

霧島市特定事業主行動計画

第2期計画



平成22年3月

目次

はじめに	・・・・・・・・・・ P 1
第1章 計画の策定に当たって	
1 計画期間	・・・・・・・・・・ P 2
2 計画の策定主体及び対象者	・・・・・・・・・・ P 2
3 計画の推進体制	・・・・・・・・・・ P 2
4 職員ニーズの把握	・・・・・・・・・・ P 2
5 取組項目での役割	・・・・・・・・・・ P 3
6 所属長の役割	・・・・・・・・・・ P 3
第2章 具体的な計画内容	
1 子育てと仕事の両立のために	・・・・・・・・・・ P 4
(1) 父親・母親になる職員への支援（妊娠前～妊娠中～出産まで）	・・・・・・・・ P 4
各種制度の周知徹底	・・・ P 4
妊娠中及び出産後における配慮	・・・ P 4
子どもの出生時における父親の休暇の取得促進	・・・ P 5
(2) 父親・母親になった職員への支援（出産後～職務復帰するまで）	・・・・・・・・ P 7
育児休業等を取得しやすい環境の整備	・・・ P 7
育児休業に伴う代替職員の確保	・・・ P 7
育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰	・・・ P 8
2 ゆとりある生活時間の創造のために	・・・・・・・・・・ P 9
(1) 時間外勤務の縮減	・・・・・・・・ P 9
(2) 休暇の取得促進	・・・・・・・・ P 10
年次有給休暇の取得促進	・・・ P 11
子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進	・・・ P 12
3 その他の次世代育成支援対策	・・・・・・・・・・ P 13
(1) 子育てに配慮した柔軟な勤務時間制度の実現	・・・・・・・・ P 13
(2) 子育てをしている職員に対する人事異動についての配慮	・・・・・・・・ P 13
(3) 庁内託児施設	・・・・・・・・ P 13
(4) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組	・・・・・・・・ P 14
(5) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	・・・・・・・・ P 14

はじめに

急速な少子化の進行や、家庭及び地域をとりまく環境の変化が著しい社会状況の中で、次世代の社会を担う子どもたちを育成する家庭に対する支援と、子どもたちが健やかに生まれ育つ環境の形成に社会全体で取り組んでいくことを目的として、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。

同法では、事業主としての国及び地方公共団体を特に「特定事業主」と位置づけ、職員の子育て支援に関する行動計画を策定するよう求めており、霧島市においては、事業主として職員が仕事と家庭生活を両立できる環境づくりを一層強力に推進するため、平成17年11月に霧島市特定事業主行動計画（第1期計画）を策定しました。

計画策定後、育児短時間勤務制度の導入や、定時退庁日の実施など、職員の仕事と家庭生活の両立のためにいろいろな取組を行ってきたところであり、これらの取組や現在の状況を踏まえて、今回、第2期計画として策定したものです。

次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ育つためにも、また、職員の皆さんが職場で持てる能力をフルに発揮するためにも、家庭生活の充実が重要です。

そして、子育てと仕事の両立を図るため、子育て世代の職員にとっては、計画に定める項目の実施に加えて、それぞれの職場の職員の皆さんの理解と協力が何よりも大切になります。

全ての職員は一人ひとりがこの計画を自分自身に関わるものと考え、お互いに助け合い支え合っていきましょう。

霧島市は、職員のみなさんの仕事と家庭生活が共により一層充実したものとなるよう、引き続きこの計画に定める項目に着実に取り組んでいきます。

平成22年3月31日

霧島市長
霧島市議会議長
霧島市選挙管理委員会
霧島市代表監査委員
霧島市公平委員会
霧島市農業委員会
霧島市消防局長
霧島市教育委員会



第1章 計画の策定に当たって

1 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成27年3月末までの時限法です。本計画は第2期の計画として、この期間のうち後半の期間である平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間に計画期間とし、最終年度である平成26年度を目標達成年度とします。

なお、本計画は、平成17年11月に策定した第1期計画の期間中に行った取組や、現在の状況などを踏まえて策定したものです。

年度	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
第1期計画期間	策定									
第2期計画期間					策定					

2 計画の策定主体及び対象者

この計画は、市長、市議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、公平委員会、農業委員会、消防局長及び教育委員会の各任命権者が、それぞれ任命した職員を対象に、連名で策定したものです。

計画の対象となるのは、各機関の常勤職員です。ただし、教職員については、給与、勤務時間その他の勤務条件が鹿児島県の条例で定められており、各制度の内容が異なる場合があるため、その制度が本市の制度と同じ内容である場合において、この計画の対象とします。また、臨時職員についても、法令や本市の規程等に定められた休暇制度の範囲内でこの計画の対象とします。

3 計画の推進体制

本計画の策定並びに職員に対する次世代育成支援対策を効果的に推進するため、平成21年11月に「霧島市特定事業主行動計画策定・推進委員会」を設置しました。

本計画の実施に当たっては、同委員会において年度ごとに実施状況を把握し、必要に応じて対策の実施や計画の見直しなどを行います。

また、毎年度少なくとも1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等をホームページ等により公表します。

4 職員ニーズの把握

本計画の策定に当たっては、特定事業主行動計画策定・推進委員会内に設けた「ワーキンググループ」を中心に検討を行いました。また、仕事と家庭生活の両立を図るためにはどこに問題があり、職員にとって何が必要なかを把握するため、平成22年2月に職員アンケートを実施しました。

これらの中で見えてきたのは、現在整備されている育児休業制度や育児のための特別休暇制度については、
制度そのものがよく知られていない
制度は知っていても、職場内に利用しづらい雰囲気がある
仕事が忙しくて、職場に迷惑をかけると感じる
といったところに主な問題があり、必ずしも職員にとって利用しやすい制度となっていないことが分かりました。



そこで、本計画ではこれらの問題への対処に特に重点を置き、職員からのニーズが高かった、「子どもの出生時における父親の休暇等の取得促進」、「育児休業等を取得しやすい環境の整備等」、「時間外勤務の縮減」、「休暇の取得の促進」の4本の柱に沿って取り組むこととします。

アンケート集計結果の一例

Q 「あなたは子供が生まれたとき、育児休業を取得しましたか。」

A 「取得した」 20.7%

「取得する気がなかった」 55.7%

「取得したかったができなかった」 23.6%

取得しなかった理由(複数回答)

「職場に迷惑をかけるため」 41.7% 「業務が多忙であったため」 26.6%

「休業を取得しにくい雰囲気であったため」 15.1% 「制度を知らなかったため」 18.1%

Q 「出産や育児に係る特別休暇を取得しなかった理由。」(3つ以内で選択)

A 「職場に迷惑をかけるため」 30.0% 「業務が多忙であったため」 35.7%

「休業を取得しにくい雰囲気であったため」 14.3% 「制度を知らなかったため」 28.6%

5 取組項目での役割

計画の策定に当たっては、各取組項目の対象職員やねらい、各所属においてとるべき対応がわかりやすいものとなるよう、取組を実施する者を以下のように区分して、それぞれの役割を明確にしています。

区分	該当職員
人事担当	総務課(人事グループ)
所属長	部長、課長、園長、学校長など職場の管理者
子育て世代の職員	育児休業中の職員、育児を行っている・行う予定の職員
周囲の職員	子育て中の職員の同僚
全職員	全職員

なお、市役所、保育園、消防署、小中学校など、それぞれの職場の業務に違いはありますが、それぞれの職場の状況に応じてこの計画の実施に努めてください。

6 所属長の役割

本計画に定める項目の実施に当たっては、所属長の役割がきわめて重要です。その期待される役割は、業務上の配慮から、休暇等を取得しやすい職場の雰囲気づくり、職員の相談に応じることまで多岐にわたります。

特に、所属の職員が、子育てや家庭の事情で業務上の配慮を必要とする場合、その職員にとって一番身近な相談窓口は、職場の所属長です。職員からの相談に適切に対応するためには、職員からの早めの相談が大切であるとともに、職場内での相談しやすい雰囲気づくりと、制度の正しい理解がきわめて大切です。

所属長は、日ごろから風通しの良い職場づくりと、職員へのこまやかな目配り、さらに制度を正しく理解するための自己研さんを心がけてください。また、任命権者としてもあらゆる機会をとらえて、所属長に対して次世代育成支援の必要性に関する意識啓発や、制度等の理解を深めるための研修等を実施していきます。

第2章 具体的な計画内容

1 子育てと仕事の両立のために

(1) 父親・母親になる職員への支援（妊娠前～妊娠中～出産まで）

妊娠時の女性は、新たな生命が我が身に宿ったという大きな喜びを感じる一方、妊娠、出産、子育てがうまくいくのだろうかと不安を感じるものです。そのため、妊娠中は、体調が不安定となりやすく、母体とおなかの子どものために、職場の環境を整えていくことが重要です。

男性職員にとっても、この時期に、家事や、上の子がいる場合の育児に積極的に取り組み、配偶者の出産後は、子育ての始まりの時期として子どもとの時間を大切にすることは、子どもを持つことの喜びを実感するだけでなく、父親としての自覚を深めるために重要です。このため、男性職員が休暇を取得することができるよう、職場として支援する必要があります。



各種制度の周知徹底

職員アンケートによると、次世代育成支援対策に効果的と思う取組について、約4割の職員が「妊娠中及び出産後の職員に対する諸制度の周知」と回答しているものの、育児休業、部分休業、出産や育児に係る特別休暇など各制度内容についての認知度が低い状況です。

母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの次世代育成支援に関する各種制度は、法律、条例、規則により定められています。子育て中の職員だけでなく、全職員が制度を正しく理解し、職場を挙げて制度の利用を支援するため、制度の周知徹底が必要です。特に、男性職員の認知度が低いことから、「なぜ母性保護が必要なのか」、「なぜ男性の育児参加が重要なのか」など、出産を取り巻く現状や妊産婦が抱える悩みについて分かりやすい資料を作成し、出産への理解が深まり、育児へ積極的に参加できるような意識啓発が必要です。

具体的な取組	実施者	実施内容
指導者研修の実施	人事担当	母性保護や次世代育成支援に関する各種制度についての正しい知識を持ち、職場環境への配慮、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、所属長向けの研修を行います。
啓発資料の作成	人事担当	母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限や出産に係る経済的支援措置など、仕事と家庭生活の両立を支援する制度についての「ハンドブック」を作成して、グループウェア等で職員全員に周知します。
職場環境や職員の意識の改善	所属長	研修等の機会をフルに活用して、母性保護や次世代育成支援に関する各種制度の理解に努め、妊娠している職員や子どもを育てている職員へ適切なアドバイスができるようにします。
	全職員	職場において、妊娠している職員や子どもを育てている職員が制度を利用しやすい雰囲気を全員で作ります。

妊娠中及び出産後における配慮

職員アンケートによると、妊娠中や育児中の職員に対しての職場での配慮について、約2割の職員が「配慮が行われていない」と回答しており、その理由として、「業務が優先になっている」、「妊娠中や育児中の職員が必要な休暇を取得できないことがある」という回答が多くありました。

妊娠中及び産後1年未満の女性職員には、深夜勤務及び時間外勤務の制限、危険有害業務の就労制限、産前休暇、産後休暇など母性保護のための制度、また、出産費用の給付等の経済的支援制度などが設けられていますので、制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりが必要です。

母性保護及び母性健康管理の各種制度を、妊娠中及び出産後の職員だけでなく、全職員が正しく理解し、職場を挙げて妊娠中及び出産後の職員の支援に努めます。

具体的な取組	実施者	実施内容
母親になることの報告	子育て世代の職員	母親になることが分かったら、遅くとも出産予定日の4か月前までに、所属長に申し出ます。 母性保護、育児休業、休暇などの各種制度の活用のためにも、業務の調整のためにも必要です。
	所属長	母親となる職員から申し出があった場合には、出産予定日などを人事担当へ報告します。
母性保護及び母性健康管理の諸制度の利用	所属長	母親となる職員から申し出があった場合には、ハンドブックを渡し、母性保護や次世代育成支援に関する各種制度休暇について説明するとともに、休暇・休業を取得するように働きかけます。 また、周囲の職員に対して母親となることを報告し、各種制度を利用しやすい職場の雰囲気を作ります。
	子育て世代の職員	母親となる職員は、ハンドブックをよく読んで、制度を積極的に利用します。
	周囲の職員	ハンドブックをよく読んで、各種制度を利用しやすい雰囲気を全員で作ります。
	人事担当	母親となる職員に対し、妊娠から育児までの一連の手続きをまとめた資料の作成・配布を行います。また、必要に応じて個別に説明する機会を設けます。
職場の健康対策の徹底	所属長	妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、母親となる職員に対しては、業務分担の見直しを行うこととするほか、時間外勤務命令を極力行わないこととします。
	周囲の職員	職場において健康や安全に配慮します。
	人事担当	所属長から出産予定の報告を受けたら、通勤負担を軽減するため、できるだけ庁舎から近い場所に駐車場を確保するように努めます。

子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

職員アンケートによると、次世代育成支援対策に効果的と思う取組について、35.3%の職員が「子どもの出生時における父親の休暇の取得促進」と回答しています。

また、第1期計画では、「出生時における父親の特別休暇等の取得を最低3日以上とし、目標取得率を100%とする（平成21年度目標達成）」という数値目標を掲げているものの、平成20年に3日以上取得した職員の割合は33.3%となっています。

特に、平成17年度から新設された出産時の子どもの養育のための休暇については取得率が低いと、引き続き制度の周知と、積極的な取得の呼びかけが必要です。

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あり、また、母親は父親のサポートを必要としています。子どもの出生という親子にとって最も大切な時期に、家庭において親子の時間を大切にするとともに、出産後の妻をサポートするため、子どもの出生時には、父親が特別休暇や年次有給休暇を取得しやすい環境の整備が必要です。



具体的な取組	実施者	実施内容
父親になることの報告	子育て世代の職員	父親になることが分かったら、遅くとも出産予定日の4か月前までに、所属長に申し出ます。 育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも、業務の調整のためにも必要です。
	所属長	父親となる職員から申し出があった場合には、出産予定日などを人事担当へ報告します。
子どもの出生時における父親の休暇の取得促進	所属長	父親となる職員から申し出があった場合には、ハンドブックを渡し、母性保護や次世代育成支援に関する各種制度について説明するとともに、休暇を取得するように働きかけます。 特に、出産時の妻の付添いの休暇については、取得可能な7日間の全てを取得するように働きかけます。 また、周囲の職員に対して父親となることを報告し、必要に応じて職場の中での臨時の応援態勢をつくるなど、休暇を取得しやすい職場の雰囲気を作ります。
	子育て世代の職員	父親となる職員は、ハンドブックをよく読んで、母性保護や次世代育成支援に関する各種制度を理解した上で、休暇を積極的に取得するようにします。
	周囲の職員	育児には家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要です。父親となる職員が出生時の休暇を取得しやすい雰囲気を全員で作ります。
	人事担当	ハンドブック中で、男性職員の休暇や育児休業などの取得の参考例を紹介し、また、必要に応じて個別に説明する機会を設けます。

数値目標

指標	現状値(平成20年)	平成26年目標値
出生時における父親の特別休暇 (出産時の妻の付添い休暇)	取得日数 2.36日	取得日数 7日
	取得率 33.3%	取得率 100%

～ 出産時の父親の休暇等の取得例 ～

		産前6週間	出産	産後8週間
妻		産前休暇		産後休暇
夫	1人目	年次有給休暇 出産前 1～2日間	出産時の付添い等の特別休暇 入院の付添い 2日間	妻の退院後 5日間
	2人目 以降	出産時の未就学児等の養 育の特別休暇(注1) 出産前 1～2日間	出産時の付添い等の特別休暇 入院の付添い 2日間	妻の退院後 5日間 出産時の未就学児等の養 育の特別休暇(注1) 産後8週間以内に3～4日間

(注1)【出産時の未就学児等の養育の特別休暇】
 職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の6週間前の日から出産の日後8週間を経過するまでの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子を養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合に、当該期間内において5日以内で必要と認められる期間についての特別休暇を取得できる。**(断続的取得や時間単位での取得も可能)**
 養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合は・・・
 出産に係る子への授乳・付添い、上の子の保育園等への送迎、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子のための生活上の一般的な世話など。

(2) 父親・母親になった職員への支援（出産後～職務復帰するまで）

育児休業制度は、子育てと仕事を両立させ、職員の能力や経験を引き続き職場で生かしていくために、子どもが3歳になるまでの期間休業できる制度で、本市における女性職員の育児休業取得率は、平成20年度では100%となっています。しかし、職員アンケートによると、取得はしているものの、育児休業を取得する際に障害となった事項として「職場に迷惑がかかる」、「復帰後の職場や仕事に対する不安」という回答が多く見られます。

また、父親も子育ての喜びと責任を実感するために、積極的に育児に参加することが必要ですが、男性職員の育児休業取得者はほとんどなく、依然として育児は母親に負担がかかっている現状です。

このような状況を改善するため、男女を問わず育児休業等の取得を希望するすべての職員が気兼ねや不安なく取得できるよう、職場全体の意識改革や職場の協力体制づくりが必要です。

育児休業等を取得しやすい環境の整備

職員アンケートによると、育児休業の取得を促進するために取り組むことが必要と思う事項について、「休業しやすい職場の雰囲気づくり」という回答が一番多く71.2%を占めています。

育児には家族のサポートだけでなく、職場のサポートが重要です。そのためには休業を取得しやすい雰囲気づくりを促進する必要があります。

具体的な取組	実施者	実施内容
育児休業体験談等の紹介	人事担当	ハンドブック中で、育児休業取得経験者の体験談等を紹介しします。
子育てアドバイザー	人事担当	子育てについて「気軽に相談できる先輩」として、子育て経験がある職員の中から「子育てアドバイザー」を選任し、職員に周知しします。アドバイザーは複数名とし、男女同数程度になるように配慮しします。
男性職員への休業制度の説明	所属長	父親となる職員から育児をするようになることの申し出があった場合には、ハンドブックを渡し、休業制度について十分に説明しします。男性職員から休業取得の申し出があった場合には、モデル例として、積極的に支援していきます。
	人事担当	ハンドブック中で、男性職員の休暇や育児休業などの取得の参考例を紹介しします。また、必要に応じて個別に説明する機会を設けます。

育児休業に伴う代替職員の確保

職員アンケートによると、育児休業等の取得を促進するために取り組むことが必要と思う事項について「代替要員の確保」という回答が多くありました。

育児休業をする職員が在籍する所属の業務について、所属内や部内の人員配置や担当事務を工夫することによって業務遂行が困難なときは、正職員あるいは臨時職員の配置を十分検討した上で、適切な人員の確保を図ります。また、休暇または休業に入る前に一定の引継ぎ期間を確保し、職員が安心して休暇・休業に入れるように努めます。



育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰

職員アンケートによると、育児休業を取得する際に障害となった事項について「復帰後の職場や仕事に対する不安」という回答が多くありました。また、育児休業等の取得を促進するために取り組むことが必要と思う事項について「職場復帰時の支援・研修」、「休業者に対する職場の状況に関する情報提供」という回答も多く見られました。

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、「職務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。また、職務復帰後も、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な病気などにも対応しなければなりません。子育てと仕事を両立することへの不安を和らげ、育児休業から円滑に職務復帰することができる職場環境の整備が必要です。

具体的な取組	実施者	実施内容
育児休業期間中の情報提供	人事担当	育児休業中の職員がどのような情報を必要としているのかを把握し、定期的な情報提供に努めます。(お知らせ等の庁内文書、研修資料、広報誌など)
職務復帰のための面談	人事担当	育児休業からの職務復帰前に、面談を実施し、職員本人及び家族の状況の把握に努め、可能な限り人事異動に配慮します。
	所属長	配属先が決まったら、配属先の所属長は、復帰前に面談を実施し、職場の最新状況や事務分担等を説明し、復帰後の不安解消に努めます。
職務復帰後の支援	所属長・周囲の職員	育児休業からの職務復帰直後は、子育てと仕事の両立のための最も大切な時期であるため、事務分担等についてよく検討し、職場全体でサポートします。
	人事担当	必要に応じて、できるだけ庁舎から近い場所に駐車場を確保するように努めます。

数値目標

指標	現状値(平成20年度)	平成26年度目標値
育児休業の取得率	女性職員 100%	女性職員 100%を維持
所属長から休業制度の説明を受けた割合	未把握	男性職員 100%



2 ゆとりある生活時間の創造のために

(1) 時間外勤務の縮減

職員アンケートによると、時間外勤務を減らすために効果的と思われる方法について「事務の簡素化・合理化」、「時間外勤務を減らす職場全体の雰囲気づくり」、「個々の職員の心がけ」、「業務分担の平準化」という回答が多くありました。

第1期計画においては、「時間外勤務時間数を平成18年度比で20%削減する(平成19年度目標達成)」という数値目標を掲げていましたが、平成19年度は目標を達成しているものの、平成20年度は15.4%の削減にとどまっており、現在も若干増加傾向にあります。

職員全員で今一度、時間外勤務は、本来、臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるということを再認識することが必要です。

時間外勤務 時間数	18年度	19年度	20年度
	176,991 H	140,428 H	149,759 H
18年度比	-	36,563 H 20.7%	27,232 H 15.4%

また、毎日の子どもとのスキンシップやコミュニケーションは子育てにとっては大変重要です。時間外勤務が多いため、家庭で過ごす時間が少なくなり、親子の触れあいの機会が減ることは、家庭に残った子どもにとって好ましいことではありません。さらに、出産をしようとする職員や子育て中の職員にとっては、本人はもとより、周囲の職員の時間外勤務が多ければ、出産をためらったり、育児休業や休暇の取得もあきらめることもあるでしょう。

こうしたことから、時間外勤務の縮減に取り組むことにより、職員一人ひとりが、これまでの仕事中心の生活パターンや意識を改め、家庭生活や地域活動にも重きをおいたものへと変えていくことは、子育てと仕事の両立しやすい環境づくりにつながるといえます。

職場全体で、時間についての意識改革や事務の効率化を図り、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を保てるようにしましょう。

具体的な取組	実施者	実施内容
業務の削減、合理化	所属長	事業等の実施の際には、行政評価の考え方にに基づき、目的妥当性、有効性、効率性等について十分検討の上実施し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、また、廃止できるものは廃止するよう努めます。
	全職員	職員一人ひとりが業務の効率的な遂行に努めます。
	所属長・全職員	定例・恒常的な業務については、業務マニュアルを作成・活用するなど効率化に努めます。 また、会議・打合わせについては、グループウェアを活用したり、会議資料を事前に配布するなど、短時間で効率よく行うよう努めます。
	人事担当	関係課との連携を図りながら、業務量の把握、業務量の見直しに努めます。
時間外勤務縮減のための意識啓発	所属長	時間外勤務の実態を把握し、時間外勤務縮減に向けてリーダーシップを発揮するとともに、子育て世代の職員の退庁時間等に配慮するものとします。 また、時間外勤務の多い職員に対しては、業務分担の見直しや健康管理に配慮します。
	全職員	日頃の仕事において、時間外勤務の縮減に努めます。
	人事担当	所属長が時間外勤務の実態を把握できるように、所属の時間外勤務実績をフィードバックするとともに、庁議等の場において、勤務実態を報告し、情報の共有を図ります。 また、時間外勤務の縮減に向けたプログラムを作成し、職員に配布します。

具体的な取組	実施者	実施内容
定時退庁日	人事担当	早期退庁促進のため実施している毎週水曜日の定時退庁日「ノー残業デー」、毎月第1・第3金曜日の「一斉定時退庁日」を引き続き実施し、館内放送による呼びかけ、職場内巡視を行います。 一斉定時退庁日については、本計画から設定日を第2・第4金曜日から第1・第3金曜日へ変更して実施します。
	所属長	職員の手本となるよう自ら早期に帰宅します。また、時間外勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が帰宅しやすい雰囲気づくりに努めます。
「育児(いくじ)の日」	全職員	鹿児島県が実施する毎月19日の「育児(いくじ)の日」には、早期退庁を心がけ、家庭生活のための時間を創出します。
週休日の振替、代休日の指定の徹底	所属長	週休日や休日に、業務の都合上やむを得ず勤務を命ずる場合は、必ず週休日の振替日、休日の代休日を指定します。また、イベント等により多数の職員を勤務させる場合は、振替日等の指定計画表を作成します。
長時間時間外勤務者の健康管理	人事担当	長時間の時間外勤務による職員の健康への影響を未然に防止するため、月100時間、または2か月連続で月80時間を超える時間時間外勤務を行った職員については、産業医に報告を行い、必要に応じて面接による保健指導を行います。

なお、市役所、保育園、消防署、小中学校など、それぞれの職場の業務に違いはありますが、それぞれの職場の状況に応じて、早期に帰宅することができるよう業務の効率的な遂行に努めます。

数値目標

指標	現状値(平成20年度)	平成26年度目標値
1年間の時間外勤務時間数が360時間を超えない職員の割合(注2)	93.5%	100%

(注2) 360時間・・・労働基準法に定められた、時間外勤務の1年間の限度時間。

(2) 休暇の取得促進

妊娠中の職員、子育て中の職員は、自分や子どもの体調の管理、予防接種や健康診断、学校行事参加など年次有給休暇をはじめとする休暇を必要とする機会が多くなります。

また、男性職員にとっても、休暇を取得し、家事や育児に積極的に関わることは、父親としての意識や責任感の醸成に結びつくだけでなく、配偶者の育児の負担を軽減させる効果もあります。さらに、休暇の取得により、親子が触れ合う時間が増えることにより、子どもの成長にプラスになることは、言うまでもありません。

しかし、周囲があまり休暇を取得しない場合や、休暇を取得したときのバックアップ体制ができていない場合には、他の職員に迷惑がかかることを理由に休暇取得にためらいを感じる職員も多いものです。

こうしたことから、職場全体で、休暇を取得しやすい環境づくりを行っていくことは、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を保つために大変重要なことです。

アンケート集計結果の一例

Q 「年次有給休暇を取得することにためらいを感じますか。」

A 「ためらいを感じる」53.8%

ためらいを感じる理由(複数回答)

「職場に迷惑がかかると感じるから」77.8% 「後で多忙になるから」26.6%

「職場の雰囲気取得しづらい」22.8%

年次有給休暇の取得促進

第1期計画においては、「年次有給休暇取得率が平成18年比で20%向上する（平成19年目標達成）」という数値目標を掲げています。しかしながら、平成19年は9.3%の増加、平成20年は6.6%の増加にとどまっています。

年次有給休暇	18年	19年	20年
平均取得日数	11.4日	12.5日	12.2日
平均取得率	28.9%	31.6%	30.8%
取得率18年比	-	9.3%	6.6%

職場のコミュニケーションを図ることによって、妊娠中の職員、子育て中の職員はもちろん職場全体で年次有給休暇が取得しやすい職場の環境づくりが必要です。

具体的な取組	実施者	実施内容
休暇計画表の作成	所属長	各所属において、四半期ごとに休暇計画表を作成し、常に職員が見える場所に掲示するなど、年次有給休暇の計画的な使用を促進することとします。
	全職員	休暇計画を立てる際には、自分が休めるようにすることと周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮します。また、計画した休暇は積極的に取得するよう努めます。
休暇を取得しやすい環境の整備	所属長	職員が休暇を取得した際に、業務に支障が出ないように、他の職員が業務の代わりにできる環境を整え、休暇を取得しやすい雰囲気を作ります。
	人事担当	庁議等の場において、定期的に年次有給休暇の取得促進、事務分掌の平準化及び相互応援体制に配慮した職場づくりを徹底させることとします。
家族のための休暇取得の促進	全職員	育児や家庭生活のために、次のような時に年次有給休暇を取得するよう努めます。 (例) 子どもの予防接種、健康診断 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 子どもの春休み、夏休み、冬休み
連続休暇の取得の促進	全職員	次のような時に年次有給休暇を利用し、連続休暇を取得するよう努めます。 (例) ゴールデンウィーク 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） 年末年始
イクメン チャレンジ(注2)	子育て世代の男性職員	休暇の新設ではなく、既存の年次有給休暇制度を活用して、子どもの夏休み期間等に、子育てや家事に積極的にチャレンジする取組を行います。

(注2) イクメンとは・・・育児を積極的に率先して行う男性、育児を楽しんで行う男性。(出典：日本語俗語辞書)

数値目標

指標	現状値(平成20年)	平成26年目標値
年次有給休暇の平均取得日数	12.2日	14.6日 (平成20年から20%増加)



子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

就学前の子どもが病気等の場合にその看護を行うため、年間5日間の特別休暇を取得することができます。職員アンケートによると、この特別休暇について、53.3%の職員が「知らなかった」と回答しています。制度を周知徹底するとともに、特別休暇を円滑に取得できる環境の整備が必要です。

具体的な取組	実施者	実施内容
子どもの看護を行うための特別休暇を円滑に取得できる環境の整備	子育て世代の職員	子どもの突発的な病気の際には、子どもの看護のための特別休暇や年次有給休暇を活用して休暇を取得するよう努めます。 また、急な休暇でも困らないよう、日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図るよう努めます。
	全職員	子どもの突発的な病気の際には、子育て中の職員が休暇を取得できるよう、職場全体で支援します

【子どもの看護を行うための特別休暇】

就学前の子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合に、1の年において5日以内で必要と認められる期間についての特別休暇を取得できる。(断続的取得や時間単位での取得も可能)

「負傷、疾病」とは・・・

その程度や特定の症状に限るものではなく、風邪、発熱等を含めてあらゆる負傷、疾病が含まれる。ただし、負傷、疾病が治った後の社会復帰のための機能回復訓練(リハビリ)あるいは予防注射、予防接種、健康診断等は含まれない。

「看護」とは・・・

負傷、疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話をいれ、後遺障害の機能回復訓練(リハビリ)の介助は含まれない。



3 その他の次世代育成支援対策

(1) 子育てに配慮した柔軟な勤務時間制度の実現

育児に係る「早出遅出勤務時間制度」については、現在本市においては制度を導入していませんが、職員アンケートによると、73.6%の職員が「制度があれば利用したい」と回答しています。保育園送迎等を行う職員の希望にできるだけ配慮した勤務時間の指定が行えるような、「早出遅出勤務時間制度」の導入を検討します。

また、育児短時間勤務制度についても、62.53%の職員が「知らなかった」と回答しており、制度を周知徹底するとともに、制度を円滑に取得できる環境の整備が必要です。

【育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務制度】(未整備)

下記の場合に、公務上の支障がある場合を除き、早出遅出勤務を承認する制度。

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員及び小学校に就学している子を児童館等に出迎えに行く職員で、配偶者が常態として子を養育できる者ではない場合

職員が、日常生活を営むのに支障がある者で規則で定める者を介護している場合

(「常態として子を養育できる者」とは、就業していないこと、負傷・疾病等により子を養育することが困難な状態ではないこと、産前6週間、産後8週間の期間内でないこと)

【育児短時間勤務制度】

小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育する常勤職員について、育児のための短時間勤務を行うことができる制度。

勤務のパターンは、職員の希望により、1日当たり4時間(週20時間勤務) 1日当たり5時間(週25時間勤務)

週3日(週24時間勤務) 週2日半(週20時間勤務)等の勤務の形態から選択する。選択した勤務形態に応じて、給料、年次有給休暇も調整される。

(2) 子育てをしている職員に対する人事異動についての配慮

職員アンケートによると、次世代育成支援対策に効果的と思う取組について「子育てをしている職員に対する異動についての配慮」という回答が多くありました。

今後も引き続き、自己申告書等により、職員本人及び家族の健康状態等の把握に努め、可能な限り配慮していくこととします。

(3) 庁内託児施設

職員アンケートによると、庁内託児施設の設置について、48.7%の職員が「必要である」と、51.3%の職員が「必要でない」と回答しています。「必要である」と考える理由としては「子どもの緊急時にすぐにかげつけることができる」、「保育園への送迎のロスをなくすることができる」という意見が多くありました。また、「必要でない」と考える理由としては「育児休業を取得しやすい環境づくりの方が重要」、「職員のためだけの施設はむだである」という意見が多くありました。

その他、「勤務地によっては利用できない」、「民業圧迫に繋がる」、「市民も利用できる施設にするべき」などの意見もありました。

運営方法、設置場所など検討すべき課題が多くあるため、直ちには結論が出ない状況です。

今後、他市の動向を見つつ、設置の可能性を模索しながら、引き続き検討します。



(4) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

かつては、夫が働き、妻が専業主婦として家庭や地域で役割を担うという姿が一般的であり、現在の働き方は、このような世帯の姿を前提としたものが多く残っています。しかしながら、今日では、女性の社会参加等が進み、勤労者世帯の過半数が共働き世帯になるなど、人々の生き方が多様化している一方で、働き方や子育て支援などの社会的基盤は必ずしもこうした変化に対応したものとなっていません。また、職場や家庭、地域においては、男女の固定的な役割分担意識が残っているのが現状です。

「男は仕事、女は家庭」「子どもの面倒をみるのは母親の仕事」

夫婦のあり方は自由ですが、一つの考え方に固執するのはとても『もったいない』ことです。

男性が家事をしたら・・・、専業主婦が会社勤めを始めたら・・・、少し意識を変えてみるだけで、お互いの理解が深まったり、職場や家庭で普段は思いつかなかったアイデアが生まれるかもしれません。

社会には多様な考え方があることが理解でき、また、子育て中の職員だけでなくすべての職員がワーク・ライフ・バランスの取れた生活ができるような職場づくりを目指し、引き続き意識啓発を行います。

(5) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子育ては、家庭や学校だけではなく、地域社会全体で行うという観点が重要です。

また、子どもを産み育てるには、安全で安心できる地域の環境の整備が重要です。

こうしたことから、霧島市としても、職員に対する子育て支援だけでなく、地域の次世代育成支援のための地域行動計画を策定し、地域活動の支援を行っています。

職員のみなさんは、この特定事業主行動計画に積極的に取り組みながら、地域の方々の子育て支援や、地域における子育て支援活動等への参加へと発展させていきましょう。

