

笠間市特定事業主行動計画

（前期計画）

～仕事と子育ての両立のために～



平成27年4月

笠間市

目 次

1. はじめに
2. 計画期間
3. 計画の推進体制
4. 計画策定について
5. 具体的な取り組み事項
 - (1) 妊娠中及び出産後における配慮
 - (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進
 - (3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等
 - (4) 超過勤務の縮減
 - (5) 休暇取得の促進
 - (6) 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
6. 笠間市特定事業主行動計画目標指標
7. 特定事業主行動計画策定のためのアンケート結果

1 はじめに

次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るため、職場・地域における子育てしやすい環境の整備に向け、平成26年4月に「次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るための次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律」が成立し、次世代育成支援対策推進法の有効期限が平成37年3月までの10年間延長されました。

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年間に集中的かつ計画的に、次世代育成支援を実施するための時限立法として制定され、この間の取り組みにより、合計特殊出生率は、平成17年の1.26から平成25年は1.43となり、僅かではありますが増加傾向となりました。

しかしながら、出生数は年々減少しており、少子化に歯止めがかかっていない状況であります。今後も継続的に、子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、事業主など様々な主体での取り組みが必要となります。

改正となりました次世代育成支援対策推進法においても、引き続き、国の各府省や地方公共団体を「特定事業主」と定め、職員の仕事と子育ての両立が図れるようにするため、特定事業主行動計画を策定することとされています。

笠間市役所におきましても、それぞれの職場においてお互いに助け合い、支えあいながら子育てと仕事を両立できる職場環境づくりを進めるため、笠間市特定事業主行動計画（前期計画）を策定し、具体的な取り組みを推進してまいります。

平成27年3月31日

笠間市長

笠間市議会

笠間市教育委員会

笠間市農業委員会

笠間市代表監査委員

笠間市消防長

笠間水戸環境組合管理者

笠間地方広域事務組合管理者

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は平成36年度までの時限立法です。本計画は前期計画として平成27年度から平成31年度までの5年間を計画期間とします。

3 計画の推進体制

本計画を推進するため、人事担当課では職員のニーズを踏まえながら、各職場の所属長と連携を図り、職員がお互いに理解と協力がしやすい職場環境づくりに努めます。また、本計画は、各職場の所属長が中心となり、所属職員と協力して取り組むこととします。

《所属長の役割》

この計画の推進は、各職場の所属長が中心となります。所属長は、業務の進行管理とともに、職員の勤務時間管理、健康管理等が重要な責務であることを自覚し、職員が働きやすい職場環境づくりに努めます。

《人事担当課》

育児休業制度など各種制度を全職員に周知するとともに、各所属長と連携をとりながら、仕事と子育ての両立ができる職場環境づくりを進めます。

《職員》

職員が積極的に子育てに参加できるよう、職員同士がお互いに協力し助け合えるような職場の雰囲気づくりに取り組みます。また、子育てに限らず、家庭生活と仕事の両立ができるよう、職員自らが効率的に仕事を進めましょう。

4 計画策定について

今回の計画策定に当たり、職員にアンケート調査を実施したところ、716人中583人の回答があり、回答率は81.4%でした。

アンケート結果から、特別休暇や年次休暇を取得するにあたっては、「休暇を取ることで他の職員に迷惑をかける」、「業務多忙で休みたいときに取得できない」、「休暇を取得しやすい職場環境ではない」などの意見がありました。また、休暇制度については、前回と同様、制度を知らない職員の割合が多い結果となりました。計画策定に当たっては、「休暇制度の周知」、「時間外勤務の縮減」、「休暇を取りやすい職場の雰囲気づくり」を重点的に取り組みます。

5 具体的な取り組み事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中又は出産後の女性の健康管理に配慮するため、妊娠中及び出産後の職員に対しての勤務時間管理及び健康管理を行います。また、妊娠、出産、子育てを支援する制度等を周知します。

- ア 所属長は、妊娠中の職員の健康やおなかの中の子どもの安全を考え、過度に負担のかかる業務や危険が伴う業務、時間外勤務について配慮するとともに、必要に応じて業務分担の見直しを図るなど、妊娠中の職員とのヒアリングを行います。
- イ 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休暇制度等や出産費用の給付等の経済的支援措置について全職員に周知します。(パンフレットの作成)

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子育ての始まるの時期に親子の時間を大切に、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、男性職員が取得できる「配偶者出産補助休暇」並びに「育児参加休暇」及び「育児休業」について周知し、休暇等の取得を促進します。また、休暇を取得することについて、職場の同僚から理解が得られるための環境づくりを行います。

- ア 所属長は、所属職員の子どもの出生時や配偶者の産前産後の期間中に、特別休暇（配偶者出産補助休暇・育児参加休暇）を取得させるよう努めます。
- イ 人事担当課は、子どもの出生に伴う父親の特別休暇（配偶者出産補助休暇・育児参加休暇）について全職員に周知します。(パンフレットの作成)

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

育児休業や育児短時間勤務、育児時間、部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得を進めるため、次に掲げる措置を実施します。

- ア 所属長は、所属職員に子どもが生まれる予定や出産したことを他の所属職員に伝え、育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業を取得しやすい職場の環境づくりを進めます。
- イ 所属長は、育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対して

業務に関する情報提供など必要な支援を行います。

- ウ 所属長は、人事担当課と協議し、所属職員から育児休業の請求があった場合には、臨時的任用職員制度の活用を図り、育児休業等を取得した職員の代替要員確保に努めます。
- エ 人事担当課は、男性も育児休業や育児短時間勤務、育児のための部分休業が取得できることを全職員に周知します。（パンフレットの作成）
- オ 人事担当課は、育児休業制度及び育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について全職員に周知します。（パンフレットの作成）
- カ 人事担当課は、育児休業等を円滑に取得できるよう子育てと仕事の両立に関する研修を実施します。

（４）超過勤務の縮減

親子のスキンシップは、子どもの成長過程においてとても重要なことです。時間外勤務が多く、家族で過ごす時間が少ないことは好ましいことではありません。また、時間外勤務の縮減は、職員の心身の健康保持にも重要であり、一層の取り組みを進めます。

- ア 所属長は、ノー残業デーには、所属職員に対して定時退庁を促します。人事担当課においては、グループウェア掲示板により定時退庁日であることを周知します。
- イ 所属長は、所属職員に時間外勤務を命じる場合は、午後８時までとするよう職員の健康保持に適切な配慮を行います。緊急かつ所属長が承認した場合において、午後８時以降も時間外勤務を行う場合でも、午後１０時までには退庁するよう徹底します。
- ウ 所属長は、所属職員の業務状況を把握し、事務の効率化、外部委託による事務の簡素化を図ります。
- エ 所属長は、人事院が定めた「超過勤務の縮減に関する指針」の超過勤務の上限の目安時間である１人１年間３６０時間（１ヶ月３０時間）を超えて勤務させないように努めます。
- オ 人事担当課は、小学校就学前の子どもがいる職員の深夜勤務の制限及び時間外勤務を制限する制度について全職員に周知します。（パンフレットの作成）
- カ 人事担当課は、課ごとの時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務時間数の多い課、施設、職員に対して、必要に応じて所属長からのヒアリングを行います。

（５）休暇取得の促進

休暇取得を促進するため、職員の休暇に対する意識を変えるとともに、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりを進めます。

- ア 所属長は、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、年次休暇取得日数が少ない職員については、ヒアリングなどを通じて休暇取得の促進に努めます。
- イ 所属長は、週休日等に勤務を命じる場合は、職員の健康管理の面からも週休日の振替制度を活用し、振替等の日を指定して勤務を命じます。
- ウ 所属長は、夏季における特別休暇について、所属職員全員が取得できるよう特別休暇計画表を作成し、取得の促進に努めます。
- エ 所属長は、職員が子どもの急な怪我や病気などによる休みにも対応できるよう、日頃から所属職員とのコミュニケーションを図り、看護休暇等を取得しやすい職場環境づくりを進めます。
- オ 人事担当課は、勤続20年や30年の特別休暇の完全取得を徹底させるために、永年勤続特別休暇取得計画の未提出職員に対して、所属長を通じて積極的に提出を呼びかけます。
- カ 人事担当課は、子どもの看護休暇等の特別休暇制度を全職員に周知します。（パンフレットの作成）

年次休暇取得日数（20日の年次休暇に対して）

H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25
8.8日 44.0%	11.9日 59.5%	11.5日 57.5%	11.4日 57.0%	10.8日 54.0%	10.3日 51.5%	10.2日 51.0%	9.8日 49.0%

（6）職場優先の環境や性別による固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み

職場優先の考え方や固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する職場の慣行その他の諸要因を解消するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行います。

- ア 人事担当課は、職場優先の考え方や固定的な性別役割分担意識の解消をめざし、職場におけるワーク・ライフ・バランスを進めるため、研修を実施します。
- イ 人事担当課は、職員からの子育てと仕事に関する相談を受け付け、職員のニーズに沿った制度の活用が出来るよう、所属長とのヒアリングを行います。

笠間市特定事業主行動計画目標指標

(具体的な取り組みの達成度を把握するための指標)

項 目	現状 (H26)	目標 (H31)
育児休業の周知度(子が3歳に達するまで当該子を養育するために認められる休業)	85.4%	100%
育児短時間勤務の周知度(小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために認められる短時間勤務)	61.2%	100%
部分休業の周知度(小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために認められる1日2時間以内の休業)	44.3%	100%
育児休業手当金の周知度(給与の支給はないが、子どもが満1歳になるまでは茨城県市町村職員共済組合より「育児休業手当金」が支給される)	47.2%	100%
配偶者出産補助休暇の周知度(妻の出産に係る入院等の日から出産の日後2週間を経過までの2日の範囲内の期間)	43.1%	100%
育児参加休暇の周知度(妻の出産予定日の6週間前から出産後8週間を経過までの5日の範囲内の期間)	24.9%	100%
育児時間休暇の周知度(生後満1年に達しない子を育てる場合、その都度必要と認める時間(2時間以内))	50.5%	100%
子の看護休暇の周知度(小学校就学の始期に達するまでの子を看護するため、一年で5日の範囲内の期間)	35%	100%
母子保健休暇の周知度(妊娠中又は出産後1年以内の女子職員の保健指導又は健康診査を受ける場合)	19.9%	100%
早出遅出勤務の周知度(小学校就学の始期に達するまでの子を看護するためや放課後児童クラブに子を迎えに行くためや介護を必要とするため始業、終業時間の変更)	29.8%	100%
深夜、超過勤務の制限の周知度(小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため深夜の勤務や超過勤務の制限)	21.6%	100%
男性職員の育児休業の取得者数	0人	5人
男性職員の配偶者出産補助休暇の取得率	35.3%	50%
男性職員の育児参加休暇の取得率	3%	100%
年次有給休暇の取得日数(職員1人当たり)	9.8日	15日
笠間市特定事業主行動計画の周知度	15.1%	100%