

南国市特定事業主行動計画

平成 1 7 年 3 月

南 国 市

目 次

1	はじめに	1
2	計画期間	1
3	計画の実施に当たって	2
4	具体的には	
	〔1〕 第1歩は制度を知ることから	2
	〔2〕 母親と胎児を守るために	3
	〔3〕 父親・母親になるとわかったら	3
	〔4〕 子どもの出生時における父親の休暇取得を 促進するために	3
	〔5〕 育児休業を取得しやすい環境をつくるために	4
	〔6〕 超過勤務を縮減するために	5
	〔7〕 年次休暇の取得を促進するために	7
	〔8〕 子どもの看護を行う等のための特別休暇の 取得を促進するために	8
	〔9〕 子育てバリアフリーを促進するために	9
	〔10〕 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために	9
5	おわりに	10

1 はじめに

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。我が国では年々少子化が進んでおり、この法律は、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、事業主など、様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくために作られました。

具体的内容としては、地方公共団体を「特定事業主」と定め、職員の子どもの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。

当市においては、高齢化や経済の停滞を背景に、住民ニーズは年々複雑・高度化する反面、財政状況は国の三位一体改革の影響等により予算編成も困難となるような危機的な状態に陥っています。

このような厳しい状況の中で、南国市特定事業主行動計画は、職員が父親や母親として、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職場を挙げて支援していくため作成したものです。市としての組織的取り組みと、職員の一人一人が、この計画の内容を自分自身に係わることと捉えることにより、この計画が実効性のあるものに、また地域の見本となるよう努めていきましょう。

2 計画期間

計画期間は、平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間です。また、この計画に掲げている目標数値は、平成21年度の達成目標です。

この計画は、3年後に見直しを行います。

3 計画の実施に当たって

この計画は、南国市の職員全員を対象としています。この計画が効果的に実施されるためには、「誰」が、「いつ」、「何」をするのかということをはっきりさせておく必要があります。具体的には、以下のように区分してそれぞれの項目の前に主体となる職員を見出しで表記しています。

総務課（人事などの管理担当部門）

業務管理者（それぞれの業務の管理者（課・センターの長））

§ 子育て中の職員（育児休業中の職員又は育児を行っている職員）

周囲の職員（子育て中の職員の同僚）

全職員

この計画を策定推進するために設置した、南国市特定事業主行動計画策定推進委員会で、各年度の計画の実施状況をフォローし、必要に応じて計画の見直しなどを行います。

4 具体的には

〔1〕第1歩は制度を知ることから

（1）パンフレットの配布

総務課

母性保護、育児休業、休暇、超勤の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめたパンフレットを作成し、職員全員に配布します。

（実施年度：平成17年度から）

全職員（特に 業務管理者）

配布された資料をよく読んで、職場において、妊娠している人や子どもを育てている人がそのような制度を利用しやすい雰囲気全員で作らしましょう。

（2）初任者研修・管理職研修

総務課

初任者研修・管理職研修において、上記のパンフレットを配布する

とともに、「仕事と子育ての両立」についての啓発を行います。
(実施年度：平成17年度から)

〔2〕母親と胎児を守るために

総務課

職場における喫煙対策の徹底など、健康に配慮した取り組みをすすめます。

(実施年度：平成17年度から)

§ 子育て中の職員

妊娠中及び産後1年未満の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限など市の条例・規則の定めにより保護されています。配布されたパンフレットをよく読んで、制度の適切な利用を心掛けましょう。

〔3〕父親・母親になるとわかったら

§ 子育て中の職員

父親や母親になると分かたら、母性保護、育児休業、休暇などの諸制度の活用や人事上の配慮のためにも必要ですので、できるだけ速やかに業務管理者、総務課に申し出るようにしましょう。

〔4〕子どもの出生時における父親の休暇取得を促進するために

業務管理者

父親となる職員が特別休暇及び年次休暇を取得できるよう、必要に応じて職場内での応援態勢を作りましょう。

(実施時期：平成17年度から)

§ 子育て中の職員

出産をサポートすることは、家族の中で支え合う育児の第一歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。父親となる職員は、休暇を積極的に取得しましょう。

(実施時期：平成17年度から)

周囲の職員

育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。職場の人が出生時の休暇を取得しやすい雰囲気全員で作らしましょう。

(実施時期：平成17年度から)

〔 5 〕 育児休業を取得しやすい環境をつくるために

（ 1 ） 育児休業の取得

総務課

子どもが生まれることになった職員や、3歳未満の子を養育する男性職員を対象に、配偶者の働き方等にも配慮した育児休業や年次休暇などの取得の参考例を紹介した「ガイド冊子」を作成し、各課に配布します。

（実施時期：平成18年度から）

業務管理者

子どもを持つことになるとわかった職員から出生予定日の申し出があったら、育児休業制度について説明するとともに、「ガイド冊子」を渡しましょう。その職員が育児休業を実際に取得することになった場合でも、業務に支障が出ないように、人事異動、臨時職員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょう。

§ 子育て中の職員

3歳未満の子を養育している職員は、「ガイド冊子」等を参考にし、育児休業や年次休暇などを積極的に取得しましょう。

・ ・ § ・ ・

* 男性職員の育児休業の取得率は、現状では極めて低い水準にありますが、今後は、父親がもっと子育ての喜びや責任を認識できるよう、積極的に育時休業を取得するよう働きかけましょう。

（ 2 ） 育児休業からの円滑な復帰

・ 業務管理者・周囲の職員

育児休業中は職場から離れていますので、孤独に感じたり、「職場復帰してもついていけないのではないかと不安になりがちです。業務管理者をはじめ職場の同僚は、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やメールなどをしやすいようなメッセージを送るよう心掛けましょう。

また、育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかか

る上、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のため大切な時期ですから、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートしましょう。

(実施時期：平成17年度から)

§ 子育て中の職員

育児休業中の職員も、子どもが寝て一息ついた時間であれば、職場に電話をしたり、メールを送ったりすることもできるでしょう。折に触れて職場と連絡をとりましょう。

(実施時期：平成17年度から)

目 標

このような取り組みを通じて、育児休業の取得率を、平成17年度以降

男性職員 100%

(子どもの生まれる前後の5日以上の育児休業的な休暇の取得率を含みます)

女性職員 100%

にします。

〔6〕超過勤務を縮減するために

超過勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員の切実な願いです。この計画は、子育て支援の観点から策定したのですが、以下の内容を全ての職員の超過勤務の縮減に役立ててください。

(1) 「育児(19時)に帰ろうマイホーム」

総務課

毎週水曜日を定時退庁日(ノー残業デー)と定め、早期退庁を促します。また、定時退庁日に併せて、職員が自宅に居て育児に親しむよう「育児(19時)に帰ろうマイホーム」のキャンペーンを行い、庁内放送、電子メールなどによる呼びかけを行います。

(実施時期：平成17年度から試行)

業務管理者

定時退庁日（ノー残業デー）には、巡回指導等を行い早期退庁を徹底しましょう。また、職員の手本となるよう自ら定時退庁をしましょう。超過勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けましょう。

（実施時期：平成17年度から）

全職員

周りの職員と声を掛け合って退庁するようにしましょう。

（実施時期：平成17年度から）

（2）業務の削減、合理化

業務管理者

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よう配慮しましょう。

（実施時期：平成17年度から）

全職員

職員一人一人が業務の効率的な遂行を心掛けましょう。

（実施時期：平成17年度から）

・ 業務管理者・全職員

会議・打合せを行う場合は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しょう。

（実施時期：平成17年度から）

（3）超過勤務を少なくする意識を

総務課

毎月、各所属ごとに時間外勤務手当の支出状況を通知し、業務管理者の超過勤務に対する認識の徹底を図ります。

（実施時期：平成17年度から）

業務管理者

総務課からの時間外勤務手当支出状況等を参考に、課内の協力推進

体制を整備するなどして、効率的な仕事の配分に心掛けましょう。また、超過勤務の多い職員に対しては、健康管理に特に気を配るようにしましょう。

(実施時期：平成17年度から)

全職員

日頃の仕事において、超過勤務を縮減するよう意識しましょう。

(実施時期：平成17年度から)

〔7〕年次休暇の取得を促進するために

なかなか休暇が取れないというのは、子育て中の職員はもちろん、全ての職員の悩みです。この計画は、子育て支援の観点から策定したものです。以下の内容を全ての職員の休暇取得の促進に役立ててください。

(1) 水曜日の半日休暇

総務課

超過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、審議会等止むを得ない場合を除き、会議設定を行わないよう各部署に要請し、職員の半日休暇を推進します。

(実施時期：平成17年度から)

業務管理者

水曜日は、会議設定を行わないようにしましょう。また、特に業務が繁忙で疲労している職員等を対象に半日休を取得するよう勧めましょう。

(実施時期：平成17年度から)

全職員

自分の疲労度合いや予定等に合わせ、必要に応じて半日休を取得しましょう。

(実施時期：平成17年度から)

(2) 育児の日

総務課

職員が育児に親しむため、毎月19日を「育児の日」とします。

(実施時期：平成17年度から)

業務管理者

毎月19日又はその前後を含めて、月に1日程度は、全ての職員が休暇を取得できるよう声をかける等の配慮をしましょう。

(実施時期：平成17年度から)

(3) 休暇取得の促進

業務管理者

例えば、次のような時に職員が特別休暇、年次休暇を取得するよう、働きかけましょう。

(例) ゴールデンウィーク、子どもの春休み、夏休み、年末年始、月曜日や金曜日(土日と組み合わせた、ハッピーマンデー・ハッピーフライデー)、入学式、卒業式、授業参観、学芸会、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、子どもの予防接種、健康診査

(実施時期：平成17年度から)

目 標

このような取り組みを通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得日数

平成15年度 『平均 11.4日』を

平成21年度 『平均 16.0日』と

40%増加させます。

(8) 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得を促進するために

・ 業務管理者・周囲の職員

平成14年度から、子どもの看護のための特別休暇制度(年5日間)が創設されました。この特別休暇や年次休暇を活用して、突発的な病気の際には、休暇を取得できるよう職場全体で支援するようにしましょう。

(実施時期：平成17年度から)

§ 子育て中の職員

日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図り、急な休暇でも困

らないようにしておきましょう。
(実施時期：平成17年度から)

〔9〕子育てバリアフリーを促進するために

・ 業務管理者・総務課

施設利用者等の実情を勘案して、改築等の機会に併せ授乳室やベビーベッドの設置など配慮しましょう。

(実施時期：平成17年度から)

・ 業務管理者・総務課

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進するため、職員への指導等を適宜行いましょう。

(実施時期：平成17年度から)

全職員

日ごろから親切、丁寧な対応等を率先して行いましょう。

(実施時期：平成17年度から)

〔10〕子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために

全職員

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員もいると思います。そのような職員をはじめ、地域の子育て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しょう。

(実施時期：平成17年度から)

業務管理者

職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りを心掛けましょう。

(実施時期：平成17年度から)

5 おわりに

この行動計画によって、南国市職員が「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、育てられる環境をつくりましょう。