

【次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画】

第五期小山市職員子育て支援行動計画

（令和7年度～令和11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……P1
- 2 計画期間……P1
- 3 計画の推進体制……P1

II 具体的な内容

- 1 職員の勤務環境整備のために……P2
- 2 次世代育成支援対策に関する事項……P7

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17年4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月に特定事業主行動計画として「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言えず、このため国では平成26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。

令和2年度には第四期計画(令和2年度～6年度)を策定し引続き支援策に取り組んでまいりましたが、「次世代育成支援対策推進法」の有効期限が令和17年3月31日までに再延長されたことに伴い、これまでの計画を見直し、職員一人ひとりが、「より子育てがしやすい職場」「子育てと仕事の両立しやすい環境」を目指すものとして、第五期計画を策定します。

2 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

※次世代育成支援対策推進法は、令和17年3月31日までの時限立法

3 計画の推進体制

- (1)各執行機関から選任された「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」により、この行動計画を策定し、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、こどもを生み育てる職員に対し、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、次代の社会を担うこ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ます。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境整備のために

【1】妊娠に向けた配慮・取り組み

職 員 課

- ① 働きながら安心して不妊治療を受けられるよう、不妊治療に係る通院等のために取得できる出生サポート休暇や女性職員が取得できる生理休暇についても職員へ周知を図ります。

所 属 長

- ① 不妊治療等に関する相談を受けた時には、出生サポート休暇について案内し、休暇が取りやすいように職場環境に配慮します。

職 員

- ★ 出生サポート休暇等を活用し、妊娠前後の期間を安心して過ごせるようにしましょう。

【2】妊娠中及び出産後における配慮

職 員 課

- 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(母子保健健診休暇等)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。
- ② 車での通勤を希望する妊娠中の職員に、駐車場の使用について周知を図ります。
- ③ 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。

所 属 長

- ① 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(在宅勤務・休暇制度等)について対象者本人と話し合いを行います。
- ② 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。
- ③ 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。

職 員

- ★ 父親・母親になることが分かったら速やかに所属長に申し出て、休暇制度の適切な利用を心掛けましょう。

【3】男性の子育て目的の休暇の取得促進

職 員 課

- ① 『配偶者出産休暇(有給2日以内)』『育児参加休暇(有給5日以内)』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。
- ② 妻が子を保育することが困難な時は『育児の時間(有給)』が取得できることを父親

となる職員へ周知します。

所 属 長

- ① 子の出生時において、父親となる職員が『配偶者出産休暇』や『育児参加休暇』の取得について計画し、休暇を取得できるよう促します。
- ② 職場内のコミュニケーションを高め、普段から休暇を取りやすい雰囲気づくりに取り組みます。

職 員

- ★ 父親となる職員は配偶者と共に育児にかかわるために、『配偶者出産休暇』や『育児参加休暇』等の休暇の取得に努めましょう。そのためにも普段から、職員自ら職場内のコミュニケーションをとることが大切です。

【配偶者の出産休暇・育児参加休暇の年次推移】

	R1	R2	R3	R4	R5
配偶者の出産休暇取得人数	21 人	20 人	25 人	28 人	28 人
配偶者の育児参加休暇取得人数	13 人	11 人	15 人	19 人	20 人
こどもが生まれた職員数	25 人	29 人	30 人	34 人	34 人
配偶者の出産休暇取得率	84%	69%	83%	82%	82%
配偶者の育児参加休暇取得率	52%	38%	50%	56%	59%

【4】 育児休業等を取得しやすい環境の整備

職 員 課

- ① 職員に向けた子育て支援に関する情報提供や育児休業等の取得促進を図るために説明会を開催します。
- ② 育児休業等に関する資料(子育て支援ガイドブック等)を作成し、ポータルシステムの掲示板等を活用しながら制度の周知を図り、理解を促します。
- ③ 職員が産前産後休暇や育児休業を取得する際には、会計年度任用職員や育児休業代替職員を配置します。

所 属 長

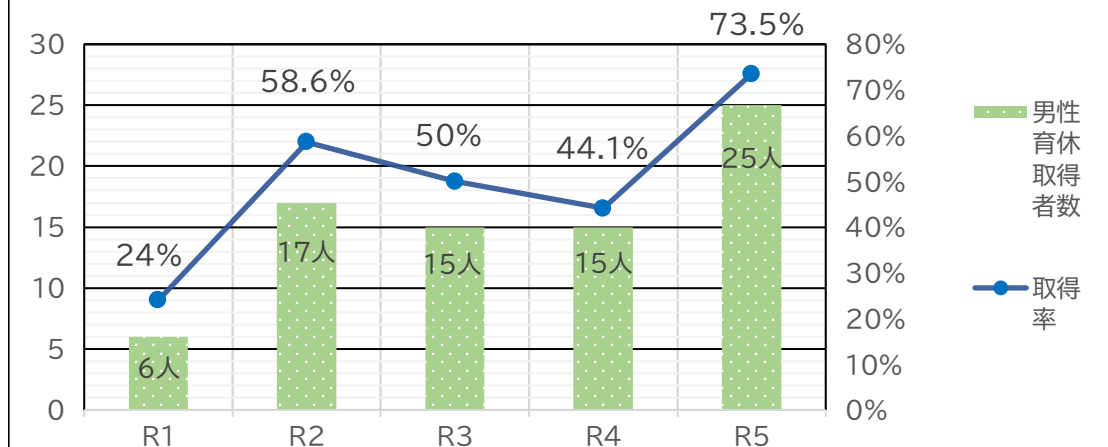
- ① 職員が育児休業を取得しやすい雰囲気を作ると共に、対象となる職員へ積極的な声かけを行います。
- ② 育児休業や部分休業等の取得の申出があった場合、所属において業務分担の見直しや円滑な業務を行うための引継ぎを促します。

職 員

- ★ 子育てと仕事を両立するために、家族や所属の職員と話し合い、必要な支援や配慮について考え、所属に伝えましょう。また、計画的に休暇を取得するために、業務の引継ぎを円滑に行いましょう。

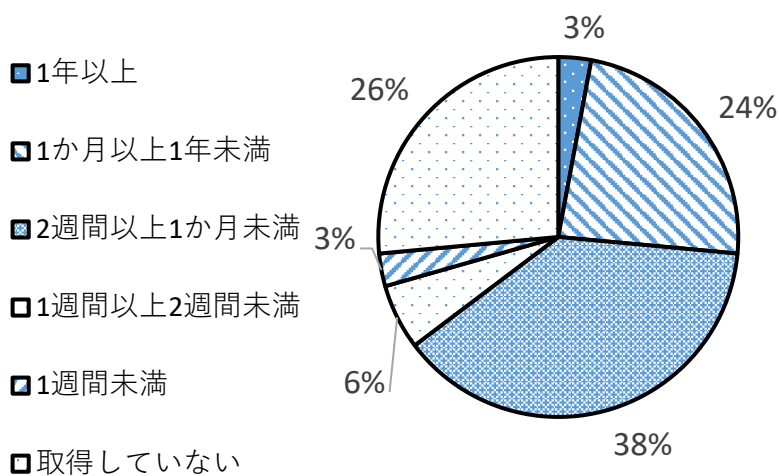
※育児休業取得率＝ $\frac{\text{育児休業を取得した男性職員数}}{\text{当該年度にこどもが生まれた男性職員数}} \times 100$

男性職員育児休業取得状況



年度	R1	R2	R3	R4	R5
育児休業を取得した男性職員数	6人	17人	15人	15人	25人
こどもが生まれた男性職員数	25人	29人	30人	34人	34人
育児休業取得率	24%	58.6%	50%	44.1%	73.5%

R5年度男性育休取得者【子が出生した男性職員のうち取得期間別】



	人数 (人)	割合 (%)
1年以上	1	3
1か月～1年未満	8	24
2週間～1か月未満	13	38
1週間～2週間未満	2	6
1週間未満	1	3
取得していない	9	26
合計	34	100

【育児休業取得率の目標値】

令和11年度までに

男性職員 … 85%(二週間以上の取得率)

女性職員 …100% 維持

参考: 第四期小山市職員子育て支援行動計画 目標値 男性 40% 女性 100%

政府目標令和7年までに 男性育休取得率 85%(一週間以上の取得率)

令和12年までに 男性育休取得率 85%(二週間以上の取得率)

【5】育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

職員課

- ① 育児休業中の職員に対して、配布物等の送付や連絡事項を電話やチャットなどを活用して伝え、適宜相談を受けられる体制づくりに努めます。

所属長

- ① 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の情報の共有や相互理解を深めます。
- ② 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。
- ③ 育児休業中の職員が復帰する際に、部分休業や短時間勤務制度等を活用できるような業務分担に配慮します。

【6】子育てを行う職員の活躍推進に向けた取り組み

職員課

- ① 子育て中の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り組みを行います。
- ② 育児などを行う職員の状況に配慮した人員及び業務配置に努めます。

職員研修所

- ① 育児休業取得後、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、職員のキャリア形成を支援します。

所属長

- ① 子育て中の職員に対して、様々な職務等の機会を得られるように柔軟な業務分担に配慮します。

【7】時間外勤務の縮減

職員課

- ① 小学校就学始期に達するまでのこ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。
- ② 毎週水曜日の「ノー残業デー」は、定時退庁を促進するため、庁内掲示板及び放送において呼びかけを行います。
- ③ 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。

所属長

- ① 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ます。また、時間外勤務の縮減に努め、時間外勤務を行う職員に対しては事前命令を徹底します。

職員

- ★ 効率的に業務を行うことを意識し、業務内容を見直しましょう。やむを得ず時間外

勤務を行う場合には事前命令の申請、実施後の実施申請を速やかに提出し、振替・代休を取得しましょう。

【時間外勤務年次推移 4月～3月(12ヶ月)】

内部部局(消防以外の所属)

内部部局以外(消防のうち隔日勤務者を除く)

年度	R4	R5
時間外 時間数	141,193	139,362
時間外勤務 対象職員	840	827
職員一人当たり 時間外勤務 時間数	168.09	168.52

年度	R4	R5
時間外 時間数	1,284	2,733
時間外勤務 対象職員	16	21
職員一人当たり 時間外勤務 時間数	80.25	130.14

【職員一人当たり時間外勤務時間数の目標値】

内部部局(消防以外の所属)

内部部局以外(消防のうち隔日勤務者を除く)

計画策定期間の5年間で5%以上の削減

【8】休暇取得の促進

職員課

- ① 休日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」や夏季休暇・年末年始等連続した休暇の取得促進を図ります。
- ② 「子の看護等休暇」の制度を周知し取得希望する職員がスムーズに取得できる環境を整えます。

所属長

- ① 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。
- ② 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

★ 個人の体調や家族の予定等に合わせて、年次有給休暇を計画的に取得しましょう。

【小山市職員の平均有給休暇取得日数の年次推移】

年度	R1	R2	R3	R4	R5
職員の平均	12.4	12.0	13.1	13.7	14.8
前年比	-0.3	-0.4	+1.1	+0.6	+1.1

【年次有給休暇取得日数の目標値】

過去 5 年間の推移から目標値を設定

年間 12 日以上

【9】ワーク・ライフ・バランスの推進

職 員 課

- ① 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。
- ② 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。

所 属 長

- ① 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を行います。
- ② 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。

職 員

- ★ すべての職員が仕事と生活の両立ができ、充実した毎日が送れるよう、お互い様の精神を忘れずに、働きやすい職場を作っていきます。

2 次世代育成支援対策に関する事項

小 山 市

小山市職員が「子育てしやすい職場」「子育てと仕事の両立しやすい環境」を目指します。また、将来こどもたちが安全で充実した活動に参加できる環境づくりやこども育成支援の仕組の強化のため、以下のことにも積極的に取り組みます。

- ①職員が、地域において、こどもの健全育成や子育てに関する支援活動、自主的な防犯活動や少年非行防止、交通安全活動等に参加することを支援します。
- ②小山市所有の施設等の貸出を行い、こどもが参加する地域の活動を支援します。
- ③こ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することを支援し、こどもの多様な体験活動等の機会の充実を図ります。
- ④職員の家族も参加できるレクリエーションや福利厚生事業の実施及び充実を図り、家族と触れ合う機会を増やします。
- ⑤職員が、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に参加することを支援します。