

# 南丹市特定事業主行動計画

---

---

～子育て一番！職場・家庭の絆プラン～

One for all, all for one.

平成22年12月

南丹市長

南丹市議会議長

南丹市教育委員会

南丹市代表監査委員

南丹市農業委員会

南丹市水道事業管理者

## I はじめに

---

特定事業主行動計画は、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第19条に基づき、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ育つ環境をつくり、みんなで支えていくために、仕事と子育ての両立を支援するための雇用環境の整備等に向け南丹市職員が一丸となって取り組むために策定するものです。

南丹市特定事業主行動計画～子育て一番！職場・家庭の絆プラン～では、「One for all,all for one.一人はみんなのために、みんなは一人のために」との視点に立って、子育て中の職員が安心して子育てができ、充実した仕事ができる職場環境をつくるため、次の9つのアクションプランを推進していきます。

- (1) 南丹市特定事業主行動計画に関する職員の意識づくり
- (2) 妊娠中や子育て中の職員への思いやり
- (3) 子育てに関わる男性職員の休暇取得の推進
- (4) 育児休業等を取得しやすい職場の環境づくり
- (5) 時間外勤務の縮減とノー残業デーの推進
- (6) 本庁・支所間、職員間の協力体制の推進と事務改善の推進
- (7) 計画的な年次有給休暇の取得の促進
- (8) 計画的な職員の異動と配慮
- (9) 子どもとのふれあいや子育てに関する地域活動への参加・貢献

## II プランの期間

---

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年間の時限法であるため、その後半の初年度となる平成22年度から26年度までの5年間に重点的に取り組むこととしています。

また、このプランは、実施状況を踏まえ、適宜見直しを行います。このプランに掲げている数値目標の達成年度は、平成26年度です。

## III プランの推進体制

---

南丹市特定事業主行動計画～子育て一番！職場・家庭の絆プラン～の実施に当たっては、このプランを策定するために設置した南丹市次世代育成支援委員会を中心に、各任命権者、人事担当課等と連携しながら推進します。

また、南丹市次世代育成支援委員会はプランの実施状況の点検・確認を適宜行い、必要に応じて見直しを行います。

本計画が実効性のあるものとするためには、職員の協力が不可欠であり、職員が一丸となってプランの各項目の実施に取り組むこととします。

#### IV 南丹市特定事業主行動計画推進責任者

---

---

このプランをより効果的に推進するため、各所属所等の長が「子育て一番！職場・家庭の絆プラン」推進責任者として、子育て支援全般に関してのアドバイザーとなるとともに、各所属所等の長同士が連携を密にしてプランの積極的な推進に向けて、各職場の実態に即した様々な取り組みを行います。

#### V プランの周知

---

---

このプランの内容について、職員ポータルサイトを活用し、職員への周知の徹底を図ります。

#### VI 実施状況の公表

---

---

このプランの推進に当たり、取組状況や目標に対する実績等については、市のホームページに掲載するなどして公表します。

#### VII 南丹市特定事業主行動計画の具体的な内容

---

---

このプランは南丹市の職員全員を対象としています。また、「誰」が、「いつ」、「何を」するのかを明確化しています。

子育て中の職員が思いやりと余裕を持って子育てができるよう、職員で思いやりのある勤務環境をつくっていくため、9つのアクションプランを具体化していき、目標を達成するために項目を細分化しています。プランの実現に向け、一層の職員の自覚をお願いします。

(※ 職員全員とは再任用職員を含み、臨時・嘱託職員は含まない)

## (1) 南丹市特定事業主行動計画に関する職員の意識づくり

- ①南丹市次世代育成支援委員会は、子育てに関する情報を収集するとともに、職員ポータルサイトや電子メールを活用して出産・育児に関する諸制度や子育てに関する情報を提供します。
- ②南丹市次世代育成支援委員会は、会議や研修等により次世代育成支援の趣旨を徹底させ、職員の意識改革を行います。
- ③子育てに携わる職員、所属所等の長は、出産・育児関係の諸制度について、特に理解を深めます。
- ④所属所等の長は、次世代育成支援に関する職場の意識改革を行います。
- ⑤南丹市次世代育成支援委員会は、職員及び所属所等の長を対象とした子育て支援に関する「自己診断チェックリスト」を作成・配布します。
- ⑥職員は、「家庭よりも仕事優先」ではなく「仕事も家庭も大切にする」という意識の醸成に努めます。
- ⑦職員は、「仕事と子育ての両立が図られるよう、業務遂行において相互応援ができる体制づくりに積極的に取り組みます。
- ⑧職員は、「男性＝仕事」、「女性＝子育て、お茶くみ、茶器洗い」という固定的役割分担意識の是正に徹底的に取り組めます。特に男性職員は子育てに積極的に参加します。

## (2) 妊娠中や子育て中の職員への思いやり

- ①職員は、父親・母親になることが分かったら、できるだけ速やかに育児をするようになることを所属所等の長に報告し、自己の健康や安全を考え、無理をしないようにします。
- ②所属所等の長は、母親とお腹にいる子どもを守るために健康や安全を考え、過度に負担のかかる業務や危険が伴う業務、時間外勤務命令について配慮します。
- ③所属所等の長は、子育て中の職員への時間外命令等について配慮を行い、必要に応じて業務分担の見直しを行います。
- ④所属所等の長は、週休日や休日に勤務させる場合には、週休日の振替や代休日の指定を行うことにより、休みの確保に努めます。
- ⑤職員は、出産にかかる両親学級、子どもの予防接種実施日や授業参観日等には休暇を取得し、できるだけ参加します。

- ⑥子育てをする職員は、急に休みを取得することになっても業務に支障をきたすことのないよう、仕事を整理し、いつでも引継ぎできるようにしておきます。
- ⑦南丹市次世代育成支援委員会は、職場における喫煙対策の徹底など、健康に配慮した措置を講じます。

### (3) 子育てに関わる男性職員の休暇取得の推進

- ①父親となる職員は、子どもの出生時には特別休暇(配偶者出産休暇、育児参加休暇)等を積極的に取得し、出産前後の妻をサポートします。
- ②平成26年度までの達成目標は、子どもの出生時に係る特別休暇の取得率を100%とします。
- ③父親となる職員は、積極的に育児休業等を取得し、育児に参加します。
- ④南丹市次世代育成支援委員会は、男性職員の育児休業等の体験談をまとめ、育児参加をPRします。

### (4) 育児休業等を取得しやすい職場の環境づくり

- ①所属所等の長は、職員から育児休業、育児短時間勤務及び部分休業等を取得する申し出を受けたら、職員が安心して取得できるよう、業務分担の見直し等に適宜取り組むなど、職場内の応援体制づくりについて考え、業務に支障がでないようにします。
- ②平成26年度までの達成目標は、育児休業・部分休業の取得率を男性50%(子どもの生まれる前後の連続5日間以上の育児休業的な休暇の取得率を含む)とします。(女性は、現在概ね100%となっているため現状維持します。)
- ③所属所等の長は、父親となる職員が休暇を取得できるよう、業務分担に配慮します。
- ④職員は、育児休業等を取得しやすい職場の環境づくりに全員で協力します。
- ⑤職員は育児休業等を取得することを早めに所属所等の長に報告します。
- ⑥所属所等の長は、業務分担の見直しや職場内の応援体制によっても育児休業中の職員の業務を遂行することが困難な場合は、臨時職員の活用等による職員の補充に努めます。
- ⑦所属所等の長は、育児に係る特別休暇を安心して取れる職場の環境づくりに努めます。

## (5) 時間外勤務の縮減とノー残業デーの推進

- ①南丹市次世代育成支援委員会は、各職場の時間外勤務縮減の取り組みを促進し、支援します。また、各職場における時間外勤務縮減の取り組みを紹介します。
- ②所属所等の長は、子育て中の職員の時間外勤務について配慮するとともに、必要に応じて業務分担の見直しや職場内の応援体制づくりを行います。
- ③所属所等の長は、時間外勤務縮減のための行動指針を熟知し、時間外勤務の縮減を徹底させ、職場の意識改革を行います。
- ④所属所等の長は、時間外勤務が多い職員について、身体的・精神的な健康状態に十分気を配ります。
- ⑤所属所等の長は、所属職員の業務進捗状況を把握し、効率的な業務遂行を支援します。
- ⑥人事担当課は、時間外勤務が多い職員に対して、産業医による保健指導の実施等、健康に関する取り組みを充実します。
- ⑦人事担当課は、各職場の時間外勤務の状況を考慮し、人員配置の適宜見直しを行います。
- ⑧人事担当課は、ノー残業デーに庁内放送や職員ポータルサイトを活用して周知します。
- ⑨職員の1年間の総時間外勤務時間数は、一人当たり360時間以内とします。(平成26年度までの達成目標)
- ⑩職員は、ノー残業デーや定時退庁について積極的に取り組みます。
- ⑪職員が時間外勤務について、自分の意識や行動を振り返ってみます。
  - Q. 「時間外勤務が多い人＝仕事ができる人」と思っていますか？  
⇒「効率的に仕事を行う人＝仕事ができる人」という意識を持ちます。
  - Q. 定時を過ぎてもだらだらと職場に居残っていませんか？  
⇒仕事は定時で一旦区切り、明日できることは明日やります。
  - Q. 上司や先輩が残っているからと、「つきあい残業」していませんか？  
⇒新規採用職員や新しく異動してきた人については、上司や周りの職員が配慮します。
- ⑫上司や先輩は、仕事を勤務時間内に終えるのが基本であることを認識して実行します。
- ⑬新たに事務事業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するとともに、今ある事務事業についても改善に取り組みます。

## (6) 本庁・支所間、職員間の協力体制の推進と事務改善の推進

- ①職員は、他の課所へ照会や依頼をする場合は必要性を精査し、早めの依頼や余裕を持った締切日の設定に努力します。
- ②新たに行事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上実施し、併せて、既存の行事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、代替的に廃止できるものは廃止するなど配慮します。また、職員一人一人が業務の効率的な遂行を心掛けます。
- ③職員は、会議・打合わせを行う場合は、極力電子メール、職員ポータルサイトを活用し、会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心掛けます。
- ④職員は、時間外勤務や休日出勤が続くなど特に業務が繁忙で疲労している職員のために、水曜日は、止むを得ない場合を除き、会議設定を行わないよう配慮し、職員の休暇取得を励行します。
- ⑤職員は、「市民サービス向上に向け、本庁・支所の連携を強固なものとするため、相互応援体制の確立に努めます。

## (7) 計画的な年次有給休暇の取得の促進

- ①所属所等の長が中心となって、年次有給休暇取得促進のための取り組みを行います。
- ②職員が協力して、年次有給休暇を取得しやすい環境づくり、及び連続休暇の取得促進に努め、各職員の1年間の年次有給休暇の取得日数を12日以上とします。  
(平成26年度までの達成目標)
- ③所属所等の長は業務計画や予定を早めに所属職員に周知し、休暇を取得しやすい職場環境をつくります。
- ④所属所等の長は、各職場において、おおむね四半期ごとに所属職員の休暇予定表を作成するなど、計画的な休暇の取得促進を図ります。
- ⑤所属所等の長は安心して休暇が取得できるように職場内の応援体制をつくり、職員同士がお互いに声を掛け合い、仕事を助け合う職場風土をつくります。
- ⑥所属所等の長は率先して休暇を取得し、職員が休暇を取得しやすい雰囲気をつくります。
- ⑦職員は、「しっかりと休みをとってこそ、良い仕事ができる」という意識を持ちます。
- ⑧新規採用職員や新しく異動してきた人は休暇取得に遠慮しがちです。新しい職場では緊張で疲れがたまりやすくなります。上司やまわりの人が配慮します。

- ⑨職員は、「土・日曜日(週休日)」や国民の祝日と組み合わせて休暇を取得することで、連続休暇を取得します。年に1回は1週間の連続休暇を取得します。
- ⑩職員は、「GW」やお盆期間、休日の谷間においては、会議等をできるだけ行わないようにします。
- ⑪勤続10年、20年、30年の節目対象者は、年次有給休暇と合わせて1週間以上の連続休暇を取得します。
- ⑫職員が協力して、家族行事等のための年次有給休暇の取得促進に努めます。
- ⑬人事担当課は、部長会議や通知等により年次有給休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行います。
- ⑭所属所等の長が中心となって、職員で職場優先の意識の是正に取り組み、固定的な性別役割分担意識の是正に取り組みます。
- ⑮職員は、入学式、卒業式、授業参観、運動会などの学校行事やPTA活動、家族の誕生日、結婚記念日等に年次有給休暇を取得し、年間20日の年次有給休暇のうち、職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数割合が平成21年度 30% (平均 5.9日)を平成26年度で60% (平均 12日)と倍増させます。

## (8) 計画的な職員の異動と配慮

- ①所属所等の長が中心となって、育児休業者の円滑な職場復帰のための支援を行います。
- ②人事担当課は、人事異動を行う際には、自己申告書等をもとに、可能な範囲で子育ての状況等についても配慮します。
- ③職場の同僚は、休業中の職員に広報誌やメールで最近の業務の状況を知らせるとともに、休業中の職員が職場に電話したりメールしたりしやすいようなメッセージを送るよう心掛けます。

## (9) 子どもとのふれあいや子育てに関する地域活動への参加・貢献

- ①職員は、子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、率先して親切丁寧な対応を行うなど、ソフト面でのバリアフリーに取り組みます。
- ②庁舎・施設管理担当課は、施設利用者の実情を考慮し、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッド、授乳室等の設置について、充実を図ります。
- ③職員は、子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加します。
- ④庁舎・施設管理担当課は、子どもが参加する地域活動に対して、できる限り敷地



や施設を提供します。

- ⑤職員は、子どもの安全を守る環境づくりに取り組みます。
- ⑥スポーツや文化活動など、子育てに関する活動に役立つ特技や知識を持っている職員や、地域の子育てに関する活動に意欲のある職員は、機会を捉えて積極的に参加します。
- ⑦職員は、地域や学校の運動会等の行事には、家族みんなで参加します。
- ⑧所属所等の長が中心となって、職員が地域活動に参加しやすくなるよう支援します。
- ⑨所属所等の長は、安全運転や交通事故の防止について、職員への助言や指導を適宜行います。
- ⑩職員は、地域住民等の自主的な防犯活動や青少年の非行防止、立ち直り支援の活動等に積極的に協力します。
- ⑪所属所等の長が中心となって、職務において子どもとふれあう機会の充実に取り組みます。
- ⑫人事担当課は、職員ポータルサイトを活用し、子育ての悩み等に関する情報、近隣市を含めた子育てに関する情報及び子ども連れで楽しめるレジャー・レクリエーション等の情報を収集し提供します。
- ⑬職員は、イベント等を実施する際には、子どもや家族連れが楽しめるように工夫を凝らします。
- ⑭所属所等の長は学校や地域から、子どもの施設見学等の依頼があった場合には、積極的に受け入れ対応します。

## VIII おわりに

---

このプランを実施することによって、南丹市の職員が「みんなで支え合う育児」の重要性を強く認識し、その結果、地域社会においても、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境がつけられることにより一層貢献できるようになることを期待しています。