

小樽市における次世代育成支援対策の推進に関する 特定事業主行動計画

1 目 的

我が国では少子化が進んでいることから、次代の社会を担う子どもたちを安心して生み、育てられる環境を整備する必要があるため、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「法」という。令和17年3月31日までの時限法）が制定され、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こととされました。

本市においても、法に基づき特定事業主行動計画を策定し、職員の子どもたちの健やかな育成のため、職場環境の整備、その他の次世代育成支援対策を実施し、子育てハンドブックの活用や男性の育児休業取得推進を促すパンフレットの配布などを通じて仕事と家庭の両立を支援してきたところです。

これらの取組により、男性職員が育児休業を取得しやすい職場環境が醸成され、男性の育児休業取得率については徐々に上昇していますが、本市の実情を踏まえつつ、より一層、職員の仕事と子育ての両立が図られるよう、さらなる職場環境の整備や次世代育成支援対策を行うものです。

なお、本計画の対象は、会計年度任用職員を含む全職員ですが、計画中に掲げる数値目標については、正規職員のものとなります。

2 計画期間

令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間とします。

3 計画の推進体制

- ① 本計画を効果的に推進するため、人事管理担当部局が連携し、本計画の策定・変更及び本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について、必要に応じて協議を行うほか、職員労働組合にも情報提供します。
- ② 本計画の実施状況や到達度合いについては、毎年度調査し、その結果を職員に周知します。

4 具体的な内容

- (1) 制度を理解するために

① 「子育てハンドブック」の活用

妊娠中及び出産後における休暇・休業制度や、これに伴う給付金等の制度について、理解しやすいようにまとめた「子育てハンドブック」を活用し、これらの制度の内容、取得手続等を庁内ポータルサイトなどにおいて、全職員に周知します。

管理職や職場の同僚は、「子育てハンドブック」をよく読んで、職場において、出産を予定している職員や、子どもを養育している職員がいる場合、諸制度を利用しやすい環境を作るようにしましょう。

② 職員研修において、子育てに関する諸制度の説明を、カリキュラムのひとつとして取り入れます。

③ 上記により制度に関する周知を図るとともに、職場優先の環境（例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や固定的な性別役割分担意識（例えば、「子どもの面倒をみるのは全て母親の仕事だ」というような意識）の変革を進めていきます。

この計画を実りあるものとするためには具体的な行動が必要であり、そのためには職員全体の意識を変えていく必要があります。

一人一人の職員が、子育てについて改めて考えてみてください。

（２）妊娠中の職員の健康を守るために

① 各職場の管理職は、妊娠中の職員の健康に配慮し、職場環境を整備するとともに、周囲の職員に対しても協力を呼びかけましょう。

② 各職場の管理職は、妊娠中の職員に対しては、原則として、時間外勤務命令を控えるよう心掛けましょう。

※ 育児休業、各種休暇などの諸制度の活用や、代替職員の確保など人事上の配慮のためにも必要ですので、職員は、妊娠していることが分かったら、できるだけ速やかに各職場の管理職や同僚に伝えましょう。

（３）子どもの出生時における父親の休暇の取得を促進するために

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、次により休暇計画を作成し、職場に提出して、連続休暇を積極的に取得するとともに、育児に参加しましょう。

① 各職場の管理職は、所属職員の妻が出産することとなる場合に、2日間の特別休暇の完全取得に加え、小学校就学前の子を養育するための5日間の特別休暇を取得できるように、必要に応じて当該職員の業務を調整してください

い。

特別休暇の取得に当たっては、年次有給休暇を盛り込んだ休暇計画の作成を求め、出産日前後の連続休暇の取得による妻のサポートを働きかけましょう。

また、休暇計画の取得状況を随時確認し、休暇計画に沿った取得が行われていない場合等には、その理由と本人の意向を確認の上、休暇計画の見直しを検討させましょう。

- ② 各職場の管理職については、職員の連続休暇が予定されている場合、担当業務の短期的見直しをするなど、応援対策について検討してください。

※ 総務部職員課において、年に1度取得状況調査をします（日数や期間の調査であり、個人名を調査することはありません。）。

※ 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。

職場の同僚は、職員の妻が出産する場合、連続休暇を取得しやすい体制や雰囲気全員で作るよう、協力しましょう。

このような取組により、妻の出産時における、夫である職員の特別休暇5日間（令和4年10月以降は2日間）完全取得率、平成26年度から30年度の平均26.1%を、令和7年度末までに60%と、33.9ポイント増加できるように努めます。

（４）育児休業を取得しやすい環境をつくるために

3歳未満の子を養育している職員は、2～3か月ごとに休暇計画を作成し、育児休業や年次有給休暇、特別休暇などを計画的かつ積極的に取得し、育児に参加しましょう。

男性職員の育児休業の取得率は、近年上昇傾向にあり、これまでの取組により、男性職員の育児参加に関する意識が高まってきています。

今後もこの傾向を維持できるよう、父親がもっと子育ての喜びや責任を認識できるように、積極的な育児休業の取得を心掛けましょう。

① 各職場の管理職は…

職員が育児休業を取得することになった場合、業務に支障が出ないように、会計年度任用職員の採用による代替要員の確保や、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。その際に、夫が職員の場合は、男性職員の育児休業取得率の向上に向けたパンフレットを交付するなどして、男性職員が育児休業を取得しやすい職場環境の醸成に努めてください。

また、職種によって人員確保に時間を要すると見込まれる場合は、人事管理部門と協議し、早めの対応を心掛けましょう。

② 庶務担当者は…

子どもを持つことになった職員から出生予定日の申し出があったら、「子育てハンドブック」により、育児休業制度や給付金等の制度について、当該職員に説明してください。

(5) 育児休業からの円滑な復帰のために

育児休業中は職場から離れる期間が長いので、孤独に感じたり、「職場復帰しても仕事についていけないのではないか」と不安になりがちです。

- ① 管理職や同僚は、休業中の職員に電話やメールなど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てください。
- ② 育児休業中の職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供等を行うことで、できるだけ自分が職場から離れているという感覚をなくし、少しでも職場復帰をする際の不安を解消しましょう。
- ③ 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の最も大切な時期ですから、管理職や同僚は、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。

このような取組により、育児休業の取得率、平成26年度から30年度の平均 男性職員2.3%、女性職員96.4%を令和7年度末までに、男性職員85%、女性職員100%になるように努めます。

(6) 子育てを行う女性職員の活躍推進のために

子育てを行う女性職員の活躍推進に向け、以下のような取組を実施します。

- ① 育児休業中の職員に対する情報提供等を行い、円滑な職場復帰の支援等を行うことで、仕事と子育てを両立しやすい環境を整備します。
- ② 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことで女性職員のキャリア形成を支援します。
- ③ 職域拡大等による女性職員への多様な職務機会を付与します。
- ④ 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用を行います。
- ⑤ 管理職を対象にした研修において、女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和に関するカリキュラムを取り入れます。

(7) 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あり、これまでの縮減対策を更に進め、一層の取組を進めていく必要があります。

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超過勤務の縮減に役立ててください。

なお、本市においては小樽市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則などにおいて、超過勤務命令を命ずる際に考慮しなければならない事項及び超過勤務命令の上限が設定されていること等を踏まえ、管理職は、超過勤務命令を最小限にとどめるように十分に配慮してください。

① 小学校就学前の子どものいる職員の勤務への配慮

管理職は、小学校就学前の子どものいる職員に超過勤務等を命ずる場合は、必要最低限となるよう業務分担を見直すなど、負担を軽減するように配慮しましょう。

② 一斉定時退庁日（ノー残業デー）の徹底

各職場の管理職は、毎週水曜日のノー残業デーを徹底させるため、業務を効率的に行う工夫をするとともに、職員への早期退庁を促しましょう。

また、各職員は、周りの職員と声を掛け合って早期退庁を心掛けましょう。

③ 事務の簡素合理化の推進

(ア) 庁内の会議や打合せの連絡は、電子メールによる効率的な手段を徹底しましょう（電話のように相手がいなくても1度で用が足ります。また、相手がメールを読んだかどうか不安な場合は、メールの開封確認要求機能の設定により確認が可能です。）。

(イ) 会議や打合せを行う場合は、会議資料の事前配布などにより、会議当日の資料説明の時間を短くするなど、短時間で効率よく行うよう心掛けましょう。また、午後4時以降に会議等を設定すると、退庁時間が遅くなりがちですので、午後4時以降の設定は極力控えるようにしましょう。

(ウ) 新たな事務・事業を実施する場合には、計画や手続きなど、既存の事務・事業の実施方法との関係を整理し、効率的に執行するよう配慮しましょう。

(エ) 定例、恒常的業務に係る事務処理については、マニュアル化を図りましょう。

④ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

(ア) 職員の日常的な意識は…

職員は、日頃の仕事において、超過勤務を縮減するよう意識し、一人一人が業務の効率的な遂行を心掛けてください。

(イ) 管理職の日常的な意識は…

職場の管理職は、所属職員の業務状況を把握し、業務の平準化に努めるようにしましょう。

特に、子育て中の職員に業務が集中することのないよう、業務分担を見直すなど、負担を軽減する配慮を心掛けましょう。

所属職員の早期退庁促進のため、午後4時以降に新たな業務を命ずることは控えましょう。

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てください。

（８）年次有給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のですが、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 計画的な取得

各職場において、年度当初に年次有給休暇取得確認表を作成し、計画的に少なくとも年5日以上年次有給休暇を取得しましょう。

② 取得率の向上

実際に休暇を取得するためには、職場全体の理解が必要となるため、管理職は所属職員の業務状況を把握し、積極的に調整するよう努めてください。

③ 業務の補助者の選定

休暇の取得を可能とするためだけでなく、業務の遂行上あらかじめ、それぞれの職員（主務者）の業務の代わりができる「補助者」を定めておきましょう。

④ 半日休暇の励行

業務多忙等で休暇を取ることが難しい状態が続く場合は、休暇により体を休める必要があります。

こういう時は、全日の休暇取得は無理でも、半日であれば取得しやすい場合もあります。

自分の疲労度合いや予定等に合わせ、必要に応じて、半日休暇の取得により心身のリフレッシュを図りましょう。

また、職場の管理職は、職員の業務状況や体調面に気を配りながら半日休暇の取得を勧めましょう。

⑤ 行事等に合わせた年次有給休暇取得の促進

次のような時に、年次有給休暇取得確認表を活用し、職員が積極的に年次有給休暇を取得することができるよう、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、冬休み期間
 - ・ 年末年始
 - ・ 入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会などの学校行事や P T A 活動
 - ・ 家族の誕生日、結婚記念日
 - ・ 子どもの予防接種や法定健診
 - ・ 月曜日や金曜日
- (土日と組み合わせた連休、ハッピーマンデー、ハッピーフライデー)

⑥ 連続休暇の取得

健康増進休暇の前後に年次有給休暇を合わせて取得し、計画的長期休暇を取得しましょう。

このような取組を通じて、職員 1 人当たりの年次有給休暇の平均取得日数、平成 30 年度 11.7 日（平均消化割合 30.5%）を、令和 7 年度 16.0 日（平均消化割合 41.8%）と、4.3 日（平均消化割合 11.3 ポイント）増加できるように努めます。

(9) 人事評価への反映について

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

また、休暇促進の一方で、休暇を取得した職員の業務を支援する職員について、その状況を踏まえて評価を行います。

(10) 家族のための特別休暇制度の取得を促進するために

子育てに関連する特別休暇制度の主旨をよく理解して有効に取得しましょう。また、管理職も制度の内容をよく理解し、取得についてアドバイスしましょう。

① 子の看護等のための特別休暇

中学校就学前の子どもが、負傷や疾病により看護が必要となり、なおかつ職員以外に看護を行う人がいないために、職員が仕事を休まざるを得ない場合等に、年間 5 日までの休暇を取得することができるものです。

② 妻の出産の特別休暇

職員の妻が出産したときに、夫である職員は 2 日以内の特別休暇を取得することができます。

③ 育児参加のための特別休暇

職員の妻の出産に伴い、夫である職員が、小学校就学前の子どもを養育する必要がある場合に、出産予定日の 8 週間前から出産日後 1 年までの期間内

で5日以内の特別休暇を取得することができます。

(11) 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために

地域の子育て活動に意欲のある方をはじめ、スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ特技や知識を持っている方は、機会を捉えて地域活動に積極的に参加し、次代を担う子どもたちを健やかに育てる環境作りに参加しましょう。

また、管理職は、職員が地域活動に参加しやすい職場の環境作りを心掛けてください。

(12) 子どもと触れ合う機会を充実させるために

福利厚生事業において家族が参加できるような行事には、積極的に参加しましょう。

また、管理職も積極的に参加を呼びかけましょう。

以上のとおり、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を定める。

令和2年4月1日
(令和7年3月6日一部改定)

小樽市長

小樽市議会議長

小樽市選挙管理委員会

小樽市代表監査委員

小樽市教育委員会

小樽市農業委員会

小樽市消防長

小樽市公営企業管理者

小樽市病院事業管理者