恵那市職員の子育て支援対策行動計画

恵那市特定事業主行動計画

【第４期計画】

令和２年４月

恵那市

第４期計画策定にあたって

平成１５年７月に成立した、「次世代育成支援対策推進法」に基づき、「本市職員の仕事と子育ての両立」を支援する対策を計画的かつ着実に推進するため、平成１７年４月に、平成１７年度から平成２１年度までを計画期間とした、「恵那市職員の次世代育成行動計画（恵那市特定事業主行動計画　前期計画）」を策定しました。平成２２年４月には、それを見直し、平成２２年度から平成２６年度までを計画期間とした、「恵那市職員の子育て支援対策行動計画（恵那市特定事業主行動計画　後期計画）」を策定しています。

当初、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年間の時限法でしたが、改正により、法の有効期限が平成２７年度から令和６年度まで１０年間延長されました。

この行動計画は、その延長期間の後半期間である、令和２年度から令和６年度までの５年間を計画期間とし、策定会議で延長期間の前期計画の評価・見直しを行い、「第４期計画」として策定したものです。

延長期間の前期計画では、『育児休業を取得しやすい環境の整備』を重点事項とし、子育て支援ハンドブックの作成・配布、 育児休業等の制度利用者を対象としたサポートプログラムの実施などを位置づけ、取り組みを行ってきました。第４期計画では、更なる制度の周知を徹底するとともに、『超過勤務の縮減』『休暇の取得の促進』『男性の育児休業取得』の推進を図るため、所属長や職員の具体的な実施方針を掲げました。

職員一人ひとりが、お互いの立場を尊重し、協力し、支え合って、この計画が実効性のあるものとなるよう、引き続きご理解とご協力をお願いいたします。

令和２年　４月　１日

恵那市長
恵那市議会議長
恵那市教育委員会
恵那市選挙管理委員会
恵那市代表監査委員
恵那市公平委員会
恵那市農業委員会
恵那市消防長

第１章　総論

１．目的

次世代育成支援対策推進法に基づき、本市職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表することとします。

２．計画の期間

本計画は、令和２年４月１日から令和８年３月３１日までの６年間を計画期間としています。
※当初の計画期間は令和７年３月 31 日までの５年間としていましたが、計画の終期を人事制度や職場環境に関する内容である人材育成基本計画、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画及び障がい者活躍推進計画と同様とするため、１年延長し上記の期間としました。次期計画はこれらの計画と一体の計画として見直しを実施します。（令和７年３月 28 日変更）

３．計画の推進体制

（１）管理職をはじめ全職員に対して、次世代育成支援対策に関する研修・情報提供を実施します。
（２）啓発資料の作成・配布、研修の実施等により、行動計画の内容を周知徹底します。
（３）毎年少なくとも１回、前年度の取り組み状況や目標に対する実績等を職員に対して公表します。
（４）本計画は、必要に応じて適宜見直しを行うものとし、計画終了年度において、次期計画を策定することとします。
（５）各所属長及び職員は、本計画の内容を理解し、その実施に努めることとします。

第２章　具体的な取組内容

１．勤務環境の整備

（１）出産や育児にかかる制度の周知と意識啓発　継続

妊娠や出産に関する特別休暇などをまとめたハンドブックの内容に、Ｑ＆Ａや体験談等を追加し充実を図るとともに、研修や庁内グループウェアなどを通じて、積極的に情報提供することで、職員に周知徹底を図り、職員が制度を利用しやすい職場環境づくりをします。

目標値　　計画認知度　１００％

（２）妊娠中及び出産後における配慮　継続

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、職員が妊娠を申し出た場合、所属長は職場内の業務分担を見直し、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかからないよう配慮します。

（３）テレワークの活用　新規

職員のワーク・ライフ・バランスのとれた働き方の実現のため、テレワークを実施します。テレワーク制度の周知を徹底し、積極的に活用方法などを情報提供することで、業務効率の向上を目指します。

目標値　　制度認知度　１００％

２．男性の子育て目的の休暇等の取得促進　継続

父親となる職員が子どもの出生時に取得できる特別休暇及び年次休暇を活用した連続休暇が取得できるように所属長は配慮し、連続休暇が取得しやすい職場づくりをします。

目標値　　制度認知度　１００％

取得期間：出産に伴う付添いの休暇　２日以内 養育のための休暇　５日以内

目標値　　出産･育児に伴う特別休暇の取得率　１００％

３．育児休業等を取得しやすい環境の整備

（１）男性職員の育児休業等の取得促進　拡充

男性の育児休業等制度を周知徹底し、配偶者の産前産後休暇中に取得できる男性職員の育児休業などの取得を推進します。

男性の育児休業：1 日から取得可能

目標値　　男性の育児休業の取得率　１００％

目標値　　男性の育児休業取得者のうち１週間以上の男性の育児休業の取得率　８５％

（２）育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成　継続

育児休業、部分休業及び育児短時間勤務等の制度の周知により、職場の意識改革を推進します。

所属長は、部分休業や育児短時間勤務取得の申し出があったときは、制度取得者の業務量が勤務時間に対して適正となるよう業務分担の見直し行い、その他の職員は、業務分担に従い、制度取得者が休業等を取得できるよう協力することとします。

（３）育児休業等利用者へのサポートプログラムの実施　継続

育児休業等利用者に対して、総務課と所属所が一体となって、制度の説明・休業中の情報提供・復職に向けた業務の説明・復帰後の業務調整など、育児休業取得前から職場復帰までの包括的なサポートプログラムを実施し、育児休業等を取得しやすい環境づくりをします。

（４）育児休業等を取得した職員の代替要員の確保　継続

職員から育児休業等の請求があった場合に、職員の配置換え等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、会計年度任用職員制度を活用します。

４．超過勤務の縮減

（１）勤務時間管理の徹底　拡充

①所属長は、時間外勤務の事前命令・事後確認を徹底し、所属職員の時間外・休日勤務などの状況を的確に把握し、特定の職員に負担がかかることがないようにします。

②総務課は、庁内グループウェア等を通じて、所属毎の毎月の時間外勤務時間数を公表し、縮減に向けた意識啓発をします。

③過度な時間外勤務を抑制するために２１時３０分には、パソコンをシャットダウンするように設定します。

（２）事務の合理化の推進　継続

所属長は、超過勤務の要因となる業務や事務処理体制の見直し等により事務の合理化を推進し、職員は、効率的な事務処理を行います。

（３）ノー残業デーの実施　拡充

①毎週水曜日と８のつく日、月末の金曜日をノー残業デーとし、庁内放送により定時退庁、早期退庁を促します。

②定時退庁を促進するために１８時３０分には、パソコンをシャットダウンするように設定し

ます。

③所属長は、率先して所属職員に定時退庁、早期退庁を呼びかけ、職員が退庁しやすい雰囲気づくりをします。

（４）妊娠中及び出産後職員に対する時間外勤務命令の制限、業務分担の見直し 継続

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、所属長は、申し出の有無に関わらず、時間外勤務命令を制限したり、職場内の業務分担の見直しをします。

５．休暇の取得の促進

（１）年次休暇の取得促進 継続

①所属長は、年度当初に、所属における業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図り、職員はそれに基づいて確実に年次休暇を取得します。

②所属長は、事務処理において相互応援ができる体制を整備するなど、職員が年次休暇を取得しやすい環境づくりをします。

③所属長は、職員の年次休暇の取得状況を把握し、年次休暇の取得率を向上させます。

④所属長は、職員及びその家族の誕生日等の記念日や、子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次休暇や、職員の心身のリフレッシュのための年次休暇を取得させます。

目標値　　平均取得日数　15 日／年

（２）連続休暇等の取得促進 拡充

①所属長は、ゴールデン・ウィークやお盆該当期間における会議の開催を自粛し、職員が連続休暇を取得しやすい環境の整備をします。

②所属長及び職員は、週休日、国民の祝日又は夏季休暇と合わせて連続した年次休暇を積極的に取得します。

③所属長及び職員は、夏季休暇を連続した４日間で取得します。

（３）子どもの看護のための特別休暇の取得の促進 継続

所属長は、事務処理において相互応援ができる体制を整備するなど、職員が子どもの看護のための特別休暇を取得しやすい環境づくりをします。

また、子の看護休暇の対象とならない中学生以上の看護については、積極的に年次休暇を取得させます。

取得期間：看護に伴う休暇　５日以内

目標値　　子の看護休暇の認知度　１００％

６．異動等への配慮 継続

子育て中の職員の異動等について、自己申告書及びヒアリング等を基に考慮し、子育ての状況

に応じ、可能な範囲で人事上の配慮を行います。