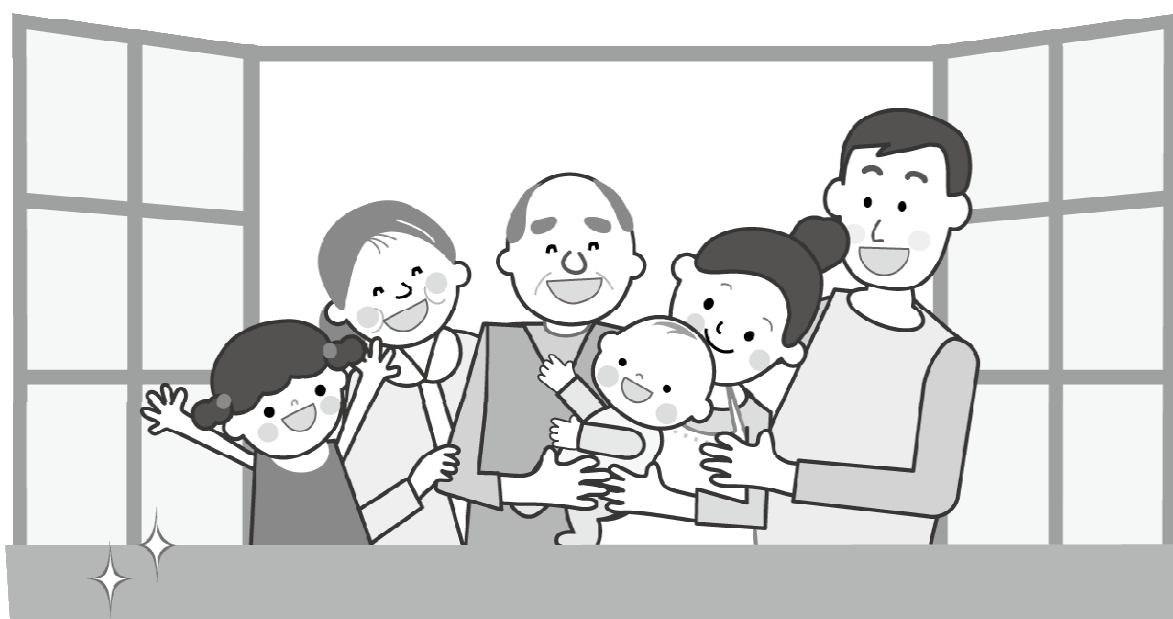


郡上市職員の子育て応援行動計画 (後期計画)

～地域社会の次代を担う子どもたちの健やかな育成のために～



平成22年4月

郡 上 市

1. はじめに

郡上市では、平成17年4月、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第12号。以下「法」といいます。）に基づき、「郡上市職員の子育て応援行動計画～次代の社会を担う子どもたちの健やかな育成のために～（以下「前期計画」といいます。）」を策定しました。

この計画は、郡上市職員（及びその附属機関の職員）の子どもたちの健やかな成長を図るため、事業所、組織あるいは職員としての役割と具体的な取り組みを明らかにしたものです。

法施行以降、国では平成19年12月に「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」、「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が制定され、仕事と生活の調和の必要性、またそれが実現した社会の姿、関係者が果たすべき役割が示されるなど、法に基づく新たな取り組みが進められています。

前期計画の期間は、平成17年4月から5カ年間（平成22年3月まで）としており、平成22年以降5カ年間の計画については、実施状況やニーズを把握し、見直しを図ることとしています。

市では、行政改革の推進やこれに伴う定員適正化、また社会的には高齢化や経済の停滞などたいへん厳しい状況の下、限られた人員で市民ニーズに応じていくことが求められています。しかし、こうした中にあっても職員一人ひとりが職場と家庭の両立が図られるよう、次世代計画の趣旨や各種制度への理解を深めるとともに、この計画が自分自身に関わることと捉え、仕事の見直しやお互いの助け合いによって、よりよい職場環境が築かれることを期待し、ここに後期計画を策定します。

平成22年4月1日

郡上市長
郡上市議会議長
郡上市選挙管理委員会
郡上市代表監査委員
郡上市公平委員会
郡上市固定資産評価審査委員会
郡上市北農業委員会
郡上市南農業委員会
郡上市消防長
郡上市教育委員会

2. 後期計画の期間

法は平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法であり、後期計画は、前期計画に続く平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間の計画期間とします。

3. 後期計画の目標等

前期計画の評価及び課題を踏まえ、以下のとおり具体的な取り組みを進めます。

(1) 達成しようとする目標

職員一人ひとりが、「仕事と生活の調和」を意識し、地域社会が末永く健全に引き継がれるよう、社会の一員として子育て、子育て支援を行う。

(2) 計画の推進体制

計画の推進にあたっては、以下の項目を基本として、個別事項の推進を図ります。

- ① 庁議を主体として、組織全体への制度周知、徹底を系統的に進めます。
- ② 計画書及びパンフレットの配布や庁内LANの活用など、さまざまな情報手段を有効に活用した情報提供を行います。
- ③ 計画の進捗状況を把握するため、具体的な指標に基づいてその評価を行い、26年度には各目標が達成できるように取り組みます。

(3) 取り組み主体の明確化

取り組みにあたっては、「誰が」、「いつ」、「何を」するかを明確にする必要があるため、それぞれの取り組み項目ごとに、主体を明示します。

なお、事業所により、職場の業務に違いがありますが、それぞれの職場の状況に応じた計画の実施に努めます。

名称	該当者または部門
○管理部門	職員管理部門（人事課等）
○管理者	部長、課長級
○子育て中の職員	育児休業中の職員又は育児中（そうなる予定）の職員
○周囲の職員	子育て中の職員の同僚
○全職員	上記を含む全職員

※ この計画は、全ての職員を対象としていますが、制度によっては、正職員のみが対象になるものもあります。

4. 具体的な取り組み

(1) 制度への理解を深め意識を変える

①ハンドブックを作成します

○管理部門	母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度をまとめたハンドブックを作成し、全職員に配布するとともに、デスクネットに掲載するなど、閲覧しやすい環境に供します。
○管理者	配布された資料をよく読んで理解を深め、機会を通じて職員への周知や休暇取得時にアドバイスを行うなど、職員管理の一環として主体的に取り組ましましょう。
○全職員	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育て中の人が制度を利用しやすい雰囲気をつくりましょう。

②新規採用職員研修で啓発します

○管理部門	新規採用職員研修で、母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度についての説明を行い、周知を図ります。
-------	---

③職場環境や意識を変えましょう

○全職員	職場優先の雰囲気や、固定的な性別役割分担意識を改めて考え直しましょう。
------	-------------------------------------

<指標>

平成21年度に子育て応援行動計画（前期）及び各種子育て支援制度の認知度アンケートを行った結果、計画と各種制度の認知度はそれぞれ以下のとおりでした。

計画の最終年度（平成26年度）においては、これらの数値が各項目右欄に掲げる割合になることを目標とします。

項目	H21 アンケート結果	H26 目標
計画内容をある程度以上知っている人の割合 ※以下、掲げる制度を「ある程度以上知っている人の割合」を示します。	23.7%	90%
産前休暇	88.2%	100%
産後休暇	89.9%	100%
育児早出遅出勤務	57.9%	80%
育児時間休暇	59.0%	80%
妊娠中通勤緩和休暇	33.5%	50%
保健指導・健診休暇	40.8%	90%
男性職員の出産補助休暇	62.6%	90%

男性職員の育児参加休暇	51.1%	90%
子の看護休暇	38.5%	50%
子の介護休暇	35.9%	50%
育児休業	78.2%	90%
育児短時間勤務	33.0%	50%
育児部分休業	32.5%	50%
生理休暇	56.9%	80%
妊産婦等に係る危険有害業務の就業制限	48.6%	90%
妊娠中及び産後1年を経過しない女性の時間外労働及び深夜勤務の制限	46.5%	90%

(平成21年度実施「郡上市特定事業主行動計画策定に係る職員アンケート」結果より)

(2) 母性保護の推進

①妊娠が分かったら関係の職員に周知しましょう

○子育て中の職員	妊娠が分かったら、できるだけ速やかに(遅くとも出生予定日のおよそ5ヶ月前までに)、出産の予定があること、育児をするようになることを職場の管理者、人事担当者に申し出るようにしましょう。母性保護、育児休業、休暇など諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要です。
----------	---

②妊婦とお腹の子どもを守るための配慮

○管理部門	母性保護の観点から、必要に応じて、自家用車通勤者に対して庁舎に近接した駐車場の確保や、自家用車通勤対象外の人についても車両通勤の許可を図ります。また、施設の管理者は、妊娠中の職員が休憩室を利用できるようにするなど、施設の柔軟な利用を図るとともに、施設改善に努めます。
○管理者	危険な業務や時間外労働の制限、職場における分煙対策の徹底など、妊婦の健康に配慮した措置を講じましょう。
○子育て中の職員	ハンドブックをよく読んで、自らも制度を理解するとともに、適切な利用を心がけましょう。
○周囲の職員	周囲の職員も、管理者同様に、妊婦の健康に配慮しましょう。

<指標>

「(1) 制度への理解を深め意識を変える」と同じ指標。

(3) 休暇取得の促進

①年次有給休暇取得の促進

この計画は、子育て支援の観点から策定したものです。以下の取り組みを進めることで、全職員が「仕事と生活の調和」意識を高め、年次有給休暇を効果的に取得しましょう。

○管理者	従来から、事務分掌表では、主担当のほか副担当を配置することとされていますが、職員が安心して年次有給休暇を取得できるように、あわせて市民等に不便をかけないためにも、事務処理で相互応援できる体制を構築しましょう。また、職員の休暇取得状況を把握し、取得日数が少ない職員に対しては、職員の健康管理面からも指導しましょう。
○全職員	休暇を取る際には、自分が休めるようにすることと同時に、周りの人が休めるように計画的な取得に配慮しましょう。

②休暇取得の促進と家庭・子どもと触れ合う機会の充実

○管理者	職場優先の固定的な考えを改め、以下に例示する機会に休暇を取得して、家庭や子どもとのふれあいを大切にするよう、職員に働きかけましょう。また、こうした日に会議等を入れないなど配慮しましょう。 例) 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・健康診査など
○子育て中の職員	上記のような時に休暇を取得するなど、「仕事の生活の調和」を意識しましょう。

<指標>

年次有給休暇の取得日数()内は年間付与日数20日に対する取得率)

平成20年 8.5日/人(42.5%) →平成26年 15日/人(75%)

(「郡上市人事行政の運営等の状況の公表」一般職職員の年次有給休暇の取得状況調(平成20年分)より)

(4) 育児休業を取得しやすい環境整備等

①育児休業と部分休業制度の周知

○管理部門	前述のハンドブックに、育児休業や育児短時間勤務、部分休業、育児早出遅出勤務等に係る事項を掲載し、制度周知に努めます。また、該当職員に対しては、必要に応じて制度、手続きについて説明を行います。
○管理者	休業制度に理解を深め、職員が育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気づくりに心がけましょう。
○周囲の職員	まわりの職員も、育児休業を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。また、身近に育児休業を取ったことがある職員がいる場合には、ご自身の経験をお伝えいただくなど、子育て中の職員を支える環境づくりに心がけましょう。

②育児休業に伴う代替え職員の確保等

○管理者	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、業務分担の見直しを検討しましょう。業務分担の見直しで対応できない場合は、早めに人事課に協議してください。
○管理部門	育児休業により業務に支障がある場合は、当該職員の所属部署と連携し、必要に応じて代替要員の確保を図ります。

③育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰支援

○管理者・周囲の職員	職場の管理者、同僚の方々は、育児休業中の職員に関係文書の回付やメールで最近の業務の状況をお知らせするなど、職場とのつながりを確保するよう心がけましょう。また、休業中の職員が職場に電話や、メールがしやすいような雰囲気づくりに努めましょう。
○子育て中の職員	育児休業は、長期にわたり職場を離れることから、職場の情報が得られないなど、不安に思うこともあるかもしれません。子育てで忙しいかもしれませんが、合間を見て職場に電話をしたり、同僚にメールを送ったり、できる限り職場の情報を得るように努めましょう。また、インターネットでも市の情報が得られますので、復職時の不安解消のためにも、自ら努めましょう。

<指標>

出産した女性職員の育児休業取得率

平成20年度100%→平成26年度100%

(「郡上市人事行政の運営等の状況の公表」平成20年度の育児休業の状況より)

(5) 出生時からの父親の育児参加の促進

子どもの出生という親子にとって最も大事な時期に、家庭で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ことは大変重要なことです。

そのような大事な時期に、父親として育児参加ができるように職場の環境づくりをしていきましょう。

①休業制度に理解を深めましょう

○管理部門	男性職員の休暇制度について周知を図ります。
○管理者・周囲の職員	男性職員の休暇制度を理解するとともに、父親の子育て参加意識を高めるため、該当職員に取得を勧めましょう。また、該当職員が育児に関わる休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。
○子育て中の職員	父親として育児に積極的に育児参加する意識を持ち、休暇制度を有効に活用しましょう。また、出生時だけでなく、妊婦健診や父親学級などにも参加しましょう。

<指標>

子どもが生まれた男性職員の特別休暇または育児休業取得者数
毎年度1人以上

※ 子どもの出産に伴う男性職員の特別休暇、育児休業の休暇取得状況は、たいへん低い傾向にあることから、制度周知により男性職員の取得を促すことを主として目標を定めます。

(6) 時間外勤務の縮減

①「早く家庭に帰る日」等の推進

岐阜県では、少子化対策の一環として「安心して子どもを生み育てることができる岐阜県づくり条例」を策定しました。郡上市でもこの趣旨に賛同し、平成19年6月から毎月8がつく日（8日、18日、28日）を「早く家庭に帰る日」に、また、平成22年2月には、職員改革運動による提案を受け、毎週金曜日を「ノー残業・エコ通勤の日」と決めました。

これらの日には、定時退庁（遅くとも午後7時までに退庁）とエコ通勤（公共機関利用、乗り合わせによる出退）に心がけましょう。

○管理部門	引き続き、館内放送やインフォメーションを通じて呼びかけ、「早く家庭に帰る日」、「ノー残業・エコ通勤の日」の定着と意識啓発を
-------	---

	図ります。
○管理者	職員が気兼ねなく退庁できるように、率先して定時退庁に心がけましょう。時間外勤務をせざるを得ない場合でも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりに心がけましょう。また、会議を自粛するなど、配慮しましょう。
○全職員	周りの職員と声を掛け合って退庁しましょう。

②業務の削減と合理化の推進

市定員適正化計画では、平成25年度の正職員数を929人にすることを目標としており、平成21年4月1日現在の職員数994人に比較して、65人の削減が求められます。

この目標を達成することは、一朝一夕に成し得るものではなく、職員一人ひとりの意識改革と地道で確実な取り組みが必要です。

○管理者	新たに事業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し、併せて、既存の事業との関係を整理し、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。また、既存事業についても、合理化、統廃合を行うなど検討しましょう。
○全職員	職員一人ひとりが、業務の効率的な遂行に心がけましょう。会議や打ち合わせに際しては、電子メールの活用や資料の事前配布など、短時間で効率よく行う工夫をしましょう。業務の“ムリ”、“ムダ”、“ムラ”を無くすことが大切です。

③時間外勤務を減らす意識を持ちましょう

○管理部門	従前から、毎月の時間外勤務状況を把握し、時間外勤務が多い職員の所属長には、メールにより健康上の配慮、特定職員への業務偏重がないように通知していますが、引き続き適正な職務分担が図られるよう徹底します。
○管理者	常に所属の業務状況を把握し、繁忙期には支援体制を図るなど、一部の職員に時間外勤務が偏重しないよう、職員相互の事務の平準化に配慮しましょう。
○全職員	効率的、計画的な業務遂行に心がけ、日頃から時間外勤務を行わずに業務が行えるように意識しましょう。

<指標>

職員1人当たり時間外勤務数

平成20年度 13.3時間/月→平成26年度 10時間/月

(「郡上市人事行政の運営等の状況の公表」平成20年度時間外勤務実績調書(出先・現地機関除く)中の「本所の1人あたり平均勤務時間数」より。)

※振興事務所平均時間数は「9.4時間」のため、本所のみでの時間外勤務実績を指標としました。

(7) その他の取り組み

国が目指す法の趣旨は、「次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資すること(法第1条)」です。これは、国民一人ひとりが社会の一員として「子どもが健やかに生まれ、育成される社会を形成する」責務を持っているとの認識の下、子育ての当事者のみならず、社会で子育てを支えようとするものです。

こうしたことから、広く子育て支援に関わる次の取り組みを推進します。

①子育てバリアフリーの促進

○管理者	市民が乳幼児と一緒に安心して来庁できるよう、親切で心の通う対応等、ソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進しましょう。
○全職員	日頃から、親切、丁寧な対応を率先して行いましょう。

②子ども・子育てに関する地域貢献活動の促進

○管理部門	スポーツや文化活動などを通じた子育て活動に意欲があり、また活動に役立つ知識や特技を持っている職員は、地域で実施されるこれらの活動への積極的な参加を奨励します。
○管理者	上記職員に対しては、積極的な参加を奨励するとともに、活動に参加しやすい職場環境に配慮しましょう。
○全職員	地域等での子育て活動に積極的に参加しましょう。

③転勤についての配慮

○管理部門	官署を異にする異動に際しては、このことで子どもの養育を行うことが困難となる職員がいるときは、その状況に配慮します。ただし、異動に際しては全職員が居住地近くの勤務先とするとは困難である状況にはご理解ください。
-------	---

5. おわりに

この計画を実施することで、郡上市職員（及びその付属機関の職員）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、育てられる環境をつくることに、今まで以上に貢献できるようになることを期待します。