

湖西市 特定事業主行動計画

子育て応援職場プログラム

令和7年3月改訂

湖 西 市

目 次

1. 行動計画の位置づけ	1
2. 行動計画の目的	2
3. 計画期間	2
4. 本市の現状	3
5. 計画の推進にあたって	3
6. 基本的な取組内容	4
両立支援制度を理解する	
出産、子育てのための支援	
両立支援のための職場環境づくり	
子育てのための勤務環境の整備	
地域の次世代育成支援を推進するために	
7. 推進体制	13

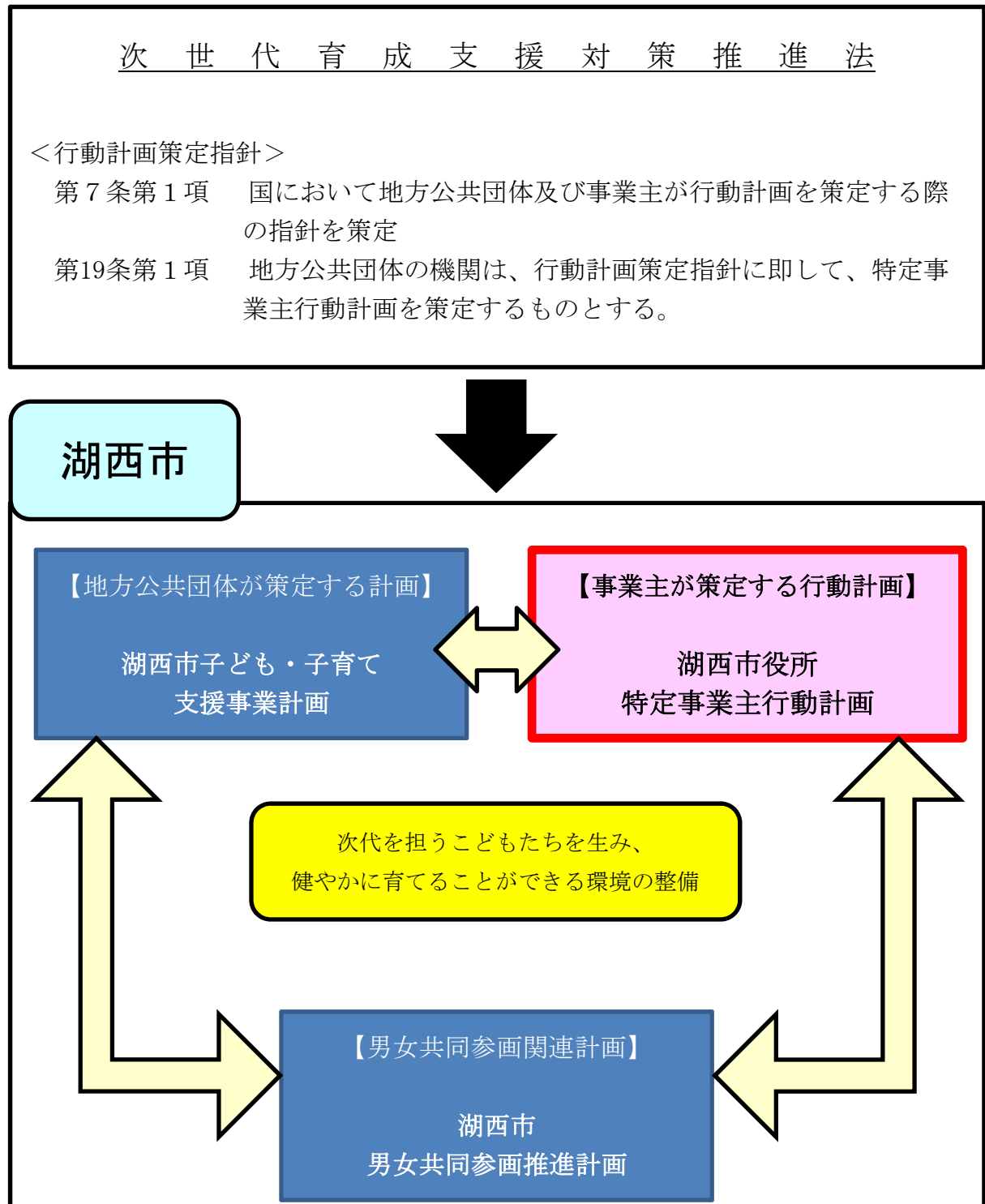
改 訂 履 歴

改訂時期	改訂内容
平成26年 8 月	計画第 1 期 策定
令和 2 年 3 月	計画第 2 期 策定
令和 7 年 3 月	計画第 2 期 延長

1 行動計画の位置づけ

本行動計画は、法の趣旨を踏まえ、市全体の総合的な子育て環境の整備を目的とした「湖西市子ども・子育て支援事業計画」との整合を図っています。

また、男女共同参画社会の実現に向けた取組を進める観点から、「男女共同参画に対する意識高揚」、「男女がともに働きやすい環境づくり」等を定めた「湖西市男女共同参画推進計画」とも整合を図っていきます。



2 行動計画の目的

次世代育成支援対策推進法第5条に規定された「事業主の責務」を踏まえ、会計年度任用職員等を含む本市職員が職業生活と家庭生活との両立を図ることができるよう、次の基本視点に立ち、具体的かつ実効性のある方策及び目標を定め、子育てしやすい職場環境の整備を図ること等を目的としています。

【基本視点】

① 職員の仕事と子育てとの両立を推進 子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感し、仕事と子育てとの両立を図ることができるようにする。
② 市全体としての積極的な取組 次世代育成支援対策を推進するうえでは、業務内容や業務体制の見直し等も必要となることから、市全体での理解の下に取組を進める。
③ 職場の実情を踏まえた取組の推進 職場によって、業務内容や職場環境が異なることから、それぞれの職場の実情に応じた効果的な取組を進める。
④ 広い視野に立って取組を推進 「子育てしやすい職場環境づくり」という一事業主としての視点からだけでなく、「次世代育成支援対策の輪を市全体に広げていくためにも、公務職場として率先して取り組む」という広い視野に立った取組を進める。

3 計画期間

	期間	
第1期	平成27年度 から 令和元年度 まで	5年間
第2期	令和2年度 から 令和7年度 まで	6年間

4 本市の現状

本行動計画の策定にあたり、本市職員の現状を踏まえるため、現状を調査するとともに全職員を対象にアンケートを実施した結果、仕事と子育てとの両立等に関する職場の現状や職員の意識や実態について次のような課題が挙げられます。

- ① 制度は整っているものの、男性職員の育児に関する休暇制度等の利用が少ない。
- ② 子育て支援に係る既存の制度について職員の認知度が低い。
- ③ 職員が制度を利用しやすい職場環境には必ずしもなっていない。

5 計画の推進にあたって

計画の推進にあたっては、本市の現状及び職員の意向を踏まえて、子育てをしやすい職場環境づくりを進め、本市職員の仕事と家庭生活との両立の実現を目指します。

- ① 具体的な方策を定める場合は実施時期を、目標を定める場合は達成状況を客観的に判断できるよう、可能な限り目標値（努力目標）を定めます。
- ② この行動計画を効果的に実践するための推進体制として全職員を次のように区分し、取組内容においてそれぞれの役割を果たすこととします。

人事担当課	各執行機関などにおける人事担当課に配属された職員 総務課・教育総務課・管理課・消防総務課
所属長	課長など、各所属の長である職員
労務管理職員	係長及び同等職以上の職員
全職員	

- ③ 人事担当課においては、年度ごとに行動計画の実施状況を検証し、必要に応じて見直しを行います。

6 基本的な取組内容

アンケート調査等によって明らかとなった課題を踏まえ、既存制度の周知徹底や制度を利用しやすい職場環境の醸成等、職員の意識改革に重点を置いた取組を進めることとします。

1. 両立支援制度を理解する

① 出産・育児に関する支援制度の周知を図ります

取 組	出産・育児に関する支援制度（母性保護、母性健康管理、休暇制度、育児休業等）をまとめたパンフレットなどを作成し、庁内ネットワーク掲示板等で情報提供し、職員への周知を図ります。 併せて出産費や育児休業手当金等の経済的支援措置についても同様に周知を図ります。
担 当	人事担当課
達成の 程 度	職員の認知率90%以上

取 組	育児休業、休暇等の各種制度の内容を理解し、仕事と子育てとの両立を図るために活用するように努めます。
担 当	全職員
達成の 程 度	職員の認知率90%以上

② 研修による制度の周知を図ります

取 組	労務管理職員や新規採用職員等の職員研修において、人口減少、少子化の問題を職場でも考えるとともに、出産・育児に係る制度の周知を図るなど職員の意識啓発に努めます。
担 当	人事担当課

2. 出産、子育てのための支援

① 安心して出産・子育てができる職場づくりを進めます

取 組	出産予定の職員から相談を受けた場合には、人事担当課と協力し、出産・育児に係る制度について説明するとともに、健康管理や安全に配慮し、職場内で理解を得るように努めます。 状況によっては事務分担の見直し等の配慮を検討します。
担 当	所属長 労務管理職員

取 組	職場の同僚が安心して出産・育児ができるよう、理解と協力に努めます。 希望する女性職員が、産前・産後休暇及び育児休業を取得できるように努めます。
担 当	全職員
達成の 程 度	女性職員育児休業取得率100%

取 組	育児休業中の職員の代替職員を確保し、職場への負担を軽減するように努めます。
担 当	人事担当課

② 男性職員の子育てに関する休暇、育児休業等の取得促進を図ります

取 組	出産前後の配偶者を支援できるよう、また子育てに積極的に関わるよう、特別休暇及び育児休業を取得するように努めます。
担 当	男性職員
達成の 程 度	配偶者出産休暇取得率 : 50%以上 育児参加休暇取得率 : 50%以上 男性職員育児休業取得率 : 30%以上

取 組	男性職員が特別休暇等を取得しやすいように、職場内で理解を得るように努めます。
担 当	全職員

取 組	職場の同僚が安心して特別休暇等を取得できるよう、理解と協力を努めます。
担 当	全職員

③ 男性職員の子育てに関する休暇、育児休業等の取得促進を図ります

取 組	育児休業中の職員と相互に連絡を取り合い、職場復帰への不安を軽減するよう努めます。 また、休業期間中でも気軽に職場を訪問したり連絡したりできるような職場の雰囲気醸成に努めます。
担 当	所属長・労務管理職員 人事担当課

取 組	育児休業中の職員は、子育ての合間に、所属長や同僚と連絡をとったり、ホームページを見たりするなど、円滑な職場復帰ができるよう心掛けます。
担 当	育児休業中の職員

取 組	育児休業中の職員が安心して職場に復帰できるよう、育児休業者や所属長の相談に応じます。
担 当	人事担当課

取 組	育児休業から復帰した職員については、仕事と子育てとの両立ができるよう、職場全体で支援します。
担 当	全職員

3. 両立支援のための職場環境づくり（ワークライフバランスの確立）

① 安心して出産・子育てができる職場づくりを進めます

取 組	日頃から事務の効率的な遂行を心掛けるとともに、新たな事務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うえ実施することとし、併せて既存の事務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、廃止できるものは廃止するよう努めます。
担 当	全職員

② 業務遂行体制の工夫・見直しを図ります

取 組	業務ごとに2人の担当者を置き、日頃から連携を密にするなど、サポート体制を整備するよう努めます。 また、定例・恒常的な業務についてはマニュアル等により、誰もが対応できるように努めます。
担 当	所属長

取 組	議会答弁の作成等の議会関係業務を行う場合は、答弁作成に携わる必要最小限の職員で行うように努めます。
担 当	所属長

取 組	各職員の役割分担を明確にするとともに、年間の行事予定表を作成し、全体の業務量を把握するよう努めます。
担 当	労務管理職員

③ 時間外勤務の縮減を図ります

取 組	働き方改革関連法で定める上限時間を超えないようにします。
担 当	全職員

取 組	所属ごとに時間外勤務の状況を把握するとともに、時間外勤務を行う職員の健康管理に十分注意し、時間外勤務の削減に努力します。
担 当	所属長

取 組	特定の職員に時間外勤務が集中しないように、課及び係の業務分担の見直しや係等を越えた応援体制をとる等、適切な措置をとるように努めます。
担 当	所属長

取 組	業務を計画的に進める等、一人ひとりが時間外勤務の縮減に対し高い意識を持って、業務に従事するよう努めます。
担 当	全職員
達成の 程 度	時間外勤務時間数を平成26年度実績に対し10%以上削減 【参考 H30年度実績 4.7%】 ※H26年度（68,923時間）H30年度（65,719時間） 正規職員（以下を除く）：30時間未満／月 正規職員（25－39歳）：45時間未満／月

④ ノー残業デーの励行に努めます

取 組	ノー残業デーの周知励行を図ります。
担 当	人事担当課

取 組	ノー残業デーを呼び掛けるとともに、職場全体でその励行に努めます。
担 当	所属長

取 組	やむを得ない場合を除きノー残業デーを実施するように努めます。
担 当	全職員

⑤ 年次有給休暇等の取得促進に努めます

取 組	職員が子どもの学校行事への出席等、子育てに関連した年次有給休暇の申出をした時は、快く取得させるように努めます。
担 当	所属長

取 組	夏季休暇及び年次有給休暇による職員の連続した休暇取得を奨励するように努めます。
担 当	所属長

取 組	計画的な年次有給休暇の取得を図り、また、必要な時に年次有給休暇を取得できるように、普段から相互にサポートするように努めます。
担 当	全職員

取 組	夏季休暇取得期間において、休暇計画表を作成し、夏季休暇の完全取得及び年次有給休暇を利用した連続休暇取得に努めます。
担 当	全職員
達成の 程 度	夏季休暇の取得率100% 【参考 H30年度実績 94.0%】 職員一人あたりの年次有給休暇の平均取得日数を15日以上 【参考 H30年度実績 13.9日】

4. 子育てのための勤務環境の整備

① 子育てをしている職員の人事異動についての配慮に努めます

取 組	自己申告制度やヒアリング等の実施を通じて、可能な範囲で子育ての状況に応じた人事上の配慮に努めます。
担 当	人事担当課

② 子育てを行う女性職員の業務推進への取組みを支援します

取 組	男性職員・女性職員のキャリアデザイン形成のための研修等を実施します。
担 当	人事担当課

取 組	男女差のない職員の登用を行うとともに、女性職員への多様な職務機会を付与します。
担 当	人事担当課

5. 地域の次世代育成支援を推進するために

① 子育てバリアフリーを図ります

取組	子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切丁寧な対応を心がけ、ソフト面でのバリアフリーの取組を進めます。
担当	全職員

取組	施設利用者等の実情を勘案し、乳児と一緒に利用できるトイレやベビーベッドの設置等を適切に行います。
担当	公共施設管理担当課

② 子育てに関連する地域活動へ貢献します

取組	子どもたちの健全育成、子育て支援活動等の地域活動、子どものスポーツや文化活動、体験活動の指導等に参加します。
担当	全職員

取組	子どもたちを安全に、安心して育てられる交通安全活動、消防団活動、青色パトロール活動等に従事する職員を支援します。
担当	関係各課

7 推進体制

目標を実現していくためには、職員一人ひとりの具体的な行動はもちろんのこと、職場全体で積極的に取り組を進めていく必要があることから、各職場のリーダーである所属長が、内容を十分に理解のうえ、率先して計画を実践し、子育てしやすい職場環境づくりを行うことが重要となります。

このことから、各職場においては、所属長が中心となって行動計画の実施及び進捗状況の管理等を行うこととします。