

## 山鹿市特定事業主行動計画の策定について

### 1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法に基づき、本市の職員を対象に、安心して子育てと仕事が両立できるよう職場を挙げて支援するための環境整備を目的としています。

### 2 期間

次世代育成支援対策推進法は、平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間の時限法ですが、この計画はその後半の期間である平成22年10月1日から平成27年3月31日までの4年半を計画期間とします。

### 3 主な内容

この計画の主な内容は次のとおりです。

- (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) 休暇の取得の促進
- (5) 時間外勤務の縮減
- (6) その他の次世代育成支援対策

今後、各行政委員会等の職員からなる山鹿市行動計画推進委員会を設置し、職員課を窓口として施策を推進していくものです。

平成22年10月1日

山鹿市長  
山鹿市議会議長  
山鹿市選挙管理委員会  
山鹿市代表監査委員  
山鹿市教育委員会  
山鹿市公平委員会  
山鹿市農業委員会  
山鹿市立病院

# 山鹿市特定事業主行動計画

## 目的

わが国における急速な少子化の進行等にかんがみ、次世代育成支援対策を迅速にかつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的に「次世代育成支援対策推進法」が平成17年4月1日から施行されました。

山鹿市特定事業主行動計画は、この法律に基づき、職員が仕事と子育てを安心して両立できるよう、職場を挙げて支援する環境の整備を進めることを目的としています。

## 計画の期間

本計画の期間は、平成18年4月1日から平成22年3月31日までの4年間の前期計画、平成22年10月1日から平成27年3月31日までの4年半を後期計画期間とします。

## 計画の推進体制

計画を効果的に推進するため、山鹿市行動計画推進委員会を設置します。

山鹿市行動計画推進委員会は、この計画に基づく施策の進捗状況を把握し、必要に応じ任命権者へ意見を述べることとします。

また、計画の推進状況を図るために数値目標を掲げることとします。

## 具体的な方策

### 1 子育て中の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

母性保護及び母性健康管理の観点から、妊娠中の職員の健康や安全に配慮するとともに各種制度について職員への周知を図ります。

そのため出産を迎える職員には、対象職員の把握のため、母子手帳交付後に、その手帳の写し等を職員課へ提出することとし、適切に各種制度を活用できるように、勤務体制等への配慮をします。

#### (2) 子どもの出生時等における父親の特別休暇取得の促進

子どもの出生時等における父親の特別休暇について、庁内LANや冊子・パンフレットを活用し、取得の促進を図ります。

具体的には、子どもが生まれる際の特別休暇、配偶者の産後8週間以内の期間における育児休業の取得促進を図るとともに、啓発用冊子を配布し制度の周知を図ります。また、休暇等の取得予定日等を事前に所属課に連絡するように指導します。

このような取り組みにより、子どもの出生時(出産予定日の8週間前から出産日の翌日から8週間後)における父親の特別休暇の取得に向けて周知徹底し、集計します。 目標 3日取得

### (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

#### 育児休業及び部分休業制度等の周知

育児休業等に関する制度、取得手続き、経済的支援について職員への周知を図るとともに、男性職員の育児休業の取得についても周知を図ります。

そのため、各種制度の適切な活用ができるよう、その取得期間の設定等について、事前説明に努めます。

#### 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

職員に対し、育児休業等の制度の利用状況についての報告を定期的に行い、対象となる全期間を取得できるように業務分担の見直し等取得しやすい環境作りに努めます。

#### 育児休業中の職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになるため、育児休業中の職員の希望に応じて、職場や業務の状況について、メール等で定期的に情報提供を行います。

#### 育児休業等に伴う代替要員の確保

職員が産前産後休暇や育児休業を取得する場合、その職場のスムーズな運営のために、必要に応じ、臨時的任用制度等による代替要員の確保に努めます。

このような取り組みにより、育児休暇の取得率を平成26年度までに  
男性職員 10% 女性職員 100% と推進します。

### (4) 休暇取得の促進

#### 年次有給休暇の取得の促進

年次有給休暇の取得状況を定期的に把握し、子どもの学校行事や家族の記念日における休暇の取得等、計画的・積極的な取得を推進します。

また、取得に際しては職員同士がお互いに休むことができるように、あらかじめそれぞれの職員(主査)の担当業務の代わりができる「副査」を設置するなど職場体制にも配慮します。

#### 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間の前後における休暇取得や、休日と組み合わせた休暇

の取得等により、連続休暇の取得を推進します。

このような取り組みを通じて、年次有給休暇の職員1人当たりの実取得日数を平成21年の8日から平成26年までに10日以上とします。

#### 子の看護休暇の取得の促進

子どもの病気の際には、子の看護休暇や年次有給休暇を希望する職員に対して、休暇を取得しやすいよう職場全体で支援します。

### (5) 時間外勤務の縮減

#### 時間外（休日含む）勤務の縮減のための意識啓発

時間外勤務の上限の目安時間を定めた法律や時間外勤務縮減の取り組みの重要性について周知し、職員の時間外勤務縮減の意識の啓発を行います。また、小学校就学前の子どもがいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について、職員に対して周知を図ります。

#### 職場における事務の工夫・見直しの推進

新規事業等を実施する場合には、効果、必要性等について十分検討のうえ実施するとともに、既存の事業等との関係を整理し、廃止できるものは廃止する等、事務の簡素合理化を推進します。また、定例・恒例的業務にかかる事務処理のマニュアル作りを推進するなど、効率的な業務の見直しに努めます。

#### 一斉定時退庁等の検討

職員の意識改革等を図るため、定時退庁日（ノー残業デー）の導入を検討するとともに、職場における管理職員の定時退庁の指導及び率先垂範を図ります。

このような取り組みを通じて、ノー残業デーを事前に周知することで、業務の効率的な遂行により、当日残業する職員がいないようにします。

## 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

### (1) 家庭や男女の役割についての意識啓発

男女の働き方や男女の役割分担意識等について、これらに関する情報提供や意識啓発を行います。特に、職場と家庭の両立支援の推進するため、子育ては男女が協力して行うべきものという視点に立って、男性職員にも家庭での協力を呼びかけます。

### (2) 庁舎整備の検討

外部からの来庁者の多い本庁舎・施設等において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレ、ベビーベッドや授乳室の設置等に努めます。

今後建設予定の新庁舎や各総合支所においても、積極的に設置に努めて参ります。

(3) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の支援

スポーツや文化活動等、子育て活動に役立つ知識や技能を持つ職員の、PTA活動をはじめとする地域の子育て活動への積極的参加を職場全体で支援します。

特に、事業所への中高生の職場体験等も積極的に受け入れ、さまざまな体験をさせ心身の健やかな成長を見守ります。

(4) 家庭教育に関する情報の提供

子育て中の職員に対し、家庭における子育てやしつけに対する悩みや相談など、家庭教育に関して、気軽に相談できる人や施設の情報の提供を行います。

**終わりに**

この計画に基づく取り組みを通して、職員一人一人が子育てと仕事の両立について理解し、互いに協力し合うことにより、子どもを安心して産み育てることのできる地域のモデル事業所となれるような職場環境をつくり、もって本市の次世代育成の推進に寄与することを期待します。