

# 第2次鈴鹿市特定事業主行動計画

～職員みんなで支えあう子育てと仕事の両立～

【後期計画】



令和2年3月

 鈴鹿市

# 目次

<b>I 第2次鈴鹿市特定事業主行動計画【後期計画】策定の趣旨</b> .....	<b>2</b>
<b>II 基本方針</b> .....	<b>3</b>
<b>III 推進体制</b> .....	<b>4</b>
<b>IV 前期計画の取組状況と課題</b> .....	<b>5</b>
<b>V 行動計画の目標</b> .....	<b>10</b>
<b>(V 体系図</b> .....	<b>11)</b>
<b>VI 具体的な取組</b> .....	<b>12</b>
<b>1 職員の勤務環境の整備に関する事項</b>	
(1) 諸制度の周知徹底と意識の啓発	
(2) 妊娠中及び出産後における配慮	
(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	
(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備	
(5) 時間外勤務の縮減	
(6) 年次有給休暇の取得促進	
(7) 家庭と仕事の両立を支援する制度の利用促進	
<b>2 その他の次世代育成支援対策に関する事項</b>	
(1) 子育てバリアフリーの促進	
(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	
(3) 子どもと触れ合う機会の充実	
(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	
(5) 学校・地域・保護者の協働による新しい公共型コミュニティスクールの構築	
<b>VII 計画の推進に向けて</b> .....	<b>22</b>

## I 第2次鈴鹿市特定事業主行動計画【後期計画】策定の趣旨

我が国における急速な少子化の進行に対応して、次代の社会を担う子どもの健全な育成を支援するため、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。）が公布されました。本市においても、一事業主という立場から、全ての職員が子育てと仕事の両立を図ることができるよう、平成17年度から平成26年度までの「鈴鹿市特定事業主行動計画」（以下「第1次計画」という。）を策定し、諸制度の周知徹底と意識の啓発、妊娠中及び出産後における配慮、特別休暇等の取得促進、時間外勤務の縮減など様々な取組を実施してきました。

10年間の集中的・計画的な取組を実施してきたことにより、子育てと仕事が両立できる雇用環境の整備等が進むなど一定の効果が見られましたが、少子化に歯止めがかかったとまでは言えず、引続き次世代育成支援対策の更なる推進・充実・強化を図るため、法の有効期限が令和7年3月31日まで10年間延長されたところです。

これを受け、本市においても、全ての職員が希望どおりに働き、また、結婚、出産、子育ての希望を実現することができる勤務環境の整備を図ることを目指し、平成27年4月から令和2年3月までの5年間を計画期間と定めた「第2次鈴鹿市特定事業主行動計画【前期計画】」（以下「前期計画」という。）を策定し、取組を進めてきました。

前期計画期間の満了に伴い、その成果と課題を検証するとともに、令和2年4月からの5年間を計画期間と定めた「第2次鈴鹿市特定事業主行動計画【後期計画】」（以下「後期計画」という。）を策定し、より実効性のある次世代育成支援対策の推進に向けて取組を進めていきます。

令和2年3月

特定事業主（各任命権者）	鈴鹿市長 鈴鹿市上下水道事業管理者 鈴鹿市教育委員会 鈴鹿市消防長 鈴鹿市議会議長 鈴鹿市選挙管理委員会 鈴鹿市代表監査委員 鈴鹿市農業委員会
--------------	--

※本計画は、各任命権者が連名で策定したものです。

## II 基本方針

後期計画を策定するに当たり、計画期間、対象職員等の基本方針については次のとおりとします。

### 1 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

平成27年4月1日から令和7年3月31日までの10年間を「第2次鈴鹿市特定事業主行動計画」の計画期間と定めた上で、半期の5年間を、それぞれ前期・後期の計画期間としています。

### 2 対象職員

常勤一般職の職員

県費教職員

再任用職員

フルタイム会計年度任用職員

県費常勤講師

(※パートタイム会計年度任用職員は、勤務時間が短く雇用期間も様々であるため対象外とします。)

### 3 計画の公表

法第19条第3項において、「特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、遅延なく、これを公表しなければならない。」と規定されていることから、計画の策定及び変更の際にはホームページ等へ掲載し公表します。

### 4 計画の取組状況の点検及び公表

各種取組が次世代育成支援対策として役立ったか、効果があったか等の観点から点検・評価を行い、その結果を全職員に公表します。

また、法第19条第5項において、「特定事業主は、毎年少なくとも一回、特定事業主行動計画に基づく措置の実施の状況を公表しなければならない。」と規定されていることから、各年度の取組状況をホームページ等へ掲載し公表します。

### 5 計画の見直し

特定事業主行動計画は、経済社会環境の変化や職員のニーズ等を踏まえて策定する必要があります。したがって、社会情勢の著しい変化や数値目標の精査等が生じた場合には、必要に応じて計画内容を見直すこととします。

## Ⅲ 推進体制

本計画における次世代育成支援対策を実効性のあるものとして推進していくためには、各任命権者、所属長及び妊娠・子育て中の職員だけではなく、周囲の職員も含めた全職員が自らのこととして考え、各々の職場、家庭及び地域において関わっていくことが重要となります。そのためには、職員一人ひとりが本計画の趣旨をしっかりと理解し、全職員が協力して実行していくことが不可欠となるため、次の体制により各種取組を推進していきます。

### 1 鈴鹿市特定事業主行動計画推進委員会の設置

計画の策定及び変更を行うとともに、円滑な実施、推進及び達成状況の点検のために、行動計画の策定主体である各組織（各任命権者）の関係部署で構成する「鈴鹿市特定事業主行動計画推進委員会」を設置し、次世代育成に対する取組を効果的に推進していきます。

#### ■ 鈴鹿市特定事業主行動計画推進委員会の構成

特定事業主（任命権者）	担当部局等	委員
鈴鹿市長	市長部局	総務部長
鈴鹿市上下水道事業管理者	上下水道局	上下水道事業管理者
鈴鹿市教育委員会	教育委員会事務局	教育長
鈴鹿市消防長	消防本部	消防長
鈴鹿市議会議長	議会事務局	事務局長
鈴鹿市選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局	事務局長
鈴鹿市代表監査委員	監査委員事務局	事務局長
鈴鹿市農業委員会	農業委員会事務局	事務局長

※事務局：総務部人事課

### 2 取組主体の明示

「誰」が「何」を実施するのかを明確にするため、各実施項目について取組主体を明示し、より一層の推進を図ります。

取組主体		役割等
人事担当	各部局・委員会等の人事担当部署	計画の周知，体制の整備， 子育て支援に係る情報提供等
管理職員	各部署の所属長 出先機関の長（管理職でない者を含む。）	制度の把握，職員への周知， 体制の整備等
職員	妊娠・子育て中の職員 周囲の職員を含めた全職員	制度の適正利用， 業務への協力・応援等

## IV 前期計画の取組状況と課題

### 1 目標の達成状況と課題

第1次計画及び前期計画において、計画の達成状況を客観的に判断するため、次の①～⑤の5つの具体的な数値目標を設定し、次世代育成に対する各種取組を効果的に推進してきました。

後期計画を策定するに当たり、第1次計画最終年である平成26年度及び前期計画期間中、平成27年度から平成30年度まで（平成31年度は取組中のため対象外。）の目標達成状況を分析することで課題を明らかにし、後期計画策定の基礎資料とします。

#### (1) 女性職員の育児休業取得率

数値目標	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
100%	100%	100%	100%	100%	100%

女性職員の育児休業の取得率は、第1次計画から目標を達成し続けることができています。今後も目標を達成し続けていけるよう、取得促進にかかる周知、啓発を行うとともに、取得しやすい職場風土の醸成や、職場の心配をすることなく育児に専念できるような職場環境の整備等に取組むことが重要です。

#### (2) 計画期間中の男性職員の育児休業取得者数

数値目標	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
第1次計画：5人	10	2	3	8	15
前期計画：15人	(1)	(2)	(1)	(5)	(7)

※上段は計画期間内の累計取得者数、下段は該当年度の取得者数

計画期間中の男性職員の育児休業取得者数は、第1次計画においては目標の5人に対し10人と、目標を達成することができました。前期計画においては数値目標を15人に設定しましたが、育児休業の取得促進に向けて重点的に取組んだ結果、平成30年度末の時点ですでに15人が取得済であることから、前期計画の数値目標も達成することが確定しています。

男性職員の育児休業取得者数が増加することで、職員の子育て参加に対する職場での理解や協力もますます広がり、育児休業等をより取得しやすい職場環境や雰囲気醸成につながるという効果も考えられることから、後期計画においては、より高い目標を設定し、育児休業取得者数増加のための各種取組を推進していくことが肝要です。

(3) 男性職員の出産補助休暇取得者割合

数値目標	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
90%以上	91.4%	88.1%	87.5%	86.7%	83.6%

男性職員の出産補助休暇取得者割合は、第1次計画最終年度の平成26年度については目標を達成していたものの、翌年度以降は目標を達成できていない状況が続いています。目標の達成に向け、引き続き、制度の趣旨、内容等を周知し、取得促進に努めます。

(4) 男性職員の育児参加休暇取得者割合

数値目標	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
70%以上	63.8%	66.1%	56.3%	71.7%	54.8%

男性職員の育児参加休暇取得者割合は、平成29年度に初めて目標を達成することができましたが、平成30年度には再び目標を達成することができない結果となっています。全ての職員が子育てと仕事の両立を図るために、出産補助休暇等と併せて、後期計画において目標を達成できるよう、引き続き、制度の趣旨、内容等の周知に努めてまいります。

(5) 年次有給休暇の年間平均取得日数

数値目標	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
15日以上	13.1日	13.4日	13.7日	13.7日	14.3日

年次有給休暇の年間平均取得日数については、数値目標の「15日以上」に対し、13日から14日程度で推移しています。三重県内自治体の平成30年度取得平均日数が「10.7日」であることを鑑みれば、決して低い数字ではありませんが、数値目標としてはこれまで達成できていません。

## 2 アンケート結果と課題

前期計画策定時には、子育て等に対する職員の意識やニーズを把握することを目的にアンケート調査を実施した上で、具体的な取組を決定しました。

前期計画策定から5年が経過し、時代の移り変わりとともに職員を取り巻く環境や子育て等に対する職員の意識・ニーズの変化が予想されることから、後期計画策定にあたり改めて下記のとおりアンケート調査を実施しました。

この調査結果と、見出された課題について分析し、後期計画策定の基礎資料とします。

- 実施期間：令和元年11月22日（金）～ 令和元年11月29日（金）（8日間）
- 対象者数：2,935人（市職員（嘱託職員含む）+ 県費教職員（県費常勤講師含む））
- 回答者数：1,540人（回答率52.5%）
- 調査結果：別添資料のとおり

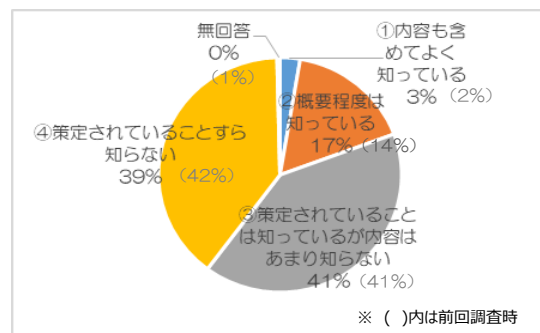
### （1）諸制度の周知徹底と意識の啓発

前期計画の認知度について、「内容も含めてよく知っている」のは3%、「概要程度は知っている」のは17%で、前回調査時から4ポイントアップしている点については前期計画における取組の成果と評することができます。しかしながら、39%の職員が計画の内容を知らないという結果であることから、依然として行動計画の認知度の低さがうかがえます【図1】。

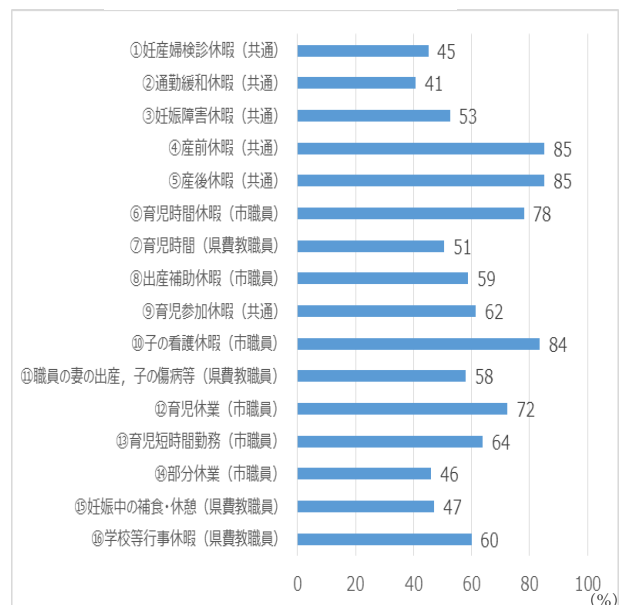
また、出産又は育児に関する休暇等の諸制度についても、前期計画で周知等に取組んだ結果、全体的なポイントアップが図れたといえます。

ただし、休暇ごとの認知度には大きな差が見られました。「産前・産後休暇」の認知度は高いものの、「妊産婦検診休暇」、「通勤緩和休暇」、「妊娠障害休暇」は低いままです。また、「出産補助休暇」や「育児参加休暇」等男性職員が取得できる休暇の認知度が低いことは、数値目標未達の要因の一つと考えられます【図2】。

よい計画や制度が整っていても、認知されていなければ意味がありません。まずは計画や制度を知ってもらうために、後期計画ではより一層の制度周知や意識啓発に取組む必要があります。



【図1】前期計画の認知度



【図2】出産・育児に関する休暇の認知度

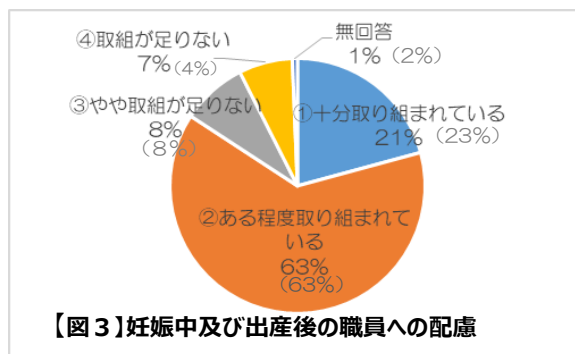
※（ ）内はアンケート調査実施対象



## (2) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後の職員への配慮については、十分もしくはある程度取り組まれていると回答している人は、前回調査時の86%から2ポイント下がり、84%という結果になりました。やや取組が足りない、取組が足りないと回答している人も前回調査時の12%から15%と3ポイントアップしています【図3】。

取組が足りないと回答した人の中には、「休暇制度等があっても取得できる職場環境ではない、取得できる雰囲気ではない」といった意見や、「休憩室や洋式トイレの設置」といった設備面での配慮を求める声も多くあったことから、妊娠中及び出産後の職員に対して、妊娠初期から最大限の配慮が必要であることがわかりました。



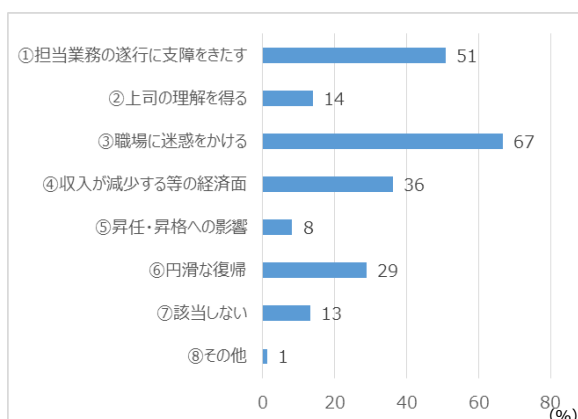
【図3】妊娠中及び出産後の職員への配慮

※ ( )内は前回調査時

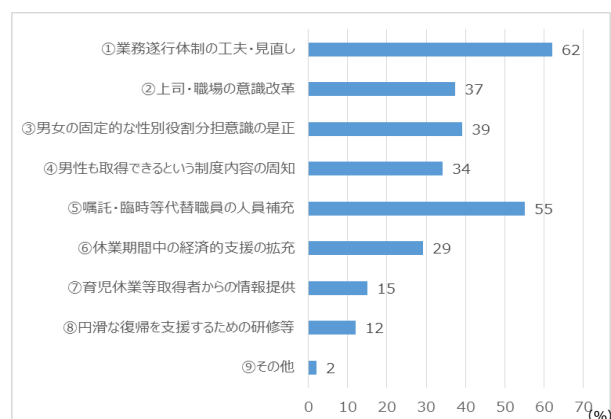
## (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業を取得するに当たり不安に思う又は思ったことは、「職場に迷惑をかける」、「担当業務の遂行に支障をきたす」という回答が多く、男性職員の育児休業等の取得を促進するために必要なことについては、「業務遂行体制の工夫・見直し」が最も多く、次いで「嘱託・臨時等代替職員の人員補充」、また「男女の固定的な性別役割分担意識の是正」、「上司・職場の意識改革」という意見も多く見られました。

以上のことから、取得しようとしても「職場に迷惑をかける」等の理由から取得できないことが多いと考えられるため、管理職員が中心となって業務遂行体制の工夫や見直しを行うとともに、職員の意識改革を図ることにより、取得しやすい職場環境を整備していくことが育児休業等の取得促進に繋がると考えられます。



【育児休業を取得するに当たり不安に思う又は思ったこと】



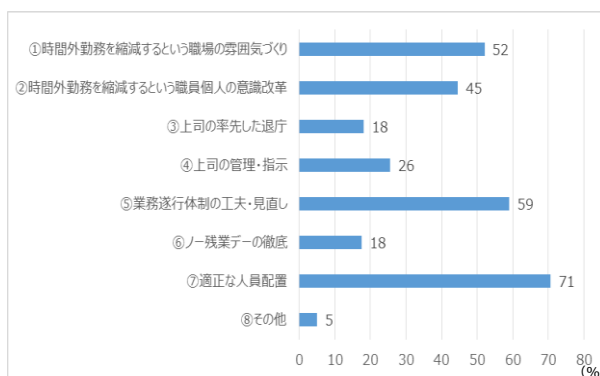
【男性職員の育児休業等の取得を促進するために必要なこと】

#### (4) 時間外勤務の縮減

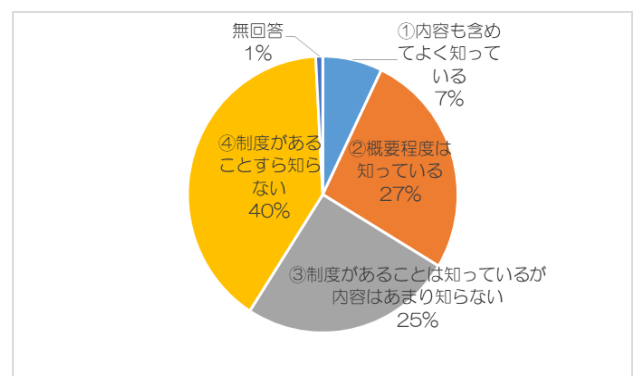
時間外勤務を縮減する効果的な方法については、「適正な人員配置」が最も多く、次いで「業務遂行体制の工夫・見直し」、「時間外勤務を縮減するという職場の雰囲気づくり」、「時間外勤務を縮減するという職員個人の意識改革」という結果になりました。

また、意見としては少なかったものの、「上司の管理・指示、率先した退庁、ノー残業デーの徹底」ということも時間外勤務の縮減に効果があるものと考えられます。

なお、子の養育のための深夜勤務の免除や時間外勤務の制限ができる制度等についての認知度が34%と低いことから、より一層の制度の周知が必要であることが確認できました。



【時間外勤務を縮減する効果的な方法】

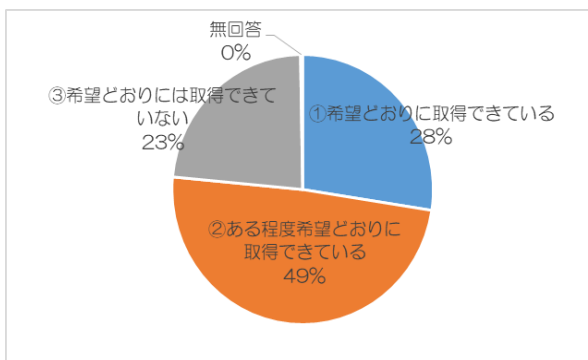


【子の養育のための深夜勤務免除等の制度の認知度】

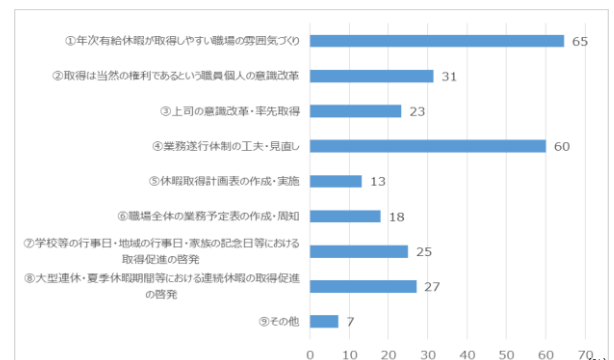
#### (5) 年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇を希望どおりに取得できているかについては、77%の人が「希望どおりもしくはある程度希望どおりに取得できている」と回答しましたが、残りの23%の人は「業務が忙しい」、「職場に迷惑をかける」、「取得後に忙しくなる」等の理由から「希望どおりには取得できていない」という結果になりました。

また、年次有給休暇の取得促進のために必要な取組については、「年次有給休暇が取得しやすい職場の雰囲気づくり」が最も多く、次いで「業務遂行体制の工夫・見直し」、「取得は当然の権利である」という職員個人の意識改革」という結果になりました。



【年次有給休暇の取得状況】



【年次有給休暇の取得促進のために必要な取組】

## V 行動計画の目標

様々な課題がある中で、勤務環境の整備その他次世代育成支援対策を実施していますが、より一層職員の職業生活と家庭生活の両立を図るため、また、行動計画の達成状況を客観的に判断するため、後期計画において達成しようとする目標を次のとおり設定します。

目標項目	後期計画の 目標数値	(参考)前期計画	
		目標数値	達成状況
①子どもが生まれた女性職員の 育児休業取得率	100%	100%	達成
②計画期間中に妻に子どもが生まれた 男性職員の育児休業取得者数	20人	15人	達成
③妻に子どもが生まれた男性職員の 出産補助休暇取得率	90%以上	90%以上	未達成
④妻に子どもが生まれた男性職員の 育児参加休暇取得率	70%以上	70%以上	未達成
⑤職員の年次有給休暇の 年間平均取得日数	15日以上	15日以上	未達成

①に関しては、これまで継続して目標を達成しておりますが、後期計画においても100%を維持し続けることを目標とします。

②は前期計画で目標を達成できており、また男性の育児休業のさらなる取得促進を図るため、計画期間中の取得者数を20名とします。

③、④、⑤においては、達成ができていない状況が続いているため、継続して目標達成できることを目指すこととし、目標数値の変更はありません。

上記の目標達成に向けて組織全体で取り組むため、職員全員に対して周知啓発を行うとともに、課題の対応策や行動計画の見直しの参考とするために、毎年度、達成状況を検証し公表します。

## V 体系図

### 1 職員の勤務環境の整備に関する事項

#### (1) 諸制度の周知徹底と意識の啓発

①各種手引等の改訂及び周知 ②研修による周知 ③子育て支援週間の設定と集中的な周知

#### (2) 妊娠中及び出産後における配慮

①各種制度の周知と利用促進 ②職員の健康や安全への配慮と業務分担の見直し ③妊娠中の教職員に対する労働軽減措置の実施  
④子育ての状況に応じた人事上の配慮 ⑤学校（園）の職場環境の整備充実 ⑥妊娠初期からの休暇取得促進

#### (3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

①男性の子育て目的の休暇制度の周知と利用促進 ②特別休暇の取得促進 ③年次有給休暇の取得促進

#### (4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

①育児休業等の周知と利用促進 ②男性の育児休業等の取得促進 ③育児休業からの円滑な職場復帰の支援  
④育児休業に伴う代替職員の雇用 ⑤子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

#### (5) 時間外勤務の縮減

①時間外勤務縮減のための意識啓発 ②教職員の総勤務時間の縮減に係る指針の実効ある運用 ③職員の健康面への配慮  
④ノー残業デーの実施 ⑤子育て中の職員への配慮 ⑥部活動指導業務の適正な推進 ⑦学校（園）の業務の簡素化・合理化の推進

#### (6) 年次有給休暇の取得促進

①取得目標の設定 ②取得の促進 ③職場の体制整備

#### (7) 家庭と仕事の両立を支援する制度の利用促進

### 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

#### (1) 子育てバリアフリーの促進

#### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

①職員の地域活動への参加促進 ②子どもの体験活動等の支援 ③子どもを交通事故等から守り安全で安心して育てられる環境の整備

#### (3) 子どもと触れ合う機会の充実

#### (4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

#### (5) 学校・地域・保護者の協働による新しい公共型コミュニティスクールの構築

## VI 具体的な取組

職員の子育てと仕事の両立を一層推進するため、職員の勤務環境の整備に関する事項及びその他の次世代育成支援対策に関する事項の2つの柱に沿った12の重点的取組事項を組織全体で実施します。

なお、取組内容については前期計画を継続しつつ、前期計画の目標達成状況及びアンケート結果の分析を踏まえ、新たに取組むべき内容を「新規」として追加します。

### 1 職員の勤務環境の整備に関する事項

#### (1) 諸制度の周知徹底と意識の啓発

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
			<b>①各種手引等の改訂及び周知</b>	
○			ア) 子育て支援に関する各種休暇及び給付制度等を記載した「子育て支援ハンドブック」を必要に応じ適宜改訂するとともに、職員一人ひとりに正しく理解されるよう、より一層の周知に努めます。	継続
○			イ) 教職員に対しては、三重県の子育て支援に関する各種休暇及び給付制度等についてまとめた手引等について、より一層の周知に努めます。	継続
	○		ウ) 管理職員は、子育て支援に関する各種休暇及び給付制度等を理解した上で、職員に対しより一層の周知に努めます。	継続
			<b>②研修による周知</b>	
○			ア) 各種職員研修等において、育児休業等の制度説明を行い、理解を深めます。	継続
○			イ) 男女共同参画推進のための研修を積極的に実施します。	継続
			<b>③子育て支援週間の設定と集中的な周知</b>	
○			ア) 子育ての重要性を職場全体の共通理解として配慮しあう雰囲気づくりを促進するため、「子育て支援週間」を年1回以上設定し、職員への集中的な意識の啓発と職場環境の整備に努めます。	継続
	○		イ) 管理職員は、子育て支援週間中は、より一層職員への意識の啓発に努めるとともに、過度の時間外勤務命令を避けるなどの配慮をします。	継続

## (2) 妊娠中及び出産後における配慮

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
			<b>①各種制度の周知と利用促進</b>	
○			ア) 妊娠中及び出産後の職員に対して、母性保護及び母性健康管理を目的とした各種制度（妊産婦検診休暇、通勤緩和休暇、妊娠障害休暇等）について周知するとともに、各種制度の適正な利用促進を図ります。	継続
○			イ) 妊娠中及び出産後の職員に対して、出産費用の給付や出産祝金の支給等の経済的な支援措置について周知します。	継続
			<b>②職員の健康や安全への配慮と業務分担の見直し</b>	
○			ア) 健康に配慮した措置を講じ、安心して勤務できる職場環境の整備に努めます。	継続
	○		イ) 管理職員は、妊娠中及び出産後の職員が子育て支援に関する制度を利用するときは、所属の業務分担や時間外勤務への配慮を行い、妊娠に伴う精神的不安や肉体的負担の軽減に努めます。	継続
			<b>③妊娠中の教職員に対する労働軽減措置の実施</b>	
○			ア) 授業で体育を持つ教諭、特別支援学級担当教諭が妊娠した場合は、妊娠57日目以降、必要に応じて職員の補充による労働軽減措置を行います。	継続
			<b>④子育ての状況に応じた人事上の配慮</b>	
○			ア) 子育て中の職員が子育てと仕事を両立させることができるよう、必要に応じて人事上の配慮を検討します。	継続
			<b>⑤学校（園）の職場環境の整備充実</b>	
○			ア) 校舎・園舎の増改築や大規模改修等の機会に、妊娠中及び出産後の職員が安心して勤務ができるよう、洋式トイレや休憩室の設置を行うなど、職場環境の整備充実に努めます。	継続
			<b>⑥妊娠初期からの休暇取得促進</b>	
	○		ア) 管理職員は、妊娠中の職員の体調に最大限配慮し、妊娠の初期段階から年次有給休暇等の取得促進を図ります。	継続
		○	イ) 妊娠が判明した職員は、できる限り速やかに管理職員に報告し、職場対応が円滑に行えるように心掛けるとともに、体調に応じて年次有給休暇等を積極的に適正利用するよう努めます。	継続

### (3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
			<b>①男性の子育て目的の休暇制度の周知と利用促進</b>	
○			ア) 妻が妊娠・出産した男性職員が取得できる子育て目的の休暇制度（育児休業（産後パパ育休制度含む）、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇等）について周知するとともに、各種制度の適正な利用促進を図ります。	継続
			<b>②特別休暇の取得促進</b>	
	○		ア) 管理職員は、妻が妊娠・出産した男性職員に対して、子育て目的の特別休暇（出産補助休暇（3日）、育児参加休暇（5日））の積極的な取得促進を図ります。	継続
		○	イ) 管理職員は、男性職員の子育て目的の特別休暇に対する職員への意識の啓発を図るとともに、必要に応じて職場内の応援体制を整備するなど、妻が妊娠・出産した男性職員が特別休暇を取得しやすい職場環境を整備します。	継続
		○	ウ) 妻が妊娠・出産した男性職員は、男性職員の子育て目的の特別休暇制度の趣旨を理解した上で、積極的に制度を適正利用するよう努めます。	継続
		○	エ) 妻が妊娠・出産した男性職員は、特別休暇の取得予定をできる限り速やかに管理職員に報告し、職場対応が円滑に行えるように心掛けます。	継続
			<b>③年次有給休暇の取得促進</b>	
	○		ア) 管理職員は、男性職員の妻の産前・産後期間中における年次有給休暇の積極的な取得促進を図ります。	継続
		○	イ) 妻が妊娠・出産した男性職員は、年次有給休暇の取得予定をできる限り速やかに管理職員に報告し、職場対応が円滑に行えるように心掛けます。	継続



(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
			<b>①育児休業等の周知と利用促進</b>	
○			ア) 育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について周知します。	継続
○			イ) 男性も育児休業等を取得できることについて周知します。	継続
○			ウ) 育児休業を実際に取得した職員の体験談を公表することにより、育児休業を取得するメリットを周知するとともに、育児休業の取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。	継続
	○		エ) 管理職員は、育児休業等に対する職員への意識の啓発を図るとともに、必要に応じて職場内の応援体制を整備するなど、職員が育児休業等を取得しやすい職場環境を整備します。	継続
			<b>②男性の育児休業等の取得促進</b>	
○			ア) 男女の固定的な性別役割分担意識の是正を進め、妻の出産後8週間以内の期間や3歳未満の子がいる場合の産前の期間も含め、男性の育児休業等の取得を推進します。	継続
	○		イ) 管理職員は、男性職員が育児休業等を取得しようとするときは、業務遂行体制の工夫・見直しを行います。	継続
		○	ウ) 育児休業を取得しようとする職員は、できる限り速やかに管理職員に報告し、職場対応が円滑に行えるように心掛けます。	継続
			<b>③育児休業からの円滑な職場復帰の支援</b>	
○			ア) 育児休業中の職員に対して、職場や業務の状況変化等の情報提供を行う担当者を置くなど、復帰前に職務の状況を把握できる方法について検討するとともに、自宅における通信教育やe-ラーニングを活用した研修制度の検討を行います。	継続
		○	イ) 育児休業中の職員は、ホームページや電子メール等により情報取得に努めるとともに、機会を見つけて職場に立ち寄り、周囲の職員とコミュニケーションを図るように心掛けます。	継続
			<b>④育児休業に伴う代替職員の雇用</b>	
○			ア) 所属からの代替人員要求に対し、業務の状況に応じて、フルタイム会計年度任用職員及びパートタイム会計年度任用職員等の人員補充を行います。	継続
○			イ) 必要に応じて、課内、部内での事務応援等も含めた柔軟な職員配	継続



			置や子育て中の職員の在籍状況に応じた人事上の配慮を検討します。	
			<b>⑤子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組</b>	
○			ア) 育児休業等を取得した又は子育てを行っている女性職員に対し、各種研修を行うことにより、キャリア形成の支援を行います。	継続

### (5) 時間外勤務の縮減

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
			<b>①時間外勤務縮減のための意識啓発</b>	
	○		ア) 管理職員は、職員の時間外勤務の状況を的確に把握し、特定の職員に偏りがある場合には、事務分担や業務処理方法の見直し、応援体制の整備等を検討します。	継続
	○		イ) 管理職員は、安易に時間外勤務が行われないよう、所属職員に対して時間外勤務縮減のための意識啓発を行います。	継続
○			ウ) 特に時間外勤務の多い所属については、ヒアリング等により業務状況を把握するとともに、必要な場合には、適正な人員配置を行うよう検討します。	継続
			<b>②教職員の総勤務時間の縮減に係る指針の実効ある運用</b>	
○			ア) 学校現場における総勤務時間の縮減を図るため、校長による勤務時間マネジメントの基本的スタンスを示した「教職員の総勤務時間の縮減に係る指針」(以下、「指針」という。)を各学校に周知徹底するとともに、必要に応じて指針のチェックを行い、指針の実効ある運用の確保に努めます。	継続
○			イ) 学校現場への適正な人的配置により、教職員の総勤務時間の縮減につながるよう支援に努めます。	継続
	○		ウ) 市立幼小中学校(園)においては、指針を踏まえ、校(園)長及び教頭が超過勤務の縮減について教職員の意識啓発を図るとともに、退校(園)時の声掛け等を行うことにより、教職員が退校(園)しやすい雰囲気づくりに努め、教職員の総勤務時間の縮減を促進します。	継続
			<b>③職員の健康面への配慮</b>	
○			ア) 時間外勤務が特に多い職員に対して産業医の面接を行い、身体的な健康状態を把握するとともに、精神的な不健康を招かないよう、ストレスチェック表の記入やメンタル嘱託医の面接等を実施します。	継続

○		イ) 過重労働抑制の観点から、年間の時間外勤務時間数の上限時間を360時間と設定し、職員の心身の健康の維持を図ります。	継続	
		<b>④ノー残業デーの実施</b>		
○		ア) ノー残業デーを設定するとともに、全職員に周知徹底することにより、時間外勤務の縮減を図ります。	継続	
	○	イ) 管理職員は、退庁時の声掛け等を行うことにより、職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。	継続	
		<b>⑤子育て中の職員への配慮</b>		
○		ア) 小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育している職員に対して、家庭生活と仕事の両立を支援するため、深夜勤務の免除及び時間外勤務の制限（1か月24時間、1年150時間以内）の制度について周知します。	継続	
○		イ) 3歳に達するまでの子どもを養育している職員に対して、家庭生活と仕事の両立を支援するため、時間外勤務の免除の制度について周知します。	継続	
	○	ウ) 管理職員は、適正な時間外勤務命令に努め、特に子育てを行っている職員に対しては、急な時間外勤務命令を行わないなどの配慮をします。	継続	
○		エ) 子育てを行っている職員が柔軟な勤務を行えるよう、勤務時間の弾力的な運用について検討します。	継続	
		<b>⑥部活動指導業務の適正な推進</b>		
○	○	ア) 市立小中学校における部活動指導の実施に当たっては、児童生徒の実態や発達段階を考慮し、児童生徒及び教職員の過重の負担とならないよう努めるとともに、各学校の実情に応じた創意工夫を更に図るものとします。	継続	
		<b>⑦学校（園）の業務の簡素化・合理化の推進</b>		
○	○	○	ア) 会議・研修・打合せ等や調査・照会等の各種業務、行事については、常に効率的・合理的に運営できるよう様々な工夫をし、総勤務時間の縮減に努めます。	継続

### (6) 年次有給休暇の取得促進

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
			<b>①取得目標の設定</b>	
○			ア) 職員の年次有給休暇の取得促進を図るため、年間の取得目標を設定します。	継続
			<b>②取得の促進</b>	
○			ア) 家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次有給休暇の取得を促進するとともに、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇と併せた連続休暇の取得を促進します。	継続
	○		イ) 管理職員は、所属職員の年次有給休暇取得状況を常に把握し、取得の少ない職員に対して取得促進に努めます。	継続
	○	○	ウ) 各職場において業務の年間計画や必要に応じて年次有給休暇の取得計画表を作成し、計画的な年次有給休暇の取得促進に努めます。	継続
			<b>③職場の体制整備</b>	
○	○		ア) 職員の年次有給休暇に対する意識の改革を図るとともに、管理職員が率先して年次有給休暇を取得するなど、年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気醸成や環境整備を行います。	継続
	○		イ) 業務の副担当を置くとともに、日頃から連絡調整を図るなど、職員の休暇の際にも円滑な事務処理が行えるよう、職場の相互応援体制を整備します。	継続

### (7) 家庭と仕事の両立を支援する制度の利用促進

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
○			ア) 子どもの看護を行うための特別休暇（子の看護休暇）について、制度の趣旨を踏まえて周知します。	継続
○			イ) 中学校就学以降の子ども等の看護を行うための特別休暇（子等の看護休暇）について、制度の趣旨を踏まえて周知します。	新規
○			ウ) 育児休業等を取得した職員の不安を軽減し、円滑に職場復帰できるよう、育児短時間勤務や部分休業について、制度の趣旨を踏まえて周知します。	新規

	○	○	エ) 子育てを行っている職員だけでなく、管理職員や周囲の職員も制度の趣旨を正しく理解し、取得を希望する職員が利用しやすい職場環境を整備します。	継続
		○	オ) 両立支援制度を利用している職員を支援している職員は、将来的に自分も支援を受ける立場になり得るという視点を持ち、支えあいの意識を心掛けます。	新規

## 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

### (1) 子育てバリアフリーの促進

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
○			ア) 妊娠中や小さな子どもを連れて来庁者が安心して利用できるよう、より一層設備の充実に努めます。	継続

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
			<b>①職員の地域活動への参加促進</b>	
○	○		ア) 職員が地域の活動に積極的に参加できるよう情報提供を行います。	継続
	○	○	イ) 職員は、地域の活動に積極的に参加するよう努めます。	継続
			<b>②子どもの体験活動等の支援</b>	
○	○	○	ア) 子育てに関する活動や子どもの体験活動等に対して、利用可能な施設の情報提供を行います。	継続
○	○	○	イ) 地域の各種学習会等の行事に対して、積極的に協力します。	継続
			<b>③子どもを交通事故等から守り安全で安心して育てられる環境の整備</b>	
○	○	○	ア) 安全運転実地研修、啓発活動、綱紀粛正通知等を通じて、公用・私用にかかわらず、交通ルールの遵守と交通事故の防止に努めます。	継続
○	○		イ) 職員が地域の自主的な青少年健全育成活動や防犯活動に積極的に参加するよう働きかけます。	継続

### (3) 子どもと触れ合う機会の充実

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
○			ア) 福利厚生事業の中で、職員のみではなく、子どもを含めた家族全員が参加できる行事を積極的に取り入れます。	継続

#### (4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
○			ア) 家庭教育への理解と参画の促進を図るため、家庭教育に関する講演会等の情報提供を行います。	継続

#### (5) 学校・地域・保護者の協働による新しい公共型コミュニティスクールの構築

取組主体			取組内容	新規 / 継続
人事担当	管理職員	職員		
○	○		ア) 学校・地域・保護者が連携・協働して学校運営に携わることにより、新しい公共型コミュニティスクールの構築を進め、教職員が子どもに向き合う時間の確保に努めます。	継続

## Ⅶ 計画の推進に向けて

国における「すべての女性が輝く社会づくり」、三重県における「みえの育児男子プロジェクト」をはじめとして、国や県においても子育てと仕事の両立やワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を実現するための施策に積極的に取り組んでいます。

本市においても、「職員みんなで支えあう子育てと仕事の両立」に向け、妊娠・子育て中の職員とそれを支える周囲の職員が相互に理解し協力し合える職場環境をつくるため、職員ひとりひとりが、それぞれの立場で、できることから積極的に取り組んでいくことが求められます。

しかしながら、現時点では、アンケート調査の結果からも、各種制度の認知度の低さや、妊娠・子育て中の職員に対する理解不足等が、各種制度の利用促進を阻害している可能性も否定できません。

男性も女性も、子育てをしている人もしていない人も、管理職員も一般職も、全ての職員が本計画を自分自身のこととして捉え、各種取組を積極的に実施していただけることを期待しています。

### ■ 問合せ先

事 項	担 当	連 絡 先
総合的な相談や情報提供の窓口 休暇等	人事課 人事研修 G	直通382-9037・内線3223
	教育総務課 総務 G	直通382-7617・内線6112
給与等の取扱い 給付制度等（三共済・公立学校共済）	人事課 給与厚生 G	直通382-7602・内線3226
	教育総務課 総務 G	直通382-7617・内線6112

**第2次鈴鹿市特定事業主行動計画**  
～職員みんなで支えあう子育てと仕事の両立～  
(後期計画)

鈴鹿市 総務部 人事課

〒513-8701 三重県鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号

電話 059-382-9037 (直通)

F A X 059-382-2219

E-mail [jinji@city.suzuka.lg.jp](mailto:jinji@city.suzuka.lg.jp)