

第4次職員みんなで支えあう子育て支援プラン

〔 次世代育成支援対策
豊岡市特定事業主行動計画 〕

2021年3月

豊 岡 市

I 背景と策定目的

年々少子化が進む中、2003年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、国、地方公共団体、事業主などが一体となり、次世代を担う子どもたちが健やかに育てられる環境づくりに取り組むこととされた。

法では、地方公共団体においては特定事業主として、職員を雇用する事業主の立場から「特定事業主行動計画」の策定が義務づけられており、本市においても2006年4月に、子育てと仕事の両立ができる支援を盛り込んだ「職員みんなで支えあう子育て支援プラン」（第1次行動計画）を、2011年4月には、第2次行動計画を策定し、各部局における職員を構成員とした「子育て支援プラン推進委員会」を設置して計画を推進してきた。

2014年には、次世代育成支援対策推進法が、2025年3月31日まで延長されたことから、これまでの取組状況と、法改正の趣旨を踏まえた第3次行動計画を策定し、働き方の見直しについても推進してきた。このたび、行動計画の期間が2020年度で終了することから再度見直しを行い、引き続き職員が健やかに子育てのできる環境づくりを目指して、2021年度から5年間を計画期間とした第4次行動計画を策定する。

また、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の一部を本計画の中に含める。

この計画は、豊岡市の各部局の任命権者が、それぞれ任命する職員を対象とし、共同して策定したものである。

【策定主体】 豊岡市長
豊岡市議会議長
豊岡市選挙管理委員会
豊岡市代表監査委員
豊岡市農業委員会
豊岡市消防本部消防長
豊岡市教育委員会

II 行動計画の期間

この行動計画は、2021年度から2025年度までの5年間を計画期間とする。

Ⅲ 行動計画の推進体制

次世代育成支援対策を効果的かつ円滑に推進するため、各部局における職員を構成員とする子育て支援プラン推進委員会を設置し、次の活動を実施する。

- (1) 目的達成のため、情報収集や意見提言を行う。
- (2) 管理職や一般職員に対する子育て支援に関する研修・講習を立案し実施する。
- (3) 仕事と子育ての両立についての相談に応じるとともに必要な情報提供を行う。
- (4) 毎年度、計画の実施状況を調査し、実施率等のデータ収集を行う。
- (5) 計画の実施状況について調査した結果や職員のニーズをふまえ、必要に応じて計画の見直しを行う。

Ⅳ 行動計画の具体的内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中、出産時及び出産後における配慮

- ① 母性保護・母性健康管理の観点から設けられている特別休暇制度や出産費用の給付等、経済的支援措置の周知徹底を図る。

育児を行う職員の早出遅出勤務制度や短時間勤務制度、妊娠中の職員の通勤緩和制度について周知する。【人事課】

- ② 妊娠中の職員の母体保護のため、休憩室を確保する。

【人事課・庁舎管理担当課】

- ③ 妊娠中の職員や、配偶者が妊娠中である職員、育児中の職員について、必要に応じこれら職員に配慮した業務分担の見直しを行う。また、本人の請求に応じ、小学校就学前の子のある職員は時間外勤務を制限（3歳未満の子のある職員は原則免除）する制度及び要件に該当すれば深夜勤務を原則免除する制度について周知する。【人事課・当該部署】

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業及び部分休業制度等の周知

ア グループウェア等を通して逐次、庁内全体に育児休業等の制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児参加に対する理解を目指し、男性職員も対象とする育児休業等の取得促進について周知徹底を図る。【人事課】

イ 妊娠を申し出た職員やその上司に対し、育児休業等の制度（給与・服務）・手続き、復帰時の支援等について十分に説明を行う。【人事課】

- ② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

ア 管理職に対して、育児休業制度の説明を定期的に行い、趣旨を徹底させることにより、制度を活用しやすい職場の雰囲気醸成を図る。【人事課】

イ キャリアサポートシートや子育て支援コミュニケーションシート等を活用し、育児休業を取得しようとする職員が、できる限り早い段階で育児休業の予定を立て、休業取得申出することを促すことにより、当該職員に配慮した業務分担の見直しを行う。【当該部署】

(3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

① 育児休業中の職員に対して、休業期間中の国等の子育て支援制度改正等に関する資料を送付するなど、必要な連絡を行う。【人事課】

② 事前に本人の希望を確認することにより、育児休業中の職員の業務に関し、方針や方法等の改正があった場合には、当該職員への周知について配慮する。

【当該部署】

③ 事前に本人の希望を確認することにより、復職前におけるOJT研修等（直属の上司からの育児休業期間中の業務の動き等の説明やOA研修）を実施する。

【当該部署】

(4) 職員の育児休業期間及び短時間勤務期間中の代替要員の確保

育児休業等を取得した職員の代替要員の確保を図り、職員の負担を軽減する。

【人事課】

(5) 職場における子育て支援

① 自己申告制度等を活用し、子育てを行う職員の職務に関する要望を把握した上、子育ての状況に応じて、できる限り人事上配慮する。【人事課・当該部署】

② 職員の子育て支援や子育てに関する情報・意見交換を目的とした研修会を実施する。【人事課】

(6) 子どもと触れ合う機会の充実

① 子どもと触れ合う機会を増やすため、※「育児の日」を推進する。

【人事課・全職員】

※「育児の日」・・・社会全体で子育てについて考え、地域が一体となって子育てしやすい環境づくりに取り組むきっかけの日にと、毎月12日を「育（いく=1）・児（じ=2）の日」として神戸新聞社が制定した。

② 親の働く姿を見せ、仕事への理解を深めるため、夏休み等を利用し、広く子どもを対象とした職場見学会を実施する。【人事課・当該部署】

(7) 時間外勤務の縮減

① 毎週水曜日を基本とした「帰ろうデー」には定時退庁を促すよう、庁内放送等で呼びかけを行う。【人事課・全職員】

② 所属長を職場の責任者として、事務の簡素化・効率化や、職員の業務分担を変更するなど、毎月の勤務管理を行うことにより、時間外勤務の縮減に取り組む。

また、全ての職員のワーク・ライフ・バランスを推進するため、月 45 時間、年 360 時間以上の時間外勤務及び 22 時以降の深夜勤務を行わないよう相互協力して取り組む。【当該部署・全職員】

(8) 休暇の取得促進

① 夏季における連続休暇、職員及びその家族の誕生日をはじめとする記念日や子どもの学校行事等、家族のふれあいのための年次休暇等を計画的に取得できる職場環境づくりに取り組む。【当該部署・全職員】

② 子の看護休暇（特別休暇：年度に 5 日・該当する子が複数の場合は 10 日）制度を職員に周知するとともに、必要が生じた場合は積極的に取得させる。

【人事課・当該部署】

2 男性職員の子育て参加への支援に関するもの

- (1) 父親である職員に、配偶者の出産時入退院の付添い等のため、特別休暇（2日以内）の積極的な取得を促す。【人事課・当該部署】
- (2) 配偶者の産前産後各8週間の期間中における男性職員の育児参加休暇（特別休暇：7日以内）を周知するとともに、積極的な取得を促す。
【人事課・当該部署】
- (3) 配偶者の就業の有無等にかかわらず、育児休業等を行うことができることを周知するとともに、積極的な取得を促す。【人事課・当該部署】

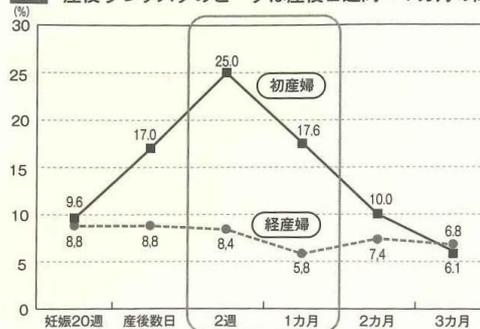
これらの取得時期については、出産した女性が産後2週間から1か月の期間に「産後うつ病」を発症するリスクが最も高いことを男性職員も認識し、家庭や職場と十分に調整を行ったうえで、最善のタイミングで取得できるよう心がける。

【男性職員・当該部署】

【数値目標】

- (1) 配偶者出産休暇取得率 100%
- (2) 育児参加休暇取得率 100%
- (3) 男性の育児休業取得率 100%

4-1 産後うつリスクのピークは産後2週間～1か月の間



※EPDS(エジンバラ産後うつ病質問票)による、妊娠20週から産後3か月までの初・経産婦別に見た産後うつリスクの推移を表したグラフ

(出典：PHP新書「男性の育休」天野妙著)

【直近の実績】

	(1) 配偶者出産休暇	(2) 育児参加休暇	(3) 男性の育児休業
2019年度	69.2%	30.8%	53.8%
2018年度	68.2%	13.6%	0%
2017年度	70.6%	17.6%	0%
2016年度	28.6%	21.4%	0%
2015年度	60.0%	20.0%	0%

3 その他次世代育成支援対策に関するもの

- (1) さらなる子育てバリアフリー化の促進

市の施設について、利用者等の実情を勘案し、施設の改築等の機会に合わせ、必要に応じて授乳室やおむつ交換用ベビーシート、子ども用便器の設置等を検討する。【庁舎・施設管理担当課】

(2) 地域行事への参画促進

地域での子ども会行事、親子行事、集落行事等が徐々に減少しつつあるなかで、子どもの豊かなところを育てる貴重な地域の伝統行事等を復活させ、伝承していくべく、行事の企画や実施への積極的な参加を心がける。【全職員】

4 「子育て支援コミュニケーションシート」の活用

(1) 子育て支援に関するさまざまな制度の積極的な利用に向けて、「子育て支援コミュニケーションシート」を、職員と職場とのコミュニケーションの手段として活用し、仕事と子育ての両立を支援する。【人事課・当該部署】

(2) 職員又は職員の配偶者の妊娠を申し出た時点で、職員とその上司は「子育て支援コミュニケーションシート」に、産前産後休暇中、育児休業から職場復帰までの間の確認事項などをチェックすることにより、情報の共有化を図る。

【人事課・当該部署】

5 会計年度任用職員の休暇制度の活用

(1) 会計年度任用職員制度の開始に伴い、子育てを支援する休暇制度が拡充されていることを周知するとともに、管理職を中心に取得に向けたサポートを行う。

【人事課・当該部署】

V 計画の推進に向けて

今後の社会や地域を担っていく上でかけがえのない宝であり、未来の力である子どもたちを安心して産み、慈しみ、健やかに育てることのできる社会を構築するためには、職場やその仲間、地域社会、家庭それぞれにおいて、子育て支援に関する意識の変革と理解、協力が不可欠である。

日頃から、職場内でのコミュニケーションを図り、職員一人ひとりが「みんなで支えあう子育て支援」に向けて、お互いが理解しあい、支えあうことのできる職場づくりを目指しこの計画を全庁挙げて推進する。