

久喜市職員子育て応援・女性職員活躍推進プラン

(久喜市特定事業主行動計画)

前期計画

平成28年3月改定



久喜市

目次

I	はじめに	1
II	計画の期間	2
III	計画策定及び実施に当たって	2
1	計画の推進体制の整備	2
2	職員意見の反映	2
3	計画の公表	3
4	計画の周知	3
5	実施状況の点検	3
IV	仕事と子育ての両立支援及び女性職員の活躍推進対策	4
1	妊娠中・出産後の配慮	4
(1)	制度周知・利用促進	4
(2)	所属長の取組	4
(3)	周囲職員の取組	4
2	男性職員の子育てに関する休暇等の取得促進	5
(1)	制度周知・取得促進	5
(2)	所属長・周囲職員の取組	5
3	育児休業等を取得しやすい環境整備	5
(1)	制度周知・取得促進	5
(2)	育児休業等経験者に関する情報提供	6
(3)	育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成	6
(4)	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	6
(5)	育児休業等を取得した職員の代替要員の確保	6
4	庁内託児施設の設置の検討	6
5	女性職員の活躍推進に向けた体制整備	7
(1)	女性職員を対象とした取組	7
(2)	管理職等を対象とした取組	7
(3)	非正規職員の仕事と生活の両立に向けた取組	7

6	超過勤務の縮減	8
	(1) 上限目安時間の周知	8
	(2) 勤務の制限等に関する制度の周知	8
	(3) ノー残業デーの徹底	8
	(4) 事務の簡素合理化の推進	8
	(5) 超過勤務の縮減のための意識啓発等	8
	(6) 勤務時間管理の徹底	8
7	休暇の取得の促進	9
	(1) 年次休暇の取得の促進	9
	(2) 連続休暇等の取得の促進	9
	(3) 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進	10
8	職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組	10
	(1) 意識啓発	10
	(2) セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止	10
9	その他の次世代育成支援対策に関する事項	10
	(1) 子育てバリアフリー	10
	(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	10
	①子ども・子育てに関する活動の支援	10
	②子どもの体験活動等の支援	10
	③子どもを交通事故から守る活動の実施や支援	10
	④安全で安心して子どもを育てられる環境の整備	10
	(3) 職員が子どもとふれあう機会の充実	10
◆	子育て支援のための制度一覧	11

久喜市職員子育て応援・女性職員活躍推進プラン（久喜市特定事業主行動計画）

久 喜 市 長
久 喜 市 議 会 議 長
久 喜 市 選 挙 管 理 委 員 会
久 喜 市 代 表 監 査 委 員
久 喜 市 教 育 委 員 会
久 喜 市 公 平 委 員 会
久 喜 市 農 業 委 員 会
久喜市固定資産評価審査委員会委員長

平成27年3月（策定）

平成28年3月（改定）

I はじめに

平成15年7月に成立した次世代育成支援対策推進法（平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法）は、日本における急速な少子化の進行という問題に対し、次世代を担う子どもの健やかな成長を支援する環境づくりに社会全体で取り組んでいくために制定されたものです。

本市は、地方公共団体としての立場から次世代育成支援を推進すると同時に、職員を雇用する事業主としての立場から、職員の仕事と子育ての両立を図り、職員の子どもの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。

次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から、地方公共団体等を「特定事業主」と定め、自らの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。

合併後の平成23年4月には、合併前の旧久喜市、旧菖蒲町、旧栗橋町及び旧鷺宮町において策定していた特定事業主行動計画（前期計画）を踏まえ、平成23年度から平成26年度までの後期計画を策定し、次世代育成支援の取組を進めてまいりました。

平成26年4月、次世代育成支援対策推進法の有効期限を10年間延長する等を内容とする改正法が成立したことを受け、平成27年度からの新たな特定事業主行動計画を策定し、引き続き、安心とゆとりをもって子育てできる職場環境の実現に向けて取り組むこととします。

このような中、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成28年度から平成37年度までの10年間の時限法）が平成27年8月に成立しました。

この法律は、自らの意思によって職業生活を営み又は営もうとする女性が、その個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することができる社会の実現に取り組んでいくために制定されたものです。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律では、次世代育成支援対策推進法と同様に地方公共団体を「特定事業主」と定め、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（特定事業主行動計画）を策定するように求めています。

これを踏まえ、これまで取り組んできた次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画に、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく新たな視点を加え、職員の仕事と生活の両立及び女性職員の活躍の一層の推進に関し、一体的かつ総合的に取り組んでまいります。

職員全員がこの計画の当事者であるという意識を持ち、お互いに助け合い、支え合いながら計画を推進し、仕事と子育てを両立し、男女それぞれの個性と能力を十分に発揮できる職場環境の整備を一層目指します。

II 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年間の時限法でしたが、この度の改正法の成立により、法の有効期間が平成36年度までの10年間延長されたことから、その前半の平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間を前期計画期間と定めて計画を推進してきたところです。

このような中、平成28年度から平成37年度までの10年間の時限法である女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が成立したことから、現在の特定事業主計画に女性活躍の推進に関する項目を追加したところです。

このため、前期計画期間につきましては、現計画の計画期間にあわせ、平成32年3月31日までとします。

III 計画策定及び実施に当たって

1 計画の推進体制の整備

計画の策定やこれに基づく措置を実施するため、「久喜市特定事業主行動計画策定・実施委員会」を設置しました。同委員会は、次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に関する取組を効果的に推進するため、達成状況の把握、点検を行うものとします。

なお、これらの取組については、市長を始めとした特定事業主のリーダーシップのもと実施していくものとします。

2 職員意見の反映

職員のニーズを把握するため全職員に対するアンケートを実施し、その結果を久喜市特定事業主行動計画策定・実施委員会で検討の上、計画に反映させています。

3 計画の公表

計画の策定及び変更時は、速やかに市ホームページ等に掲載します。

4 計画の周知

計画をはじめ、次世代育成支援及び女性職員の活躍推進に関する情報を職員ポータルサイトに掲載する他、新任課長級職員説明会や新規採用職員研修の実施により周知徹底を図ります。

5 実施状況の点検

次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に関する取組を効果的に推進するため、毎年度、特定事業主行動計画策定・実施委員会を開催し、計画の実施状況を確認するとともに、必要に応じて計画の見直しを行います。

なお、前年度の取組状況や目標に対する実績等については、市ホームページへの掲載等により公表します。

IV 仕事と子育ての両立支援及び女性職員の活躍推進対策

1 妊娠中・出産後の配慮

(1) 制度周知・利用促進

子育て支援に関する特別休暇等の制度や出産費用の給付等の経済的支援措置の周知徹底を図るため、これらを理解しやすいようにまとめた啓発資料「久喜市職員のための子育て応援ハンドブック」を作成し、制度の周知を図るとともに利用を促進します。

職員アンケートの結果では、子育て支援のための各制度の認知度は次のとおりであり、依然として制度が知られていない状況にあります。

また、各制度を取得しなかった理由についても、「制度を知らなかった」という回答も多く見られました。

さらに、本市の次世代育成支援対策として取組が必要な項目の質問に対しては、「育児休業等各種支援制度の周知」(25.4%)が回答項目のうち高い割合を占めています。

《各制度の認知度》

産前・産後休暇 (90.6%)	子の看護休暇 (46.5%)
妊産婦の通院休暇 (43.8%)	育児休業 (88.5%)
妊婦の通勤緩和休暇 (46.0%)	育児短時間勤務 (62.1%)
妊娠障がい休暇 (22.3%)	部分休業 (43.1%)
出産補助休暇 (42.3%)	超過勤務の制限 (18.0%)
男性育児参加休暇 (51.8%)	深夜勤務の制限 (20.1%)
保育時間休暇 (40.3%)	

※各制度の概要については、P11の「子育て支援のための制度一覧」を参照してください。

(2) 所属長の取組

所属長は、子育て支援のための制度の内容を十分に把握するとともに、各制度を利用しやすい環境づくりに努めるものとします。

また、妊娠中の職員の健康や安全を考え、過度に負担のかかる業務や危険を伴う業務について配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

職員アンケートの結果でも、各制度をより取得しやすくするためには、上司の理解が必要であるとの回答が高い割合を占めています。

(3) 周囲職員の取組

周囲の職員は、子育て中の職員が子育て支援のための各制度を利用しやすい雰囲気醸成に努めるものとします。

職員アンケートの結果でも、各制度をより取得しやすくするためには、上司の理解だけでなく、職場の同僚の理解が必要であるとの回答が高い割合を占めています。

2 男性職員の子育てに関する休暇等の取得促進

(1) 制度周知・取得促進

父親となる職員が、妻の出産前後の期間において、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援できるようにするため、出産補助休暇、男性育児参加休暇、育児休業等の制度を周知するとともに取得を促進します。

(2) 所属長・周囲職員の取組

所属長は、父親となる職員に対して、子育てに関する休暇等の制度の説明を行うなど、イクボス（※）として取得しやすい環境づくりに努めるものとします。周囲の職員も、男性職員が子育てに関する休暇等を取得しやすい雰囲気の醸成に努めるものとします。

※イクボス・・・部下のワーク・ライフ・バランスを考えて多様な働き方やキャリア形成を応援しながら職責を果たし、自ら仕事と私生活を楽しむことのできる上司をいう。

○男性職員の出産補助休暇・男性育児参加休暇の取得に係る目標

妻の出産に係る男性職員の出産補助休暇の取得率を、平成 31 年度までに 80% になるように努めます。（平成 25 年度の男性職員の出産補助休暇取得率 63.2%）

また、男性育児参加休暇の取得率を、平成 31 年度までに 30% になるように努めます。（平成 25 年度の男性育児参加休暇取得率 5.3%）

3 育児休業等を取得しやすい環境整備

(1) 制度周知・取得促進

育児休業、育児短時間勤務及び部分休業等の制度の啓発資料を作成し、制度の内容や経済的な支援等について情報提供を行います。特に男性職員の育児休業等の取得を促進します。

職員アンケートの結果では、育児休業を取得しなかった理由として、職場に迷惑をかけると思ったから（27.6%）、業務が多忙で取得できる状況になかったから（20.0%）が高い割合を占めています。

また、男性の育児休業を取得しやすくするためには何が必要かとの質問に対して、上司の理解（18.8%）、職場の同僚の理解（18.8%）、職務分担の配慮・業務上の応援体制の整備（15.6%）が高い割合を占めています。

なお、男性職員のうち今後要件を満たしたら育児休業を取得したいかという質問に対して、「ぜひ取得したい」、「できれば取得したい」と回答した割合は 67.6% と高い割合を占めていますが、実際に取得する男性職員は少ない状況にあります。

○職員の育児休業取得に係る目標

男性職員の育児休業取得率を、平成 31 年度までに 13%になるように努めます。
なお、女性職員の育児休業取得率は、現在 100%となっているため、現状維持と
します。(平成 25 年度の男性職員の育児休業取得率 0.0%)

(2) 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業等を取得した職員の体験談を掲示することにより、育児休業等を取
得するメリットを周知するとともに、育児休業等の取得を希望する職員の不安
の軽減を図ります。

(3) 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

イクボス宣言(※)等により育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育
児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

※イクボス宣言・・・イクボスを管理職の行動理念として定義し、管理職自ら
がイクボスとして行動し、組織ぐるみで取組むことを宣
言するもの。

(4) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

所属長は育児休業中の職員に対して、業務に関する情報を郵便や電子メール
により知らせるなど、休業中の職員が職場とのつながりを保つことができるよ
う配慮するものとします。また、職場復帰に向けて必要となる情報提供につい
ても併せて行うものとします。

(5) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職場内の人員配置等によって、育児休業等を取得中の職員の業務を遂行す
ることが困難なときは、臨時的任用制度の活用等による適切な代替要員の確保を
図ります。

4 庁内託児施設の設置の検討

庁舎内に職員のための託児施設を設置することについては、物理的制約、財政面及
び運営面での困難さが予想されることから、将来における設置の可能性について引き
続き検討を行います。

職員アンケートの結果、庁舎に職員のための託児施設を設置することについて、「設
置が必要である」とする割合が 47.4%、「設置が必要ではない」とする割合が 52.6%
となり、必要性の有無が均衡している状況にあります。

5 女性職員の活躍推進に向けた体制整備

(1) 女性職員を対象とした取組

女性職員の相談に乗り助言するメンター制度（※）及び女性職員を対象として実施するキャリアアップ研修を行うことより、女性職員のキャリア形成を支援するとともに、育児などの女性職員の状況に配慮した人事面での運用を行います。

※メンター制度・・・知識や経験豊かな先輩（メンター）が、後輩に対して、キャリア形成や仕事と子育ての両立、仕事の仕方などについての相談に応じるというもの。

女性職員に対する職員アンケートの結果では、久喜市役所における課長補佐級以上の管理職に女性が占める割合が少ない要因は何と考えるかとの質問に対して、「仕事と育児や介護などの家庭生活の両立が難しい」（34.2%）、「管理職になることを希望する女性職員が少ない」（24.6%）が高い割合を占めています。

また、今後、女性職員の管理職への登用について、優先的に取り組むべき事項は何かとの質問に対して、仕事と育児・介護など家庭生活の両立を可能とする職場環境づくり（30.6%）、時間外勤務の削減（16.4%）、多様な職務経験をえられるような人事異動・職場内の業務分担（12.4%）が高い割合を占めています。この他、メンター制度の推進（6.7%）、研修など自己啓発の機会の充実（4.2%）などの意見があります。

○管理職に占める女性職員の割合に係る目標

管理職（課長補佐級以上）に占める女性職員の割合を、平成32年4月1日までに20%以上になるように努めます。（平成27年4月1日の管理職に占める女性職員の割合15.5%）

(2) 管理職等を対象とした取組

女性職員の活躍推進や仕事と生活の両立を推進するため、新任課長級職員説明会等の実施により、取組の周知徹底を図ります。

(3) 非正規職員の仕事と生活の両立に向けた取組

様々な形態で勤務する臨時的職員等の仕事と生活の両立を支援します。

また、所属長は、新たに任用される臨時職員等に制度の周知を図るとともに、職場内における協力体制を築くことにより、臨時的職員等の計画的な休暇の取得促進に努めるものとします。

6 超過勤務の縮減

(1) 上限時間の遵守

各職員の超過勤務時間数については、久喜市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則に定める上限時間（例外を除いて1か月45時間、かつ1年360時間）以内となるよう所属長に遵守の徹底を図ります。

所属長は、職員の超過勤務の縮減に努めるものとします。

(2) 勤務の制限等に関する制度の周知

3歳に満たない子どもがいる職員の超過勤務の制限、小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の超過勤務及び深夜勤務を制限する制度について周知を図ります。

(3) ノー残業デーの徹底

毎週水曜日、木曜日の「ノー残業デー」の定時退庁について、引き続きその実施の徹底を図ります。

所属長は、定時退庁を率先して行うとともに、所属職員に対して定時退庁するよう周知徹底を図ります。

(4) 事務の簡素合理化の推進

事務の簡素合理化について、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直し等による適正な人員配置及び業務量の平準化による取組を推進します。

新たに事務事業を実施する場合には、目的、効果及び必要性等について十分検討するとともに、現状の事務事業についても改善に取り組みます。

(5) 超過勤務の縮減のための意識啓発等

超過勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職をはじめとする職員全体で認識を深めるための取組を行います。

(6) 勤務時間管理の徹底

所属長は、時間外（休日）勤務命令簿により、職員の超過勤務等の状況を的確に把握し、勤務時間管理の徹底を図ります。

人事担当部局は、職員の健康状態に及ぼす影響を考慮し、超過勤務の多い職員に対する健康管理や業務分担の見直しについて、所属長への指導・徹底を図ります。

職員アンケートの結果では、超過勤務の縮減のためには、適正な人事配置（26.2%）、事務の簡素化・合理化（25.3%）、超過勤務を減らす職場全体の雰囲気づくり（19.1%）が高い割合を占めています。

7 休暇の取得の促進

年次休暇や子育て支援のための休暇は、職員にとって仕事と子育ての両立を図る上で、また全ての職員にとっても心身の疲労を回復させ、労働力の維持・向上を図る上で、計画的に取得を促進する必要があります。

そのためにも、職員個々の休暇に対する意識改革を図るとともに、職場環境の整備を図ります。

(1) 年次休暇の取得の促進

- ・ 所属長は、年度当初に各所属所の年間業務計画を策定し、所属職員に周知することにより、年次休暇を取得しやすい雰囲気醸成及び環境整備を図ります。
- ・ 庁議等の場において、定期的に休暇取得を促し、職場の意識改革を行います。
- ・ 所属長は、所属職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導するものとします。
- ・ 各所属所において、職員が気兼ねなく年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

(2) 連続休暇等の取得の促進

- ・ ゴールデンウィーク期間、夏季等における連続休暇の取得促進を図ります。
- ・ 月曜日または金曜日と週休日等を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図ります。
- ・ 子どもの入学式や発表会等の学校行事への参加における年次休暇の取得促進を図ります。
- ・ 職員やその家族の誕生日、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。

職員アンケートの結果では、年次休暇を取得することに「ためらいを感じる」、「多少のためらいを感じる」と回答した人の割合が74.0%と高く、その理由としては、みんなに迷惑がかかると感じる(48.0%)、休んだ後で多忙になる(35.4%)、職場の雰囲気で取得しづらい(11.3%)という順で回答がありました。

また、年次休暇の取得を促進するためには、職場全体の雰囲気づくり(36.2%)、取得目標値の設定・周知(15.7%)が高い割合を占めています。

○年次休暇の取得に係る目標

職員1人当たり年次休暇の年間平均取得日数を、平成31年度までに14日となるよう努めます。(平成26年の年次休暇の年間平均取得日数10.5日)

(3) 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育している職員について、当該子の疾病等に伴う看護のための休暇制度について周知するとともに、突発的な職員の休暇に対しても、職場全体で支援できる態勢を整え、職員が気兼ねなく円滑に取得できる環境を整備します。

8 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

(1) 意識啓発

男女が互いに人権を尊重し、責任を分かち合い、性別にかかわらず、個性と能力を発揮できる男女共同参画の理念に立ち、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等を排除するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供及び研修等による意識啓発を行います。

(2) セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント等の防止

男女がともに働きやすい職場環境を築くため、職員全体研修等においてセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント等を防止するための研修を実施します。

9 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

全職員で、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、率先して親切丁寧な応対を行うなど、ソフト面でのバリアフリーに取り組みます。

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ト、授乳室（赤ちゃんの駅）等の設置を適切に行います。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

①子ども・子育てに関する活動の支援

子どもの健全育成や子育て家庭の支援等を行う地域団体等の活動への職員の積極的な参加を支援します。

②子どもの体験活動等の支援

子ども議会をはじめ、子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図ります。

③子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、職員全体研修において交通安全の研修を実施します。

④安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(3) 職員が子どもとふれあう機会の充実

職員が子どもの学校行事や子ども会行事等に積極的に参加する雰囲気醸成に努めます。

◆子育て支援のための制度一覧（正規職員）

No.	制度名	概要	女性取得	男性取得
1	産前・産後休暇	出産予定日6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から産後8週間	○	
2	妊産婦の通院休暇	妊産婦の保健指導または健康診査に必要と認められる時間	○	
3	妊婦の通勤緩和休暇	正規の勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて1時間以内	○	
4	妊娠障がい休暇	妊娠の期間を通じて7日以内（つわり等）	○	
5	出産補助休暇	妻の出産において、おおむね出産当日から2週間以内において3日以内		○
6	男性育児参加休暇	妻の出産予定日の6週間前から出産後8週間までの期間中、当該出産に係る子、又は小学校就学前の子の養育のため5日以内		○
7	保育時間休暇	生後1歳まで 1日2回、各30分間	○	○
8	子の看護休暇	小学校就学前の子の看護等のため1の年（暦年）において5日（2人以上の場合は10日）以内	○	○
9	育児休業	子が3歳に達するまでの期間	○	○
10	育児短時間勤務	小学校就学前の子を養育するため、主に次の勤務形態から選択し、希望日及び時間帯に勤務することができる短時間勤務制度 ①月～金に1日3時間55分勤務 ②月～金に1日4時間55分勤務 ③月～金のうち3日に1日7時間45分勤務 ④月～金のうちの2日に1日7時間45分、1日に3時間55分勤務	○	○
11	部分休業	小学校就学前の子を養育するため、正規の勤務時間の始めまたは終わりに1日2時間（保育時間休暇を承認されている職員については、2時間から当該保育時間を減じた時間）以内において、30分単位で取得できる部分休業制度	○	○
12	超過勤務の制限	3歳に満たない子のある職員が請求した場合は、超過勤務をさせない。小学校就学前の子のある職員が請求した場合の超過勤務は、1月につき24時間、1年につき150時間を限度とする。	○	○
13	深夜勤務の制限	小学校就学前の子のある職員が請求した場合は、深夜に勤務させない。 ※子を養育できる配偶者が家にいる場合を除く。	○	○