

豊川市役所特定事業主行動計画

(後期計画)

～職員みんなで支え合う次世代育成～

平成22年3月

豊川市長・豊川市議会議長・豊川市選挙管理委員会・
豊川市代表監査委員・豊川市公平委員会・
豊川市消防長・豊川市農業委員会・
豊川市病院事業管理者・豊川市教育委員会

(豊川市9機関が連名にて策定)

【 目 次 】

はじめに	1
I 総論	
1 目的	2
2 計画の推進体制	4
(1) 計画の推進、分析、評価及び見直しのための体制	
(2) 職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備と、社会的な 子育て環境の充実への関与	
(3) 職員からの相談への対応と、次世代育成支援対策情報の提供	
(4) 職員に対する研修の実施	
II 前期計画の取組内容と後期計画の課題	
1 前期計画の取組内容	6
(1) 職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備	
(2) 社会的な子育て環境の充実への関与	
2 前期計画の目標値の達成状況と後期計画の課題	8
(1) 育児休業等の取得率の目標	
(2) 時間外勤務時間数の縮減	
(3) 年次休暇取得の増加	
III 具体的な内容	
1 職員の勤務環境に関するもの	11
(1) 妊娠中及び出産後における配慮	
(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進	
(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	
(4) 子育てをする職員を支援するための取組	
(5) 時間外勤務の縮減	
(6) 休暇の取得の促進	
(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	
2 その他の次世代育成支援対策に関する事項	18
(1) 子育てバリアフリー	
(2) 子どもと子育てに関する地域貢献活動	
(3) 子どもとふれあう機会の充実	
IV 後期計画の目標値	
1 育児休業等の取得率の目標	20
2 時間外勤務時間数の縮減	20
3 年次有給休暇取得の増加	22
V 計画の取組内容、進捗状況の公表	23

はじめに

平成 21 年版「少子化社会白書」によると、平成 19 年の人口の自然増加数はマイナス 18,516 人となり、平成 17 年に初めてマイナスとなって以降、平成 18 年は増加に転じたものの再びマイナスに転じ、人口減少社会が到来したとされています。また、今後の人口推移について、早ければ 2042（平成 54）年には 1 億人を割るとの推計が紹介されています。

急激な少子化の進行は、消費や労働力の減少等による経済成長率の低下、社会保障にかかる現役世代の負担の増大、子ども同士の交流機会の減少による子ども自身の健全な成長への影響等、様々な分野に深刻かつ重大な影響を及ぼすと懸念されます。

国では、この少子化問題に対し、平成 15 年 7 月に「次世代育成支援対策推進法」（以下「推進法」とします。）を公布し、国、地方公共団体、事業主、そして国民は、一体となって子育て支援に取り組むことを明確に位置づけました。

平成 19 年 12 月には、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」（以下「憲章」とします。）及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」（以下「行動指針」とします。）を策定し、働く者がやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期等の人生の各段階に応じて多様な生き方を選択、実現できる社会を目指すものとなりました。そして、企業や自治体においては、「仕事と生活の調和」の実現に向け、職員の仕事と子育ての両立を支援する環境の整備に努めるものと定められました。

本市では、推進法の制定を受け、平成 17 年 3 月に、地方公共団体として「地域における子育て支援の充実」を図るため、地域行動計画「はばたけ 未来へ 豊川っ子！」を策定するとともに、一事業主として職員の子育て支援の充実を図るため、「豊川市役所等特定事業主行動計画」（以下「前期計画」とします。）を策定しました。前期計画に基づき、推進法における前期 5 年間（平成 17～21 年度）、次世代育成に資する職場環境づくりを総合的、継続的に推進し、職場及び家庭における子育ての意義についての理解が深まり、職員の仕事と子育ての両立が図られるよう努めてきました。

そして今回、前期計画の取組について振り返り、宝飯郡 4 町との合併を経て誕生した新豊川市として、職員の仕事と子育ての両立を一層推進するため、国の動向や社会情勢の変化を勘案しながら、後期 5 年間（平成 22～26 年度）の計画を定めるものです。

すべての職場において、男性も、女性も、子育て中の職員も、子育てを終えた職員も、子どものいない職員も、職員一人ひとりが、本計画の内容を自分自身に関わることと捉え、職員全員で子育てを支えあう職場にしていきたいと思います。そして、本計画を通じた取組が、職場環境の、ひいては社会全体の変革につながり、次世代育成に効果を発揮することを願っています。

I 総論

1 目的

本計画は、推進法第 19 条第 1 項の規定に基づき、豊川市長、豊川市議会議長、豊川市選挙管理委員会、豊川市代表監査委員、豊川市公平委員会、豊川市消防長、豊川市農業委員会、豊川市病院事業管理者、豊川市教育委員会の豊川市 9 機関が連名して策定した特定事業主行動計画です。対象は、それぞれが任命する職員です。

※ 前期計画は、豊川市 8 機関と 1 一部事務組合の連名により策定しましたが、病院事業への地方公営企業法の全部適用（平成 21 年 4 月）、豊川宝飯衛生組合の解散（平成 22 年 1 月）に伴い、本計画は上記の豊川市 9 機関の連名により策定しました。

推進法は、平成 17 年度から平成 26 年度までの 10 年間の時限法です。本市では、前期 5 年間（平成 17～21 年度）の計画として、平成 17 年 3 月に前期計画を策定しましたが、本計画は、後期 5 年間（平成 22～26 年度）の計画を定めるものです。本計画に記載されている項目の実施時期は、すべて平成 22 年度からであり、掲げている数値目標は、平成 26 年度末の達成目標です。

策定に当たっては、推進法第 7 条第 1 項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた「行動計画の策定に関する基本的な事項」が示す基本的な視点 7 項目を踏まえました。前期計画では、基本的な視点を 6 項目としていましたが、平成 21 年 4 月、行動計画策定指針が改正され、「特定事業主行動計画の策定に当たっての基本的な視点」に「職員の仕事と生活の調和の推進という視点」が追加されましたので、これを加えて 7 項目としました。基本的な視点の内容は、以下のとおりです。

① 職員の仕事と生活の調和の推進という視点

憲章においては、仕事と生活の調和した社会の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革とあわせ、働き方の改革に取り組むことが必要とされている。また、行動指針においては、社会全体の目標として、週労働時間 60 時間以上の雇用者の割合、年次有給休暇取得率及び第一子出産前後の女性の継続就業率等の数値目標が掲げられており、こうした目標を踏まえた取組が求められている。

② 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点

子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするという観点から、職員のニーズを踏まえた次世代育成支援対策を実施することが必要であり、特に、子育ては男女が協力して行うべきものの視点に立った取組が重要である。

③ 機関全体で取り組むという視点

特定事業主による次世代育成支援対策は、業務内容や業務体制の見直し等をも必要とするものであることから、それぞれの機関全体での理解の下に取り組を進めることが必要である。このため、大臣や地方公共団体の長等の各機関の長を含め、機関全体で次世代育成支援対策を積極的に実施するという基本的な考え方を明確にし、主導的に取り組んでいくことが必要である。

④ 機関の実情を踏まえた取組の推進という視点

各機関においては、その機関の任務、所在する地域等により、勤務環境や子育てを取り巻く環境は異なることを踏まえつつ、その機関の実情に応じて効果的な次世代育成支援対策に取り組むことが必要である。

⑤ 取組の効果という視点

次世代育成支援対策を推進することは、将来的な労働力の再生産に寄与することを踏まえつつ、また、当該機関のイメージアップや優秀な人材の確保、定着等の具体的なメリットが期待できることを理解し、主体的に取り組むことが必要である。

⑥ 社会全体による支援の視点

次世代育成支援対策は、家庭を基本としつつも、社会全体で協力して取り組むべき課題であることから、様々な担い手の協働の下に対策を進めていくことが必要であり、特に、職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするための環境の整備が強く求められている中で、特定事業主においては、率先して、積極的な取組を推進することが必要である。

⑦ 地域における子育ての支援の視点

各機関に勤務する職員は、同時に地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されていることや、地域において、子育てしやすい環境づくりを進める中で各機関にも期待されている役割を踏まえた取組を推進することが必要である。

引き続き、特定事業主行動計画を推進していくためには、すべての職員がその趣旨の理解を深め、積極的に実施に取り組んでいくことが重要です。本計画では、前期計画の達成状況を把握、点検し、その経過を職員に周知します。また、すでに取り組んでいる施策は継続して実施し、さらなる取り組みを要する施策や目標未達成のものは、目標達成に向けて、一層の推進を図ります。今後は、毎年度の実施状況について、分析、評価を行ったうえで公表し、職員からの声を踏まえ、必要に応じて本計画の見直しを行っていくものとします。

そして、本計画により、次世代育成に資する職場環境づくりが計画的に推進され、全職場と家庭において子育ての意義について一層理解が深まり、職員の仕事と子育ての両立がより一層図られていくことを目的とします。

2 計画の推進体制

(1) 計画の推進、分析、評価及び見直しのための体制

引き続き、次世代育成支援対策を推進していくため、企画部人事課、消防本部総務課、市民病院庶務課、教育委員会庶務課（以下「推進担当4課」とします。）に、それぞれ本計画の総合的かつ継続的な推進、分析、評価及び見直しを担当する機能を持たせ、連携して取り組むこととします。推進担当4課は、それぞれの所属する組織を担当しますが、企画部人事課は、市長、議会、選挙管理委員会、代表監査委員、公平委員会、農業委員会の各職場を担当します。

※ 前期計画では「推進担当5課」としていましたが、豊川宝飯衛生組合の解散に伴い、本計画では上記の推進担当4課とします。

(2) 職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備と、社会的な子育て環境の充実への関与

推進担当4課は、「職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備」と、「社会的な子育て環境の充実への関与」の、二つの面から計画を推進していきます。

職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備としては、女性職員の妊娠中及び出産後における配慮、子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業（以下「育児休業等」とします。）や早出遅出勤務を取得しやすい環境の整備、時間外勤務の縮減、休暇の取得の促進等があります。

社会的な子育て環境の充実への関与としては、子育てバリアフリーの推進や、職員が子どもや子育てに関する地域貢献活動に参加することを推奨すること等があります。

※ 「子育てバリアフリー」とは、子育て中の親子が公共施設等を利用する際の物理的、精神的な障壁がない状態をいいます。

(3) 職員からの相談への対応と、次世代育成支援対策情報の提供

推進担当4課は、仕事と子育ての両立等についての相談を受ける窓口（以下「相談窓口」とします。）の機能を、それぞれ持つこととします。そして、職員が、自分が所属していない職場に置かれた相談窓口で相談することを可能としたうえで、プライバシーの確保に配慮するなど、相談しやすい体制をつくります。

また、本計画の内容や次世代育成支援対策に関する情報を周知するため、「豊川市職員のための子育て応援マニュアル」（以下「子育て応援マニュアル」とします。）を随時改正していくとともに、本計画に基づく取組の実施状況等について公表していきます。すべての職員は、子育て応援マニュアル等により提供された情報をよく理解し、職場において妊娠している職員や、子どもを育てている職員のための、より良い環境

づくりを行います。

（４）職員に対する研修の実施

推進担当４課は、すべての職員を対象とし、次世代育成支援対策に関する事項について研修、啓発を行います。

とりわけ、子育てをする職員を支援するには管理監督者（係長級以上の職員をいう。以下同じ）の影響が大きいことから、管理監督者がより深く理解を深めるよう、職場における次世代育成支援対策の牽引役となるよう研修、啓発を進めます。



Ⅱ 前期計画の取組内容と後期計画の課題

1 前期計画の取組内容

前期計画においては、「職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備」と、「社会的な子育て環境の充実への関与」の、二つの面から計画を推進しましたが、主な取組内容は次のとおりです。

(1) 職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備

① 職員の仕事と子育ての両立を支援するため、各種制度の充実を図りました。

- 小学校就学前の子を養育するため、または子等を介護するための早出遅出勤務を新設しました（平成 18 年 2 月）。その後、学童保育に託児している小学生の子を帰宅時に迎えに行く職員も対象に追加し、制度を拡充しました。
- 小学校就学前の子を養育するための育児短時間勤務を新設しました（平成 20 年 4 月）。
- 部分休業の対象を 3 歳未満の子を養育する職員から小学校就学前の子を養育する職員に拡充しました（平成 20 年 4 月）。

② 新しい制度も踏まえ、職員の子育てと仕事の両立を職場全体で応援していくため、子育て応援マニュアルを作成・改正し、管理職員に配布するとともに、庁内 LAN を利用して全職員に配信しました。

- 母性保護や母性健康管理に関する各種制度についてお知らせしました。
- 育児休業等、両立支援に関する休暇・休業制度や、出産・育児中における給付制度等についてお知らせしました。
- 子どもの出生時における男性職員のための休暇制度や子育て参加モデルプラン等についてお知らせしました。
- 管理職員に対し、妊娠や育児休業等を申し出た職員に対する配慮や、業務分担の見直しや代替職員の任用など検討すべき事項についてお知らせしました。
- 全職員に対し、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など、両立を職場全体で応援する職場環境づくりの必要性をお知らせしました。

- ③ 職場における常態的な時間外勤務は、子育てをする職員の負担となることから、時間外勤務の縮減に取り組みました。

- 各職場の時間外勤務の状況等により、仕事量に合わせた職員配置の適正化に努めました。
- 庁内LANの活用やパートタイム職員の任用などにより、事務の簡素合理化を推進しました。
- 時間外勤務の多い職員及び管理職員に対し、時間外勤務縮減のための自己診断チェックリストを配布し、必要に応じて産業医との面接を推奨するなど、意識啓発に努めました。
- 前年度と比較して大幅に時間外勤務が増加した職場、特定の職員に時間外勤務が集中している職場などに対し、時間外勤務の要因分析及び縮減計画の策定を求め、職場ごとに時間外勤務の縮減に取り組むよう働きかけました。
- 平成17年度から、消防や病院など実施が不可能な職場を除き、毎週水曜日をノー残業デーと設定し、一斉定時退庁を推進しました。

- ④ 憲章の趣旨を踏まえ、家族や子どもと過ごす時間を増やせるよう、休暇の取得を促進しました。

- 子育て応援マニュアルにおいて、妊娠や子育てに関する特別休暇の内容をお知らせしました。
- 5月の大型連休期間や夏季休暇の時期にあわせて、職場で休暇計画表を作成するなどして、計画的に年次休暇・特別休暇の取得するよう、全庁的に呼びかけました。

(2) 社会的な子育て環境の充実への関与

- ① 関係各課と連携し、公共施設における子育てバリアフリーを推進しました。

- 市役所に、多目的トイレ、妊婦やベビーカー使用の方などの優先駐車場を設置しました。
- 地域行動計画の担当部署である健康福祉部子ども課と連携して、公共施設の状況を調査のうえ、公共施設の子育て公共施設の子育て世帯にやさしいまちづくり計画を策定し、今後の整備の指針としました。
- 接遇向上キャンペーンにおいて、子どもを連れた方が気兼ねなく来庁したり、施設を利用できるよう、親切な対応を再確認するよう呼びかけ、ソフト面でのバリアフリーを推進しました。

- ② 職員は、公私において、子どもや子育てに関する地域貢献活動に参加するよう推奨しました。

- 各職場においては、小中学校等へ職員を派遣し、積極的に「出前講座」を実施しました。平成 20 年度には、500 回以上開催し、約 30,000 人の方に受講いただきました。
- 子育て応援マニュアルにおいて、市内で子育て支援や地域安全活動を行っている市民活動団体を掲載し、職員も地域の一員として、これらの活動に積極的に参加するよう呼びかけました。

2 前期計画の目標値の達成状況と後期計画の課題

前期計画では、達成状況を客観的に判断できるものとして、「1 育児休業等の取得率の目標」、「2 時間外勤務時間数の縮減」、「3 年次休暇取得の増加」と、三つの目標値（目標達成年度 平成 21 年度末）を掲げました。平成 21 年度末の状況は未集計のため、平成 20 年度末の状況を参考とし、前期計画の達成状況を振り返ります。

（1）育児休業等の取得率の目標

【前期計画の目標値】

育児休業等の取得率の目標（目標達成年度 平成 21 年度末）

- 男性職員の育児休業等の取得率を 55%とします。ただし、子どもが生まれる前後（産前産後それぞれ 8 週間以内）における、妻の支援又は育児のための 5 日間以上の休暇を取得する率を含みます。
- 女性職員の育児休業等の取得率は、現状の取得率（90%以上）を下回らない数値を維持することとします。

女性職員の育児休業等の取得率は、100%となっており、目標値を達成しています。引き続き、現状の取得率を下回らない数値を維持できるよう、取組を継続します。

男性職員の育児休業取得者は、平成 15 年度まで一人もいませんでしたが、子育て応援マニュアル等により、啓発に努めてきました。その後、数名の男性職員が育児休業、部分休業を取得し、仕事と子育ての両立を図っています。また、早出遅出勤務を利用し、仕事と子育てを両立している男性職員も数名おり、男性職員の子育てに関する意識が高まっていることが伺えます。

しかし、子ども出生時における男性職員のための特別休暇である、妻の出産付添休

暇（特別休暇 12 号）及び男性職員の育児参加休暇（特別休暇 13 号）の取得状況は、休暇の平均取得日数は 2.5 日、両休暇を 5 日以上取得した率を含む育児休業等の取得率は 22.9%であり、前期計画の目標値 55%は達成できていません。原因としては、前期計画の期間中に、3 回の市町合併などがあり、業務多忙により、職員が思うように休暇を取得できなかったことが考えられますが、今後、より一層の啓発が必要であると考えます。

（２）時間外勤務時間数の縮減

【前期計画の目標値】

時間外勤務の上限（目標達成年度 平成 21 年度末）

- すべての職場において、時間外勤務を年間 360 時間以内とします。
（労働基準法第 36 条第 1 項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準（平成 10 年労働省告示第 154 号）に拠ります。）

時間外勤務の縮減（目標達成年度 平成 21 年度末）

- 業務の性格から実施が不可能な職場を除き、時間外勤務を対前年比で 10%縮減します。

時間外勤務時間数の縮減については、上記の目標を設定し、職員配置の適正化、事務の簡素合理化、チェックシートの活用などによる分析・意識啓発、ノー残業デーの実施等により、取り組んできましたが、依然として年間 500 時間を超える職場があります。また、結果として、多くの職場において、時間外勤務を対前年比で 10%縮減することはできませんでした。これには、様々な原因があると考えられますが、前期計画期間中には、3 回の市町合併、新市民病院の建設業務、福祉行政の制度改正や定額給付金の給付事業等、国政の影響によるものなどにより、事務量が大幅に増大したことが要因ではないかと考えられます。今後も、政権交代により地域主権がいわゆるなど、国政の影響で地方行政の事務量が増大することも予想されますが、これまでの取組を一層推進し、全庁をあげて、時間外勤務の縮減に努める必要があります。

(3) 年次休暇取得の増加

【前期計画の目標値】

年次休暇の平均取得日数の増加（目標達成年度 平成 21 年度末）

- 現状の8日と6時間を、取得率として1年に4%ずつ、5年で20%上積みし、平均12日の年次休暇を取得することとします。

年次休暇取得の増加については、上記の目標を設定し、計画的な年次休暇の取得を推進してきましたが、平成20年度の平均取得日数は8日2時間であり、結果として、取得日数を増加することはできませんでした。前述同様、合併などにより事務量が増大したことが要因ではないかと考えられます。

今後は、子どもの学校行事や家族の記念日等、家族のための年次休暇や、週休日・祝日等と組み合わせた連続休暇など、年次休暇の取得を一層推進していく必要があります。



Ⅲ 後期計画における具体的な取組内容

前期計画の進捗状況を踏まえ、後期計画における具体的な取組内容を定めます。前期計画の目標値を達成できていないため、前期計画の取組は今後も継続するとともに、後期計画の課題については、重点的に取り組むものとします。

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

職員が、母性保護や母性健康管理に関する各種制度、出産費用の給付等の支援措置（以下「各種制度等」とします。）について、いつでも必要な情報が得られる環境を整えます。

また、妊娠中及び出産後の女性職員に対し、それぞれの意向や事情等を考慮した、適切な配慮がされる環境を整えます。

- 推進担当4課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、母性保護や母性健康管理に関する各種制度等についてお知らせします。
- 推進担当4課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、妊娠中及び出産後の女性職員に配慮すべき事項をお知らせします。
- 推進担当4課は、妊娠を申し出た職員の所属する職場の管理職員に対し、子育て応援マニュアル等により、適切な配慮を行うためのノウハウをお伝えします。
- 相談窓口は、妊娠中及び出産後の女性職員に対し、各種制度等に関する個別の相談や質問に対応します。
- 管理職員は、妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直し等や健康への配慮を行います。



（２）子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

子育ての始まるの時期に、親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産前後の妻を支援するため、子どもの出生時における父親の休暇取得を推進します。

- 推進担当４課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、子どもの出生時に男性職員が取得できる特別休暇制度等についてお知らせします。
- 推進担当４課は、父親となる職員が休暇を取得しやすいように、子育て応援マニュアル等により、子どもの出生時における休暇取得のモデルプラン等をお知らせします。
- 推進担当４課は、父親となる職員の休暇取得を一層促進するため、子育て応援マニュアルのポケット版を作成し、父親となる職員に配布します。
- 管理職員は、父親となる職員に対し、妻の出産付添休暇（特別休暇 12 号）及び男性職員の育児参加休暇（特別休暇 13 号）を合わせ、５日以上盛り込んだ休暇計画の作成等を求め、休暇を取得するよう働きかけましょう。また、職員が気兼ねなく休めるよう、職場内で応援態勢を取りましょう。
- 父親となる職員は、子どもの出生時、事前に計画的な業務遂行に努め、積極的に休暇を取得しましょう。

（３）育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 職員が育児休業等について、いつでも必要な情報を得られる環境を整えることにより、職員全体の認知度をアップさせます。

- 推進担当４課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、育児休業等の制度について情報をお知らせします。
- 推進担当４課は、子育てをする職員に対し、子育て応援マニュアル等により、育児休業等に関する給与上の取扱いや、育児休業等の最中に発生し得る経済的負担等についての情報をお知らせします。



② 育児休業等をしやすい職場環境を整えます。

- 推進担当 4 課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、育児休業等について参考となる事例や体験談、他市の取組や先進国の状況、制度に関する Q & A をお知らせします。
- 相談窓口は、子育てをする職員に対し、育児休業等に関する個別の相談や質問に対応します。
- 管理職員は、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めましょう。育児休業等の申し出があった場合には、必要に応じて職員の業務分担の見直しを行います。

③ 男性職員の育児休業等の取得がきわめて少ないことから、目標を設定して、育児休業等の取得を促進します。

- 推進担当 4 課は、3 歳未満の子どもを養育する、又は子どもが生まれた男性職員を対象に、子育て応援マニュアル等により、職員の妻の働き方にも配慮した育児休業等や年次休暇等の取得の参考例をお知らせします。
- 推進担当 4 課は、男性職員の育児休業等の取得を一層促進するため、子育て応援マニュアルのポケット版を作成し、父親となる職員に配布します。
- 管理職員は、男性職員が育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに特に努めましょう。育児休業等の申し出があった場合には、必要に応じて職員の業務分担の見直しを行います。
- 就学前の子を養育する、又は子どもが生まれた男性職員は、育児休業等の取得、早出遅出勤務の利用の可能性を考えるようにしましょう。

④ 育児休業中の職員は、職場から離れているので孤独に感じたり、業務の変化に対して「ついていけなくなるのでは？」といった不安感を持っています。この不安を緩和するため、必要に応じて職場の情報に触れることのできる環境を整えます。職場復帰後には、個別の事情に応じて積極的な支援を行うことにより、育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を図ります。

- 相談窓口は、育児休業中の職員及び職場復帰した職員に対し、円滑な職場復帰のための個別の相談や質問に対応します。
- 管理職員は、職場復帰直後の職員に対しては、子どもがまだ小さいことから、急な病気の際の対応や、業務分担について配慮しましょう。また、早期の本格復帰に向けた O J T に積極的に取り組みましょう。
- すべての職員は、育児休業中の職員とのコミュニケーションを大切にし、職場復帰に向けて必要となる情報（法令改正や業務の変化、職場の動き等）を提供しましょう。

- ⑤ 子育てをする職員にとって、周囲の職員への業務負担の増加が育児休業等の取得を阻害する心理的要因となっていることから、代替職員としての非常勤職員の採用を円滑に行うようにします。

- 推進担当 4 課は、育児休業等をしている職員が所属する職場の管理職員に対し、代替職員としての非常勤職員の候補者のデータを伝えます。
- 管理職員は、業務分担の見直し等によって、育児休業等をしている職員の業務を行うことができる場合の除き、非常勤職員の確保に努めましょう。

（４）子育てをする職員を支援するための取組

子育てに伴う負担が、乳幼児のみならず、小学校入学後においても大きなものとなっているため、その負担を軽減する取組を進めるとともに、職場内における理解を深め、職場全体で支援します。

- 推進担当 4 課は、子育てをする職員に対し、子育て応援マニュアル等により、その多くが悩んでいると思われるケースについての体験談等をお知らせします。
- 相談窓口は、子育てをする職員に対し、子育てについての個別の相談や質問に対応するとともに、必要に応じて、子育て支援センターなど専門の相談窓口を紹介します。
- すべての職員は、子育てに伴う負担を理解し、職場全体で支える体制づくりを進めましょう。

（５）時間外勤務の縮減

職場における常態的な時間外勤務は、子育てをする職員の負担となります。このことから、時間外勤務を縮減するために参考となる情報をすべての職員に提供するとともに、特に管理職員に対しては時間外勤務縮減に向けた取組を支援する等、子育てをする職員が仕事と子育てを両立しやすい環境を整えます。

① 仕事量に合わせた職員配置

- 推進担当 4 課は、各職場の時間外勤務の状況等により、必要に応じて一層適切な職員配置を行います。



② 事務の簡素合理化の推進

- すべての職員は、事務の簡素合理化と効率的な業務の遂行のため、不便に思ったことを放っておかず、とにかく同僚や上司に相談しましょう。まずは、改善を行うようにしましょう。
- すべての職員は、新たな業務等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分に検討して実施しましょう。既存の業務等との関係を整理し、廃止できるものは廃止しましょう。
- すべての職員は、会議や打合せに際しては、庁内LANを積極的に活用しましょう。
- すべての職員は、定例又は恒常的な業務にかかる事務処理については、マニュアル化を図りましょう。
- 管理職員は、効率的に仕事の指示を行いましょう。時間外勤務手当と業務量削減のための委託やパートタイム職員とのコスト比較を常に行い、必要に応じて業務の委託化やパートタイム職員化を行いましょう。

③ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- 推進担当4課は、時間外勤務の上限時間の目標を設定し、時間外勤務縮減のための指針を示します。
- 推進担当4課は、職場ごとの時間外勤務の状況を把握し、前年度と比較して大幅に時間外勤務が増加した職場、特定の職員に時間外勤務が集中している職場などに対し、時間外勤務の要因分析及び縮減計画の策定を求め、職場ごとに時間外勤務の縮減に取り組むよう働きかけます。
- 推進担当4課は、すべての職員の意識向上のため、時間外勤務にかかる自己診断チェックリストの配布を行います。
- 推進担当4課は、時間外勤務縮減のための先進事例や、各職場における取組事例を収集し、すべての職員にお知らせします。
- 推進担当4課は、時間外勤務縮減の取組の重要性について、時間外勤務縮減キャンペーン週間等の実施を通じ、すべての職員への意識啓発を行います。
- 管理職員は、時間外勤務縮減の指針に基づき、時間外勤務の要因分析及び縮減計画を策定し、推進しましょう。
- 管理職員は、時間外勤務縮減キャンペーン週間等の積極的な推進役となり、すべての職員への意識啓発を図りましょう。
- 管理職員は、特定の職員に時間外勤務が集中することのないよう担当業務の割り振りに配慮し、職員相互の応援や担当業務の変更を行いましょう。
- 管理職員は、率先しての早期退庁や、定時以降の会議や打合せを控える等、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努めましょう。

④ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）の実施

- 推進担当 4 課は、毎週水曜日をノー残業デーと設定し、業務の性格から実施が不可能な職場を除き、全庁的に実行できるよう促進します。
- 推進担当 4 課は、ノー残業デーの実施率の目標を設定し、各職場の実施状況をお知らせするなどして、ノー残業デー実行の徹底を図ります。
- すべての職員は、ノー残業デーの取組に積極的に参加しましょう。
- すべての職員は、愛知県が定めた「子育て応援の日（はぐみんデー）」（毎月 19 日）の取組を積極的に実施しましょう。子育て中の職員は、定時退庁し、積極的に家事育児に参加するとともに、家族そろって食事を共にし、だんらんの機会をつくりましょう。その他の職員は、子育て中の部下や同僚が気兼ねなく退庁できるよう声をかけるとともに、自身も定時退庁しましょう。
- 管理職員は、定時退庁を推進するとともに、率先して見本を示しましょう。

⑤ 小学校就学前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の周知

- 推進担当 4 課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、小学校就学前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お知らせします。

（6）休暇の取得の推進

① 年次休暇の取得の推進

- 推進担当 4 課は、年次休暇取得促進キャンペーン等を実施し、取得を促進します。
- 推進担当 4 課は、年次休暇取得状況の確認を行い、取得が少ない職場の管理職員からヒアリングを行い、原因を把握します。
- すべての職員は、年間の年次休暇取得日数の目標を設定し、その確実な実行を図りましょう。自分が積極的に休めるようにすることと同時に、周りの職員が休めるようにすることにも配慮しましょう。
- すべての職員は、1 日の年次休暇が無理な場合は、半日や時間単位の年次休暇を積極的に取得しましょう。
- 管理職員は、部下の年次休暇の取得状況を把握するとともに、職場の休暇計画表を作成する等、計画的な年次休暇の取得促進を図りましょう。
- 管理職員は、業務遂行体制の工夫と見直しを行い、事務処理において互いに応援ができる体制を整備しましょう。率先して休暇を取得して見本を示し、部下職員が安心して年次休暇を取得できるようにしましょう。

② 連続休暇の取得の促進

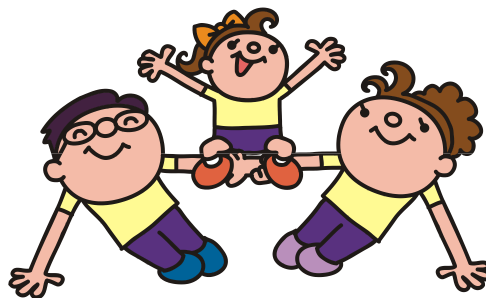
- 推進担当 4 課は、すべての職員に対し、週休日と組み合わせて、その前後の日
に年次休暇を取得する連続休暇の取得を促進します。
- 推進担当 4 課は、すべての職員に対し、国民の祝日や夏季休暇と組み合わせた
年次休暇の取得を促進します。
- 管理職員は、連続休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。率先して
連続休暇を取得し、5月の大型連休期間やお盆期間における公式会議の自粛を行
いましょう。

③ 家族のための年次休暇、特別休暇の取得の促進

- 推進担当 4 課は、すべての職員に対し、子どもの予防接種実施日、入学式・卒
業式・授業参観日等の学校行事、学校の振替休日などにおける、年次休暇の取得
を促進します。
- 推進担当 4 課は、すべての職員に対し、勤続 10 周年等の節目、結婚記念日・家
族の誕生日等の家族の記念日に、年次休暇を利用したメモリアル休暇の取得を促
進します。
- 推進担当 4 課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、家族
のために取得できる特別休暇の内容についてお知らせし、取得を促進します。
- すべての職員は、家族のための年次休暇、特別休暇を積極的に取得し、大切な
時間を家族で共有できるよう努めましょう。
- 管理職員は、職場の休暇計画表を利用するなどして、部下職員の家族のための
年次休暇、特別休暇の取得促進を図りましょう。

④ 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

- 推進担当 4 課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、子の
看護休暇（特別休暇 14 号）についてお知らせします。
- 管理職員は、子の看護休暇を取得しやすい、職場の雰囲気づくりに努めましょ
う。



(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

仕事と子育てを両立させ、さらに、父親と母親との双方が協力して子育てを行うことで、子育ての負担は軽減されます。

- 推進担当4課は、状況に応じて、女性職員の新規採用、管理職・役職者への登用を積極的に行うよう努めます。また、職域の拡大についても積極的に行うよう努めます。
- 推進担当4課は、すべての職員に対し、「子どもの病気よりも仕事を優先すべきだ」といった職場優先の環境や、「子どもの面倒は母親がみるものだ」等の固定的な性別役割分担意識等の是正のため、子育て応援マニュアル等により意識啓発を行います。
- すべての職員は、セクシュアル・ハラスメントの防止に努めましょう。

2 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

- ① 推進担当4課は、外部からの来庁者や利用者が多い庁舎や施設において、関係各課と連携を取りつつ、子育て世帯にやさしいまちづくり計画を指針として、親が乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッド、授乳室の設置等に努めていきます。
- ② すべての職員は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁したり、施設を利用したりできるよう、親切な対応等、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進しましょう。

(2) 子どもと子育てに関する地域貢献活動

- ① 子どもの地域貢献活動や体験活動等の支援

- 推進担当4課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、地域の子育て支援活動についてお知らせし、職員の積極的な参加を支援します。
- スポーツや文化活動等、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員に限らず、すべての職員は地域の子育て活動に意欲を持ち、機会を捉えて積極的に参加するようにしましょう。
- 管理職員は、小中学校等に職員を派遣し、積極的に「出前講座」を実施しましょう。

② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- 推進担当4課は、すべての職員に対して、交通事故防止の意識を高めるとともに、交通安全講習会を実施します。
- すべての職員は、職務で有る無しを問わず、いかなる場合にも子どもに対しての交通安全教育を進める立場を担いましょう。
- 管理職員は、すべての職員に対し、日頃から交通事故防止について呼びかけを実施しましょう。
- 園児がいる職員は、幼児交通安全クラブの活動を支援しましょう。

③ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- 推進担当4課は、すべての職員に対し、子育て応援マニュアル等により、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行の防止、立ち直り支援の活動等（防犯パトロール活動の実施や、不審者・防犯情報の提供等）についてお知らせし、職員の積極的な参加を支援します。
- すべて職員は、上記活動等に積極的に参加しましょう。
- 管理職員は、職員が上記活動に参加することを支援しましょう。

（3）子どもとふれあう機会の充実

- 推進担当4課は、レクリエーション活動の実施に当たっては、職員の子どもを含めた家族が参加できるよう配慮します。また、キャンペーン期間を設けて行う子どもを対象とした職場見学ツアーや、家族を対象とした職場見学会の実施に努めます。
- 管理職員は、職員が子どもとふれあう機会が充実されるように、常に意識し、働き掛けをしましょう。



IV 後期計画の目標値

「Ⅱ－２」に記したように、前期計画で掲げた目標値の多くの部分は、達成できていません。したがって、後期計画では、前期計画で達成できなかった目標を達成できるよう、基本的には、前期計画の目標値を踏襲するものとします。

1 育児休業等の取得率の目標

育児休業等の取得率は、前期計画期間中の状況をみると、女性は目標値である 90%以上を維持していますが、男性の取得者は数名にとどまっています。

男性の育児休業等の取得率を高める必要がありますが、現行制度上、取得者は無給となり、育児休業手当金は支給されるものの、かなりの収入減となるため、大幅な取得率の増加には難しい面があります。そこで、前期計画に引き続き、男性職員については、出産する妻の支援と産前産後の期間中における育児参加の充実に重点をおき、育児休業の取得率の目標を次のとおりとして、計画を推進していきます。

育児休業等の取得率の目標（目標達成年度 平成 26 年度末）

- 男性職員の育児休業等の取得率を 55%とします。ただし、子どもが生まれる前後（産前 6 週間、産後 8 週間以内）における、妻の出産付添休暇（特別休暇 12 号）及び男性職員の育児参加休暇（特別休暇 13 号）を、あわせて 5 日以上取得する率を含みます。
- 女性職員の育児休業等の取得率は、現状の取得率（90%以上）を下回らない数値を維持することとします。

2 時間外勤務時間数の縮減

職員の時間外勤務の状況は、職場において様々であり、時間外勤務がほとんどない職場もあれば、依然として年間 500 時間を超える職場もあります。勤務形態も、日勤や交替勤務等様々であり、すべての職場における一律の縮減には難しい面があります。まずは、前期計画に引き続き、時間外勤務の上限時間を定めます。

時間外勤務の上限（目標達成年度 平成 26 年度末）

- すべての職場において、時間外勤務を年間 360 時間以内とします。
（労働基準法第 36 条第 1 項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準（平成 10 年労働省告示第 154 号）に拠ります。）

時間外勤務時間数の縮減のための取組の一つとして、平成 17 年度から、毎週水曜日をノー残業デーを実施しています。前期計画期間中の実施率は、80%程度となっています。ノー残業デーの実施は、子どもと一緒に過ごす時間の増加につながります。後期計画においては、業務の性格から実施が不可能な職場を除き、ノー残業デー実施率の目標を設定し、その確実な実行を推進していきます。

ノー残業デーの実施率の目標（目標達成年度 平成 26 年度末）

- 業務の性格から実施が不可能な職場を除き、ノー残業デーの年間実施率を 90%とします。

時間外勤務の上限時間の目標を決め、ノー残業デーを確実に実行したうえで、業務の性格から実施が不可能な職場を除き、対前年比で目標数値を設定し、時間外勤務を縮減していくこととします。

時間外勤務の縮減（目標達成年度 平成 26 年度末）

- 業務の性格から実施が不可能な職場を除き、時間外勤務を対前年比で 10%縮減します。



3 年次休暇取得の増加

平成 20 年度における職員全体の年次休暇の平均取得日数は、「8 日と 2 時間」でした。1 の年度に付与される年次休暇は 20 です。取得率は 41.3%です。前期計画に引き続き、全体として底上げしていく観点から、この平均取得日数を増やす方法で数値目標を設定します。

年次休暇の平均取得日数の増加（目標達成年度 平成 26 年末）

- 現状の 8 日と 2 時間を、1 年に 6 時間ずつ、5 年で 3 日と 6 時間上積みし、平均 12 日の年次休暇を取得することとします。



V 計画の取組内容、進捗状況の公表

平成21年4月、推進法が改正され、特定事業主行動計画の職員への周知義務や計画に基づく措置の実施状況の公表義務が新たに規定されました。

特定事業主行動計画の職員への周知については、全職員に対し、前期計画を庁内LANで配信するなど、これまでも努めてきたところです。後期計画についても、全職員に対し、庁内LANで配信するなど、職員が、いつでも内容を確認できる環境を整えます。

計画に基づく措置の実施状況については、平成21年度の実施状況から公表することとされました。これに基づき、今後は、毎年、前年度の計画に基づく取組内容や目標に対する進捗状況について公表していきます。そして、取組内容や進捗状況に対する職員からの声を踏まえ、必要に応じて本計画の見直しを行い、次世代育成に資する職場環境づくりのより一層の推進を図っていきます。

