

特定事業主行動計画

令和2年1月23日

可児市長
可児市教育委員会
可児市議会議長
可児市選挙管理委員会
可児市代表監査委員
可児市農業委員会
可茂衛生施設利用組合管理者
可茂公設地方卸売市場組合管理者

I 総論

1 目的

我が国における急速な少子化の進行等にかんがみ、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とした次世代育成支援対策推進法が、平成15年7月に成立しました。同法において、地方公共団体は特定事業主として、職員の子どもの健やかな育成や仕事と家庭の両立等に関し計画（特定事業主行動計画）を策定することとされています。

可児市では、職員が仕事と生活の調和、仕事と育児の両立を図ることができる環境を整備するため、平成17年4月1日から令和2年3月31日までの15年間において、各5年間の計画期間とした特定事業主行動計画を策定し、これを実施してきました。

今般、前計画の計画期間（平成27年4月1日から令和2年3月31日まで）が終了することを受け、職員の仕事と生活の調和、仕事と育児の両立を引き続き支援していくため、ここに新たに特定事業主行動計画を策定します。

2 計画期間

本計画は、令和2年4月1日から次世代育成支援対策推進法の期限である令和7年3月31日までの5年間の計画期間とします。

3 実施体制

本計画の策定・変更、同計画の円滑な実施等については、各特定事業主のこれを所管する部署の職員を構成員とした行動計画策定・推進委員会において行うこととします。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境の整備に関する事項

仕事と育児の両立を支援するため、家庭・育児に対する意識改革、男性職員の育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくり等、働き方の見直しに向けて以下の取組を進めます。

(1) 育児に係る各種制度の周知

育児に係る休業・短時間勤務・特別休暇、出産費用の給付等の経済的な支援措置など、仕事と育児の両立を支援する制度について、職員掲示板等を通じて、その内容や活用の在り方などに関する情報を提供します。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じた母性保護・母性健康管理への措置として、職場内の業務分担を適宜見直し、当該職員及び特定の職員に負担がかかることのないように努めます。

(3) 男性職員の育児に係る休暇等の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、妻が出産する場合の特別休暇（2日間）、育児参加のための特別休暇（5日間）、年次休暇等の積極的な取得を促すとともに、これを取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

【目標】

このような取組を通じて、令和6年度までに、妻が出産する場合の特別休暇及び育児参加のための特別休暇を取得する男性職員の割合を100%とすることを目標とします。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業等に対する職員の意識改革を進めるため、次の取組を行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

① 職員が安心して育児休業等を取得できるよう職場内の業務分担を見直すとともに、必要に応じて非常勤職員の採用により代替要員の確保に努めます。

② 人事担当課は、新たに育児休業等を取得することができるようになった職員に対して、その取得の意向を確認するとともに、取得を希望する職員について、職員が希望する期間においてこれを取得することができるよう必要な調整を行います。

③ 育児休業中の職員がスムーズに職場復帰できるよう職場の状況等について適宜情報提供を行うなど、職場復帰のためのサポートを適切に実施することにより、円滑に職場復帰できる体制の整備に努めます。

【目標】

このような取組を通じて、令和6年度までに、育児休業、部分休業又は育児短時間勤務のいずれかを取得する男性職員の割合を10%以上とすることを目標とします。

また、女性職員については、育児休業の取得率100%を維持します。

(5) 超過勤務の縮減

育児を行う職員の深夜勤務・超過勤務の制限措置を周知し、その活用を促すとともに超過勤務の縮減に向けた次の取組を進めます。

- ① 小学校就学始期に達するまでの子どもを育てる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知します。
- ② ノー残業デー（毎週水曜日）について、職員掲示板等による注意喚起により、定時退庁の徹底を図ります。また、人事担当課による巡回指導を適宜実施します。
- ③ 所属長は率先して定時退庁し、職員が定時退庁しやすい環境づくりに努めます。
- ④ 超過勤務を縮減するために、既存業務の見直しを行い、事務の簡素・合理化を推進します。
- ⑤ 職員は超過勤務の上限時間数（月45時間・年間360時間）の遵守を徹底します。
- ⑥ 人事担当課は、各所属の超過勤務の状況を把握し、これを基に各所属長に報告・指導を行うなどして、各所属における超過勤務の縮減について意識徹底を図ります。

(6) 休暇の取得促進

- ① 所属長は、業務計画の策定、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、率先した年次休暇の取得等、職員が年次休暇を取得しやすい環境づくりに努め、所属職員の年次休暇取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については年次休暇の取得を促します。
- ② ゴールデンウィークや夏季休暇の前後における年次休暇の取得、月曜日・金曜日・祝日を組み合わせた年次休暇の取得などにより、連続休暇の取得の促進を図ります。

【目標】

このような取組を通じて、令和6年度までに、職員1人当たりの年次休暇取得日数を平均14日以上とすることを目標とします。

- ③ 子どもの病気等の際には、特別休暇（年間5日以内：小学校就学前の子の看護に限る）や年次休暇を活用した休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

(7) 異動における配慮

職員に異動を命じる際には、当該職員の希望を調査したうえで、可能な範囲で育児

の状況に応じた人事上の配慮に努めます。

(8) 職場内における意識改革の取組

適正なサービス管理、効果的な業務分担、職員のモチベーションの向上等の観点から、職員の育児を支えるため、マネジメント研修、メンタルヘルス研修等を活用して管理職のマネジメント力の向上を図ります。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

地域社会の中で、子どもたちの豊かな人間性を育むための次世代育成支援対策について、以下の取組を推進します。

- ① 子ども・育児に関する地域貢献活動への積極的な参加を促すため、職員が当該活動に参加しやすい職場の環境づくりに努めます。
- ② 子どもとふれあう機会の充実のため、イベント等の事業を実施する際は、子どもやその家族が参加しやすいものとなるよう努めます。