

次世代育成支援対策推進法に基づく

大府市役所行動計画（第4期）

令和2年4月

令和5年11月改訂

大府市長

大府市教育委員会

大府市農業委員会

大府市選挙管理委員会

大府市代表監査委員

大府市議会議長

大府市消防長

大府市水道事業管理者

大府市下水道事業管理者

大府市公平委員会

I 総論

1 目的

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、地方自治体及び事業主においては、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図ってきた。しかし、引き続き、子どもが健やかに生まれ、育成される環境をさらに改善し、充実させることが必要であることから、法の有効期限がさらに10年間延長された。

本市においても、法第7条に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員の仕事と子育ての両立を図り、ニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、平成17年に次世代育成支援対策推進法に基づく大府市役所行動計画を策定した。平成27年度には、「次世代育成支援対策推進法」がさらに10年間延長されたことに伴い、また、本市の組織体制や職員数等の情勢の変化に対応し、時代に即した子育て支援を効果的に推進していくため、大府市役所行動計画（第3期）を策定した。

今回、本市の計画が中間年度に当たることから、計画の見直しを行い、これまで取り組んできた第3期行動計画の進捗状況や制度改正等の状況を踏まえ、新たに大府市役所行動計画（第4期）（以下「行動計画」という。）を策定し、公表することとする。

2 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間

3 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行動計画推進委員会を設置する。
- ② 次世代育成支援対策に関する職員に対する研修・講習、情報提供等を実施する。
- 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の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行う。
- ④ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤ 本計画は、年度ごとに把握した結果や職員のニーズ等を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について、周知を図る。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について、周知を図る。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担を行う。

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業、部分休業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資料を各部局に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進についても周知を図る。
- ② 育児休業Q&A等を作成し、育児休業等の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ③ 妊娠を申し出た職員に対し、本人の希望に応じて育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- ④ 育児に関連する法改正等について、職員に情報提供を行う。

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、事例ごとに当該部署において適宜業務分担の見直しを行う。
- ② 対象職員や所属長に対し、育児休業等の制度の趣旨や内容を周知することにより、各種休暇制度の取得促進を行う。

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、休業期間中の広報紙や通達等の送付等の情報提供を行う。
- ② 必要に応じて、復職時におけるOJT研修等を実施する。

エ 育児休業に伴う代替要員の確保

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、適切な代替要員の確保を図る。

育児休業取得準備期間の各職員行動目標

対象職員	行動目標
管理職の職員	<ul style="list-style-type: none"> 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度等について正しい知識を持ち、適切な制度運用に努めます。 妊娠後、できるだけ早い時点で職員と面談する機会を持ち、今後の職員の意向を十分聴取するよう心掛けます。
育児休業を取得予定の職員	<ul style="list-style-type: none"> 妊娠が分かったら、できるだけ早く上司に報告するとともに、今後の自分の意向について相談する機会を設けてもらいます。 出産に関する各種制度について正しい知識を持ち、制度を積極的に活用します。 妊娠、出産休暇など長期の休暇に入った際には、適宜自分の状況を職場に報告して、円滑な職場のサポートが得られるように心掛けます。
周囲の職員	<ul style="list-style-type: none"> 思いやりと支えあいの気持ちをもって、職員同士が安心して制度の有効活用ができるよう配慮します。育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度等について正しい知識を持つように心掛けます。

育児休業取得中の各職員行動目標

対象職員	行動目標
管理職の職員	<ul style="list-style-type: none"> 育児休業中の職員は、長期間仕事から離れていることから職場復帰に対する不安を感じることもあるので、円滑なコミュニケーションを図るように留意します。 復帰に向けた研修制度等の情報提供を行います。
育児休業中の職員	<ul style="list-style-type: none"> 育児休業の期間であっても、職場の一員であることに変わりはないので、常に職場の課題や市政を取り巻く情勢等を把握するように努めます。 子育ての合間をみて、市のホームページを見たり、職場に電話するなど積極的に職場との関わりを持ち、自らモチベーションの維持に努めます。
周囲の職員	<ul style="list-style-type: none"> 各職場の事情に応じて、適宜職場情報の提供に努めます。 思いやりと支えあいの気持ちをもって、育児休業中の職員が不安や孤立感を抱くことがないよう配慮します。

(3) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

- ① 育児休業中の職員に対して情報提供・能力開発などを行うことで、円滑な職場復帰ができるように支援する。
- ② 女性職員を対象に、マネジメント能力等を高める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する。
- ③ 仕事と生活の調和の推進や女性職員の活躍推進に関する研修等を実施する。
- ④ 育児休業から復帰した職員が、円滑に業務を遂行できるよう、必要に応じてメンター制度により支援する。

(4) 子どもの出生時における男性職員の休暇の取得

- ① 子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つ喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、父親が子どもの出生時に休暇を取得しやすい環境の整備に配慮する。
- ② 妻の出産に伴う特別休暇、育児参加休暇や育児休業の制度を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得しやすい雰囲気醸成を図る。

各職員行動目標

対象職員	行動目標
管理職の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・父親になる職員が出生時の休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。 ・父親になる職員に対し計画的な年次有給休暇取得を促すとともに、配偶者の出産時には「妻の出産に伴う特別休暇」にあわせて、連続して休暇を取得するように働きかけます。 ・父親になる職員が、育児休業を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。
父親になる職員	<ul style="list-style-type: none"> ・妻の出産予定日等をできるだけ早めに、上司や同僚に連絡、相談し、職場のサポートを得られやすい状況をつくります。 ・休暇の取得に際しては、出産予定日の概ね2週間前までに、連続休暇の予定を申し出るように心掛け、積極的に休暇を取得するようにします。
周囲の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・父親になる職員を職場全体で支え、出生時の休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

行動計画の目標値

- ・女性職員：育児休業が100%取得できること。
- ・男性職員：妻の出産に伴う特別休暇が100%取得できること。
育児参加休暇を該当職員の80%が取得できること。
育児休業（1週間以上）を該当職員の85%が取得できること。
※消防職は取得する期間に限らず該当職員の50%が取得できること。

(5) 超過勤務の縮減

ア 子どもがいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知及び配慮

小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知を図る。

イ 事務の簡素合理化の推進

- ① 事務分担表や目標管理シートを活用し、効率的な事務遂行を図る。
- ② 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する。
- ③ 会議、打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。
- ④ 定例、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

ウ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 部局・課室ごとの超過勤務の状況を、把握、公表し、適切な管理、指導に役立てる。
- ② 人事担当は、各部局・課室ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。
- ③ 超過勤務縮減の取組の重要性について、管理職を含む職員への意識啓発を図る。各部署における取組事例等を調査、収集し、超過勤務の縮減に役立てる。
- ④ 変形勤務時間制度を有効活用し、超過勤務の縮減に役立てる。
- ⑤ ノー残業デー等では、職員の定時退庁を徹底する。
- ⑥ 22時以降にパソコンの画面ロックを行うことで、22時以降の時間外勤務を原則禁止する。

各職員行動目標

対象職員	行動目標
管理職の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の計画的な執行、見直し、適切な進行管理及び事務改善を積極的に進め、職員が勤務時間内に効率良く仕事を処理することができる職場運営に努めます。 ・やむを得ず超過勤務をする職員に対しても、事情をよく把握し、できるだけ早い時間に退庁するように呼びかけます。 ・ノー残業デーは、職員が一斉に退庁するように呼びかけます。
管理職以外の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務のコストや健康への影響も自覚して、効率的な業務遂行を心掛け、定時退庁に努めます。 ・ノー残業デーは、周りの職員と声を掛け合って定時に退庁します。 ・勤務時間外に業務を予定している日は、可能な範囲で変形勤務時間制度を有効活用して、超過勤務の縮減に努めます。

行動計画の目標値

- ・全職員：一人あたり月平均時間外勤務時間数（年間）が12.0時間を超えないこと。

（6）休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 幹部会議等の場において、人事担当から、定期的に年次有給休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ② 管理職の職員に対して、部下の計画的な年次有給休暇の取得を指導させる。
- ③ 職員は、原則、年度当初に年5日以上の子休を指定し、年休計画表を作成する。
- ④ 各部署の業務計画を周知し、所属職員の共通認識を深めることにより、所属職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図る。
- ⑤ 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 子どもの予防接種実施日や授業参観日等における年次有給休暇の取得促進を図る。
- ② 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図る。
- ③ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の記念日における年次有給休暇の取得促進を図る。
- ④ ゴールデン・ウィークやお盆期間における会議等の自粛を行う。

ウ 子の看護のための特別休暇の活用

子の看護のための特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得しやすい雰囲気醸成を図る。

各職員行動目標

対象職員	行動目標
管理職の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から業務の進行管理、職員個々の仕事の進捗状況を把握して、月に1日以上を目標に計画的な年次有給休暇の取得を呼びかけます。 ・率先して年次有給休暇を取得するなど、職員が休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。
管理職以外の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的な年次有給休暇の取得を実現するため、日頃から自分の仕事の進行状況を意識し、職場内でコミュニケーションを取り、情報の共有化等を図ります。 ・日単位での年次有給休暇の取得が難しいときは、時間単位で取得するなど、月に1日以上を目標に年次有給休暇の取得に努めます。
<p>※ 次のようなときは、お互いに年次有給休暇を取得できるように職場で協力していきます。</p> <p><計画的な年次有給休暇の取得例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゴールデン・ウィーク、子どもの春休み・夏休み・冬休み、年末年始 ・月曜日や金曜日（土・日の週休日と組み合わせた連続休暇） ・子どもの入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会等の学校行事やPTA活動 ・職員又は家族の誕生日、結婚記念日 ・居住地域で子育て活動等に参加する場合 	

行動計画の目標値

- ・全職員：年次有給休暇を年間で平均14日以上取得できること。

(7) 育児と仕事の両立を支援するための取組

- ① 育児と仕事の両立を支援するための情報提供や意識啓発を行う。
- ② 各年齢層に対して、研修を通じた意識啓発を行う。
- ③ ハラスメント防止のための意識啓発を行う。

(8) 人事評価への反映

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う。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子ども・子育てに関する地域貢献活動への職員の積極的な参加を支援する。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故予防について、綱紀粛正の通知による呼びかけを実施する。
- ② 公用車を運転する者に対し、交通安全に関する啓発を行う。

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

(2) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 職員互助会の行事に関して、できるだけ子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮する。
- ② 子どもが参加する地域行事、地域活動への職員の積極的な参加を呼びかける。

◎ 以上のような取組みを通じて、次の目標を達成するよう努める。

① 育児休業等取得率

- ・女性職員：育児休業が100%取得できること。
- ・男性職員：妻の出産に伴う特別休暇が100%取得できること。
育児参加休暇を該当職員の80%が取得できること。
育児休業（1週間以上）を該当職員の85%が取得できること。
※消防職は取得する期間に限らず該当職員の50%が取得できること。
- ◎ 職員が、育児休業等を取得しやすい環境の下、育児のため必要な期間を自由に申請できること。
- ◎ 特別な事情がある場合を除き、育児休業等の取得を希望する職員全員が、申請した期間どおりに育児休業等を取得できること。

② 超過勤務時間数

- ・全職員：一人あたり月平均時間外勤務時間数（年間）が12.0時間を超えないこと。
- ◎ ICT、IoT、AI、RPA等の先端技術を活用し、業務を効率化することで、全職員の月平均時間外勤務時間数（年間）が、12.0時間を超えないこと。

③ 年次有給休暇取得日数

- ・全職員：年次有給休暇を年間で平均14日以上取得できること。
- ◎ 全職員が、年次有給休暇を取得しやすい環境の下、年間で平均14日以上の年次有給休暇を取得できること。