

# 水戸市職員次世代育成 支援行動計画(第3次)

～ 職員の仕事と子育ての両立に向けて ～

本計画は、「次世代育成支援対策推進法」に基づく特定事業主行動計画です。

平成 28 年 4 月 22 日

水 戸 市 長  
水 戸 市 議 会 議 長  
水 戸 市 選 挙 管 理 委 員 会  
水 戸 市 代 表 監 査 委 員  
水 戸 市 教 育 委 員 会  
水 戸 市 農 業 委 員 会  
水 戸 市 消 防 長  
水 戸 市 水 道 事 業 管 理 者

# 目 次

## I 総 論

1	はじめに	1
2	計画の位置付け	2
3	計画期間	3
4	計画の推進体制	3
5	本市の状況	4
6	基本的な考え方	7

## II 具体的な内容

1	職員の勤務環境の整備に関する事項	7
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	7
(2)	子どもの出生時における父親の休暇取得の促進	8
(3)	育児休業等を取得しやすい環境の整備等	9
(4)	時間外勤務の縮減	11
(5)	休暇の取得の促進	13
(6)	テレワーク等の導入に向けた検討	14
(7)	人事異動における配慮	14
(8)	仕事と子育ての両立に向けた意識改革のための取組	15
(9)	子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組	15
2	その他の次世代育成支援対策に関する事項	16
(1)	子育てバリアフリーの推進	16
(2)	子ども・子育てに関する地域貢献活動	16
(3)	子どもとふれあう機会の充実	16
(4)	学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	16

## 【参考資料】 出産・育児に係る休暇制度等の概要

# I 総論

## 1 はじめに

我が国における急速な少子化の進行に伴い、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備が喫緊の課題となっていることを踏まえ、国、地方公共団体、企業等が一体となって、これらの課題に取り組むことが急務となっています。

このような中、集中的、計画的な取組を推進するため、平成15年7月に、平成27年3月までの10年間の期間とした「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。

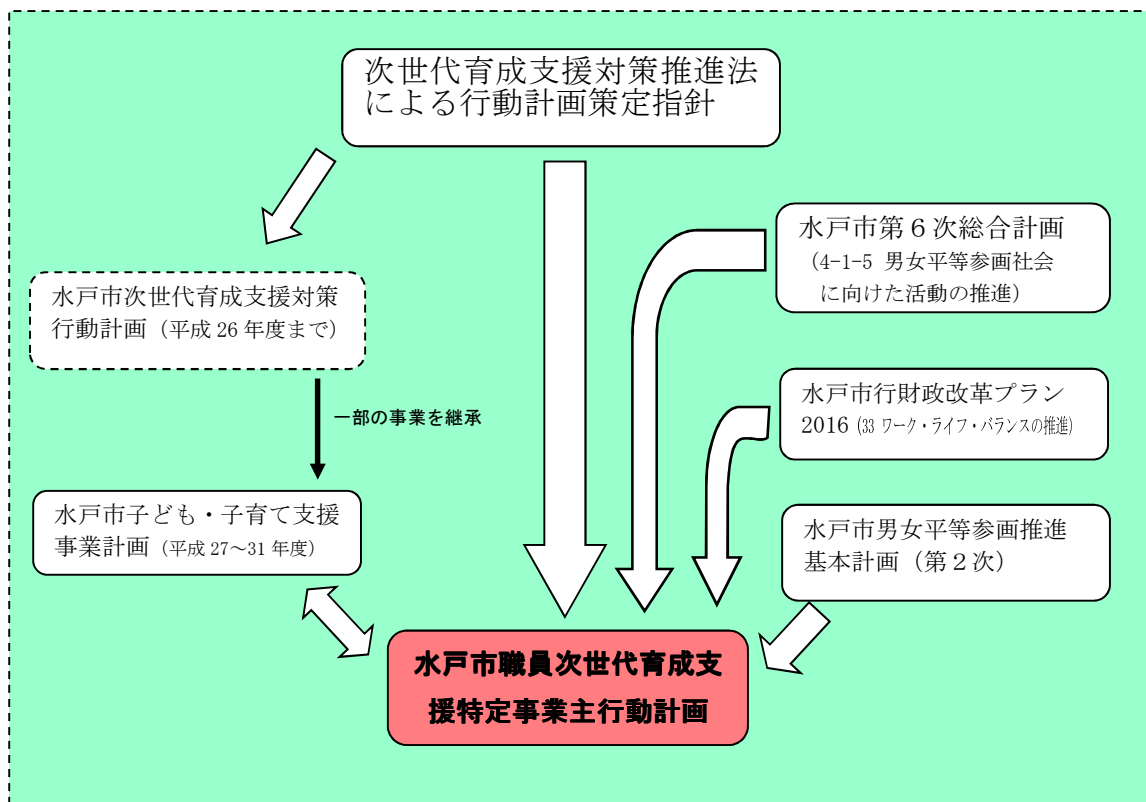
本市においては、職員を雇用する一事業主の立場から、次代を担う子どもを育成し、又は育成しようとする職員を支援し、子どもたちが健やかに育成される環境の整備を図るため、平成16年3月に「水戸市次世代育成支援対策行動計画」を策定しました。さらに、平成22年4月に平成26年度までを計画期間とする後期計画として見直しを図り、職員が仕事と家庭生活の両立することができるよう、行動計画に位置付けた各種取組を全庁的に進めてきたところであります。

しかしながら、人口減少社会の到来、ライフスタイルの多様化など、子育てを取り巻く環境は著しく変化しており、次世代支援対策については、引き続き社会全体で取り組むべき課題となっていることから、先般、次世代法の有効期限が平成37年3月までの10年間延長されたところであります。

この行動計画の策定にあたっては、国が定めた行動計画策定指針を踏まえつつ、職員に対するアンケート調査や庁内からの意見公募を実施するなど、職員のニーズを把握するとともに、「水戸市特定事業主行動計画策定・推進委員会」において、計画案の審議を行いました。

市民ニーズが複雑化・多様化し、業務量が増大する中、厳しい財政状況や限られた人材で、効率的な行政運営を進めていくためには、職員がその能力を十分に発揮できる職場環境づくりを進めることが重要となっています。そのため、子どもを生み、育てようとする職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、引き続き、本行動計画に基づき、次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するものとします。

## 2 計画の位置付け



### (1) 水戸市第 6 次総合計画[平成 26 年 9 月]

#### 4-1-5 男女平等参画社会に向けた活動の推進

働く男女が家事、育児、介護等の家庭生活と仕事を両立することができるよう、情報提供や育児休業制度の活用促進を図るなど、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の定着を促進します。

### (2) 水戸市行財政改革プラン 2016[平成 28 年 2 月]

#### 33 ワーク・ライフ・バランスの推進

- ① 時間外勤務の削減，年次休暇の取得促進などワーク・ライフ・バランス推進に向けた取組を推進する。
- ② ワーク・ライフ・バランスに係る研修の実施など意識啓発に向けた取組を推進する。
- ③ 男性の育児参加に向けた取組を推進する。

### (3) 水戸市子ども・子育て支援事業計画[平成 27 年 4 月]

#### V ワーク・ライフ・バランスの促進

##### 《基本施策 1》 職業生活と家庭生活との両立の促進

ワーク・ライフ・バランスの重要性の周知や，産後の休業及び育児休業後の保育所等の円滑な利用や，家庭における育児分担等を促進します。

### 3 計画期間

この行動計画は、平成 28 年度から平成 32 年度までの 5 年間で計画期間とします。なお、次世代育成支援対策推進法は平成 36 年度末までの 10 年間の時限立法であることから、平成 33 年度以降については、再度の見直しを行うものとします。

### 4 計画の推進体制

この計画を策定、推進するために設置した「水戸市特定事業主行動計画策定・推進委員会」において、各年度の計画の実施状況や職員ニーズ等を踏まえて、その後の対策の検討や必要な見直しを行います。

また、行動計画の取組状況については、適宜職員に周知するとともに、毎年 1 回、市ホームページへの掲載等により公表することとします。

本行動計画は、全職員を対象とするものであるため、全庁的に取り組む必要がありますが、より効果的に実施するため、以下のとおり実施主体を明確化することとします。

人事担当課：各任命権者の人事担当部署  
所 属 長：各課長，出先機関の長  
職 員：子育て中の職員や同じ職場の職員

#### 【役割分担】

##### 人事担当課

- ・人事担当課は、管理職や職員に対する研修や情報提供等により、この行動計画の内容の周知徹底や少子対策、子育て支援に関する啓発を行います。
- ・職員のニーズ等を把握することにより、より利用しやすい制度等の検討や計画の見直し等に反映させるため、適宜、職員に対し、子育て支援に関する意識調査等を実施します。
- ・職員からの仕事と子育ての両立等に関する相談等があった場合に、制度の説明や情報提供などの対応を行います。

##### 所 属 長

- ・所属長は、所属職員の子どもの出生が分かった場合には、リーフレットを配布するなど、子育てに関する制度を周知するとともに、所属全体で子育て支援の環境（仕事分担の見直し等）を整備するよう配慮を行います。

## 5 本市の状況

本市においては、後期計画に基づき、職員が仕事と子育て（家庭生活）の両立を図ることができるよう、育児にかかる休暇制度の整備など様々な取組を行ってきました。

しかしながら、職員数の削減や行政ニーズの変化等により、職員1人当たりの業務量が増大していることなどから、依然として、男性職員の出産補助休暇、育児参加休暇が低い取得状況となっているほか、年次有給休暇の取得率はほぼ横ばいとなっております。

本行動計画の策定にあたり、本市職員の現状を踏まえるため、全職員を対象にアンケートを実施し、子育て支援等に関する職員のニーズや職場環境について、以下のよ  
うな課題を把握しました。

※各種制度の認知度調査については、前回（平成 22 年度）のアンケート結果と比較し、（ ）内に前回から上昇した場合には「↑」、下降した場合には「↓」を記載しています。

### 課題① 子育て支援に関する支援制度について、「職員の認知度が低い」状況にある。

・各制度の認知度（詳しく又は概略程度は知っている）は、「育児時間制度」43.4%（↓前回 44.9%）、「出産補助休暇」61.6%、「育児参加休暇制度」48.4%（↑前回 44.1%）、「看護休暇制度」38.8%（↑前回 34.7%）、「早出遅出勤務制度」29.5%（↑前回 28.6%）、「育児部分休業制度」36.5%（↑前回 29.6%）、「育児短時間勤務制度」29.6%（↑前回 14.1%）となっており、全体としては、前回調査と比較して、わずかな増加傾向にあるものの、**依然として認知度は、50%以下という低い状況**にあります。

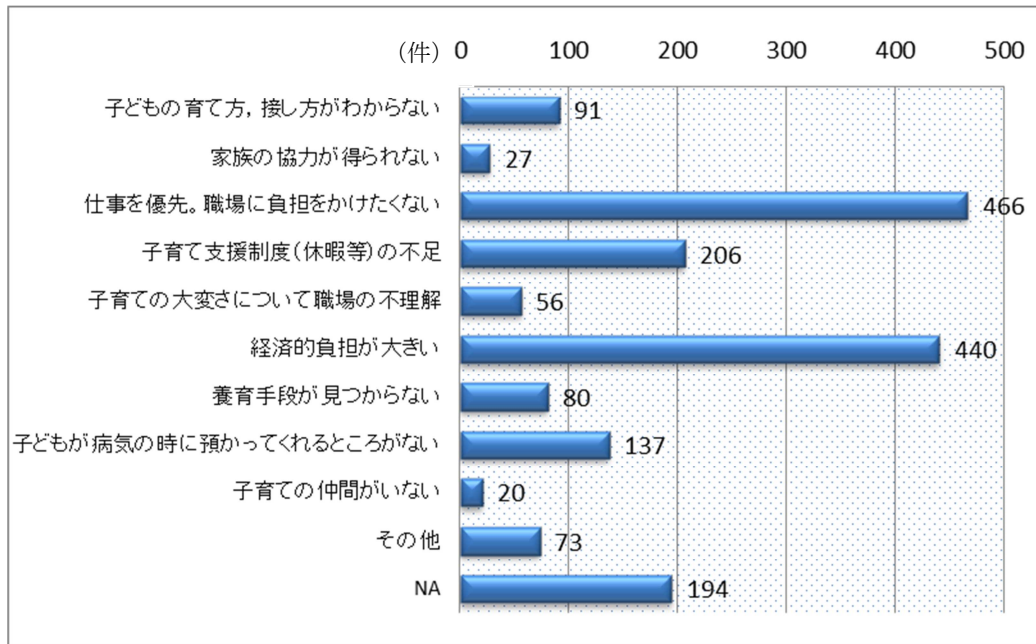
また、各種制度を利用しなかった理由として、多くの職員が「制度をよく知らなかった」と回答しており、必要な時にどのような制度が利用できるのか、わかりやすく制度内容を周知していく必要があります。

### 課題② 職員の仕事と子育て（家庭生活）の両立においては、「各種支援制度を利用しやすい職場環境づくり」が必要である。

・「子育てにおいて、特にどのようなことが不安や悩みとなっているか」との質問においては、「仕事を優先。職場に負担をかけたくない（回答数 466 件）」との回答が一番多くなっています。

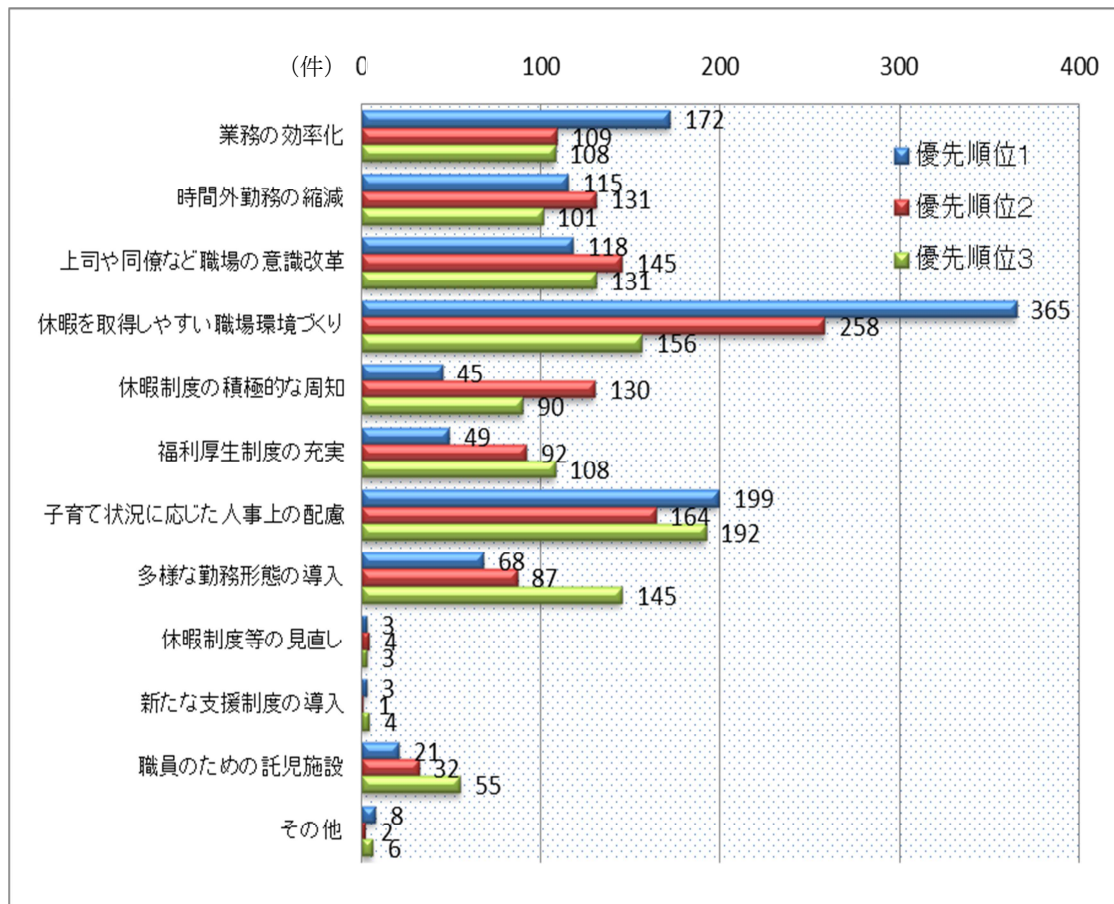
また、仕事と子育ての両立を進めるためには、「休暇を取得しやすい職場環境づくり（優先順位 1 の回答数 365 件）」が必要であるとの回答が一番多くなっています。

Q 子育てに関して、特にどのようなことが不安や悩みとなっていますか。【2つ以内で選択】



Q 仕事と子育ての両立を進めるために、どのような取組が効果的だと思いますか。

【3つ以内で優先順位を付けて選択】



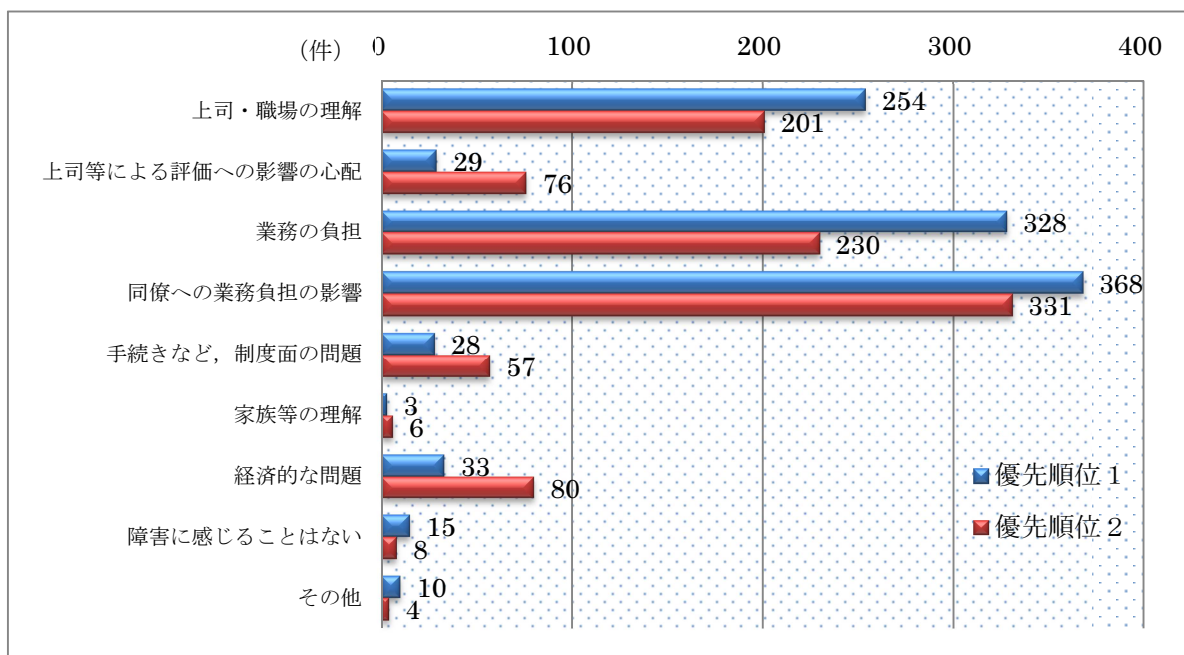


課題③ 育児に関する休暇制度の利用に際しては、職員は、職場内の「同僚への業務負担の影響」を心配しており、利用促進における障害の一つとなっている。

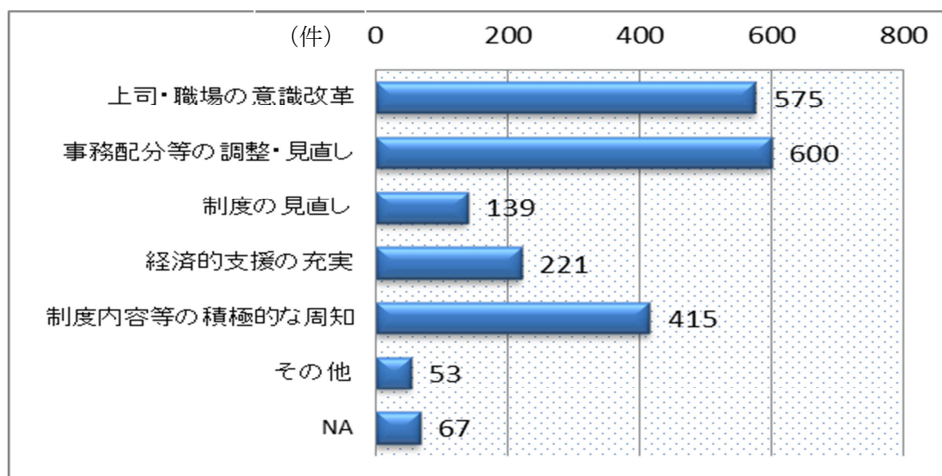
・各種休暇制度の利用における障害として、多くの職員が「同僚への業務負担の影響（優先順位1の回答数368件）」と回答しており、利用を促進するためには、「事務配分等の調整・見直し」、「上司・職場の意識改革」が必要であるとの認識となっています。

また、「その他」としては、「人員の確保」の回答が多くみられます。

Q 育児に関する休暇制度を利用する際に、障害に感じることを2つ以内で順位を付けて選んでください。



Q 育児に関する休暇制度の利用を促進するために、必要と思われる取組を2つ以内で順位を付けて選んでください。



## 6 基本的な考え方

本市の現状を踏まえ、以下のとおり目標を定めます。

職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向け、各種支援制度の積極的な周知や職員の意識改革を図りながら、安心して休暇等を取得できる子育てのしやすい職場環境づくりを目指します。

**目標 職員が持てる能力を十分に発揮し、子育ての喜びを実感できる職場づくり**

また、具体的な内容について、可能な限り目標を設定し、取組の達成状況を客観的に判断できるように努めます。

## II 具体的な内容

### 1 職員の勤務環境の整備に関する事項

#### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

##### 人事担当課

- ・母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている育児休業，休暇，超過勤務の制限などの各種制度，共済組合における出産費用の給付等に関する経済的支援措置について，所属長及び職員に積極的に情報提供を行います。
- ・人事担当課は，職場の状況に応じ，臨時職員を配置するなど，業務が円滑に執行できる体制を維持するとともに，職員が安心して休暇を取得できる環境づくりに努めます。

##### 所属長

- ・所属職員の子どもの出生が分かった場合には，妊娠中及び出産後における前記情報を職員に説明するとともに，妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し，必要に応じて職場環境の改善や業務分担の見直しを行うものとします。

##### 職員

- ・職場において，職員が休暇制度を利用しやすい雰囲気をつくるよう心がけるとともに，子育て中の職員をサポートできるよう職場環境づくりに努めるものとします。
- ・自分が父親・母親になることが分かったら，所属の業務等を円滑に執行できる体制を整える必要があることから，できるだけ速やかに所属長等へ報告するものとします。

## (2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

### 人事担当課

- ・特別休暇制度(出産補助休暇, 育児参加休暇等)について, 職員の認知度が低く, 制度が十分に利用されていないことから, 啓発資料や周知方法の見直しなど, 庁内への積極的な周知に努めます。

### 所属長

- ・特別休暇制度の周知・利用促進に努め, 男性職員が5日間以上の休暇を取得できるような業務のやりくりを調整するなど, 子育て支援の環境づくりを行います。また, 男性職員が子どもの出生時に休暇を取得するには職場の理解と協力が必要であるため, 職場の意識改革に努めます。

### 職員

- ・子どもを育てることの重要性や子育て期の職員に対する配慮について, 高い意識を持ち, 職場全体で子育てを支援していく職場づくりに努めます。
- ・男性職員は, 父親となることが分かったら, 所属長等に配偶者の出産予定日を報告するほか, 「出産補助休暇」, 「育児参加休暇」の取得予定を相談し, 特別休暇制度を利用して出産のサポートに努めます。

☆以上の取組による数値目標(平成32年度末までに)

男性職員の出産補助休暇の取得率 100%

男性職員の育児参加休暇の取得率 50%

#### 出産補助休暇制度実績

年 度	対象者数	取得者数	取得率
平成22年度	50	32	68.0%
平成23年度	69	50	72.5%
平成24年度	50	36	72.0%
平成25年度	54	35	64.8%
平成26年度	63	41	65.1%
計	286	194	67.8%

#### 育児参加休暇制度実績

年 度	対象者数	取得者数	取得率
平成22年度	50	19	38.0%
平成23年度	69	13	18.8%
平成24年度	50	12	24.0%
平成25年度	54	16	29.6%
平成26年度	63	16	25.4%
計	286	76	26.5%

### (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

#### ア 育児休業、部分休業制度及び育児短時間勤務制度等の周知

##### 人事担当課

- ・育児休業等の取得を促進するには、職員一人一人がその制度等をよく理解することが必要であることから、育児休業、部分休業制度及び育児短時間勤務制度、共済組合における育児休業手当金の支給や掛金免除等の経済的支援措置等について、分かりやすい情報提供を行います。

##### 所属長

- ・所属長は、所属職員の子どもの出生が分かった場合には、育児休業制度等について説明し、取得について積極的な働きかけを行います。

#### イ 育児休業等経験者についての情報提供

##### 人事担当課

- ・これから育児休業等を取得しようとする職員の不安を解消するとともに、育児休業等を取得することによるメリット等を周知するため、育児休業等経験者の体験談や育児休業等の取得例について職員に情報提供を行います。

#### ウ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

職員が育児休業等を取得するには、職場の理解と協力が必要であるため、次のような取組により、職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

##### 人事担当課

- ・特に、これまでは男性職員の育児休業等の取得率が低い状況にあるため、人事担当課は、男性職員の育児休業等の取得モデル等を掲載した啓発資料の作成・配布による情報提供を通して、職員の育児休業等の利用促進に努めます。
- ・人事担当課は、部課長会議等の場において、幹部職員に育児休業等の制度の趣旨を説明し、職場の意識改革を行います。

##### 所属長

- ・所属長は、職員から育児休業等の申請があったときには、必要に応じて業務分担の見直しを行い、職員が安心して育児休業等を取得できるよう配慮するものとします。

##### 職員

- ・子どもを育てることの重要性や子育て期の職員に対する配慮について、高い意識を持ち、職場全体で子育てを支援していく職場づくりに努めます。

- ・子育て中の男性職員は、育児休業等の制度を活用するなど、子育てへ積極的に参加するよう努めるものとします。

## エ 育児休業取得職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業期間中の職員は長期間職場から離れることになり、職場への復帰に対して不安な状況におかれるため、その不安を解消し、また、円滑に職場復帰ができるよう、次のような取組により支援します。

### 人事担当課

- ・人事担当課は休業期間中の職員に対して、通信研修の受講機会を提供するとともに、通信研修の科目の充実を図ります。
- ・復帰後の働き方や子どもを預ける施設等の確保に不安を感じる職員もいることから、育児休業等の経験がある先輩職員に相談できる機会を設けるなど、職員の円滑な職場復帰を支援し、子育てをしながら働くことができる環境づくりに努めます。

### 所属長

- ・所属長は、休業期間中の職員に対して、広報誌、各種通知及び制度改正等の情報を送付するとともに、業務の進捗状況等を必要に応じて情報提供を行い、育児休業中の職員が職場の情報を共有できるように努めます。
- ・所属長は、職員が復職する時には、課内での事務説明等を十分に行うものとします。

## オ 育児休業に伴う代替要員の確保

### 人事担当課

- ・職員が育児休業を取得する場合には、職場の状況に応じ、臨時的任用により代替要員を配置するほか、長期の育児休業等にも対応できるよう、任期付職員の活用について検討するなど、職員が安心して休暇を取得できる環境づくりに努めます。

☆以上の取組による数値目標（平成32年度末までに）

男性職員の育児休業の取得率 13%

※女性職員については、100%の取得状況にあります。

#### 育児休業の実績

年度	育児休業 対象者数	育児休業 取得者数	取得率
22年度	50	1	2.0%
23年度	69	2	2.9%
24年度	50	1	2.0%
25年度	54	1	1.9%
26年度	63	1	1.6%
計	286	6	2.1%

#### (4) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減は、子育て中の職員にとって仕事と子育ての両立を図るうえで、特に重要な課題であるという認識のもと、全庁的な取組方針である「時間外勤務の縮減の基本方針」を基本として、さらなる時間外勤務の縮減に取り組み、職員の職場環境の整備に努める必要があります。

##### ア 「ノー残業デー」の徹底

###### 人事担当課

- ・「ノー残業デー」における定時退庁の徹底するため、庁内放送や電子メールの定期的な周知により注意喚起を図ります。
- ・定時退庁の実施状況等の調査により、各職場の達成状況を把握し、その結果を庁内に周知するなど、定時退庁の意識啓発に努めます。

###### 所属長

- ・所属長は、率先して定時退庁に努めるとともに、職員に定時退庁を呼びかけ、各職場においてその徹底に努めます。

###### 職員

- ・職員同士が声を掛け合い、定時退庁の徹底に努めます。

##### イ 事務の簡素合理化の推進

現在、本市においては、行財政改革を推進し、職員定数についてもその適正化を進めているところであり、このような状況において、時間外勤務を縮減するた

めには、職員一人一人が現在行っている仕事のやり方等について見直しを行うことが必要不可欠となっています。

このため、次のような取組により事務の簡素合理化を進めます。

#### **所 属 長**

- ・所属長は、職場における組織の目標管理により、計画的な事務執行に努めるものとします。
- ・所属長は、電子メールの活用や資料の事前配付等により、会議・打ち合わせの時間の短時間化を図るものとします。

#### **職 員**

- ・職員は、自らの目標管理により、計画的な事務執行に努めるほか、日ごろから事務の効率化を常に心がけるとともに、定例・恒常的な業務については、事務処理マニュアルの作成・活用を徹底します。

### **ウ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等**

管理職をはじめ職員全体で、時間外勤務を縮減するという意識改革が必要であり、次のような取組により啓発を図ります。

#### **人事担当課**

- ・人事担当課は、以下の時間外勤務時間の上限の目安や制度について、所属長への周知・徹底に努めます。

- 時間外勤務の上限の目安時間を設定し、一般職員については年間 360 時間以内、子育て中の職員（おおむね 10 歳未満の子どものいる職員）については年間 240 時間以内とします。
- 3 歳未満の子どものいる職員における時間外勤務、小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員における深夜勤務及び時間外勤務については、制限されます。
- 週休日及び休日に勤務する必要がある場合は、週休日の振替等や休日の代休日指定を原則とします。

- ・人事担当課は、時間外勤務の多い職場及び個人別の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い職場からのヒアリングや指導を行います。
- ・人事担当課は、時間外勤務縮減のための取組事例を収集し、各所属へ情報提供するほか、新たな縮減に向けた取組の検討を行います。

### 所属長

- ・所属長は、時間外勤務の多い職員の業務内容、健康管理に十分に注意するとともに、所属内の事務分担の見直しなどにより、時間外勤務の縮減に向けた職場づくりに努めます。

## エ 時間外勤務の多い職員に対する健康への配慮

### 人事担当課

- ・人事課は、時間外勤務の多い職員に対して、産業医による保健指導を行うとともに、その結果について所属長に報告し、所属職員の健康面における配慮を行うものとします。

☆以上の取組による数値目標（平成32年度末までに）

年間の時間外勤務時間数（1人当り）の縮減

平成26年度実績（144.4時間）の12%削減

### 時間外勤務時間の実績

年 度	1人当り年間時間数	対前年度比
平成22年度	161.8時間	—
平成23年度	165.8時間	102.5%
平成24年度	155.3時間	93.7%
平成25年度	150.7時間	97.0%
平成26年度	144.4時間	95.8%

## (5) 休暇の取得の促進

### ア 年次休暇等の取得の促進

#### 人事担当課

- ・人事担当課は、年次休暇の取得について、夏季における特別休暇とあわせた連続休暇の取得の周知など、定期的に通知等を行うことにより、職場の意識改革を図ります。
- ・人事担当課は、その年における年次休暇の年間取得目標日数を設定し、職員に周知します。
- ・人事担当課において、年次休暇の取得状況を把握し、取得率の低い職場に対しては指導を行います。



## 所 属 長

- ・所属長は、職場の業務予定を職員へ早期に周知することにより、計画的に年次休暇の取得促進を図るものとします。
- ・所属長は、職員が安心して気兼ねなく休暇の取得ができるよう、職場全体での相互応援体制の整備に努めるものとします。

## 職 員

- ・職員は、計画的に年次休暇を取得するとともに、同僚が必要な時に気兼ねなく年次休暇を取得できるよう、職員相互に業務等の支援に努めます。
- ・特に、夏季休暇等の取得促進期間においては、計画表を作成し、夏季休暇の完全取得及び年次休暇を利用した連続休暇の取得に努めます。

☆以上の取組による数値目標（平成32年度末までに）  
職員 1 人当たりの年次休暇の取得日数割合  
80 %（平均取得日数 16.0 日）

### 年次有給休暇の取得実績

年度	平均取得日数	取得率
平成 22 年度	10.4	52.0%
平成 23 年度	9.9	49.5%
平成 24 年度	10.8	54.0%
平成 25 年度	10.2	51.0%
平成 26 年度	10.0	50.0%

## (6) テレワーク等の導入に向けた検討

### 人事担当課

テレワーク等の多様な働き方については、育児等に携わる職員のワーク・ライフ・バランスを実現するうえでも効果的な方策の一つであると考えられることから、先進事例等について調査しながら、その導入に向けた検討を進めます。

## (7) 人事異動における配慮

### 人事担当課

#### ア 子育て中、又は子どもの生まれる予定の職員の状況把握

人事担当課においては、自己申告書により、各職員の子育てに関する状況を

把握するものとします。

また、各職員は、子育てに関して人事上の配慮を求める場合には、早めに所属長を通して人事担当課へ申し出るものとします。

#### イ 子育ての状況に応じた人事上の配慮

人事担当課においては、自己申告書や各職員からの随時の申出をもとに、可能な範囲で、各職員の状況に応じた人事上の配慮に努めるものとします。

### (8) 仕事と子育ての両立に向けた意識改革のための取組

「家庭よりも仕事優先」、「育児は女性がするもの」といった意識は、次世代育成支援対策を進めるうえで、それを阻害する要因となるため、次のような取組により意識の是正を図ります。

#### 人事担当課

- ・人事担当課は、職員に対して男女平等参画関連施策に関する情報提供や意識啓発等を行います。
- ・人事担当課において、職員からの仕事と家庭の両立などに関する相談に対応します。
- ・男女がともに働きやすい職場環境を築くため、セクシャルハラスメント、パワーハラスメントなどのハラスメント防止に努めます。

### (9) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

#### 人事担当課

- ・女性職員に対し、管理職に必要な能力育成を目的とした研修を行うなど、キャリア形成の支援に努めます。
- ・女性職員の子育て等に関する状況を把握し、人事上の配慮に努めます。
- ・女性職員の仕事と子育ての両立を促進するため、女性職員の相談に乗り、助言を行うメンター制度の導入について、検討を行います。

## 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推進

子どもを連れた市民等が安心して来庁できるよう、来庁者の多い庁舎や各施設において、授乳室やキッズスペースの設置を進めるほか、「あいさつ・声かけ運動」を推進し、職員一人一人による親切、丁寧な対応に努めます。

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

#### ア 子ども・子育てに関する活動の支援

子育て支援等を行う NPO や地域団体の活動への職員の積極的な参加を支援します。

#### イ 子どもの体験活動等の支援

子どもの職場体験等へ積極的に協力すること、子どもが参加する地域の活動に市の敷地や施設をできる限り提供すること及び子どもが参加する学習会等に職員を講師等として積極的に参加させることにより、子どもの多様な体験活動等の機会の充実に努めます。

#### ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

職員に対して、綱紀肅正通知等により交通事故に関する注意喚起を行うとともに、安全運転研修を実施するほか、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援することにより、子どもの安全安心な環境づくりに努めます。

#### エ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

地域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します。

### (3) 子どもとふれあう機会の充実

職員が、自らの子どもとふれあう機会を充実させ、心豊かな子どもを育むため、職員の子ども等に職場見学の機会を提供するほか、福利厚生事業において、子ども等が参加できるよう配慮を行います。

### (4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

家庭教育に関する学習機会への参加等が難しい職員に対しては、講座や講演会等の情報提供により家庭における教育力の向上を図ります。

## 出産・育児に係る休暇制度等の概要

妊 娠	出 産	1 歳	3 歳	小学校入学	中学校入学
保健指導又は健康診査のための特別休暇					
通勤緩和のための特別休暇		<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;">女性職員対象</div>  <div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px; display: inline-block;">男性職員対象</div>			
勤務時間の初め又は終わりにつき 1日1時間を超えない範囲					
出産予定日の 8週間前から	出産後8週間を 経過する日まで				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">産前休暇</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">産後休暇</div> </div>		5日の範囲内			
入院する 日から					
出産後2週間を 経過する日まで					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">配偶者出産特別休暇</div>		2日の範囲内			
出産予定日の 8週間前から					
出産後8週間を 経過する日まで					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">育児参加特別休暇</div>		5日の範囲内			
育 児 時 間		1日2時間まで (30分単位)			
子の看護休暇（年5日の範囲内 ※子が2人以上の場合は10日）					
育 児 休 業					
育 児 短 時 間 勤 務					
部 分 休 業					
早 出 遅 出 勤 務					
時 間 外 勤 務 の 免 除					
時 間 外 勤 務 ・ 深 夜 勤 務 の 制 限					

# 仕事と育児・介護等の両立を支援する制度一覧表

	制度名	対象者		制度の概要等	
		男性	女性		
育児休業等	育児休業	○	○	概要	子を養育するため、一定期間勤務しないことを認める制度
				期間	子が3歳に達するまで
	育児短時間勤務	○	○	概要	子を養育するため、週38時間45分よりも短い勤務時間で勤務することを認める制度
				期間	子が小学校就学の始期に達するまで
				その他	勤務時間は週19時間25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分の中から職員が選択
	部分休業	○	○	概要	子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことを認める制度
期間				子が小学校就学の始期に達するまで	
その他				1日2時間まで取得可能(30分単位)	
特別休暇	産前休暇		○	概要	8週間以内(多胎妊娠の場合には14週間)に出産予定の女性職員に与えられる休暇
				期間	産前8週間(多胎妊娠の場合には14週間)前から出産の日まで
	産後休暇		○	概要	出産した女性職員に与えられる休暇
				期間	出産の翌日から8週間
				その他	産後6週間を経過した職員が申し出て、医師が支障がないと認めた場合には勤務可能
	育児時間	○	○	概要	生後1年未満の子を養育する職員が授乳や託児所等への送迎を行う場合に与えられる休暇
				期間	子が1歳に達するまで
				その他	1日2時間まで取得可能(30分単位)
	配偶者出産休暇	○		概要	妻の出産に伴う入退院の付添い等を行う男性職員に与えられる休暇
				期間	妻の入院から出産の日後2週間までの間に2日
	育児参加のための休暇	○		概要	妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員に与えられる休暇
				期間	産前産後期間中に5日
	子の看護休暇	○	○	概要	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が子を看護する必要がある場合に与えられる休暇
				期間	年5日(対象となる子が2人以上の場合は10日)
短期介護休暇 (H22.6.30～新設)	○	○	概要	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護等を行う職員に与えられる休暇	
			期間	年5日(対象となる要介護者が2人以上の場合は10日)	
妊産婦の保健指導又は健康診査のための特別休暇		○	概要	妊娠中または出産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査のため勤務しないことを認める制度	
			期間	妊娠中または出産後1年以内の期間	
			その他	母子保健法第10条の保健指導、または第13条の健康診査を受診するために必要な時間	
通勤緩和のための特別休暇		○	概要	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる時に、勤務をしないことを認める制度	
			期間	妊娠中の期間に(正規の勤務時間の初め又は終わりにおいて)1日を通じて1時間を超えない範囲	
その他	早出遅出勤務	○	○	概要	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員、放課後児童クラブに通う小学校に就学している子を迎えに行く職員又は配偶者・父母・子等を介護する職員に、1日の勤務時間を変更することなく、始業・就業時刻を変更して勤務することを認める制度
				期間	子が小学校就学の始期に達するまでの間、小学校に就学している子が放課後児童クラブに通う間又は介護を必要とする間
	深夜勤務の制限	○	○	概要	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者・父母・子等を介護する職員の深夜の勤務(超過勤務、宿日直勤務を含む)を制限する制度
				期間	子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間
	時間外勤務の免除 (H22.6.30～新設)	○	○	概要	3歳に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務を免除する制度
				期間	子が3歳に達するまで
時間外勤務の制限	○	○	概要	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者・父母・子等を介護する職員の時間外勤務を月24時間以内かつ150時間以内に制限する制度	
			期間	子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間	
介護休暇	○	○	概要	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護等を行う職員に与えられる休暇	
			期間	介護を必要とする一継続する状態ごとに、連続する6ヵ月以内の期間	
			その他	1日又は1時間の単位で取得可能(1時間を単位とする場合は1日4時間まで)	

※詳しくは、人事課または各部局担当課へお問い合わせください。