

江別市職員の仕事と育児の両立に関する行動計画

～ 第3期 江別市特定事業主行動計画 ～

平成17年 6月1日

平成22年10月1日改正

平成27年10月1日改正

江 別 市 長
江別市教育委員会
江別市議会議長
江別市代表監査委員
江別市選挙管理委員会
江別市農業委員会
江別市消防長
江別市水道事業管理者

I はじめに

急速に少子化が進む中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の整備を図るため、平成15年7月に平成26年度までの時限法として、「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

江別市も特定事業主として、平成17年6月に「江別市職員の仕事と育児の両立に関する行動計画」を、平成22年度には、その一部を見直した「第2期計画」を策定し、子育て中の職員もそうでない職員も、いきいきと働き続けることができるための取組を進めてきたところです。

こうして、国、自治体、企業の各々が法に基づく10年間の次世代育成支援対策の取組を実施してきましたが、国は依然として、子どもが健やかに生まれ育成される社会が実現したとまでは言えず、取組を充実していく必要があるとして、法の期限を10年間延長しました。

江別市としても、厳しい財政状況や行政ニーズが複雑、多様化する中で、職員が子育てをしながら意欲的に仕事に取り組むことができるようにするためには、今後も職場を挙げて積極的にサポートできる体制をつくっていくとともに、職員全体の意識改革、さらなる制度周知を進めていく必要があります。

こうしたことから、江別市に所属する職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることとして捉え、子育て中の職員もそうでない職員も、いきいきと働き続けることができる環境をつくることのできるよう、「第1期計画」、「第2期計画」に引き続き、平成36年度までの「第3期計画」を策定するものです。

この計画の趣旨を組織全体で共有しながら、次世代を担う子どもたちのために、職員とともに、仕事と生活の調和に向けた取組を積極的に推進します。

II 計画期間

この計画の期間は、平成27年度から平成36年度までの10年間とします。

次世代育成支援対策推進法は平成36年度までの10年間の時限法であり、「第3期計画」についても、法律の期間に合わせて平成27年度から平成36年度までの10年間の計画期間とします。

なお、平成32年度を中間年次として、計画の達成状況や本計画を取り巻く環境の変化などを勘案しながら見直しについて検討します。

III 計画の推進

1 計画の推進について

この計画の策定に当たっては、平成26年11月に国から示された行動計画策定指針、第2期計画の実績や進捗状況の検証、全職員を対象に行った「仕事と子育てに関するアンケート調査」の集計結果等を参考にしながら、「江別市特定事業主行動計画推進委員会」の中で検討を重ねました。

その結果、第3期計画については、これまで取り組んできた第1期、第2期計画の内容を踏まえつつ、法改正等に対応した内容となるように策定しました。

今後は、数値目標の達成状況等を把握しながら、次世代育成支援対策を効果的に進めていきます。

2 数値目標等について

計画の進捗状況や目標数値の把握は、総務部職員課で行い、目標に対する実績等を年1回、公表することとします。

3 行動主体

計画をより実行性のあるものとするために、「誰が」「何を」行うのか、行動主体を明確にしながら取組内容を記載します。

なお、仕事と育児の両立等についての相談・情報提供を行う窓口は、総務部職員課とします。

○人事管理部門（職員課又は各任命権者ごとの主管課）

○所属長（所属長その他管理監督職員）

○職員（子育て中の職員その他江別市に勤務するすべての一般職員）

IV 具体的内容

1 出産・育児等に係る制度の一層の周知と職員への浸透を図るために

職員の仕事と育児の両立のための取組を実施するためには、各種制度が職員に周知され、効果的に運用されていくことが必要です。

そのため、出産・育児にかかる制度の一層の周知を図っていきます。

(1) 出産・育児等に係る情報提供のためのガイドブックの作成

○**人事管理部門**は、ガイドブックの作成に当たり、出産・育児等に係る休暇や育児休業制度等について、全職員に分かりやすく伝えられるよう、実際に制度を利用した人の体験談なども盛り込んで作成し、庁内LANを活用して、容易に閲覧できるようにします。

(2) 制度周知のための啓発活動

○**人事管理部門**は、新規採用職員や管理監督者などの各種研修において、対象者全員にガイドブックを配布するなど、仕事と生活の両立支援制度の理解を促します。

○**所属長**は、あらかじめ子育てに関する各種制度を、常に理解しておくとともに、制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりを行います。

○**職員**は、固定的な性別役割分担意識を持たないように心掛けます。

2 安心して出産や育児ができるように

職員が仕事と育児を両立できる環境を整備するために、両立を支援するための制度について理解し、それぞれの役割を果たすために各種取組を進めます。

(1) 仕事と育児を両立させるための職場サポート

○**人事管理部門**は、職員から育児休業取得希望の申出を受けた時は、早急に育児休業をサポートするための職場体制（代替要員の確保等）を整えるとともに、取得した場合の具体的な処遇に関して当該職員に情報提供を行います。

○**所属長**は、妊娠中又は育児中の職員がいる場合には、当該職員の業務分担等の見直しを行い、仕事と育児が両立できる職場の環境づくりに取り組みます。

特に、妊娠中及び出産後の職員に対しては、深夜・時間外勤務の制限に関する制度を取得しやすいよう配慮することにより、健康や安全への配慮を行います。

(2) 子どもの出生時における男性職員の休暇の取得促進

○**所属長**は、父親となる職員に対して、育児に必要な親としての時間の確保や配偶者の支援のため、配偶者出産休暇（出産のための入院から出産日以降2週間までの間で3日以内の範囲で取得できる）やこの休暇と併せた年次休暇の取得を一層促します。

(3) 男性職員の育児休業・部分休業制度等の周知と育児参加促進

○**人事管理部門**は、子の出生の日から57日間以内に父親が育児休業を取得した場合、再び育児休業を取得できる制度（通称「産後パパ育休」）等の周知を図っていきます。

○**男性職員**は、「産後パパ育休」等を活用して、積極的に育児参加に努めます。

数値目標 1

子どもの出生時において、対象男性職員全員が、3日以上休暇（特別休暇含む）を取得するように努めます。

3 育児休業中の職員に円滑な職場復帰を支援するために

父親、母親である職員が育児休業後、円滑に職場復帰できるように支援を行います。

(1) 職場復帰に向けて役立つ情報の提供

○**人事管理部門**は、育児休業中の職員が、職場の状況を容易に把握できるよう、庁内LANのインフォメーション等に掲載されている内容や職場の情報、庁内で行われる職員研修の内容等を電子メール等により情報提供していくことで、当該職員の職場を離れていることによる不安感の解消を図ります。

○**所属長**は、育児休業中の職員に対して定期的に電子メール等で職場の状況や業務内容、両立支援制度等を知らせることで、復帰後の仕事と育児の両立に不安を抱かぬように配慮します。

○周りの**職員**は、適宜連絡を取るなどして、育児休業中の職員が気軽に職場へ連絡できる雰囲気づくりに努めます。

(2) 育児休業からの円滑な復帰

○**所属長**は、職員が育児休業から職場に復帰した際には、休業中の業務の状況や今後の仕事の進め方などについて、仕事と育児の両立という視点を十分に踏まえながら職員と話し合い、それぞれの状況に応じた対応を行います。

(3) 自宅における自己啓発の促進

○人事管理部門は、育児休業中の職員に対し、通信講座等の研修に関する情報を提供し受講を促します。

○育児休業中の職員は、職場と定期的にコミュニケーションを図るとともに、育児の合間の時間を有効に利用して、業務遂行能力の維持・向上が図れるように通信教育講座を受講する等自己啓発に努めます。

数値目標 2

職員の育児休業取得について、女性職員は希望する職員全員、男性職員は対象となる職員の13%が育児休業を取得できるよう努めます。

※第2期計画の期間中、対象となる女性職員は全員、育児休業を取得しています。

また、国が平成22年6月に策定した「仕事と生活の調和推進のための行動指針」において、男性の育児休業取得率を平成32年までに13%とする数値目標を掲げています。

4 職員が子どもとふれあう時間等を確保するために

恒常的な時間外勤務は、職員の健康・福祉に影響を及ぼすと同時に、仕事と生活の両立を損ねるものでもあることから、その縮減に努めるとともに年次休暇等の計画的な取得及び連続休暇の取得を促進し、仕事と生活の調和の実現を図ります。

(1) 時間外勤務の縮減

○人事管理部門は、毎週水曜日がノー残業デーであることについて、庁内LANのインフォメーション等を活用し、定期的に周知を図るとともに、子を養育する職員の深夜勤務や時間外勤務を制限（免除）する制度等について周知します。

○所属長は、業務分担の見直しや所属内の協力体制の推進などにより、日頃から時間外勤務の縮減を図ります。

また、ノー残業デーについては、職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、定時退庁を率先して行います。

なお、交替、変則勤務の職場においては、週に一日は定時退庁できるよう努めます。

○職員は、時間外勤務縮減を常に意識し、計画表の作成等による効率的な業務の遂行を心がけます。

(2) 年次休暇等の取得の促進

○**人事管理部門**は、ガイドブック等により子育て中の職員が利用可能な休暇制度についての周知を図るとともに、次のような機会に併せた連続休暇の取得を促します。

- (例)・ゴールデンウイーク、年末年始、休日や祝日の前後
- ・家族の誕生日、記念日、子どもの学校行事や夏休み等
 - ・夏季休暇、健康増進休暇

○**所属長**は、年間の業務スケジュールの作成や業務分担の見直しなどにより、効率的に業務を進めるとともに、職場全体で協力体制を築き、年次休暇を取得しやすい雰囲気づくりを行います。

○**職員**は、自身のリフレッシュや育児参加・家族サービス等のためにも、日頃から業務の効率化を図り、月に1回は年次休暇を取得するよう努めます。

数値目標 3

職員 1 人当たりの年間の年次休暇の平均取得日数を 12 日以上とするよう努めます。

5 子ども、育児に関する地域貢献を進めるために

地域社会の一員でもある職員が、地域で子どもを温かく見守り、育てていけるように、積極的に地域貢献活動に参加することができるように努めます。

(1) 地域活動への参加促進

○**人事管理部門**及び**所属長**は、職員が「江別市子ども・子育て支援事業計画（えべつ・安心子育てプラン）」の基本目標のひとつである「子育てを地域で応援するまちづくり」（※1）の活動へ参加するように促します。

○**職員**は、家庭と地域が連携し子育てを行うために、積極的に地域活動に参加するように努めます。

(2) 子どもの安全を守る環境づくりへの取組

○**人事管理部門**及び**所属長**は、子どもが事故等の被害に遭わないように、特に交通安全に関して一層の注意喚起を行います。

※1 「江別市子ども・子育て支援事業計画（えべつ・安心子育てプラン）」（抜粋）

基本目標3 「子育てを地域で応援する」まちづくり【子育て環境の充実】

近年核家族化が進み、地域での人との関わり合いが希薄になり、子育て家庭が孤立しやすく子育ての支援を受けにくい状況になっています。

子育ての不安感・負担感の多くは、子育てが家庭内に閉ざされ孤立しているという状況が原因と考えられます。こうした不安感・負担感を和らげるため、子どもや親の身近な生活の場である地域で、子どもを温かく見守り、育てていくことができるよう、子育て支援事業に関わる者、子育て経験者、地域住民などによる子育て支援のネットワークを強化します。

その他子どもの安全と安心の確保のため、子育て世帯が安心して暮らせる住環境の確保や、交通事故、家庭内等での不慮の事故等を防ぐための情報提供など知識啓発にも努めます。また、公共空間のバリアフリー化など、子育てしやすいまちづくりを目指します。

○ **基本施策とその展開**

「子育てを地域で応援する」まちづくり に係る基本目標・基本施策・施策の展開について体系化すると次のとおりです。

