

御殿場市特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

我が国では、晩婚化や夫婦の出生力の低下などにより、年々少子化が進んでいます。このため、次代の社会を担う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、地方公共団体や事業主などさまざまな主体が社会を挙げて取り組んでいくよう、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が制定されました。

この法律では、次世代育成支援対策について基本理念を定めるとともに、国による行動計画策定指針並びに地方公共団体及び事業主による行動計画の策定等の次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進するために必要な措置を講ずるとされています。

この法律の規定に基づき、地方公共団体の責務として御殿場市においても「いきいき はつらつ 親も子も」を基本理念とする次世代育成支援対策行動計画が策定されました。

また、事業主としての立場から、自らの職員の子どもたちの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。この法律においては、地方公共団体等を「特定事業主」と定め、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。

御殿場市特定事業主行動計画は、御殿場市役所職員を対象に策定したものです。市政に対する市民のニーズが年々増大し、複雑・高度化しており、また、厳しい財政状況下、限られた人材の中でこれに对应していくことは決して容易ではありません。しかし、このような中にあっても、職員が父親として、母親として、子育てをしていくことができるよう、職場を挙げて支援していくためにこの計画が作られました。

男性、女性、独身、既婚など異なる環境にいる職員の一人ひとりがこの計画の内容を自分自身に関わることと捉え、助け合い支えあっていきましょう。

2 プログラムの計画期間

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年間の時限法です。このプログラムは、その前半の期間である平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間の計画期間としています。

このプログラムに掲げている数値目標は、平成21年度の達成目標です。このプログラムは、今後概ね3年ごとに見直していきます。

3 プログラムの実施にあたって

このプログラムは御殿場市役所の職員全員を対象としています。このプログラムがきちんと実施されるためには、この行動計画の内容を職員がよく理解し、自分自身の置かれた立場、役職等に応じた行動をとる必要があります。

II 具体的には

1 制度を知ることが第一歩

(1) ハンドブックの配布

人事課において、母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめたハンドブックを作成し、制度の周知に努めます。また、ダイアリーにも制度の概要を記載します。職員は、ハンドブックやダイアリーをよく読んで、各所属において妊娠している人や、子どもを育てている人が制度を利用しやすいような、雰囲気づくりに協力しましょう。

(2) 職員に対する研修

新規採用職員研修などの職員研修の際、母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの各種制度に関するハンドブックを配布するとともに、「仕事と子育ての両立」についての啓発を行います。

(3) 子育て等に関する相談窓口

子育てに関する制度や、子育て等に関しての相談相手になってくれる「相談窓口」を人事課に設置します。

(4) 職場環境や職員の意識

以上のような資料配布、研修などを通じて、職場優先の環境（例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や固定的な性別役割分担意識（例えば、「子どもの面倒をみるのはすべて母親の仕事だ」というような意識）の是正を進めていきます。

また、この計画を実りあるものとするためには具体的な行動が必要であり、その行動には意識が伴わなければ何も変わりません。一人ひとりの職員が、研修などの機会に子育てについて改めて考えてみてください。

2 母親とお腹にいる子どもを守るために

妊婦や胎児に大きな影響があるものの1つにたばこの煙の害が上げられています。本人の喫煙はもちろんのこと、たばこの先から立ち上る副流煙も大きな影響を与えます。たばこの煙の60%以上は副流煙であり、有害物質が主流煙よりもずっと高濃度に含まれています。この副流煙を知らないうちに吸ってしまう受動喫煙によって、妊婦や胎児に知らないうちに重大な影響を与えています。

受動喫煙を防ぐためにも、職場における分煙の徹底など、健康に配慮した措置を講じます。

また、妊娠中の女性職員及び小学校就学前の子どもを育てている職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減、授乳休暇の取得などについて定めた勤務時間条例及び施行規則によって保護されています。配布されたハンドブックをよく読んで、制度の適切な利用を心がけましょう。

3 父親、母親になるとわかったら

父親・母親になるとわかったら、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日のおよそ5ヶ月前までに）、育児をするようになることを所属長、統括等に申し出るようにしましょう。母性保護、育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも必要です。

4 子どもの出生時における父親の5日間以上の休暇を取得しやすい環境をつくるために

* 子どもの出生時とは出産予定日前2週間程度前から出産後8週間程度の期間をいいます。また、休暇は、その事由に応じて時間、日単位で取得することができますが、連続して取得したいなど、職員

の事情を優先できるよう、その取得について配慮しましょう。

父親となる職員に対し、配偶者の出産予定日の2週間程度前から出産後8週間程度の期間に、5日以上のお休み（特別お休みを含む。）を取得するように働きかけましょう。

出産をサポートすることは、家族の中で支え合う育児の第1歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。父となる職員は、お休みを積極的に取得しましょう。

育児には家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要です。出生時のお休みを取得しやすいような雰囲気を作所属職員全員で作りましょう。

☆ このような取組により、子どもの出生時における育児に関する父親の5日間以上のお休みの取得率を平成21年度までに80%をめざします。

【結果】

- ・平成21年度 配偶者の出産お休み（2日間）取得者
9人（82%） 平均1.6日
- ・平成21年度 子の養育お休み取得者 0人

5 育児休業を取得しやすい環境をつくるために

(1) 育児休業の取得

子どもが生まれることとなった職員向けに育児休業取得経験者の体験談をお知らせしたり、3歳未満の子を養育する男性職員を対象に、配偶者の働き方等にも配慮した育児休業や年次お休みなどの取得の参考例を紹介した「お勧めプラン(仮称)」を作成します。

3歳未満の子を養育している職員は、「お勧めプラン(仮称)」を参考にし、育児休業や年次お休みなどを積極的に取得しましょう。

- * 男性職員の育児休業の取得は現在までに1人のみと、極めて低い水準にありますが、今後は父親がもっと子育ての喜びや責任を認識できるよう、積極的に育児休業を取得するように働きかけましょう。

(2) 育児休業からの円滑な復帰

育児休業中の職員は、育児休業中は職場から離れていますので、孤独

を感じたり、「職場復帰してもついていけないのではないか。」と不安になりがちです。所属の職員は、休業中の職員に最近の業務の状況を連絡するとともに、休業中の職員が職場に連絡してきやすいような環境をつくるよう、心がけてください。

また、育児休業中の職員も、子どもが寝て一息ついた時間であれば職場に電話するなどして、積極的に職場との関わりを保つようにしましょう。

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期ですから、事務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートしましょう。

☆ このような取組を通じて、育児休業等の取得率を、平成21年度までに
男性職員 85%(子どもの生まれる前後の連続5日間以上の育児休業的な
休暇の取得率を含みます。)

女性職員 100%

をめざします。

【結果】

平成21年度 女性職員育児休業取得率100%

6 時間外勤務を縮減するために

時間外勤務の縮減をするために、以下の内容を参考にし、職員の時間外勤務の縮減に役立ててください。

(1) ノー残業デーの徹底

毎週水曜日はノー残業デーです。終業時に庁内放送で定時退庁を促すなど、ノー残業デーの徹底を促します。

所属長は、職員の業務量を把握し、業務に対して適切な指示を行います。また、手本となるよう自ら定時退庁を心がけましょう。定時退庁できない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心がけましょう。

(2) 業務の削減、合理化

新たに事務事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の事務事業等との関係を整理

し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するよう配慮しましょう。また、職員一人ひとりが業務の効率的な遂行を心がけましょう。

会議・打合せを行う場合は、会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心がけましょう。

(3) 時間外勤務を少なくする意識の向上

所属長は、毎月の時間外実績リストを活用し、所属職員の時間外勤務時間数や、日々の業務量をチェックし、必要に応じ事務分担を見直しましょう。また、時間外勤務の多い職員に対しては、健康管理に特に気を配るようにしてください。

職員も、日頃の仕事において、時間外勤務を縮減するよう意識しましょう。

☆ このような取組により、平成21年度までに時間外勤務時間の年間5%削減をめざします。

7 年次休暇の取得を促進するために

休暇取得の促進のために、次のような方法を考えました。これらを役立てて、年次休暇を有効に活用してください。

(1) 育児の日

職員が育児に親しむため、毎月19日を御殿場市役所の「育児の日」とします。

(2) 半日休暇の取得促進

会議を設定しない日を意識的に設けるなど、半日休暇を取得しやすい環境づくりをしましょう。また、自分の疲労度合いや予定等に合わせ、必要に応じ、半日休暇を取得しましょう。

(3) 休暇取得の促進

各所属において、計画的に年次休暇を取得するための計画表の作成や、休暇の取得時期の早めの申告に努めましょう。

例えば、次のような時に特別休暇、年次休暇を取得するようにしま

しょう。

(例) ゴールデンウィーク

子どもの春休み、夏休みなど

年末年始

月曜日や金曜日(土日と組み合わせた、ハッピーマンデー・ハッピーフライデー)

入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会などの学校行事や
PTA活動

家族の誕生日、結婚記念日

子どもの予防接種、健康診査

地域活動

☆ このような取組を通じて、年間20日の年次休暇のうち、職員1人当たりの年次休暇の取得日数割合を

平成16年 50%(平均10日)から

平成21年 60%(平均12日)

と10%増加させます。

【結果】

平成16年度年次休暇取得日数 平均10日

平成21年度年次休暇取得日数 平均9.24日

8 子どもの看護を行う等のための特別休暇や年次休暇の取得を促進するために

平成14年度から、子どもの看護のための特別休暇制度(年5日間)が創設されました。この特別休暇や、年次休暇を活用して、突発的な病気の際には、休暇を取得できるよう、職場全体で支援するようにしましょう。

子育て中の職員は、日頃から周囲の職員、特に副務者とコミュニケーションを図り、急な休暇でも困らないようにしておきましょう。

【結果】

平成21年度子の看護休暇取得者

小学校就学前の子どもを持つ職員数 117人(うち夫婦14組)

15人(約13%) 平均3日

9 子育てバリアフリーを促進するために

施設利用者等の実情を勘案して、改築等の機会に併せ授乳室やベビーベッドの設置などを行います。

職員は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応等を率先して行いましょう。

10 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている方もいると思います。そのような方をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある方は、機会を捉えて積極的に参加しましょう。

11 子どもと触れ合う機会を充実させるために

(1) 子ども参観週間（平成18年度から実施）

毎年7月から8月の中から1週間を職員の子ども等を対象とした「子ども参観週間」として定めます。

(2) 子どもたちの市役所見学

市内の小学校3年生及び4年生の市役所見学が行われています。また、職場体験の一環として、中学生や高校生が市役所の業務を体験しています。私たち職員の仕事を知ってもらう良い機会です。

全職員が子どもたちとふれあい、子どもたちの育成に貢献していきましょう。

III おわりに

次世代育成は、時代の急務として、各地方公共団体が精力的に取り組んでいる課題です。

御殿場市役所においても、この行動計画を実施することによって、職員一人ひとりが子育ての重要性を強く認識し、その結果、地域社会においても次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境をつくることに今まで以上に貢献できるようになることを期待しています。