

半田市特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進するため、平成 15 年 7 月に次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号、以下「法」という。）が制定されて以来、平成 17 年度より地方公共団体及び事業主においては、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、10 年間の集中的・計画的な取組を推進するための行動計画を策定し、次世代育成支援対策の推進を行ってきました。しかしながら、法の有効期限が到来する現在、依然として少子化の流れが変わり、子どもが健やかに生まれ形成される社会が実現したとまでは言えず、取組を充実させていく必要があります。そのため、法の有効期限がさらに 10 年間延長され、両立支援の取り組みを促進するため、法の一部改正が行われました。

これを受け、本市においても、これまでの計画を継続していくとともに、法に合わせて改正された行動計画策定指針に掲げる基本的視点を踏まえつつ、半田市特定事業主行動計画（以下、「行動計画」という）を新たに策定するものです。

2 計画期間

第 3 次計画期間

平成 27 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までの 6 年間

3. これまでの経過

平成 17 年に第 1 次行動計画を策定後、中間年度である平成 22 年に計画の見直しを行い、平成 26 年度までを計画期間とする第 2 次計画を策定しました。その後、「次世代育成支援対策推進法」が 10 年間延長されたことに伴い、更なる次世代育成支援対策の推進のため、第 2 次計画をベースとし、平成 31 年度までを計画期間とする第 3 次計画を策定しました。

平成 27 年の「女性活躍推進法」の制定に伴い、本市でも別途「半田市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」（平成 28 年度～令和 2 年度）を策定しており、「次世代育成支援対策推進法」に基づく計画と一体的に取り組む必要があるため、当計画期間を一年延長します。

4 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、各部局における人事担当者等を構成員とした半田市特定事業主行動計画策定・実施委員会（以下「委員会」という。）を設置します。
- ② 次世代育成支援対策推進のための管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等の方策は、行動計画に基づき実施します。
- ③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口は各部局における人事担当者とし、委員会は当該相談・情報提供等を適切に実施するための方策を検討します。
- ④ 行動計画の内容の周知は、啓発資料の作成・配布、庁内ネットワークの電子掲示板の活用等により行います。
- ⑤ 行動計画の実施状況については、各年度において委員会や調査等で把握をした結果及び実施状況を翌年度に公表し、その後の対策や計画推進に努めます。

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの



(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護や母性健康管理に関する制度について職員に定期的に周知し、いつでも必要な情報が得られるようにします。また、妊娠中及び出産後の女性職員に対し、それぞれの意向や状況を踏まえ、適切な配慮がされる職場環境を整えます。

- ① 母性保護や母性健康管理に関する制度等を定期的に周知します。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務の見直しを行います。
- ③ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととします。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子育ての始まりの時期に子を持つ喜びを実感し、出産後の妻を支援するため、子どもの出生時における父親の休暇取得を促進します。

- ① 子どもの出生に関する届出（健康保険証手続き・出産祝金請求など）をする男性職員に、父親の特別休暇及び育児制度について周知します。
- ② 子どもの出生に伴う父親の特別休暇にあわせた年次休暇の取得促進を図ります。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

職員がいつでも必要な情報を得られる環境を整えることにより、職員全体の出産育児制度に関する認知度を向上させ、育児制度の利用を希望する職員が100%取得できるように努めます。

また育児休業中の職員は、現場から離れている孤独感や業務変化への不安感を持っているため、育児休業中の連絡や復帰時の支援を積極的に行います。

ア 育児休業、部分休業制度及び育児短時間勤務制度等の周知

- ① 育児休業等に関する制度を定期的に周知し、性別・年齢を問わず全職員に制度の趣旨・内容を普及させるとともに、男性の育児休業等取得を促進します。
- ② 「半田市職員の産休・育休スケジュール」を配布し、育児休業の取得手続や育児休業手当金の支給等の経済的な支援等について情報提供を行うとともに、随時個別相談を実施します。

イ 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業等の取得の申出があった場合、事例ごとに当該所属において業務分担の見直しを行います。
- ② 管理職に育児休業等の制度・趣旨を説明し、職場に制度を浸透させるとともに取得しやすい環境を整えます。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、所属から休業期間中の広報誌や通達等の送付等を行います。
- ② 育児休業中の職員に対して、職務に関する知識や技術の維持のため、希望に応じ、通信教育を始め、育児休業中に実施される研修等が受講できるよう配慮します。

- ③ 必要に応じて、復職前に職場復帰研修や休業中における制度・運用の変更についてOJT研修等を実施します。

エ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

- ① 部内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、任期付採用及び非常勤職員制度の活用により、適切な代替要員の確保に努めます。

オ 女性職員の活躍促進に向けた取組

- ① 育児休業等を取得した先輩職員との交流会や情報交換の場を提供します。
- ② 管理職等を対象とした取組として、男性職員と区別なく、管理職に必要なマネジメント能力等を高める等の研修を行い、女性のキャリア形成を支援します。

(4) 超過勤務の縮減

職員が健康を保持しながら、仕事と生活のバランスをとりながら働くことができるよう、下記の取組みを通じて、職員の1年間の超過勤務時間数が240時間を超えることのないように努めます。

ア 超過勤務の制限

- ① 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員から申出があった場合には、深夜勤務及び超過勤務を制限します。
- ② 毎週金曜日をノー残業デーとし、環境にも配慮し、家庭や健康のためにもできる限り超過勤務を命じないこととします。

イ 事務の簡素合理化の推進

- ① 各所属において業務計画表を作成する等、長期的な視点を持ち、計画的・効率的に事務を遂行します。
- ② 事務処理体制の見直しを行い、繁忙期に非常勤職員を任用する等、年間を通じて柔軟な人員配置を行います。
- ③ 新たに行事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の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。

- ④ 会議・打合せについては、電子メール、庁内メッセージ等を活用し、事前に資料を配布するなど効率的な運営に努めます。
- ⑤ 定例的・恒常的な業務に関する事務処理のマニュアルを作成し、互いに助け合える環境を整えます。

ウ 週休日の振替、休日の代休の取得促進

- ① 止むを得ず週休日、休日に勤務を命ずる場合は事前に振替日、代休日を指定することとし、職員の健康保持、休日確保のため、その取得について計画的に取得できるよう適切な運用に努めます。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務が多い所属を把握し、所属長からヒアリングを行い、仕事の進め方や体制の見直し等の改善策を検討します。
- ② 所属ごとの超過勤務の状況を幹部会議等で報告し、超過勤務縮減に組織を挙げて取り組みます。
- ③ 所属長等に対し、超過勤務の命令及び超過勤務の取り扱いについて、適正な運用方法を周知徹底します。

(5) 休暇の取得の促進

心身の疲労を回復させ、労働力の維持向上のために、職員1人当たりの年次休暇の取得が12日以上になるように努めます。

ア 年次休暇を取得しやすい環境の整備等

- ① 職員は年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
- ② 幹部会議等の場において、年1回及び必要のつど、休暇の取得促進を周知し、休暇取得への意識を高めます。
- ③ 所属長等に部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇取得を指導させます。
- ④ 年度途中に年次休暇の取得状況の確認を行い、取得率が低い場合は、所属長からヒアリングを行い、仕事の進め方や体制の見直し等の改善策を検討します。
- ⑤ 各所属の業務計画作成時に併せて休暇計画表を作成し、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。

- ⑥ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、所属内の事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

イ 年次休暇の取得の促進

- ① 乳幼児健康診査、子どもの予防接種の実施日や入学（園）式、卒業（園）式、授業参観等の学校等（保育園、幼稚園を含む）の行事の日における年次休暇の取得を促進します。
- ② 国民の祝日や特別休暇（夏季休暇、リフレッシュ休暇など）とあわせ、連続した年次休暇の取得を促進します。
- ③ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議や行事をできる限り自粛します。

ウ 子どもの看護等を行うための特別休暇等の取得の促進

- ① 子どもの看護及び介護を行うための特別休暇等を周知するとともに、その取得を希望する職員が100%取得できるよう努めます。

(6) 行動に対する評価

仕事と生活の調和に資するような効率的な業務運営や良好な職場づくりに向けてとられた行動については、適切に評価を行います。

(7) 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

男女差なく能力を発揮できるように、職場環境を整え、個々の能力を発揮できる人材育成を行います。

- ① 自ら考え行動できる自立した職員を育成し、持ち味を活かした人事配置を行います。
- ② 「子どもの病気よりも仕事を優先すべきだ」、「子どもの面倒は母親がみるものだ」等の固定的な役割分担意識をなくすような職場環境をつくります。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

子どもは次代の半田市を担う地域の宝です。半田市を「子どもたちがすこやかに育つ、みんなにやさしいひらかれたまち」にするため、子どもを安心して産み育てることができる環境を整備します。

ア 子育てバリアフリー

- ① 庁舎において、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ドの設置等を計画的に行います。
- ② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるように窓口や通路の配置を配慮し、親切丁寧な接遇で対応します。

イ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- ① 子どもを安全な環境で安心して育てられることができるよう、地域活動や防犯活動への積極的な参加を呼びかけます。
- ② 交通事故防止について、地域及び職場における交通事故防止活動等への積極的な参加を呼びかけるとともに、交通ルールを遵守し安全運転に努めます。

ウ 子どもとふれあう機会の充実

- ① 地域及び職場におけるレクリエーション活動等の実施にあたっては、家族ぐるみで参加するように呼びかけます。
- ② 職場における福利厚生事業の一環として、家族ぐるみで参加できるような行事を企画します。
- ③ 子どもが参加する学習会等の行事において要請があった場合には、出前講座など専門分野を活かして積極的に参加します。