

坂井市特定事業主行動計画

第三次行動計画

平成24年3月

坂井市
坂井市議会
坂井市選挙管理委員会
坂井市監査委員会
坂井市農業委員会
坂井市公平委員会
坂井市教育委員会

目 次

総 論

1	はじめに	1
2	計画期間	1
3	本市の現状と課題	2
4	目 的	5
5	重点事項	5

具体的内容

1	男性職員も子育てのために休むことができる組織	6
	(1) ワーク・ライフ・バランス研修の実施	6
	(2) 職員広報を利用した定期的・継続的啓発	6
	(3) 男性職員向け子育て支援制度パンフレット作成	6
2	勤務時間内で成果を出せる組織	6
	(1) 時間外勤務の縮減のための意識啓発等	7
	(2) 定時退庁の促進	7
	(3) 事務の簡素合理化の推進	7
	(4) 組織・制度の見直し	7
3	子育て支援制度を取得しやすい職場環境の整備 及び職員への支援の推進	7
	(1) 子育て支援制度等取得時の引継ぎ事務	8
	(2) 異動の配慮	8
	(3) 育児休業、産前産後休暇等の代替要員の確保	8
	(4) 職員の人材育成	8
	(5) 休暇の取得の促進	8
4	その他の次世代育成支援対策に関する事項	8
	(1) 子育てバリアフリー	8

(2) 子育てに関する地域活動への貢献 8

5 終わりに 8

《参考資料》 子育てにかかる主な休暇・休業の概略

坂井市特定事業主行動計画

総論

1 はじめに

近年の少子化社会の急激な進展は、人口減少による経済活動の縮小や年金制度といった社会保障の運営に支障を与えるなど、国の将来に大きな影響を及ぼす問題となっています。本市においても、地域活動の停滞や税収の減少等、依然として厳しい行財政運営が続いており、将来を見据え、持続可能で活力あるまちづくりを推進しなければなりません。

そのため本市は、次世代育成支援対策推進法に基づき、地方公共団体として次世代育成行動計画を作成するとともに、事業主として市職員を対象とした計画(第一次、第二次)を策定し、それぞれの立場から次世代育成の支援に取り組んでいます。

ところで、全ての職員の「ワーク」に求められているのは、限られた行財政資源で地域の課題を認識し、的確に対応するために、意欲と能力を最大限に発揮して職務にあたることです。

一方、子育て中の職員の「ライフ」に目を向けると、子育ての負担は女性に偏る傾向が続いており、男性は、子育てをしたいと希望してもそのとおり出来ない現状があります。

次世代育成を推進するには、職員が安心して子どもを生き育てられるようワーク・ライフ・バランスを実現し、子育てをしながら、仕事でも力を発揮できる環境を整えることが必要です。同時に、ワーク・ライフ・バランスは、子育てをしていない職員にとっても、家庭や地域で暮らす一人の人間として充実した生活を送るために不可欠です。

そこで、第三次計画は、職員の仕事と子育ての両立だけでなく、「全ての職員のワーク・ライフ・バランスを推進して仕事と私生活のどちらも充実させることが重要」との視点に立って策定しました。

未来の社会を担う子どもたちは宝です。全職員が、子育ての有無に関わらず、性別や世代を超え、それぞれの立場で未来を創造する役割を果たすことが大切です。この取組みが市内事業所や市内で働く人に広がっていく取組みになるよう期待されています。

2 計画期間

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10年間の時限立法です。市町村行動計画の策定指針の中で市町村は5年間を一

期として実施に関する計画を策定しなければならないとされています。

しかし、本市では環境の変化等に柔軟に対応していくために、合併後の9年間で3年ごとに見直しをする計画としており、第三次行動計画は、第二次行動計画を受け平成24年4月1日から平成27年3月31日までの3年間で第三次行動計画期間とします。

3 本市の現状と課題

(1) 休暇制度取得状況

妊娠中における通院休暇の取得状況

	H18	H19	H20	H21	H22
人 数	0(15)	2(22)	1(23)	5(26)	2(25)
取得日数	0	10	4	23.5	7

人数の()内は、対象者数

妻の出産時における父親の出産補助・養育休暇の取得状況

	H18	H19	H20	H21	H22
人 数	1(15)	3(20)	1(18)	1(15)	3(14)
取得日数	2	6	3	0.5	5.5

人数の()内は、対象者数

育児休業取得状況

	H18		H19		H20		H21		H22	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
承認期間										
6月以下		2		0		2		0	1	0
6月超え 1年以下		8		17		17		6		8
1年超え1 年6月以下		2		3		7		14		7
1年6月超え 3年以下		0		0		1		3		9
計	-	12	-	20	-	27	-	23	1	24

子どもの看護休暇

	H18	H19	H20	H21	H22
人 数	0	4	6	3	8
取得日数	0	13.5	11.5	4	23.5

(2) 時間外勤務状況

	H18	H19	H20	H21	H22
年間時間数	58,521	52,071	50,164	53,302	46,954
人数	727	712	688	671	681
一人当たり 時間数	80.5	73.1	72.9	79.4	68.9

(3) 年次休暇・夏季休暇等の平均取得状況

	H18	H19	H20	H21	H22
年次休暇 取得日数	7.1	8.5	8.4	8.3	8.2
夏季休暇 取得日数	2.7	2.8	2.8	2.7	2.8

新規採用・育休・休職職員は除く

(4) 職員アンケートから見る本市の課題

第三次計画策定に当たり、職員の実態を把握し、より充実した内容へと見直しを行うため、平成23年10月11日から17日まで職員（医療職を除く）アンケートを実施しました。

アンケートの結果から、仕事と子育ての両立における課題や、男性女性に対しての考えの違いが見られました。以下に主な結果を抜粋しました。

子育てについて

出産、育児休業等の休暇制度を8割が知っていましたが、休暇制度があることを知っていても、利用するに到らない場合があるのが明らかとなりました。

育児休業を取得した職員の9割以上が、子育ての大変さと喜びを感じ、半数以上が親としての責任を実感し、同僚にも取得を勧めたいと答えています。その一方で、5割以上が経済的に厳しくなること、3割弱が休業期間中の人員補充がないことを、不安要因に挙げていました。妊娠中・出産後職員に対し必要なことを管理職へ聞いたところ、9割以上が代替職員の確保を、6割が業務遂行体制の工夫、見直しを、同じく6割が体力的に厳しい業務から除外する配慮と答えました。

部下、同僚が育児休業を取りたいと希望したとき、快く勧めるかの問い、積極的に・できるだけ勧めたいと答えたのは、管理職が、男性へ5割、女性へ9割弱、一般職員が同僚男性へ6割超、同僚女性へ9割弱でした。また、男性女性に対し、異なる選択(いずれも男性に対し、より消極的な回答)をしたのは、管理職6割超、一般職員5割弱で、性別の固定的な役割観念の払拭もしていかなければなりません。

休暇の取得について

第二次行動計画では、年次有給休暇の平均取得日数をひとり12日に目標設定しましたが、平成22年まで大きな伸びがなく、常に8日前後です。この取得促進について聞いたところ、「リフレッシュのための取得促進」を最も望み、次いで、管理職では「業務遂行体制の工夫・見直し」を、一般職員では「連続休暇」や「家族記念日の休暇」を奨励することが取得促進に繋がると答えています。

時間外勤務について

生活時間の確保に関連するため、時間外勤務について聞きました。5割以上の職員が普段の月は、5時間未満で、2割の職員が5時間から10時間未満、時間外勤務をしていると回答。年代による差はありませんが、男女別では男性のほうが女性より時間外勤務が多い傾向にあります。女性は、未婚、既婚に関わらず家庭の制約があるためではないかと考えます。女性の時間外勤務の要因として、「効率的に仕事をしているが、量が多いため」、「急な又は調節できない仕事が多いため」、「地元説明会や用地交渉など、時間外でなければできない」と続きます。男性では1位2位の逆転が見られます。子育て年代と言える30代でもこの傾向があり、仕事年代でもある30代男性が急な仕事を頼まれやすいとわかりました。3位の「時間外でなければできない」と答えている9割以上を行政職が占め、行政職特有の理由と見られますが、これについては、時差勤務などでの対応が考えられます。また、保育職では保育ニーズによって、対応すべき業務が要因の中心です。

管理職、一般職員ともに時間外勤務を減らすために効果的なことは、順の不同はありますが、「組織・人員配置の見直し」、「事務分掌の見直し」、「事務の簡素化、合理化」を上位3つに挙げています。

仕事と家庭の両立について

仕事と家庭の両立を図るため、心がけている(いた)事は、「配偶者以外の家族に協力を求める」、「配偶者と家事分担、育児協力」、「家族団らんの時間を捻出」と続きますが、質問を変えて、必要な事はと聞くと、「配偶者と家事分担、育児協力」、「職場の理解と協力」、「配偶者以外の家族に協力を求める」の順になり、職場の理解が非常に重要となってきます。

次世代育成支援対策について

最後に、次世代育成支援対策に効果的と思われるものを問いました。「人事異動の配慮」、「職員への諸制度の周知」、「父親の休暇取得促進」の順で回答が続きます。その他として「親が親としてきちんと子育てに向き合っていく必要性、大切さを教える講座の開催」という意見もあり、ただ産み育てるだけでなく、未来を担う大人に育てていく責任を感じていることがわかりました。

4 目的

「多様な働き方、バランスの取れた働き方ができる職場を目指す」

子育てを担う職員にとって働きやすい職場環境とは、子育ての状況に応じて、休暇等、働き方を調整できる制度があり、それを実際に利用できることと言えます。

また、効率的に集中して仕事にあたり、勤務時間内で成果を出す働き方をすることによって、仕事と子育てのバランスの取れた生活ができるようになります。

このような職場は、仕事も私生活も充実し、子育て中の職員だけでなく、どの職員にとっても働きやすい職場環境であると考えられます。

そこで、多様な生き方、バランスの取れた働き方ができる職場を実現するために3つの重点事項を設けました。

5 重点事項

(1)男性職員も子育てのために休むことができる組織

アンケート結果において、配偶者のいる職員の共働き率は9割を超えています。父親として育児に関わることを3割の男性が希望している(H22年6月厚生労働省資料)反面、まだ子育てのために男性が休むことを組織として容認していないところがあります。男性、女性に関わらず、希望する子育てができるようにすることで、職員の私生活の満足度が高まり、モチベーションや仕事への貢献意欲も向上することが期待されます。また、そのような職員が仕事も家庭生活も充実させている職場は、子育てに関わっていない他の職員のワーク・ライフ・バランスも実現しやすい職場と言えます。

そのため、女性だけでなく、男性も育児休業取得、学校行事への出席等、子育てに関われる組織作りに取り組みます。

(2)勤務時間内で成果を出せる組織

ワーク・ライフ・バランスを実現し、仕事と私生活の双方を充実させるには、生活時間の確保が必要です。これには、勤務時間内に仕事を終わらせるよう集中して取り組むことや、効率よく作業する姿勢や努力が必要です。

そのため、管理職は、仕事のマネジメントができる、一般職員は勤務時間内で成果を上げる組織作りに取り組みます。

(3)子育て支援制度を取得しやすい職場環境の整備及び職員への支援の推進

子育てのための特別休暇の周知は進んできたものの、取得へ繋がらない場合もあるため、職員の不安を解消したり、きめ細やかな情報提供をしていきます。

また、制度を利用する職員だけでなく、職場に対しても適正な支援をしていきます。

具体的内容

多様な働き方、バランスの取れた働き方ができる職場環境を目指すため、第二次計画の内容を引き続き実施しながら、実績を踏まえ、重点事項について取り組みます。

なお、新たな休暇制度、勤務体制、雇用形態など、公務員の勤務条件に関する法制度の改正があった場合には、次世代育成支援の観点から十分な検討を行い、積極的に導入を図るものとします。

1 男性職員も子育てのために休むことができる組織

子どもを産み育てる職員にとって、妊娠・出産から日常の子育て、学校行事、子どもの急病等の対応まで、仕事と私生活の両立は大きな課題となっています。「子育ては女性の役割」という意識を見直し、「次世代育成は社会全体の責任」と全職員が受け止め、お互いに協力する組織にします。

(1) ワーク・ライフ・バランス研修の実施

・管理職向け研修

休暇取得には管理職の理解が必要であるため、管理職向けに 固定的性別役割の意識是正研修をします。

・一般職員向け研修

若年・中堅職員向けの研修をします。

(2) 職員広報を利用した定期的・継続的な啓発

子育てに関する職員の疑問・不安解消のため、「職員組合広報～絆～」などを通じて、情報提供や制度取得の呼びかけを行います。

(3) 男性職員向け子育て支援制度パンフレット作成

現在、女性職員向けに制度取得の手続きをまとめたパンフレットがありますが、男性職員向けに作成し、制度の周知を図るとともに、取得手続きや経済的支援等について情報提供を行い取得促進に努めます。

2 勤務時間内で成果を出せる組織

本市では、行財政改革大綱に基づき、簡素で効率的な組織体制づくりを進めています。

一方で市民ニーズは多様化・複雑化しており、質の高い行政サービスを提供しながら、職員のワーク・ライフ・バランスを実現するには、業務の見直し、効率化等全庁的な取組みが不可欠です。それに、時間外勤務の多い職場で、心身の疲労や、地域や家庭での責任を果たすことができないことから、充実した生活が送れない職員が出てくることは損失です。

今後、子育てや介護などで時間に制約のある職員の増加が予想される中、制

約なく働くことができる職員に合わせた仕事の進め方をするのではなく、「勤務時間内で効率的に働き、成果を出して定時で帰る働き方」を定着させることが大きな課題です。

(1) 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

時間外勤務の事前申請を徹底し、申請の前に一般職員は勤務時間内に終わらせる努力をします。管理職は時間外勤務の必要性を充分精査し、マネジメントします。

時間外勤務の多い職場、職員の所属長からのヒアリングを行い、改善策を考えるとともに、職員の心身の健康の保持増進に努めます。

(2) 定時退庁の促進

管理職が率先して定時退庁を心掛け、定時以降の会議や打合せを控えるなど、職員が定時退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

毎週水曜日を「ノー残業デー」(一斉定時退庁日)とし、周知徹底に努めます。

所属長は、職員の業務遂行状況を的確に把握し、定時退庁に努めます。

(3) 事務の簡素合理化の推進

既存の業務を効率的に遂行するよう努めるとともに、新たな業務を計画する場合は、目的、効果、必要性について十分検討のうえ実施し、併せて、既存の業務との関係を整理し、可能なものは簡素合理化に努めます。

会議・打合せについては、極力電子メールを活用することとします。定例・恒常的業務にかかる事務処理のマニュアル化を進めます。

(4) 組織・制度の見直し

人事ヒアリングにおいて、業務の把握をし、適正な人員配置であるか十分に検討します。

時差勤務制度の導入について検討します。

3 子育て支援制度を取得しやすい職場環境の整備及び職員への支援の推進

子どもが生まれることは、大きな喜びです。

しかし育児休業取得について、職場にかける負担や、復帰後の変化に対応できるかといった不安を抱えていることが職員アンケートからわかりました。長期間仕事を離れることになるため、取得者本人を支援することに加え、職場が適切に対応できるよう支援を行う必要があります。

一方、子育てを行う職員も、周囲の職員や職場に対して感謝の気持ちを持ち、責任を持って引継ぎ等を行うことがお互い、気持ちよく仕事をする上で大変重要になります。

また、子育て期は、職員の能力や仕事への意欲を伸ばす重要な時期でもあります。配慮だけでなく、本人の意向も踏まえながら様々な機会を通じて、職員の能力や意欲向上を図っていくことが必要です。

(1) 子育て支援制度等取得時の引継ぎ事務

産前・産後休暇、育児休業等、長期間仕事を離れる職員は、坂井市職員服務規程第17条により、引継ぎ書を作成するなど、不在時の事務が滞らないよう努めます。

(2) 異動の配慮

子育て中の職員の異動にあたっては、自己申告書にて、職員の状況を把握し引き続き配慮します。

(3) 育児休業、産前産後休暇等の代替要員の確保

所属内の人事配置上、育児休業、産前産後休暇等の職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

(4) 職員の人材育成

子育て期は職員の能力育成・開発にとっても重要な時期であるため、本人の意欲や家庭状況等を踏まえながら、配慮するだけでなくキャリア形成にも注力します。

(5) 休暇の取得の促進

年間の年次休暇取得目標日数を設定し、家族ふれあいのための休暇、リフレッシュ休暇の取得促進を図ります。

4 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

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な応対等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進するため、職員への指導等を行います。また、安心して子どもを連れて来庁できるように、おむつ交換台の設置等、環境整備を行います。

(2) 子育てに関する地域活動への貢献

本市が推進するまちづくり協議会の活動や地域における子育て支援の取り組みに、地域社会の一員として積極的に参加することを奨励します。

5 終わりに

この計画は、市全体で推進していかなければなりません。そのため、計画の

進捗状況を管理し、計画の一層の推進を図ると共に、新たな状況の変化に対応していくために、坂井市特定事業主行動計画策定・推進委員会を設置し、適宜、計画の進行状況について把握し検討を行います。

また、この計画の実施にあたっては、各職員が各々の生活環境や職責などを踏まえて、自主的に取り組むことが重要です。そのため、全職員が子育てをしやすい職場、すべての職員が働きやすい職場の実現のため、引き続き努力しましょう。

《参考資料》

子育てにかかる主な休暇・休業の概略は次のとおりです。

妊娠・出産に関する休暇

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
出産休暇	妊娠及び出産	出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前から産後8週間	1日単位	有給	
通院休暇	妊娠中又は出産後1年以内に女性職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠23週までは4週間に1回 ・妊娠24週から35週までは2週間に1回 ・妊娠36週から分娩までは1週間に1回 ・産後1年まではその間に1回 ・それぞれその都度必要と認める期間 	1日単位	有給	医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数
育児時間	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とき	1日1時間以内	1分単位	有給	
出産補助休暇	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	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の日後2週間を経過する日までの期間のうち2日の範囲内の期間	1日単位	有給	
養育休暇	職員の妻が出産する場合で、その出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14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、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	5日以内	1日又は1時間単位	有給	

通勤休暇	妊娠中の女性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維持に重大な支障を与える程度に及ぶとき	1日1時間以内	1分単位	有給	
------	---	---------	------	----	--

看護休暇

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
看護休暇	小学校就学の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とき	一の年において5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合に合っては、10日)以内	1日単位	有給	

介護休暇

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
介護休暇	職員が配偶者（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。）父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められるとき	2週間以上連続する6月の範囲内	1日又は1時間単位（1時間単位とする場合は連続した4時間の範囲内）	無給	
短期介護休暇	いことが相当であると認められるとき	一の年において5日(要介護者が2人以上の場合に合っては、10日)以内	1日単位	有給	

育児休業等

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
育児休業	3歳に満たない子を養育する職員	<ul style="list-style-type: none"> ・子が3歳に達するまでの期間 ・原則として取得は1回、但し不測の事態が生じた場合等再度取得可能 ・原則として1回限り延長可 	1日単位	無給 但し、子が1歳に達するまで育児休業手当金あり	

育児休業(産後パパ育休)	3歳に満たない子を養育する職員 ・配偶者の出産休暇相当期間中も取得可能 ・配偶者の就労の有無・育休中に関わらず取得可能	能、但し不測の事態が生じた場合等再度取得可能		無給 但し、子が1歳2ヶ月に達するまで育児休業手当金あり	・配偶者の産後休暇期間中に最初の育児休業を取得した場合は、再度取得可能
部分休業	小学校就学始期に満たない子を養育する職員 但し、非常勤職員、配偶者が育児休業を取得している職員、配偶者が常に子の養育ができる職員を除く	・子が小学校就学に達するまでの期間 ・1日2時間以内	30分単位	無給	・同上 ・妻と夫が別々に2時間ずつ取得することも可能
育児短時間勤務	小学校就学始期に満たない子を養育する職員 但し、非常勤職員、配偶者が育児休業を取得している職員、配偶者がその時間に子の養育ができる職員を除く	・4週間ごとの期間につき8日以上を週休日とし、1週間当たり20・24・25時間となるように勤務 ・4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上の割合の日を週休日とし、1週間当たり20・24・25時間となるように勤務	1時間単位 就業パターン 4つのなかから選択	無給	