坂井市特定事業主行動計画

第３次行動計画改訂版

平成２７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
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

Ⅰ　総　論

１　目　　的　…………………………………………………　１

２　計画期間　…………………………………………………　１

３　計画の推進体制　…

４　本市の現状と課題　………………………………………　２

５　重点事項　…………………………………………………　５

Ⅱ　具体的な取組み

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

（３）職員広報を利用した定期的・継続的な啓発　………………　６

（４）男性職員向け子育て応援ブックの配布　……………………　６

２　勤務時間内で成果をさせる組織　……………………………　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

３　子育て支援制度を取得しやすい環境の整備及び職員への

支援の推進　…………………………………………………　７

４　その他の次世代育成支援対策に関する事項　…………………　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

Ⅰ　総　論

１　目　的

本市では、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境整備のため平成１５年７月に制定された次世代育成支援対策推進法に基づき、事業主として平成１８年１２月に「坂井市特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるように推進してきたところです。

平成２１年４月に「第二次計画」を、平成２４年４月に「第三次計画」を策定しました。第一次行動計画の実施状況を踏まえて、計画推進目標を定め、子育てに関する制度の周知や休暇を取得しやすい環境づくりに努めてきました。また、「ワーク・ライフ・バランス」の実現を目指し、全職員が仕事も家庭も充実した生活が送れる環境整備、男性職員への育児のための休暇促進、時間外勤務の削減等を実施してきました。

しかしながら、依然として少子化の流れが変わり、子どもが健やかに生まれ育成される社会が実現したとまでは言えず、次世代育成支援対策推進法の１０年間の延長および法の一部改正が行われました。

本市でも、これまでの計画内容を引継ぎ、仕事と子育ての両立や仕事と家庭の調和の推進を組織全体で行うよう「特定事業主行動計画第三次改訂版」を策定します。

２　計画期間

平成２７年４月１日から平成３１年３月３１日

※次世代育成支援対策推進法は、平成２７年度から平成３６年度まで１０年間延長されました。社会環境の変化や職員のニーズ等を踏まえ策定する必要があり、一定期間を区切って計画を実施することが望ましいとされています。

３　計画の推進体制

坂井市特定事業主行動計画策定・推進委員会を設置し、年度毎に、本行動計画の実施状況を把握するとともに、社会経済情勢等の変化や職員のニーズを踏まえて、その後の対策や計画の見直し等を行います。

４　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

	Ｈ２４	Ｈ２５	Ｈ２６
人数	３人	４人	２人
取得日数	７日	４日	９日

●　妻の出産時における出産補助休暇の取得状況

	Ｈ２４	Ｈ２５	Ｈ２６
人数	２人	０	０
取得日数	３日	０	０

●　育児休業取得状況

	Ｈ２４		Ｈ２５		Ｈ２６	
承認期間	男性	女性	男性	女性	男性	女性
6 月以下	２	０		０		０
6 月超え 1 年以下		８		２		１
1 年超え 1 年 6 月以下		３		１７		６
1 年 6 月超え 2 年以下		４		３		２
2 年超え 3 年		４		３		８
合計	２	１９	０	２５	０	１７

●　子の看護休暇取得状況

	Ｈ２４		Ｈ２５		Ｈ２６	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
人　　数	３	８	５	１５	７	１３
取得日数	９	２９	１２	２９	１５	２９

● 年次休暇・夏季休暇の平均取得状況

	H24	H25	H26
年次休暇取得日数	8.1	7.8	6.7
夏季休暇取得日数	2.8	2.8	2.8

（２）時間外勤務状況

	H24	H25	H26
年間時間数	48,994	51,996	71,693
人　　数	4,230	4,232	4,732
１人あたり時間数	１１．６	１２．３	１５．２

（３）職員アンケートから見る本市の課題

第三次計画策定時の平成２３年度に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。

① 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、利用するに至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は、快く勧めるかの問に、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。

② 休暇の取得について

第二次行動計画では、年次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、未だ目標達成には至っていません。

アンケートでは、休暇取得促進について、「リフレッシュのための取得推進」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、取得推進に繋がると答えています。

③ 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割以上の職員が通常の月は、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、男女別では男性の方が女性より時間外勤務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、１位「効率的に仕事しているが、量が多いため」２位「急な又は調節できない仕事が多いため」３位「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、急な仕事を頼まれやすいと分かりました。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、「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・

④ 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、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」の順になります。職場の理解が非常に重要となってきます。

⑤ 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、ただ産み育てるのではなく、未来を担う大人に育てていく責任を感じていることが分かりました。

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。

そのために、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、取得者が少ない休暇もあり、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、職場にたいしても適正な支援をしていきます。

Ⅱ　具体的な取組み

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、第三次計画策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、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」とういう意識を見直し、「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なため、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」等を利用して、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応援ブックの配布

男性職員用に作成した「子育て応援ブック」を配付し、子育て支援休暇制度や育児休業等の周知及び利用促進に努めます。

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市ながら、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出来ないことから、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十分精査し、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がけ、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分かりました。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機会でもあります。配慮だけでなく、本人の移行も踏まえながら様々な機会を通じて、職員の能力者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、坂井市職員服務規定第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時は、臨時的任用制度等活用による適切な代替要員を確保します。

（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、キャリア形成にもつながります。

（５）休暇の取得の促進

年間の年次休暇取得を設定し、家族ふれあいのための休暇、リフレッシュ休暇の取得推進を図ります。

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、丁寧な対応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、安心して子供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。

《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	・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中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	５日以内	１日又は１時間単位	有給	

	勤務しないことが相当であると認められるとき				
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人以上の場合にあっては、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		一の年において５日（要介護者が２人以上の場合にあっては、１０日）以内	１日単位	有給	

◎育児休業等

<table>
<tr><th>名称</th><th>要件</th><th>休暇期間</th><th>取得単位</th><th>給与</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>育児休業</td><td>３歳に満たない子を養育する職員</td><td rowspan="2">・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回限り延長可能、但し不測の事態が生じた場合等再度取得可能</td><td rowspan="2">１日単位</td><td>無給
但し、子が１歳に達するまで育児休業手当金あり</td><td></td></tr>
<tr><td>育児休業（産後パパ育休）</td><td>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配偶者の就労の有無にかかわらず取得可能
•配偶者が育児休業等をしている場合も取得可能</td><td>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</td><td>・子の出生の日から産後期間中に最初の育児休業を取得した場合も、再度取得可能</td></tr>
<tr><td>部分休業</td><td>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</td><td>・子が小学校就学に達するまでの期間</td><td>３０分単位</td><td>無給</td><td>・同上
・妻と夫が別々に2時間ずつ取得することも可能</td></tr>
</table>

◎その他の休暇

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められるとき	一の年の７月から９月までの期間内における週休日及び休日を除いて原則として連続する３日以内	１日単位	有給	