

始良市特定事業主行動計画

(第4期)

～出産・子育てに理解のある働きやすい職場を目指して～



令和2年4月

始良市特定事業主行動計画 < 目次 >

第1	目的	P 2
第2	計画の対象者	P 2
第3	計画期間等	P 3
第4	計画の推進体制	P 3
第5	具体的な取組事項	P 3

1 出産や育児への関心を高めるために

(1)	諸制度の周知	P 4～P 5
-----	--------	---------

2 安心して子どもを産み育てるために

(1)	妊娠中、育児中の職員への配慮や、育児休業等を取得しやすい環境づくり	P 5～P 7
(2)	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	P 7～P 8
(3)	男性職員による積極的な制度の活用	P 9～P 10

3 子育てしやすい職場環境づくりを進めるために

(1)	時間外勤務等の縮減	P 11～P 13
(2)	休暇取得の推進	P 13～P 14

4 子育てしやすい勤務環境を整備していくために

(1)	適正な人員配置や人事異動についての配慮	P 15
(2)	庁内託児施設の設置の検討	P 16
(3)	勤務形態の検討	P 17
(4)	その他の次世代育成支援対策に関する事項	P 18

第6	おわりに	P 19
----	------	------

【用語解説】 P 20～P 22

始良市特定事業主行動計画（第4期）

第1 目的

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法(※1)が成立し、国、地方公共団体及び事業主などの様々な事業主体が、社会を挙げて次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育てられる環境整備に取り組むこととされました。

始良市が、地方公共団体の立場から、始良市の子どもたちの健やかな出生や育成に取り組むのは当然ですが、同時に一つの事業所としての立場から、市職員に対してもこれらの役割を果たしていく必要があります。

次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から、国や地方公共団体等を「特定事業主」と位置付け、職員の子どもたちの健やかな出生や育成のための計画、いわゆる「特定事業主行動計画」の策定を義務付けています。

始良市においても、平成24年4月に「市特定事業主行動計画」が策定されており、今回、第3期の計画期間の実績等を踏まえた、第4期計画として策定しました。

始良市特定事業主行動計画では、職員一人ひとりが、出産・子育てに理解のある働きやすい職場を目指し、仕事と家庭を両立させ、職場においてその能力を十分に発揮できるよう助け合い、職場全体で支援する意識を持ち、環境の整備を進めることを目的として取り組んでまいります。

第2 計画の対象者

計画の対象者は、始良市長部局、教育委員会部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部、水道事業部の職員及び小中学校県費負担教職員とし、教育委員会所属の県費負担教職員については、給与、勤務時間その他の勤務条件が鹿児島県の条例で定められており、各制度の内容が異なる場合がありますが本計画を準用します。また、会計年度任用職員等についても、法令や本市規程等に定められた休暇制度の範囲内でこの計画の対象とします。

第3 計画期間等

計画期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。

また、計画期間中においては、必要に応じて計画の見直しを行います。

第4 計画の推進体制

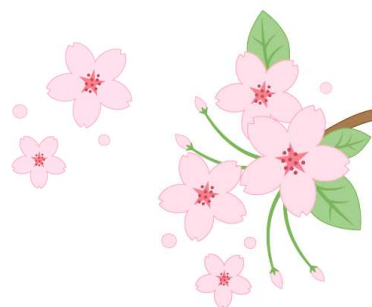
次世代育成支援対策を効果的に推進するため、市特定事業主行動計画策定委員会及び作業部会を設置し、本計画の実施状況については、人事担当課において把握し、同委員会にて、必要に応じて対策の実施や計画の見直し等を図り、変更内容については公表します。

第5 具体的な取組事項

本計画では、仕事と子育ての両立を支援する職場環境づくりを目指すため、アンケート調査によって明らかとなった課題を踏まえ、諸制度の周知徹底や制度を利用しやすい職場環境の醸成等、職員の意識改革に重点を置いた取組を進めることとします。

※ 「始良市特定事業主行動計画」を実施するに当たり、「誰が」「いつ」「何を」するかということを明確にすることが必要です。そこで、目標や推進体制において、「誰が」主体となるかということについて、一例について次のように示します。

- ・ **人事担当課** 各執行機関等における人事担当課（総務課、教育総務課など）
- ・ **所属長** 課長等相当職
- ・ **管理職員** 係長級以上又は職務においてリーダー的役割を有している職員
- ・ **同僚** 妊娠中や子育て中の職員の周りの職員
- ・ **庁舎等管理担当課** . . . 庁舎や公園等、市の施設を管理する担当課



1 出産や育児への関心を高めるために



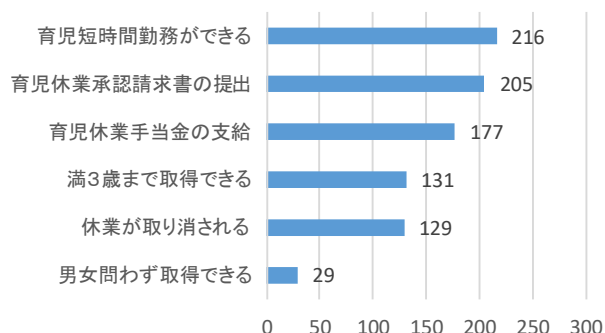
(1) 諸制度の周知

ア 現状と課題

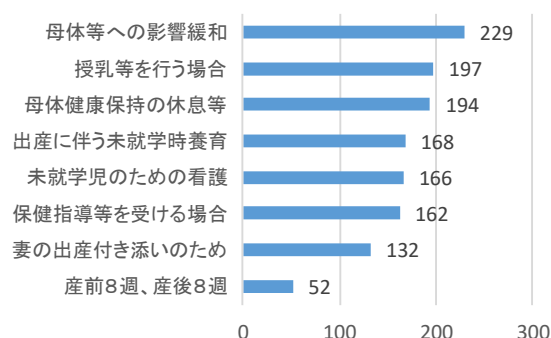
第3期計画の中で制度の周知徹底を図ることとしていたが、58%が「特定事業主行動計画」を「知らない」と回答し、平成25年に作成された(令和2年改訂)出産や育児に係る諸制度をまとめた「子育て支援・介護支援ハンドブック」も62%が「知らない」と回答しています。また、育児休暇制度や特別休暇についての存在は知っているものの、以下のアンケート結果のように認知度が低いことがわかり、継続的な諸制度の周知が必要である結果となりました。

【アンケート結果】単位：人

育児休業制度について「知らなかった」内容



出産や育児に係る特別休暇制度について「知らなかった」内容



イ 目標や推進体制

次の取組を行い、出産や育児に係る制度について周知を図り、認知度や関心を高めることに努めます。

(ア) 冊子・パンフレット等を作成し、制度の周知徹底

人事担当課は、母性保護(※2)、育児休業、休暇等の各種制度や子育てに関する情報をまとめた冊子等を、グループウェア(※3)等により、全職員への周知を図ります。

職員は、冊子等の内容を理解し、仕事と子育ての両立を図るために活用するように努めます。

所属長及び管理職員は、自分自身も制度等の内容を十分に理解するとともに、所属職員に対し、適切なアドバイスができるように努めます。

(イ) 研修による制度の周知徹底

人事担当課は、所属長や管理職員、新規採用職員等の庁内研修において、出産や育児に係る制度の周知を図り、職員の意識啓発に努めます。

【アンケート実績】

- ・市特定事業主行動計画の認知割合……42%
- ・子育て支援、介護支援ハンドブック認知割合……38%

数値目標 1：始良市特定事業主行動計画についての認知度を 100%とします（令和6年度）。
出産や育児に係る諸制度についての認知度を 100%とします（令和6年度）。

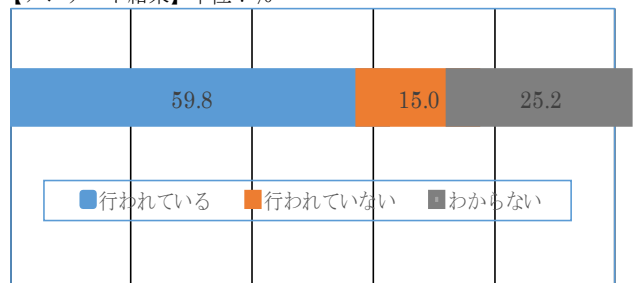
2 安心して子どもを産み育てるために

(1) 妊娠中、育児中の職員への配慮や、育児休業等を取得しやすい環境づくり

ア 現状と課題

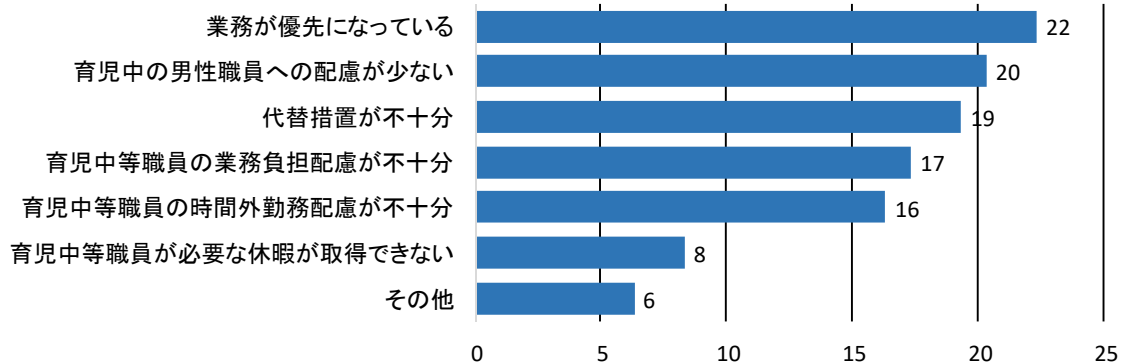
妊娠中や育児中の職員に対しての業務分担の見直しや時間外勤務の制限、休暇の取得促進などの配慮について、40.2%が「行われていない又はわからない」と回答しています。

【アンケート結果】単位：%



100

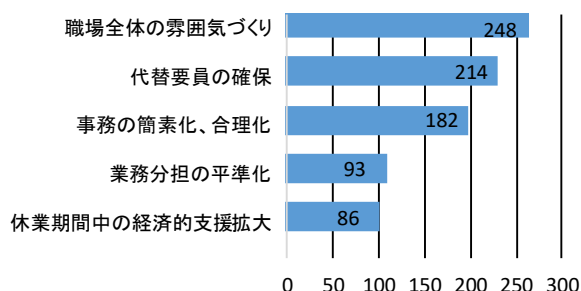
【アンケート結果】単位：人



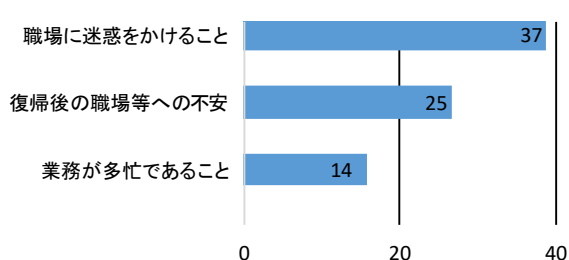
取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項については、半数以上の職員が「職場全体の雰囲気づくり」や「代替要員の確保」と回答しています。また、育児休業を取得する際に障害となるものや特別休暇等を取得しなかった理由として一番多かったのが「職場に迷惑がかかる」という回答であり、周りの職員の理解と協力支援が必要であることがわかります。

【アンケート結果】単位：人

育児休業等の取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項(上位5番までを抜粋)



育児休業を取得する際に障害となった事項(上位3番までを抜粋)



イ 目標や推進体制

育児休業及び部分休業、出産や育児に係る特別休暇に対する職員一人ひとりの意識改革を進めるため、次の取組を行い、妊娠中及び育児中の職員への配慮や育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

(ア) 安心して育児休業等を取得できる職場づくり

女性職員は、母親になることが分かったら、遅くとも出産予定日の4か月前までに所属長に報告します(母性保護や育児休業など各種制度の活用や業務の調整のためにも必要です)。

所属長は、育児休業や産前・産後休暇(※4)の取得について相談を受けた場合は、出産や育児に係る制度等について説明するとともに、職場内での業務分担の見直しや職場全体での理解・協力体制の推進を図り、職員が安心して育児休業等を取得できる環境づくりに努めます。併せて、人事担当課へ報告し、必要に応じて、後任配置、会計年度任用職員等の採用を検討・協議し、すみやかに代替職員の確保に努めます。

人事担当課は、母親になる職員に対し、妊娠から育児までの一連の手続等をまとめた資料の作成・配布を行います。また、産前・産後休暇や育児休業中の期間の代替職員の確保について担当課と協議し、職場への負担を最小限に留めるよう努めます。

(イ) 育児に関する諸制度の取得促進

所属長は、妊娠中や子育て中の職員が育児に関する諸制度を利用しやすいように、職場の雰囲気醸成し、必要に応じて事務分担を見直すなど、環境を整備することに努めます。

職員は、妊娠中や子育て中の職員が安心して育児に関する諸制度を利用できるよう、理解・協力体制に努めます。

人事担当課は、育児を行う職員の両立支援を推進するため、育児に関する勤務や休暇等諸制度の充実に努めます。



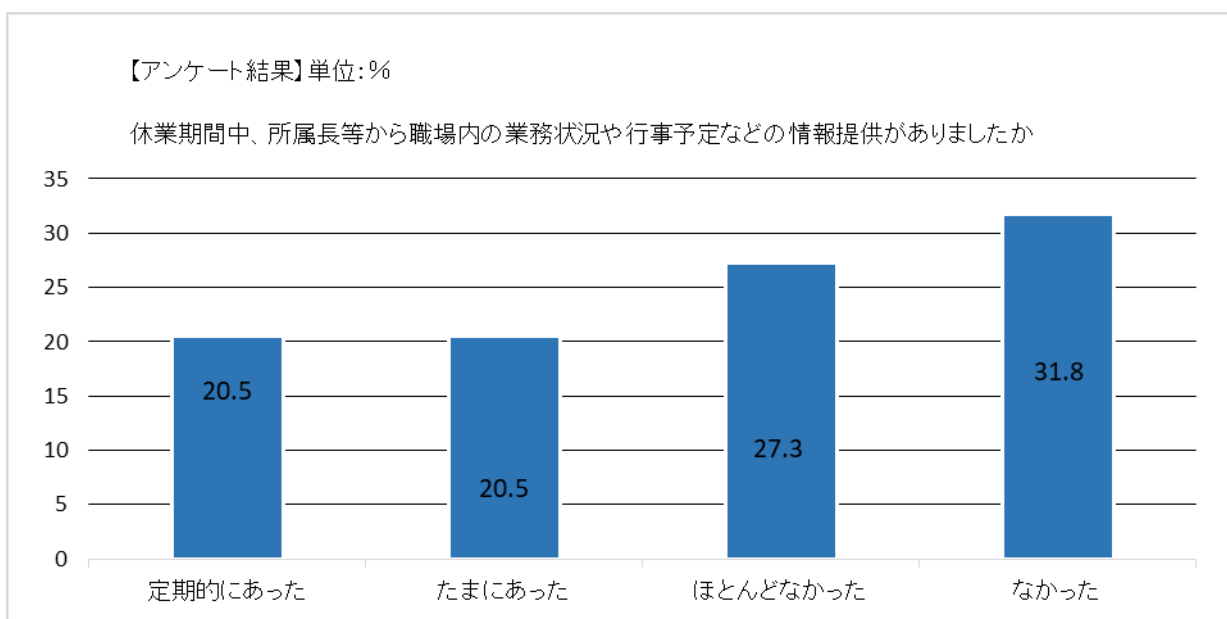
マタニティマーク

(2) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 現状と課題

育児休業を取得する際に障害となった事項について、女性の 62.2%が「復帰後の職場や仕事の変化に対する不安」と回答しています。

また、育児休業中、所属長等から職場内の業務状況や行事予定などの情報提供があったかについては、31.8%が「なかった」、27.3%が「ほとんどなかった」と回答しており「なかった」と「ほとんどなかった」を合わせると 59.1%となっています。復帰後の職場や仕事への変化に対する不安をなくすためにも、定期的に情報を提供することが必要だと思われます。



イ 目標や推進体制

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があるため、職場の業務状況や育児の状況等について、次の取組を行い、休業中の職員の復帰のサポートに努めます。

(ア) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

所属長や同僚は、育児休業中の職員に対し、業務状況や育児の状況について、相互に連絡を取り合い、職場復帰への不安を軽減するよう努めるとともに休業期間中でも気軽に職場を訪問できる雰囲気醸成に努めます。また、職場復帰後は、気兼ねなく年次休暇や育児に関する諸制度等を利用できるよう理解・協力体制に努めます。

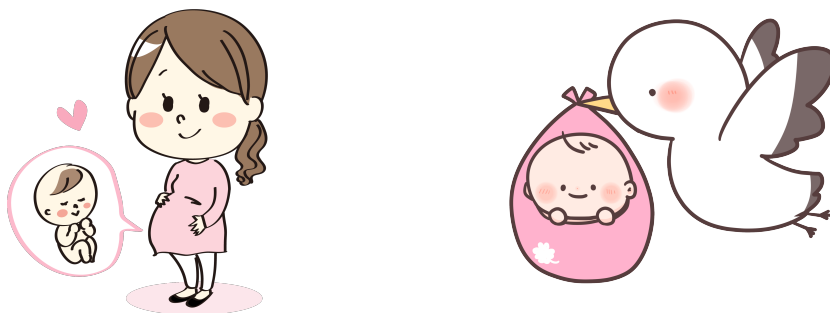
所属長は、育児休業中の職員に対し、職場復帰前に面談等を実施し、職員本人及び家族の状況の把握に努め、必要に応じ事務分担の軽減等を検討し、職場復帰後の不安解消に努めます。併せて、年次休暇や育児に関する諸制度を利用しやすい職場の雰囲気醸成に努めます。

育児休業中の職員は、子育ての合間の時間を利用して、所属長や同僚と連絡を取り合い、また、広報紙やホームページなどから職場の情報を取得するなどし、円滑な職場復帰ができるよう努めます。

人事担当課は、育児休業中の職員が安心して職場に復帰できるよう、定期的に情報提供しながら、子育てアドバイザー(※5)や相談窓口等の設置に努めます。また、職場復帰前に面談等を実施し、職員本人及び家族の状況の把握に努め、必要に応じ人事異動に配慮します。

【令和元年度実績】 母親になった職員の育児休業取得率 100%

数値目標2：母親になった職員の育児休業の取得率を100%とします(令和6年度)。

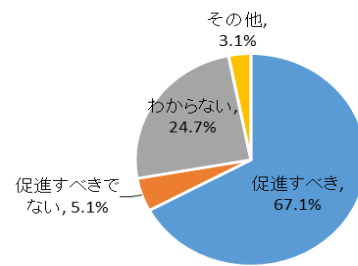


(3) 男性職員による積極的な制度の活用

ア 現状と課題

男性職員の育児休業取得については、67.1%が「促進すべき」と回答しており、また、次世代育成支援対策等に効果的と思う取組としても、39.3%が「子どもの出産時における父親の休暇の取得の促進」と回答していることから、男性職員の積極的な制度の活用が望まれています。

【アンケート結果】
男性職員の育児休業の取得を促進すべきと思いますか



イ 目標や推進体制

妻の就労の有無にかかわらず、男性職員の育児参加（イクメン^(※6)）を促進するため、次の取組を行い、育児休業等の制度の積極的な活用を促します。

(ア) 子どもの出生時における父親の特別休暇等の取得促進

男性職員は、父親になることが分かったら、遅くとも出産予定日の4か月前までに所属長に報告します（妻の母性保護や、自身の特別休暇、育児休業など諸制度の活用、業務の調整のためにも必要です。）。また、妻の出産をサポートすることは、家族の中で支えあう育児の第一歩であり、出産は、家族にとって大切な出来事であることから、子どもを持つことの喜びを実感するとともに、出産前後の配偶者を支援できるよう、特別休暇等を積極的に取得するように努めます。

所属長は、父親となる職員が、特別休暇等を取得しやすいように、職場の雰囲気醸成し、必要に応じ措置を講ずるなど、環境を整備することに努めます。

同僚は、父親となる職員が安心して特別休暇等を取得できるよう、理解・協力体制の推進に努めます。



人事担当課は、父親になる職員に対し、妻の妊娠から育児までの一連の手続等をまとめた資料の作成・配布を行い、制度の積極的な活用を促します。

【アンケート結果からの実績】 ※平成 30 年以降に妻が出産した職員のみ対象：72 名

父親となる職員の出産付添休暇の取得率 58.3%

父親となる職員の育児参加休暇の取得率 20.8%

数値目標 3：父親となる職員の出産付添休暇^(※7)の取得率を100%とします（令和6年度）。
父親となる職員の育児参加休暇^(※8)の取得率を100%とします（令和6年度）。

(イ) 男性職員の育児休業等の取得促進

人事担当課は、諸制度の周知を行う際、男性職員も育児休業を取得できることや、1か月未満の育児休業は期末手当の支給割合を減じないこと（平成 23 年 12 月から施行）、「パパ・ママ育休プラス^(※9)」、3歳未満の子どもを養育する男性職員を対象とした育児休業や休暇等の取得参考例を紹介するなど、男性の育児参加の促進を図り、一人でも多くの男性職員が育児休業を取得できるよう努めます。



所属長は、父親となる職員が育児休業等を取得しやすいように、職場の雰囲気醸成し、必要に応じ事務分担を見直すなど、環境を整備することに努めます。

同僚は、父親となる職員が安心して育児休業等を取得できるよう、理解・協力体制の推進に努めます。

人事担当課は、育児休業中の期間の代替職員の確保について担当課と協議し、職場への負担を最小限にとどめるよう努めます。

【勤務状況調査実績】 対象者 18 名中 2 名取得（取得率：11.1%）

数値目標 4：父親となる職員の育児休業の取得率を30%とします（令和6年度）。

3 子育てしやすい職場環境づくりを進めるために

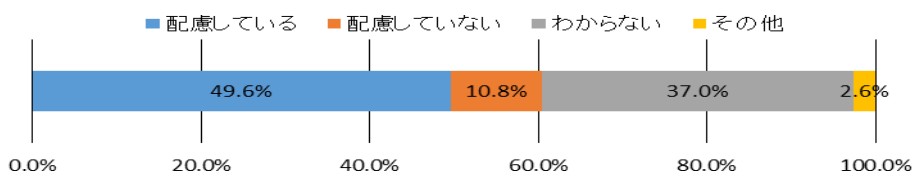
(1) 時間外勤務等の縮減

ア 現状と課題

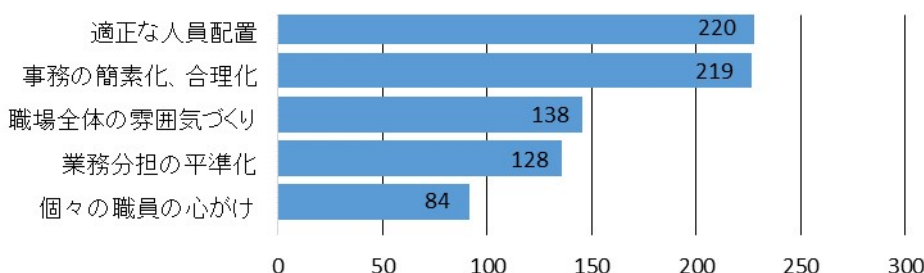
職員自身又は所属長が時間外勤務時間を管理し、特定の職員に仕事が偏らないような配慮をしているかについて、47.8%は「配慮していない、わからない」という回答でした。時間外勤務を減らす工夫として68.5%が「業務を効率的に行うようにしている」という回答があり、時間外勤務を減らすために効果的と思われる方法として、56.7%が「適正な人員配置」、56.4%が「事務の簡素化、合理化」、35.6%が「時間外勤務を減らす、職場全体の雰囲気づくり」、33.0%が「業務分担の平準化」という回答がありました。

事務の簡素化・合理化を推進するとともに、さらなる業務の効率化の向上、時間外勤務縮減等のための意識啓発などが必要です。

【アンケート結果】
あなた(あなたの所属長)は、時間外勤務時間を管理し、特定の職員に仕事が偏らないように配慮していますか



【アンケート】単位:人
時間外勤務を減らすために効果的と思われる方法について(上位5番までを抜粋)



イ 目標や推進体制

時間外勤務の恒常化や増加は、職員の心身の健康及び福祉に害を及ぼすおそれがあることから重要な課題であり、特に、育児を行う職員に対する「深夜勤務・時間外勤務の制限措置」を周知し、その活用を促すとともに、より一層の時間外勤務の縮減に向け、次の取組を進めることとします。

(ア) 事務の簡素化・合理化

所属長は、職場における定例・恒常的事務について、事務の簡素・合理化を推進し、人事評価制度を活用し、効率的な事務遂行を図ります。それでも恒常的に時間外勤務が生じる場合は、適正な人員配置を人事担当課に要望します。

職員は、日頃から事務の効率的な遂行を心掛け、簡素・合理化や必要性の乏しい事務の見直し・廃止などに努めます。

人事担当課は、恒常的に時間外勤務している係・職員について、所属長と情報を共有するとともに、所属長等のヒアリングを行い、適正な人員配置に努めます。

(イ) 業務遂行体制の工夫・見直し

所属長は、業務ごとに正副担当者を置き、日頃から連携を密にし、情報を共有するなど、サポート体制の整備に努めます。また、定例・恒常的な業務については、マニュアル等を作成し、担当者不在でも他の職員が対応できる体制整備に努めます。

所属長又は管理職員は、事務分担表等を作成し、各職員の役割分担を明確にするとともに、年間の行事予定表等を作成し、全体の業務及びスケジュール等の把握に努めます。

(ウ) 時間外勤務の縮減

人事担当課は、恒常的に時間外勤務している係・職員について、所属長と情報を共有するとともに、月 80 時間以上時間外勤務する職員がいた場合は、カウンセリング等を行い、職員のメンタルヘルス面などにおける健康管理に努めます。



所属長は、時間外勤務をしている職員の業務内容、健康の維持管理に留意するとともに、自ら定時退庁に努め、時間外勤務を減らす雰囲気醸成に努めます。また、時間外勤務が多くなる職員の状況把握に努めるとともに、特定の職員に時間外勤務が集中しないように、課内における業務分担の見直しや係を越えた応援体制の整備など、適切な措置を取るよう努めます。

職員は、一人ひとりが時間外勤務の縮減に対し、高い意識を持って業務に従事するよう努めます。

【時間外勤務時間数実績】 ※時間外手当対象勤務時間

平成 30 年度 32,537 時間 / 令和元年度 36,372 時間 (対前年比 11.79%増加)

数値目標 5 : 時間外勤務時間数 5%削減 (令和 2 年度～令和 6 年度まで)

(工) 定時退庁の周知、実施

人事担当課は、グループウェアにより、引き続き定時退庁日（毎週水曜日）の周知徹底を図ります。また、庁内放送等の活用も検討し、更なる周知徹底を図ります。

所属長は、朝礼等にて、定時退庁日であることを呼び掛けるなど、職場全体で定時退庁の意識の高揚を図ります。また、課内独自に「課内定時退庁日」を設定するなど、各課の実情に応じた定時退庁の実施により、職員の健康増進を図ります。

所属長は、率先して定時退庁に努めるとともに、職員に対して積極的に定時退庁するよう促します。

職員は、積極的に定時退庁するように努めます。

(2) 休暇取得の推進

ア 現状と課題

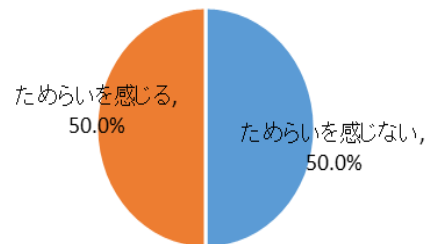
年次休暇の取得について、50.0%がためらいを感じており、そのうち77.2%が「職場に迷惑がかかると感じるから」と回答しています。

また、休暇の取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項については、56.9%が「休暇を取得しやすい職場全体の雰囲気づくり」と回答しています。

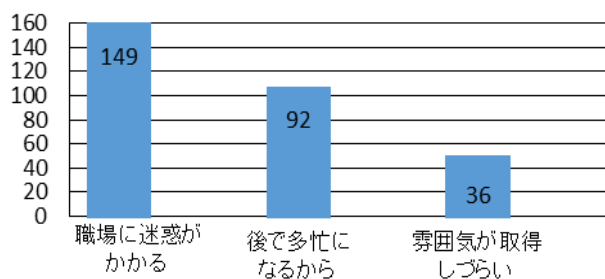
職員が休暇を取得しやすい環境をつくるためにも、計画的な年次休暇の取得や連続休暇の取得推進などが必要です。

【アンケート結果】

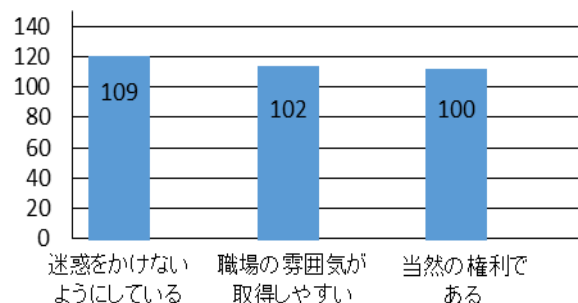
年次有給休暇を取得することにためらいを感じますか

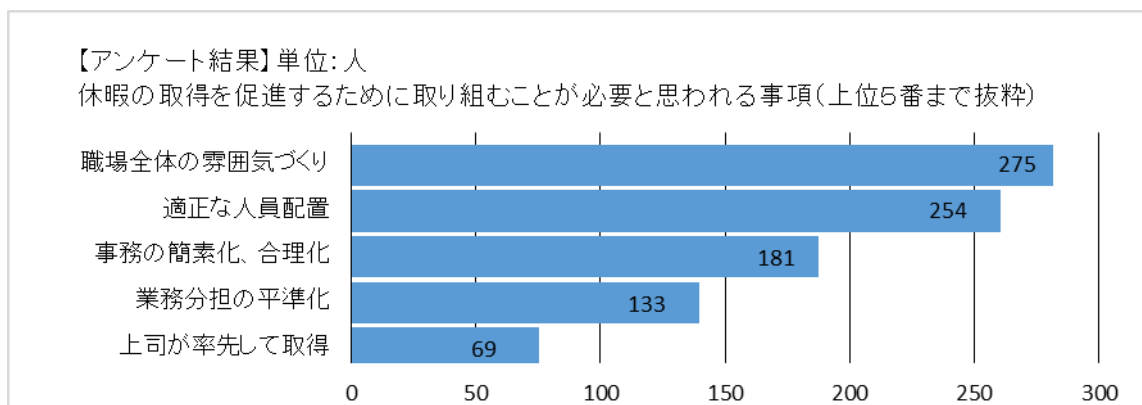


【アンケート結果】※ためらいを感じると回答した方
ためらいを感じる理由(上位3番までを抜粋)



【アンケート結果】※ためらいを感じないと回答した方
ためらいを感じない理由(上位3番までを抜粋)





イ 目標や推進体制

年次休暇等の取得推進のため、次の取組を行い、職員の福利厚生の上昇に努めます。

(ア) 年次休暇等の取得促進

所属長は、職員が抵抗を感じることなく年次休暇を取得できるよう職場の雰囲気を醸成するとともに、自ら率先した休暇の取得等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努め、職員の年次休暇取得状況を把握し、取得日数の少ない職員に取得を促します。



また、計画的な取得体制を推進し、職員が子どもの学校行事への出席等、子育てに関連した年次休暇取得の申出をした場合は、積極的に取得させるように努めます。

職員は、計画的な年次休暇の取得を図り、また、必要な場合に気兼ねなく年次休暇を取得できるように、普段から相互にサポートすることに努めます。

人事担当課及び所属長は、ゴールデンウィークや夏季期間等を「休暇取得促進期間」と位置付け、職員の連続した休暇取得を図ります。また、休暇取得促進期間においては、休暇計画表等を作成し、所属職員の連続した休暇取得の促進に努めます。

【令和元年度実績】

年次有給休暇平均取得日数 9.13日

健康増進休暇の完全取得率（5日間取得率） 75.5%

数値目標6：年次休暇取得日数 15日（令和6年度）

健康増進休暇^(※10)の完全取得率 100%（令和6年度）

4 子育てしやすい勤務環境を整備していくために

(1) 適正な人員配置や人事異動についての配慮

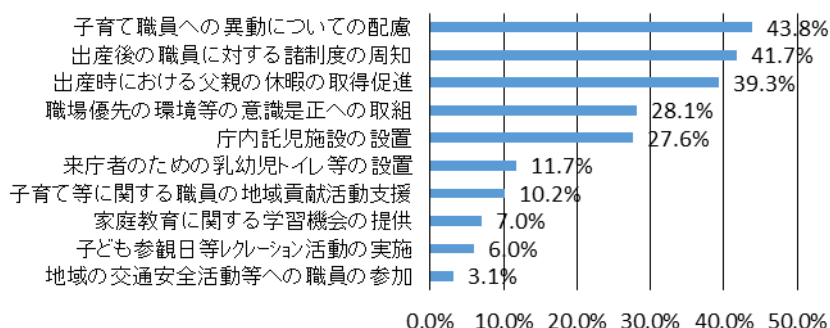
ア 現状と課題

育児休業等の取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項として、63.4%が「休業を取得しやすい、職場全体の雰囲気づくり」、54.7%が「代替職員の確保」、46.5%が「事務の簡素化、合理化（業務量そのものの見直し、効率化など）、という回答がありました。

また、次世代育成支援対策等に効果的と思う取組としても、43.8%が「子育てをしている職員に対する異動についての配慮」と回答しており、適正な人員配置や、出産や育児に係る職員への異動についての配慮に努める必要があります。

【アンケート結果】

家庭生活と仕事の両立及び次世代育成支援対策に効果的と思う取組み



イ 目標や推進体制

妊娠中や育児中の職員の人事異動等の配慮のため、次の取組を行います。

(ア) 出産や子育てをしている職員の人事異動等についての配慮

所属長は、出産や育児に伴い必要が生じた場合は、後任配置、臨時的任用職員等の採用を検討・協議し、代替職員の確保や、適正な人員配置を人事担当課に要望します。

人事担当課は、職員の家族構成や子育ての状況に応じ、自己申告書やヒアリング等を実施して、可能な範囲で状況に応じた適正な人員配置に努めます。



(2) 庁内託児施設の設置の検討

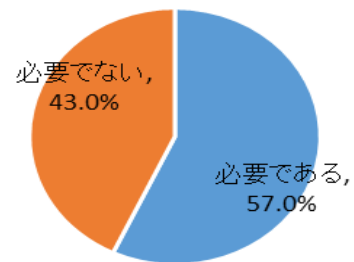
ア 現状と課題

庁内に託児施設を設置することについては、57.0%が「必要である」と回答し、主な理由として、76.3%が「子どもの急な発熱やケガなど緊急時にすぐに駆けつけることができるから」と回答しています。

また、43.0%が「必要ではない」と回答し、主な理由として、55.8%が「育児休業の取得しやすい環境づくりなどの対策の方が重要である」、35.0%が「職員のためだけの託児施設は無駄である」と回答しています。

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員が利用することのできる託児施設の庁内設置については、今後も検討が必要です。

【アンケート結果】
庁内に託児施設の設置が必要と考えますか



イ 目標や推進体制

人事担当課及び庁舎管理担当課は、他の地方公共団体の状況等を勘案しながら、庁内託児施設の設置について、今後検討していきます。

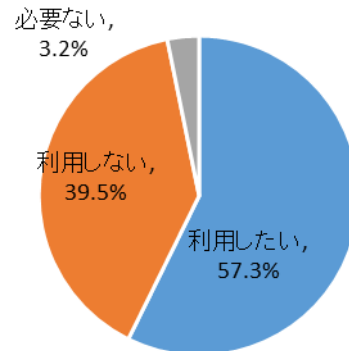


(3) 勤務形態の検討

ア 現状と課題

57.3%の職員が、未就学児や介護に係る早出遅出勤務時間制度について利用したいと回答しています。

【アンケート結果】
育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務制度について
(高校生以下の子どもを養育している方の選択です)



イ 目標や推進体制

所属長は、未就学児や介護に係る早出遅出勤務時間制度を利用する職員がいる場合は、制度を利用しやすいように、職場の雰囲気醸成し、必要に応じ措置を講ずるなど、環境を整備することに努めます。

人事担当課は、運用中の時差出勤制度(※11)の見直し等も含め、早朝勤務や深夜勤務の職員の健康管理に努めます。また、育児・介護を行う職員の福祉の増進、負担の軽減のため、フレックスタイム制(※12)や短時間勤務制など、公務運営の維持に配慮した上で、多様な勤務形態に対応できる職場を目指し、職員の勤務形態の見直しについて、今後も検討を行うこととします。



(4) その他の次世代育成支援対策に関する事項

子育ては、家庭や学校だけでなく、地域社会全体で行うという観点が重要です。こうしたことから、地域社会の中で子どもたちが豊かな人間性を育むために必要な次世代育成支援対策について、次の取組を積極的に推進することとします。

(ア) 子育てバリアフリー^(※13)化の推進

人事担当課及び庁舎等管理担当課は、施設利用者等の実情を勘案し授乳室やベビーベッド等の設置について検討し、子ども連れでも利用しやすい環境等の整備を図ります。

職員は、妊娠中や子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるように、親切、丁寧な対応を心掛け、ソフト面でのバリアフリーの取組の促進に引き続き努めます。

(イ) 子ども、子育てに関する地域活動へ参加できる職場環境づくり

所属長、管理職員及び職員は、地域の子ども・子育て活動への参加機会がある職員について、地域行事等へ積極的に参加できるような職場の環境づくりに努めます。

(ウ) 子どもの安全が確保できる取組

職員は、地域住民が安心して子どもを産み、健やかに育てられる地域社会の環境整備を図るためにも、地域の一員として防犯・少年非行防止活動や交通安全活動等へ積極的に協力するとともに、公務内外を問わず常に交通法規を守り、安全運転に努めます。

防犯・交通担当課は、防犯や安全運転に対する意識の高揚と徹底を図るため、職員研修やグループウェア等による周知を引き続き行います。



(エ) 家庭・男女の役割についての意識啓発

児童福祉担当課は、毎月 19 日を職員が育児に親しむための「育児の日」と位置付け、育児の日の取組の紹介や、子育て支援のための休暇取得日、帰宅促進日として、妊娠中・子育て中の職員が、家庭、地域社会に参画できるような環境づくりに努めます。

男女共同参画担当課は、職員が、職場優先の考え方を改め、職場で能力を十分に発揮しながら、家庭や地域社会にも参画できるよう、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス^(※14)）の実現のための啓発に努めます。また、男女の役割分担意識等を解消すると共に、男性職員の子育て・介護等への参加実現のため、情報提供や研修等による意識啓発を図ります。

第6 おわりに

少子化の流れを止めるためには、子どもを安心して産み育てることのできる社会を実現することが必要です。そのためには、家庭や職場、地域社会が子育てを支えあい助け合うことが欠かせません。

この計画を通じ、職員一人ひとりが、子育てに関する取組を深く自分自身のこととして認識し、次代の社会を担う子どもたちが健やかに育つ環境づくりに貢献できることを願っています。

令和2年4月1日

始 良 市 長
始 良 市 教 育 委 員 会
始 良 市 議 会 議 長
始 良 市 選 挙 管 理 委 員 会
始 良 市 代 表 監 査 委 員
始 良 市 公 平 委 員 会
始 良 市 農 業 委 員 会
始 良 市 消 防 長

【用語解説】

※1 次世代育成支援対策推進法

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育成される環境の整備を図ることを目的とした法律。改正次世代育成支援対策推進法が、平成 26 年 3 月に成立し、令和 7 年 3 月までの 10 年間延長。国・地方公共団体の機関は「特定事業主行動計画」を策定することとなっている。

※2 母性保護

女性には次代を担う子供を胎内ではぐくみ、出産するという可能性がある。女性の体に備わった妊娠、出産、哺育の機能（母性）とは、当該の期間だけではなく一生を通じて、また、独身者や子どもがいない人も含めてすべての女性に対して、体に影響を与えている。労働加重によってこの母性機能が妨げられることのないように、労働の一定の制限を権利として社会に保障すること。

※3 グループウェア

組織内のコンピューターネットワークを活用した情報共有のためのシステム。

※4 産前・産後休暇

産前休暇：始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 15 条 6
8 週間以内で出産の日までに申し出た期間。

産後休暇：始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 15 条 7
出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間。

※5 子育てアドバイザー

子育てについて、気軽に相談できる先輩として、子育て経験がある職員の中から選任する。

※6 イクメン

育児を積極的に率先して行う男性、育児を楽しんで行う男性を意味する。

※7 出産付添休暇

始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第15条10

職員の妻の出産に伴う付き添い等(入院日から出産後2週間までに2日間の範囲)。

※8 育児参加休暇

始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第15条10の2

職員の妻の出産に伴い、出産に係る子又は未就学児を養育する場合。

(産前6週間、産後8週間の間に5日間の範囲)

※9 パパ・ママ育休プラス

「パパ・ママ育休プラス」は、母親と父親がともに育児休業を取得する場合、取得できる期間を3歳に達する日まで延長する制度。例えば、母親の育児休業が終わるころに父親が育児休業を取得すれば、母親が職場復帰して大変な時期に、父親が子育てし母親の負担を軽くすることができる。

※10 健康増進休暇

始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第15条14

心身の健康の維持及び増進のために、原則として連続する5日の範囲内。

※11 時差出勤制度

職員の仕事と生活の調和の推進を図るとともに、職員の健康管理、効率的な業務運営及び時間外勤務の縮減に資するため、公務運営上必要と所属長に認められた場合、時差での出勤を行う制度。

※12 フレックスタイム制

1日の就業時間帯を、必ず勤務すべき時間帯(コアタイム)と、その時間帯の中であればいつ出勤または退勤してもよい時間帯(フレキシブルタイム)とに分け、出勤、退勤の時刻を職員に委ねる制度。

※13 子育てバリアフリー

公共施設や交通機関、公園などに託児所や授乳室、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレなど、妊娠中の女性や子育て世代が安心して利用できるような環境のこと。

※14 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）

一人ひとりがそれぞれの人生段階（ライフステージ）の状況に応じて、自ら希望するバランスで様々な活動に関わりながら暮らすことができる状態。

様々な活動の例：仕事、家事、子育て、介護、PTA、地域活動、NPO、ボランティア等の社会貢献活動、自己啓発、生涯学習、趣味、友人知人との交流、健康づくり、休養など。



【マタニティマーク（P7掲載）】

厚生労働省が公募して作成した「妊産婦と赤ちゃんへの思いやり」をマークにしたものです。女性は、妊娠中から産後にかけて、さまざまな心身の変化があります。

また、子育て中の母親は、からだの不調や強い育児不安・ストレスを感じることも少なくありません。

妊娠中から子育て時期までを、妊産婦自身が楽しみながら健やかに過ごせるように、社会全体のあたたかい配慮が求められています。

このマークを身につけられている妊産婦を見かけたら「近くでタバコを吸わない」「荷物を持ったり、優しい声をかける」「電車やバスで席を譲る」「夫が家事や育児に参加しやすいように配慮する」といった心遣いをお願いします。

〒899-5492

鹿児島県始良市宮島町25番地

鹿児島県 始良市

総務部総務課人事係

T E L : 0995-66-3111

F A X : 0995-65-7112

E-MAIL : jinkyu@city.aira.lg.jp