第２次河内長野市子育て支援行動計画

～職員みんなで支えあう育児へ～

平成２２年４月

はじめに

急速な少子化により、将来の社会を担う子どもが少なくなっていくことは、日本の社会経済全体に深刻な影響を与えることから、国・地方公共団体・企業等が一体となって、子どもを産み育てるための環境づくりを今まで以上に進めるため、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。

本市では、子育てと仕事の両立を目指してお互いにサポートできる職場環境づくりを行っていくため平成１７年４月に河内長野市子育て支援行動計画を策定し、次世代育成支援対策に取り組んできたところです。

この計画は今までの取り組みを踏まえ、第２次の行動計画として新たにスターとさせるものです。職員が各々の職責を十分に果たしながら、安心して子育てを行えるようにするためには、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を確保できる職場づくりなどに取り組んでいく必要があります。

職員一人ひとりが、子育ての大切さを理解し、ともに支えながら次代を担う子どもたちの育成と更なる公務能率の向上に向け取り組んでいただきますようお願いいたします。

河内長野市長
河内長野市議会議長
河内長野市選挙管理委員会
河内長野市代表監査委員
河内長野市農業委員会
河内長野市公平委員会
河内長野市教育委員会
河内長野市消防長

第１章　計画について

１．目的

次代の社会を担う子どもたちの健やかな育成は、その家庭のみならず、社会全体が取り組まなければならない課題です。その課題に対応するため、職員が子育てにおいても十分にその責任を果たすことができる職場づくりと公務能率の向上の両立を図ることを目的としています。

２．計画期間

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年間の時限立法ですが、この行動計画はその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年間を計画期間としています。

３．対象職員

この計画は、本市の職員全員（嘱託員・臨時的任用職員は除く。）を対象とし、次のような区分で、それぞれが果たすべき役割を実施していくものとします。なお、それぞれが果たすべき役割は、計画の具体的な取り組みの中に記載しています。

○ 所属長
○ 子育て中の職員（父親、母親となる予定の職員を含む。）
○ 人事担当部門　（人事課及び各部局における人事担当課等）
○ 全職員

なお、府費負担教職員にかかる計画については「大阪府教育委員会特定事業主行動計画（府立学校編）」を準用します。

４．計画の推進

職員を対象に休暇の取得状況等に関する調査を実施し、ネット等で公表するものとします。また、調査結果を踏まえて職員の子育て支援の取り組みに反映していきます。

第２章　具体的な取り組み内容について

５．子育てに関する制度を活かす職場の環境整備

職員が子育てのための休暇等の制度を十分活用できる職場環境づくりを行って行きます。

(1) 子育てに関する制度の周知及び意識啓発

全ての職員が子育てに関する制度の趣旨や内容を理解し、意識を高めていくことによって、子育てをしやすい環境づくりを行います。

①　子育て支援制度の手引の作成・庁内ネットへの掲載

【人事担当部門】

◇子育てのための休暇・休業制度や給付事業の制度および申請様式などについて「子育て支援制度の手引」を作成し、庁内ネットへの掲載等を通じて、全職員が制度を理解できるようにするとともに、子育て中の職員に手続きや制度の活用について周知していきます。

【全職員】

◇子育てに関する制度の趣旨や内容を十分理解し、子育てのための休暇の取得推進などに協力してください。

②　意識啓発

【所属長】

◇子育て中の職員が男女を問わず、制度を活用しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

【人事担当部門】

◇「子育てと仕事の両立」について、必要に応じて情報の提供や、研修を行い職員の意識啓発に努めます。

(2) 父親、母親になるときの配慮

父親・母親となる職員が安心して母性保護や子育てのための休暇等の制度を活用できるよう、所属長をはじめ職場として子育てをサポートする環境づくりを行います。

①　妊娠中における母性の保護

【所属長】

◇母性保護の観点から整備された休暇制度や時間外勤務の制限などについて職員からの申し出があれば、父親、母親となる職員が休暇等を活用できるよう十分な配慮をしましょう。

◇職員から健康上問題がある旨の申し出があった場合は、事務分担の

見直しを行うなど当該職員に過重な負担がかからないよう十分な配慮をしましょう。

【子育て中の職員】

◇父親・母親になることが分かれば、できるだけ速やかにその事実を所属長に届け出てください。また、女性職員については妊娠の事実が分かる医師の診断書を所属長を通じ、人事担当部門に提出してください。

◇自らの担当業務を行うにあたって、健康上問題がある場合にはできるだけ速やかに所属長にその旨を申告し、事務分担の見直しなどについて相談しましょう。

【全職員】

◇父親、母親となる職員が安心して休暇等の制度を活用できるよう積極的に協力しましょう。

② 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

【所属長】

◇所属職員が父親となる場合には、妻の出産の休暇や男性職員の育児休暇を取得することを勧奨するとともに、休暇取得には業務の配分等で十分な配慮をしてください。

【子育て中の職員】

◇父親となる職員は、子どもが産まれるときには、妻の出産休暇や男性職員の育児休暇を活用し、配偶者の負担軽減に努め、安心して出産・育児できるようにサポートしましょう。

【全職員】

◇父親となる職員が安心して休暇等の制度を活用できるよう積極的に協力しましょう。

(3) 育児休業・部分休業等を取得しやすい環境づくり

育児休業・部分休業等を取得するにあたって、気兼ねや不安を感じることなく育児休業制度を取得できるよう職場復帰への支援等を充実させます。

なお、男性職員については、妻が育児休業を取得する予定の場合でも妻の出産後８週間（産後休暇中）は育児休業取得が可能です。また、通常の育児休業の取得が困難な場合でも部分休業等の制度もありますので家庭の状況に応じて取得するようにしましょう。

① 男性職員を含めた育児休業・部分休業の取得促進

【所属長】

◇職員から育児休業・部分休業取得の申し出があれば、業務の遂行方法や業務分担の見直しを行うなど、職員が安心して育児休業を取得できるように十分な配慮をしましょう。

【子育て中の職員】

◇出産予定の職員または配偶者が出産予定の職員は、できるだけ早い時点で所属長等に育児休業取得の意向を示すとともに、人事担当部門において手続きの説明を受けてください。

◇育児休業を取得する場合には長期間職場を離れることになりますので、現在の職務についての整理を行い、引継ぎ等を行ってください。

◇部分休業を取得する場合においても、できるだけ早い時点で所属長等に意向を示すとともに、人事担当部門において手続きの説明を受けてください。

【人事担当部門】

◇育児休業・部分休業の取得を希望する職員に対して、制度内容の十分な説明を行います。

◇育児休業期間中の代替要員などの措置について所属長と協議し、職員が安心して育児休業を取得できるように努めます。

◇男性職員の育児休業取得促進の方策について、先進事例等を参考に検討していきます。

② 職員の早出遅出勤務・短時間勤務の利用促進

【所属長】

◇職員から早出遅出・短時間の勤務を希望する旨の申し出があれば、業務の遂行方法や業務分担の見直しを行うなど、早出遅出・短時間の勤務が可能となるように十分な配慮をしましょう。

【子育て中の職員】

◇子育て中の職員は、できるだけ早い時点で所属長等に早出遅出・短時間の勤務の意向を示すとともに、人事担当部門において手続きの説明を受けてください。

【人事担当部門】

◇早出遅出・短時間の勤務を希望する職員に対して、制度内容の十分な説明を行います。

◇短時間勤務中の代替要員などの措置について所属長と協議し、職員が早出遅出・短時間の勤務ができるように努めます。

③　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】

◇育児休業中の職員に対して、業務に関係する情報や連絡事項など職場の情報提供を必要に応じて送付しましょう。

◇育児休業中の職員が復帰する際には、業務分担の検討を行うとともに、職場において業務のフォローアップ研修を実施するなど早期に担当業務に慣れることができるようサポートしましょう。

【子育て中の職員】

◇本市のホームページや国及び他の地方自治体のホームページから業務に関連する情報の収集を行うなど自己啓発に努めてください。

【人事担当部門】

◇育児休業中の職員で市外に居住する職員に対しては市広報を送付するほか、福利厚生制度の改正などの情報提供を必要に応じて行います。

◇育児休業中の職員の自己啓発をサポートするため、通信教育受講についても勧奨していきます。

６．仕事と家庭を両立する働き方の実現

仕事と家庭の両立を図るため、子どもと過ごす時間の増加や、職員の健康保持や公務能率の向上に向けた取り組みを行います。

(1) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減については、これまでも職員の健康保持や公務能率向上の観点から様々な取り組みを行ってきたところですが、子育てを職場としてサポートする観点からもさらなる縮減を図ることが重要です。

①　時間外勤務縮減の意識啓発

【所属長】

◇時間外勤務を命令する場合は、コスト意識をもって業務の必要性を見極めた上で、的確な指示を行ってください。

◇定時退庁しやすい雰囲気づくりに心がけてください。

【人事担当部門】

◇「ノー残業デー」における定時退庁や深夜（午後１０時以降)、週休日等における時間外勤務の原則禁止の徹底を図ります。

【全職員】

◇日頃から計画的に仕事を進めるように努め、時間外勤務を縮減するよう意識しましょう。

② 時間外勤務管理の徹底

【所属長】

◇妊娠中の職員（出産後 1 年に満たない職員を含む。）が時間外勤務や深夜勤務をしないことを請求する場合には、時間外勤務や深夜勤務を命じることができませんので注意してください。

◇子育て中の職員（小学校就学前の子を養育する場合に限ります）が時間外勤務（月２４時間、年 150 時間以内）の制限や深夜勤務をしないことを請求する場合には、公務に著しい支障を生じない限り、制限を超える時間外勤務や深夜勤務を命令することができませんので注意してください。

◇「ノー残業デー」や深夜、週休日・祝休日には緊急時や行事など特別の事情が無い限り時間外勤務を命じないようにしてください。

◇特定の職員（特に子育て中の職員）に過度の負担を負わせないよう事務量の均等化に努めてください。

◇時間外勤務命令をした場合は、指揮・監督するなど、業務の効率的な遂行に努めてください。

【人事担当部門】

◇時間外勤務の多い部署に対してはヒアリングを実施し、時間外勤務削減のためアルバイト職員の有効活用などについて検討します。

(2) 年次休暇の取得促進

年次休暇は本来その取得理由を限定するものではなく、業務の遂行に支障が無い限りは自由に取得できる性格を持つものですが、子育てを行うためにも積極的に年次休暇を取得しましょう。

【所属長】

◇所属職員に年次休暇の取得計画を提出させるなど所属職員の年次休暇の計画的な取得に努めましょう。

◇それぞれの職員の業務について他の職員がサポートできる体制を整備しておきましょう。

◇所属職員の中で取得日数が少ない職員には個別に取得を促すとともに、業務の偏りがないかもあわせて確認してください。

◇下記のような時期には、積極的に年次休暇の取得を奨励しましょう。

（例）・ゴールデンウィーク
・子どもの春休み、夏休み、冬休み
・月曜日、金曜日（週休日に合わせた連続休暇）
・入学式、卒業式、授業参観、運動会などの学校行事やＰＴＡ活動

【子育て中の職員】

◇子どもの誕生日・予防接種・授業参観日・旅行・夏休みなどいろいろな機会に子どもと共に過ごす時間を作るためにも積極的に年次休暇の取得をしましょう。

◇あらかじめ取得することが明らかな年次休暇については、できるだけ早く所属長に申し出ましょう。

【全職員】

◇年次休暇を取得する場合は、自分だけでなく他の職員も休暇を取得できるよう、お互いに協力しましょう。

7．子育てのための制度の充実

職員の子育てと仕事の両立支援を図るため、国及び他の地方公共団体との均衡を考慮しながら子育てに関する諸制度を充実していきます。

(1) 子育てに関する休暇の充実

【人事担当部門】

◇子の看護休暇について、日数の拡充を検討します。

(2) 育児休業制度の充実

【人事担当部門】

◇配偶者が専業主婦（夫）である場合など、配偶者が常態として子を養育することができる場合であっても、職員が育児休業を取得できるよう要件の緩和を検討します。

(3) 時間外勤務の制限等

① 時間外勤務免除

【人事担当部門】

◇子育て中の職員が子を養育するために請求した場合には、時間外勤務を免除できるよう制度の新設を検討します。

② 時間外勤務制限の申請要件の緩和

【人事担当部門】

◇配偶者が常態として子を養育することができる職員も時間外勤務の制限を請求することができるよう要件の緩和を検討します。

(4) その他

【人事担当部門】

◇上記の他、国等における職員の子育て支援策の動向に留意しながら制度の改善を随時行っていきます。