護休暇」等の特別休暇制度について周知 - 取得しやすい職場環境づくり	- 子どもの看護のための「看護休暇」等の特別休暇制度について周知 - 取得しやすい職場環境づくり	

【取り組み目標】
年次有給休暇の
さらなる取得促進

少なくとも 12.6 日

次世代育成推進法に基づく特定事業主行動計画取り組み一覧

取り組み 内容	人事担当課	所属長	職 員
(5) 時間外勤務の縮減	ア. 深夜勤務及び時間外勤務の制限		
	「深夜勤務及び時間外勤務の制限」制度についての周知 「時間外勤務の制限(免除)」制度の周知		
	イ. 事務の簡素合理化の推進		
	【取り組み目標】 - 時間外勤務時間 月 45 時間未満または 年 360 時間未満 - 水曜日「ノー残業デー」 の実施率 100%	- 人事異動等による業務体制の変化にも対応できるよう、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアルを整備 - 会議の開催通知は、庁内メール等の活用を図り、開始時刻はもとより終了時刻も明記し厳守に努める - 休日等を開催する新たな事業は、既存の事業との整理・統合なども視野に、目的・効果・必要性等の観点から検討	
	ウ. 職場内での業務量の平準化等の推進		
		- 職員間の業務量の平準化を推進 - 課・グループ単位の朝礼等を通して職場内での業務の目標・計画や進捗状況を共有化。終業時の夕礼（終礼）等でのコミュニケーションを通して事務の進捗状況等の把握や共有化を図る	
	エ. 時間外勤務の縮減のための意識啓発等		
	- 労働時間短縮に関する研修等により、時間外勤務縮減の取り組みの意識啓発 - 時間外勤務縮減の取り組み事例について、庁内報等により積極的に情報提供 - 時間外勤務の適正な管理に関して所属長にヒアリングする等、時間外勤務の縮減についての注意喚起	- 時間外勤務縮減に向けて組織的な取り組みを推進 - 時間外勤務の年間計画を立て、時間外勤務状況を出退勤管理システム機能等で把握	
	オ. 一斉定時退庁日（ノー残業デー）等の実施		
	- 定時退庁日の拡大 - 定時退庁日について、始業前や終業後の庁内放送等により周知 - 実施状況を把握し必要な是正を求める	- 率先して定時退庁を心がける - 所属独自の定時退庁日の設定 - 定時退庁の推進に向けた組織的な取り組みの実践（ノー残業デーでの定時退庁が困難な場合に代替日を設定するなど） - 他の所属に対し、回答締切日等を設定する場合は定時退庁日に業務が集中しないよう配慮	- 定時退庁日の拡大 - 定時退庁日について、始業前や終業後の庁内放送や庁内メール等により周知 - 実施状況を把握し必要な是正を求める
	カ. 振替・代休制度の活用		
		振替や代休等の円滑な取得	
	キ. その他		
	時間外勤務の多い職員に対する健康管理体制の確保		

次世代育成推進法に基づく特定事業主行動計画取り組み一覧

取り組み 内容	人事担当課	所属長	職 員
(6) 仕事・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	- 仕事・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情報提供 - 性別に関わらず、育児と子育てについての各年齢層の職員に対して研修を実施し意識啓発に努める - セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント防止のための研修の実施		
(7) 子育てを行う女性職員の 活躍推進に向けた取り組み	- 女性職員のキャリア形成のための研修への参加促進や相談・支援体制の充実、所属長等の管理職員を対象とした研修の開催等の意識啓発や取り組みについて、策定委員会を中心とした検討 - 育児休業中の職員に対して必要な自己啓発のための通信研修メニューの提供など、円滑な職場復帰のための支援	育児休業を取得した職員が復帰する際の不安を軽減するための、復帰後の支援・相談体制の充実や、休業期間中の業務に関する情報提供を行うなど、各職場における支援の実施	
(8) その他、勤務環境の 整備に資する取り組み	「事業所内保育」の設置について、子育てを行う職員の支援方策の観点から、市の施策とも整合を図り、長期的な視点での検討 「テレワーク」について、育児に携わる職員の負担軽減を図る観点から、この計画期間で、国等の動向を注視しながら検証 - 本市の「総合評価制度」において、管理職員の業務配分を含むマネジメントの徹底や、職員各々の労働時間短縮への意識向上などに努める		