

相模原市特定事業主行動計画 < 後期計画 > 平成24年度見直し版

(職員 ささえあい子育てプラン)



相模原市

はじめに

平成15年7月に制定された「次世代育成支援対策推進法」に基づき、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育まれる環境を整備するために、国、地方公共団体、事業主など、さまざまな主体が取り組んでいくための計画が策定されるなか、平成19年12月に「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が制定され、働き方の見直しによる仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現とその社会的基盤となる包括的な次世代育成支援の枠組みの構築への取り組みが推進されています。

相模原市は、行政機関としての立場から、次世代を担う子どもと子育て家庭を総合的に支援するための「相模原市次世代育成支援行動計画（さがみはらいきいき親子応援プラン）」を策定するとともに、事業主としての立場から、相模原市特定事業主行動計画「職員ささえあい 子育てプラン」を策定し、安心して子育てができる環境を整備しています。

このプランは、平成22年度～平成26年度の5年間を計画期間とした後期計画の実施について、職員が父親・母親として子どもを健やかに育成できるよう、計画的かつ集中的な取り組みを推進することを目的としており、平成17年度～平成21年度の前期計画の検証と平成21年度に実施したアンケート調査の結果を踏まえ策定しました。さらに、平成24年度にもアンケート調査を踏まえ一部修正しました。

政令指定都市への移行に伴い、市民の多様なニーズに応えていくためには、職員の皆さん一人ひとりがささえあいながら、組織を活性化させ大きな原動力を生み出していくことが重要であり、限られた貴重な人材を活かしてそれぞれの職員の持つ能力を最大限に発揮できるように、このプランの内容を理解していただき、仕事と子育ての両立を図っていきましょう。

平成25年4月1日

相模原市長
相模原市議会議長
相模原市教育委員会
相模原市選挙管理委員会
相模原市代表監査委員
相模原市人事委員会
相模原市農業委員会
相模原市消防長

1 基本的な視点

このプランは、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第7条第1項の規定に基づく行動計画策定指針(平成15年8月22日告示第1号)に掲げる基本理念及び基本的な視点や、職場における男女共同参画の視点を踏まえて、策定したものです。

策定指針に掲げる基本理念

次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、家庭その他の場において、子育ての意義についての理解が深められ、かつ、子育てに伴う喜びが実感されるように配慮して行われなければならない

策定指針に掲げる基本的な視点

- (1) 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- (2) 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- (3) 機関全体で取り組むという視点
- (4) 機関の実情を踏まえた取組みの推進という視点
- (5) 取組みの効果という視点
- (6) 社会全体による支援の視点
- (7) 地域における子育ての支援の視点

2 計画の期間

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年間の時限法ですが、このプランは、その後半の期間である平成22年度から平成26年度までの5年間を計画期間とします。

また、このプランに掲げている数値目標は、平成26年度の達成目標です。

3 計画の実施に当たって

このプランは、県費負担教職員を含む、常勤職員全員を対象としています。学校その他の教育機関、保育所、消防など、職場における勤務形態等に違いはありますが、それぞれの職場の状況に応じ、協働してこのプランの具体的な実施に努力していきましょう。

なお、今後は、このプランを推進するために設置する「職員ささえあい子育てプラン推進委員会」において、年度ごとの実施状況をフォローし、おおむね3年ごとに見直しなどを行います。

そのため、各所属におけるプランの実施状況を点検し、年1回程度、結果を取りまとめて推進委員会に報告するとともに、ホームページに公表します。

また、この**プラン**を進めていくためには、職員一人一人が、この計画の趣旨を十分に理解し、他人にまかせるのではなく、自分自身のことと捉え、積極的に関わっていくことが重要です。

さらに、特定の人に負荷が偏ることなく、できるだけ多くの人で支えあうことが必要です。

この**プラン**がきちんと実施されるためには、「誰が」「いつ」「何を」するかということをはっきりさせておく必要があります。そのため実施主体を次のように定義します。

・ **子育て中の職員**

(18才未満の子をもつ職員(妊娠中の職員及び配偶者が妊娠中の職員を含む。))

・ **サポート職員**

(子育て中の職員が属する所属の職員及び関わりをもつ職員)

・ **所属長等**

(子育て中の職員の上司である課等の長、担当課長及び総括副主幹等)

・ **庶務担当者**

(子育て中の職員の属する課の庶務担当者)

・ **全職員**

(相模原市に勤務しているすべての職員)

・ **推進委員会**

(職員ささえあい子育てプラン推進委員会)

・ **事務局**

(職員ささえあい子育てプラン推進委員会事務局：職員課)

4 具体的には

(1) 子育てに関する制度の周知と意識啓発

【推進委員会・事務局】

制度の周知及び啓発

深夜勤務及び時間外勤務の制限等の母体保護、育児休業、休暇などの制度や、手当制度を理解しやすいようにまとめた「子育てガイド」をグループウェア（ドキュメント）内に保存し、制度を利用するために活用してもらうとともに、子育てに関する制度について手続きの流れ等をまとめた概要版を作成し、子育て中の職員はもちろんのこと、全職員に対して制度の概要を周知します。

また、所属長等や庶務担当者の役割をまとめたマニュアルを作成し、子育てをする職員に対する具体的な対応を明確にします。

さらに、グループウェア（全庁掲示板）を通じ、子育てに関する制度等の情報提供及び他の地方公共団体の実例等を周知し、サポート職員にも制度の周知と意識啓発を行います。

会議・研修等での周知

管理者新任研修等の管理監督者研修において、「仕事と子育ての両立」やこのプランについての啓発、マニュアルを活用した制度の周知徹底を行い、また、庶務担当者会議においては、子育てに関する諸制度についての正しい知識を持ち、職員への制度の積極的な利用を働きかけることができるような取組みをします。

子育てサポート研修の実施

父親・母親として子育てをする職員、子育てをする職員がいる職場の庶務担当者等を対象に、子育てに関する制度について出産前から職場復帰後までに必要となる事務手続き等を説明する研修を行います。

所属における意識の向上

このような取組みを通じて、子育て中の職員がいる職場において、職場全体で仕事と子育ての両立を推進し、子育てに関する制度が利用しやすい環境整備に努めます。

(2) 子育て中の職員のサポート

【子育て中の職員】

父親になることがわかったら

速やかに所属長へ「パパママ報告書」によって申し出るとともに、配偶者と一緒に子育てをしていく自覚を持ち、男性職員が利用できる子育てに関する諸制度を理解し、制度が利用できるように所属長と事前に調整をしておきましょう。

母親になることがわかったら

速やかに所属長へ「パパママ報告書」によって申し出るとともに、職員さえあい子育てガイドを通して、育児休業、特別休暇などの諸制度を理解し、母体保護のための制度を活用していきましょう。

子育てに関する相談があるとき

制度に関しては事務局（職員課）健康面に関しては職員厚生課健康管理班や「職員ホッと！あんしんダイヤル」へ相談してみましよう。

また、所属長等へ申し出る前に職場や業務に関する相談があれば、職場内の上司や同僚などサポート職員に相談してみましよう。

【所属長等】

職員から申し出があったら

女性職員から「パパママ報告書」により申し出があったら、本人と面談を行い、妊娠中に取得できる特別休暇の取得等について本人の意思を確認し、職場での対応をサポートするとともに、母性健康管理上の配慮を行います。

また、男性職員から「パパママ報告書」により申し出があったときは、子育てに関する意向等を把握し、積極的な育児参加を支援しましょう。

職員が産前産後休暇や育児休業等を実際に取得することになったら

女性職員が出産する前に面談を行い、業務に支障がないように、代替要員の確保や事務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して出産・子育てができるよう支援しましょう。

また、男性職員については、子どもの出生時における父親の育児に関する制度が活用できるように、職場内で業務スケジュールの調整等を行います。その際に、特定の職員に業務が集中しないように配慮を行います。

職員が産前産後休暇中及び育児休業中には

産前産後休暇中及び育児休業中の職員とのコミュニケーションとして、定期的に連絡を取ることを職場で促していくとともに、業務の近況等の情報についても必要に応じて提供するように心掛けましょう。

職員が職場復帰することになったら

職場復帰 1ヶ月前までに、現在の職場の状況、復帰後の事務分担等について話し合しましょう。

【庶務担当者】

子育てに関する諸制度に関する理解を深め、職場として必要となる手続きを進めるとともに、育児休業中の職員とのコミュニケーションについて、職場での中心な役割としてサポートしていきましょう。子育てに関する制度の内容がわからない場合には事務局に問い合わせをして確認しましょう。

(3) 子どもの出生時における父親の休暇に対する意識啓発及び取得の促進

【子育て中の職員・所属長等・庶務担当者・サポート職員】

職場全体における意識啓発

父親になる本人はもちろんのこと、所属長が中心となり職場内において業務スケジュールを調整するなど、父親となる職員が育児に関する制度を活用しやすい雰囲気づくりをしましょう。

男性職員の育児参加のための特別休暇の取得の促進

男性職員の育児参加を促進し、仕事と子育ての両立を図るため、配偶者の産前産後休暇の期間に、出産に係る子又は上の子（小学校就学前）の養育のため 5 日の範囲内（時間単位での取得も可能）で取得できる特別休暇について、積極的に取得しましょう。

配偶者出産休暇の取得の促進

配偶者とともに育児の第 1 歩を歩み出すため、3 日の範囲内（時間単位での取得も可能）で取得できる特別休暇について、積極的に取得しましょう。

このような取組みを通じて、平成26年度までに、
育児参加のための特別休暇及び配偶者出産休暇の取得を希望する職員がそれぞれ100%取得できるよう環境づくりに努めます。

平成23年度実績	男性職員の育児参加	40人・平均2.8日
	配偶者出産休暇	91人・平均2.5日

(4) 子育てをしやすい環境の整備等

子育てに関する諸制度を取得しやすい雰囲気づくり【子育て中の職員】

子どもの調子が悪くなる等、やむを得ず仕事を休むことになる時、周囲の理解や協力を得やすい環境づくりのため、資料の整理やマニュアルの作成等を準備しておきましょう。

育児休業制度等の活用【事務局・子育て中の職員・所属長等・庶務担当者】

子育てに関する諸制度の啓発資料及び概要版等の活用により、特に男性職員の育児休業及び部分休業の取得促進について周知徹底を図ります。

また、配偶者の産後休暇中に1ヶ月以上の育児休業を取得したり、1日のうち時間帯を分けて交代で部分休業を取得するなど、子育ての状況に応じて制度を有効に活用しましょう。

さらに、1ヶ月以内の育児休業を取得する職員については、期末手当の除算対象とならないことを改めて周知し、育児休業取得の利用促進に努めます。

子育ての体験談などに関する情報提供【事務局】

出産前の職員が子育て経験者と子育てや育児休業などに関する情報交換をしたり、子育てをする職員同士で情報交換したりする機会を提供します。

育児休業中の職員へのメール配信による情報提供【事務局・子育て中の職員】

育児休業中の職員を対象に、全庁掲示板の情報等について定期的にメール配信による情報提供を行います。なお、事前登録が必要となりますので、事務局（職員課）にお問い合わせください。

また、育児休業中の職員は、市のホームページや広報さがみはらなどを通じて、市政情報に関するアンテナを持つように心掛けましょう。

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

【事務局・所属長・庶務担当者・サポート職員】

職場として育児休業中の職員に電子メール等により職場の近況などを情報提供するとともに、職員からも職場に電話やメールしやすいような雰囲気づくりをしていきましょう。また、育児休業を取得した職員は、部分休業制度や復帰後の職務等について、わからないことや不安なことがあるときは、気軽に職場等に問い合わせましょう。

また、育児休業から職場復帰する時期が近づいてきた職員は、復帰1ヶ月前までに、所属長又は担当課長等に現在の職場の状況、復帰後の事務分担等について相談しましょう。

さらに、育児休業取得者が円滑な職場復帰をするために、復帰者に対する研修のあり方について調査・研究します。

育児休業に伴う任期付職員採用制度及び育児のための短時間勤務制度の活用**【事務局】**

臨時的任用では対応困難な場合に適切な代替要員の確保を図るために任期付職員を採用することを調査・研究します。

また、職員が職務を完全に離れることなく育児を行うことを可能とするために育児のための短時間勤務制度を周知し、その利用を促進します。

さらに、保育園や消防など専門職職場での対応について、調査・研究します。

このような取組みを通じて、

育児休業及び部分休業の取得を希望する職員がそれぞれ100%取得できるよう環境づくりに努めます。

〔平成23年度実績 100%〕
〔平成23年度実績 101人〕

また、育児休業の対象となる男性職員がいずれかの休業制度を利用する割合を

平成26年度までに10%にします。

〔平成23年度実績 0.99%〕

さらに、新設された育児短時間勤務制度及び早出遅出勤務制度の利用について、

職員が職場や周囲に対する「気兼ね」等がなく有効に活用できるような雰囲気を醸成し、活用の促進に努めます。

(5) 庁内託児施設設置の調査・研究【事務局】

仕事と育児との両立支援のために、庁内託児施設を設置することが有効な方策の一つとされていますが、施設の改修経費、設置場所や利用時間帯等の課題がある中、設置・運営する体制づくりについて調査・研究します。

(6) 時間外勤務の適正な執行【事務局・所属長等】

長時間にわたる時間外勤務を縮減することは、効率的な業務執行の推進を始め、職員の健康管理並びにワークライフバランス（仕事と家庭の両立）へ資するため重要な課題として認識し、事務の効率化を促進することで午後 8 時以降の時間外勤務の原則禁止、ノー残業デーの定時退庁の徹底など、子育て中の職員はもちろん、職員の健康管理に着目した措置を徹底します。

勤務時間制度の弾力化を図るため、業務内容により勤務時間を変更できる制度や早出・遅出勤務制度の導入に向けた検討をします。

また、育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限についての利用を促進します。

(7) 休暇の取得の促進

連続休暇等の取得の促進【事務局・全職員】

子どもの予防接種実施日や授業参観日、PTA 活動などにおける年次休暇の取得促進を図ります。

週休日と合わせた年次休暇の取得や、ゴールデンウィーク、子どもの夏休み・春休みなどにおける連続休暇の取得促進を図ります。

誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図ります。

このような取組みを通じて、年間 20 日の年次休暇のうち、職員 1 人あたりの年次休暇の取得日数割合を

平成 26 年度までに 80% (平均 16 日) にします。

〔平成 23 年度実績 65.5% 平均 13.1 日〕

子どもの看護を行うための特別休暇の活用【事務局・子育て中の職員】

小学校3年生以下の子どもが対象となる子の看護休暇については、職員1人に対して子が1人であれば5日、2人以上であれば10日の範囲内で取得できるため、有効に活用するよう推進します。

(8) 人事異動における配慮【所属長等・事務局】

育児休業中等の職員については、復帰にあたっての職場の長期休業に対する不安の緩和や、より育児環境を整える支援をするため、所属長等のヒアリングなどにより本人の意向を十分に把握し、人事異動において、通勤時間や勤務地、勤務形態などの必要に応じた配慮を行います。また、子育て中の職員等の適切な人員配置のあり方について、調査・研究を行います。

(9) 子ども・子育てに関する地域活動への貢献【子育て中の職員】

スポーツや文化活動など子どもを対象として行う活動や、防犯活動など、子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加しましょう。また、子どもの社会見学の場として市の施設を利用することを推進しましょう。

(10) 子どもと触れあう機会の充実【子育て中の職員】

子どもを含めた家族がより一層参加しやすいレクリエーションなどの行事の充実を検討します。また、育児や家事などの家庭における時間を積極的に取れるように日ごろから心掛けましょう。

(11) 職員ささえあい子育てプランの達成状況の把握、点検 【推進委員会】

職員ささえあい子育てプランの推進を図るため、アンケート調査等を実施・分析し、達成状況の把握、点検に取り組みます。その結果を踏まえ、職員ささえあい子育てプランの見直しを行い、安心して子育てができる環境づくりに努めます。