

# 第四期小山市職員子育て支援行動計画

(令和2年度～令和6年度)

～職場から 応援します！ 楽しい子育て～

小山市長  
小山市議会議長  
小山市教育委員会  
小山市代表監査委員  
小山市公平委員会  
小山市選挙管理委員会  
小山市農業委員会  
小山市消防本部消防長  
小山広域保健衛生組合

## 目 次

### Ⅰ 総論

- 1 目的……P 1
- 2 計画期間……P 1
- 3 計画の推進体制……P 1

### Ⅱ 具体的な内容

- 1 職員の勤務環境に関するもの……P 2
- 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項……P 6

#### 次世代育成支援対策推進法（抜粋）

##### 第四節 特定事業主行動計画

**第十九条** 国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの（以下「特定事業主」という。）は、政令で定めるところにより、行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画（特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下この条において同じ。）を策定するものとする。

- 2 特定事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。
  - 一 計画期間
  - 二 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標
  - 三 実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期
- 3 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。
- 4 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを職員に周知させるための措置を講じなければならない。
- 5 特定事業主は、毎年少なくとも一回、特定事業主行動計画に基づく措置の実施の状況を公表しなければならない。
- 6 特定事業主は、特定事業主行動計画に基づく措置を実施するとともに、特定事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。

# I 総論

## 1 目的

わが国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次世代育成支援対策を推進するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」（平成27年3月31日までの時限立法）が施行されました。

この法律に基づき、小山市において、平成17年7月に「小山市職員子育て支援行動計画」の「前期計画」、平成20年12月に法律の一部改正に伴い、平成22年3月に「後期計画」を策定し、職員が男女共に子育てに積極的に参加しながらその能力を十分に発揮し、生き生きと働ける職場づくりを目指してきました。

しかしながら、依然として少子化の流れ、子育てを取り巻く環境は充実したものとは言えず、このため国では平成26（2014）年4月に「次世代育成支援対策推進法」の一部を改正し、有効期限を10年間延長し、より実効性のある支援対策を推進していくことになり、小山市では、平成26年7月に職員へのアンケートを実施し、アンケート結果を基に職員の現状と必要とする支援策を分析し第三期計画を策定し取り組むことで、男性職員の育休取得率の上昇等、一定の成果をあげることができました。

今後、職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身の問題と捉え、子育ても仕事も、喜びや意欲を持てる職場の支援体制を目指すものとして、第四期計画を策定します。

## 2 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間

※次世代育成支援対策推進法の有効期限が令和7（2025）年3月31日までの10年間延長されたことに伴い、「後期計画」に基づき、5年間を計画期間とします。

なお、次世代育成支援対策推進法は、令和6（2024）年度までの時限立法となります。

## 3 計画の推進体制

(1) 「特定事業主行動計画策定・推進委員会」及び「同プロジェクトチーム」は、この行動計画の実施状況等を把握し、計画の推進を図ります。

なお、職員課は、目標の実現に向けた各所属の実施状況について、進行管理を行います。

(2) 各執行機関の長は、子どもを生き育てる職員に対し、仕事と子育ての両立等についての相談、情報提供を行います。

(3) 各執行機関の長は、管理監督職員及び一般職員に対し、この計画に関する研修、講習、情報提供に努めます。

(4) 各執行機関の所属長は、各項目の実現に向け積極的に取り組むものとしします。

(5) 職員一人ひとりが、この計画を自分自身に関わるものと捉え、次代の社会を担う子どもたちを育成する必要性を強く認識し、各職場で仕事と子育ての両立支援に取り組むものとしします。

(6) 各執行機関の長は、前年度の取組み状況や目標に対する実績等について、毎年公表するものとしします。

## Ⅱ 具体的な内容

### 1 職員の勤務環境に関するもの

#### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 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や出産費用の給付などについて「子育て支援ガイドブック」等の資料を活用し、妊娠中および出産後の職員へ周知を図ります。 (職員課)
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に関して妊娠中における働き方について所属長と対象者本人と話し合いを行います。 (所属長・職員)
- ③ 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とともに、必要な休暇も取りやすいよう、職場の環境づくりを進めます。 (所属長)
- ④ 妊娠中の職員に対して、原則として時間外勤務を命じないこととします。 (所属長)
- ⑤ 車での通勤を希望する妊娠中の職員に、駐車場の使用を許可します。 (職員課)
- ⑥ 管理監督者を対象に、各種制度に関する基本的事項を説明する研修会を行い、周知徹底を図ります。 (職員課)

#### (2) 男性の子育て目的の休暇の取得促進

- ① 配偶者出産休暇・育児参加休暇について「子育て支援ガイドブック」等の資料を活用し、管理監督者及び父親となる職員へ周知徹底を図ります。 (職員課)
- ② 父親となる職員は、子の出生時において、2日間の「配偶者出産休暇」を含む5日以上の休暇を計画し、管理監督者へ申し出て休暇を取得するものとします。 (所属長・職員)
- ③ 父親となる職員が、妻の産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)産後8週間の期間中、出産する子や上の子の養育が必要なときに、5日間の「育児参加休暇(特別休暇)」の取得について促進を図ります。 (所属長・職員)
- ④ 妻が養育できない場合、1歳未満の子を養育するために取得できる「育児時間休暇(特別休暇)」の制度について、父親となる職員に対し周知を行います。 (職員課)

#### (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 男性職員の育児休業等の取得促進
  - ア 所属長が「イクボス宣言」をおこなうことにより、育児休業制度を活用しやすい職場環境を実現します。 (所属長)
  - イ 男性職員も育児休業、部分休業、育児短時間勤務の取得ができることを周知し、取得について促進を図ります。 (職員課)
  - ウ 希望する全職員を対象に、男性職員に向けた子育て支援に関する情報の提供や説明会を開催します。 (職員課)
  - エ 妻が妊娠及び出産した男性職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。 (職員課)
  - オ 男性職員で育児休業や部分休業等の取得経験者や子育て経験者の体験談、取得した場合のモデルケースなどを紹介し、取得の促進を行います。 (職員課)

カ 管理監督者が制度内容について理解を深める研修会を開催します。

※1 (1) ⑥ と併せて研修を開催 (職員課)

キ 所属長は男性職員も育児休業を取得しやすい雰囲気を作ると共に、対象となる職員への積極的な声掛けを行います。 (所属長)

ク 妻が出産予定の職員や3歳未満の子を養育する男性職員を対象に、家事・育児について妻と話し合い、その後、育児に参加するための休暇等の計画書を所属長の助言を参考に作成し、必要に応じ所属長と面談を行いながら育児を支援していく「(仮)パパの子育てプログラム」制度を導入します。 (職員課・所属長)

② 育児休業及び部分休業等の制度の周知

ア 全職員へ育児休業等に関する資料(子育て支援ガイドブック、育児パパ・ママ簡単ガイド、モデルケース等)を作成し、庁内LAN等を活用しながら制度の周知を図り、理解を促します。 (職員課)

イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。 (職員課)

ウ 子育て中の職員又は、これから子育てに入る職員が、仕事と子育ての両立を行う上で利用できる制度等を相談できる「子育て支援アドバイザー」を各所属に1名以上配置できるよう育成します。 (職員課・所属長)

エ 職員の子育て支援に関する相談の窓口を設置します。 (職員課)

③ 育児休業及び部分休業等を取得しやすい職場づくり

ア 育児休業や経済的支援等子育て支援に関する具体的な内容を踏まえた相談員の育成のための研修会を開催し、所属内における意識の醸成を図ります。 (職員課)

イ 育児休業や部分休業等の取得の申出があった場合、所属において業務分担の見直しを行います。 (所属長)

ウ 職員の育児不安を払拭するため、子育てについて助言などを求めたい職員と助言できる職員との意見交換等が行える機会を確立します。 (職員課)

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員に対して、必要に応じて職場の情報等を連絡し、育児休業中の職員と情報の共有や相互理解を深めます。 (所属長・所属)

イ 職場復帰時に、業務内容や制度改正等について、育児休業中に変化のあった事項を踏まえたOJT研修等を実施します。 (所属長・所属)

⑤ 育児休業等に伴う代替職員の確保

職員が産前産後休暇を取得する際は会計年度任用職員、育児休業を取得する際は任期付採用職員または会計年度任用職員を代替職員として配置します。 (職員課)

⑥ 育児休業取得率の目標値

育児休業の取得率を、男性40%、女性100%とします。 (職員課・所属長)

⑦ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組み

ア 女性職員に対する取組み

a 育児休業取得後においても、キャリア形成を阻害しないよう育児休業中に受講できなかった各種研修等を漏れなく受講できるよう配慮し、女性職員のキャリア形成を支援します。 (職員研修所)

b 育児休業中の職員に、キャリアアップを目的とする通信教育等の受講を推奨します。 (職員研修所)

イ 管理監督者に対する取組み

a 子育て中の女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発等の取組みを行います。 (職員課)

b 子育て中の女性職員に対して、固定的な役割ではなく、様々な職務等の機会を得られる体制を促進します。 (職員課・所属長)

c 育児などを行う女性職員の状況に配慮した人員及び業務配置に努めます。 (職員課・所属長)

⑧ その他

保育所(園)や幼稚園の送迎時に車での通勤を希望する職員のために駐車場の使用を許可します。 (職員課)

(4) 時間外勤務の縮減

① 時間外勤務縮減のための取組み

ア 時間外勤務の事前命令及び申請、時間外勤務実施後の実績申請を速やかに提出することを徹底します。 (所属長・職員)

イ 職員の時間外勤務状況を把握し、業務分担の見直しや事務事業の効率化・合理化を検討し、職場内の応援体制を整え、時間外勤務の縮減に努めます。 (所属長)

ウ 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について、推進を図ります。 (職員課)

エ 3歳に達するまでの子どものいる職員から時間外勤務免除の申請があった場合には、原則として時間外勤務を命じないこととします。 (職員課・所属長)

オ 毎週水曜日の「ノー残業デー」、毎月8日の「わ食の日」、毎月22日の「パートナーシップの日」、及び月末金曜日の「プレミアムフライデー」は、定時退庁を促進するため、庁内掲示板及び放送、巡視による注意喚起、所属内職員への呼びかけを行います。また、所属長は午後6時までには所属内を消灯します。 (職員課・所属長)

カ ワーク・ライフ・バランスの取組みの重要性について、職員全体が認識を深めるための啓発活動を行います。 (職員課)

(5) 休暇取得の促進

① 年次有給休暇の取得の促進

ア 職員が担当業務の年間計画と併せて年間の年次有給休暇目標日数を設定し、年次有給休暇計画表を作成することで、計画的な年次有給休暇の取得促進に努めます。

(職員・所属長)

イ 各所属の事業や実情に合わせて、休暇を取得しやすい時期において積極的に休暇を取得できる職場の雰囲気醸成します。(所属長)

ウ 子どもの授業参観日、職員やその家族の誕生日や結婚記念日等、子育てや家族のための年次有給休暇の取得促進を図ります。(所属長)

## ② 連続休暇等の取得促進

ア 週休日と隣接した勤務日(例：月曜日・金曜日)に年次有給休暇を取得し、連続した休暇の取得促進を図ります。(所属長)

イ 国民の祝日や夏季休暇と合せて年次有給休暇を利用し、連続した休暇の取得促進を図ります。(所属長)

ウ 休日が飛び石となっている合間に年次有給休暇を取得する「ブリッジホリデー」や、2日以上連続する年次有給休暇を取得する「開運おやま休暇」の取得促進を図ります。(所属長)

## ③ 年次有給休暇取得日数の目標値

年次有給休暇の取得目標日数を12日(最低取得日数は年間6日)とします。  
(職員課・所属長・職員)

## ④ 子どもの看護等のための特別休暇の取得の促進

「子の看護休暇(特別休暇)」の制度を周知するとともに、取得を希望する職員に対して、スムーズに取得できる体制を整えます。(所属長)

## (6) 異動における配慮

子育て中の職員に対して異動を命ずる場合、当該職員から異動希望を確認した上で、その状況に応じた人事上の配慮を行います。(職員課)

## (7) 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組み

① 各年齢層に対して、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行います。(職員課)

② 働く男女をお互いのパートナーとして、持っている能力を充分発揮できるよう、様々なハラスメントの予防対策について周知啓発を図ります。(職員課)

## (8) 管理監督者の責務

ア 管理監督者においては、所属長が行うべき各項目を実行し、ワーク・ライフ・バランスと子育てを支援する環境の整備に努めます。(所属長)

イ 管理職である者は、人事評価制度において「イクボス実践達成度」を評価項目とします。(所属長)

## (9) 多様な働き方

ア 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育所等の送迎を行う職員に配慮した勤務時間の割り振りを行います。(所属長)

イ 子育てや介護等と仕事を両立する職員に対し、在宅勤務(テレワーク)の活用を推奨し、退職せずに働き続けられる環境の整備に努めます。(所属長・職員課)

## 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

### (1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 職員が、地域において、子どもの健全育成や子育てに関する支援活動に参加しやすい職場内の雰囲気づくりを行います。(職員課・所属長)
- ② 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設の提供を積極的に行います。(施設管理者)
- ③ 子どもが参加する学習会や体験活動等において、職員が専門分野を活かした指導やボランティアリーダーとして参加し、子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図ります。(職員)
- ④ 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、交通安全活動等への職員の積極的な参加を支援します。(所属長)

### (2) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 職員の家族も参加できるレクリエーションや子どもの保護者である職員の働く姿を見せる「参観日」などを計画し、家族と触れ合う機会を増やします。(職員課)
- ② 子どもを含めた家族全員が参加できるような福利厚生事業の実施及び充実を図ります。(職員課)
- ③ 家庭教育力の向上や家事・育児への積極的な参加を図るため、関係講座や学習会等への参加を支援します。(職員課・職員)

### (3) 子育てバリアフリー

子どもを連れた来庁者が安心して利用できる庁舎とするため、庁内におけるバリアフリーの取組を推進します。(施設管理者)