

第二次川越市特定事業主行動計画

(後期計画)



次世代育成支援のプログラムⅣ
～仕事と子育ての両立推進～

令和2年3月 川越市

目 次

1	はじめに	1
2	第二次特定事業主行動計画の前期計画における状況	3
3	プログラムの対象及び期間	4
4	プログラムの実施に当たって	4
5	実施状況の把握・点検及び公表	5
6	目標の設定	6
7	具体的な取組	7
	(1) 子育てに対する理解と共感を深めるために	8
	(2) 子育てしやすい職場環境の整備のために	9
	(3) 仕事と生活の調和を推進するために	14
	(4) 子ども・子育てに関する支援を広げるために	17
8	おわりに	17

次世代育成支援のプログラムⅣ

～仕事と子育ての両立推進～

1 はじめに

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」が策定されました。この法律において、地方公共団体の機関は、職員を雇用する事業主の立場として、職員の仕事と子育ての両立を支援するための行動計画を策定することとされています。

本市においても、この法律に基づき、第一次特定事業主行動計画の前期計画として「次世代育成支援のプログラムー仕事と育児の両立を目指してー」を、同じく後期計画として「次世代育成支援のプログラムⅡ～仕事と育児の両立支援～」を策定しました。また、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より、第二次特定事業主行動計画の前期計画として、「次世代育成支援のプログラムⅢ～仕事と子育ての両立推進～」を策定し、さらなる次世代育成支援対策の推進を図ってきたところです。

これまでの15年間において、休暇等ハンドブックを全職員へ配布するなど休暇制度等の周知に努めるとともに、各所属に配置されたプログラム推進員の協力のもと、子育て中の職員に対する理解の促進と職場環境の整備に努めてきたところですが、目標に掲げた各種休暇の取得率等については、達成することができなかったものもあり、特に男性の育児参加に関する休暇取得については、十分な成果が得られたとは言い難い状況です。

国においても、令和元年12月に「国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針」が策定されたところであり、男性職員が積極的に子育てに参加することや、育児休業や育児に伴う休暇の取得を促進することで、より一層の次世代育成支援を進めていくこととしています。

このような状況を踏まえ、本市においても、これまでの計画内容について必要な見直しを行い、令和2年度から令和6年度までの5年間を計画期間と

する新たな行動計画として「次世代育成支援のプログラムⅣ～仕事と子育ての両立推進～」を策定しました。

新たな行動計画においては、職員の仕事と子育ての両立支援を一層推進するために、男性の育児参加や均衡のとれたワークライフバランスの実現に配慮して、職員の意識改革、職場環境の整備について継続して取り組んでいきます。

この計画の実施を通じて、職員の皆さん一人ひとりが次世代育成支援に対する理解を深め、お互いに協力し合うことで、仕事と子育てを両立できるような職場環境を作っていきましょう。

令和2年3月

川 越 市 長
川 越 市 議 会 議 長
川越市選挙管理委員会
川越市代表監査委員
川越市教育委員会
川越市農業委員会
川越市上下水道事業管理者

2 第二次特定事業主行動計画の前期計画における状況

(1) 実施状況推移

目標	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
出産補助休暇の取得率 100%	92.0%	95.3%	92.7%	88.6%
男性の育児参加休暇の取得率 100%	66.0%	62.8%	58.2%	70.5%
男性職員の育児休業の取得率 10%以上	8.0%	9.3%	7.3%	18.2%
女性職員の育児休業の取得率 100%	100%	100%	100%	100%
年次有給休暇の取得日数 15日以上(1人当たり平均)	12.2日	12.6日	13.3日	13.3日
総時間外勤務時間数が 360時間を超えた職員数	331人	259人	315人	276人

(2) 現状

前期計画で設定した目標のうち、女性職員の育児休業取得率は一定して達成できている状況です。

また、男性の育児参加休暇の取得率と男性職員の育児休業の取得率は、平成30年度に大幅な増加となり、特に育児休業については目標を達成することができました。

しかしながら、出産補助休暇の取得率は減少傾向にあり、取得率が未だ安定して上昇しているとは言えません。アンケートの結果によると、年次有給休暇を使って休んでいるケースや業務多忙などの理由により取得しなかった職員が多いようです。

総時間外勤務時間数が360時間を超えた職員数については、わずかながら減少したものの、未だ200人を超えています。市民のニーズが多様化・高度化する中で職員一人ひとりにかかる業務の負担が増加しており、目標の達成は非常に厳しい状況にあります。

3 プログラムの対象及び期間

(1) 対象

次の者を除く全ての一般職職員を対象とします。

- ① 川越市立学校に勤務する県費負担教職員
- ② 川越市立川越高等学校の校長及び教員

(2) 期間

次世代育成支援対策推進法は、平成27年度から令和6年度まで有効期限が延長されました。このプログラムでは、その後半期間に当たる令和2年度から令和6年度までの5年間を計画期間とします。

4 プログラムの実施に当たって

(1) 実施体制

このプログラムの実施に当たっては、特定事業主行動計画の策定に当たって設置した「川越市次世代育成支援対策特定事業主行動計画策定推進委員会」が中心となり、各機関の人事担当と連携を図りながら取組を進めていくこととなります。

また、プログラムに定められたそれぞれの取組を計画的かつ着実に実施していくためには、各機関の人事担当と職場の長及び職場の職員が連携していく必要があることから、引き続き、職場ごとに「次世代育成支援のプログラム推進員」を置き、それぞれの職場における次世代育成支援に対する理解と協力体制の推進を図ることとします。

(2) 職員一人ひとりが役割を果たすために

プログラムを着実に実施していくためには、「誰が」「いつ」「何をすべきか」を明確にしておく必要があります。そこで、それぞれの取組において、その取組の主体となるべき職員を次のように区分し、果たすべき役割について示すこととします。

なお、職員によっては複数の区分に当てはまる場合がありますが、その場合には、当てはまる全ての役割を果たしてください。

〔主体となる職員の区分〕

プログラム担当課	各機関の人事担当及びこのプログラムにおける取組内容を所管する課等をいいます。
職場の長	「次世代育成支援のプログラム推進員」を設置する職場の長をいいます。
プログラム推進員	「次世代育成支援のプログラム推進員」をいいます。
子育て中の職員	育児休業中の職員、育児を行っている職員、妊娠中の職員及び配偶者が出産を控えている職員をいいます。
周囲の職員	子育て中の職員と同じ職場で働く職員をいいます。
全ての職員	このプログラムの対象となっている全ての職員をいいます。

5 実施状況の把握・点検及び公表

このプログラムの実施状況については、「川越市次世代育成支援対策特定事業主行動計画策定推進委員会」において年度ごとに把握し、各種プログラムの点検・評価を実施して、その結果をその後の対策の実施や計画の見直し等に反映していきます。また、前年度における取組状況や設定目標に対する実績等について、ホームページを通じて公表します。



6 目標の設定

職員の仕事と子育ての両立支援のための取組を着実に実施していくため、次のような目標を設定します。

なお、これらの目標は、令和6年度の達成目標です。

★目標① 男性職員の育児参加を促進します。

- 出産補助休暇の取得率：100%
- 男性の育児参加休暇の取得率：100%

男性職員の育児参加を支援するための休暇として、「出産補助休暇」と「男性の育児参加休暇」があります。「出産補助休暇」の取得率については90%前後で推移しており、「男性の育児参加休暇」の取得率については、第二次特定事業主行動計画の前期計画において、初めて70%を超える結果となりました。引き続きこのプログラムの実施を通じて、子が生まれたすべての男性職員が「出産補助休暇」と「男性の育児参加休暇」を取得できるよう、男性職員の育児参加を推進します。

★目標② 育児休業の取得を促進します。

- 男性職員の育児休業の取得率：15%以上 見直し
- 女性職員の育児休業の取得率：100%

男性職員の育児休業の取得率について、第一次特定事業主行動計画では、0%~2%以下という極めて低い水準で推移していましたが、第二次特定事業主行動計画の前期計画において大幅に増加し、特に平成30年度においては、取得率10%以上という目標を達成することができました。この水準を維持していくために、後期計画では目標値を15%以上に引き上げます。

また、女性職員の育児休業の取得についても引き続き支援していきます。

★目標③ 職員の仕事と生活の調和を推進します。

- 年次有給休暇の取得日数：15日以上（1人当たり平均）
- 時間外勤務時間数：各職員の時間外勤務時間数を1箇月につき45時間以下、1年につき360時間以下とする 見直し

職員の仕事と生活の調和を推進するため、このプログラムの実施を通じて、職員1人当たりの年次有給休暇の取得を促進するとともに時間外勤務の縮減に努めます。

なお、年次有給休暇の取得については、目標値である15日以上のうち少なくとも5日は1日単位及び半日単位で取得するよう周知することとします。

また、時間外勤務時間数縮減については、36協定及び時間外勤務命令の上限設定の厳守を図るとともに、平成25年10月に策定した「職員の時間外勤務の取り扱いに関する指針」の周知徹底を図ります。

7 具体的な取組

このプログラムでは、次の4つの視点に沿って職員の仕事と子育ての両立支援に取り組んでいきます。

- (1) 子育てに対する理解と共感を深めるために
- (2) 子育てしやすい職場環境の整備のために
- (3) 仕事と生活の調和を推進するために
- (4) 子ども・子育てに関する支援を広げるために

なお、継続とあるものは、平成27年度から令和元年度までのプログラムにおいても同様の取組を盛り込んでいたことを示しています。また、見直しとあるものは、このプログラムの策定に当たり必要な見直し等を行ったことを示しています。

(1) 子育てに対する理解と共感を深めるために

推進項目 1	子育てに関する休暇制度等について情報提供します。
--------	--------------------------

取組内容 見直し	◎母性保護、育児休業、休暇等の各種制度の周知
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・「休暇等ハンドブック」について必要な見直しを行い、庁内ホームページに掲載します。 ・プログラム推進員等を対象とした説明会を開催します。
プログラム推進員	妊娠中や子育て中の職員に対し、必要に応じて個別に「休暇等ハンドブック」等の案内や休暇制度等の情報提供を行います。
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> ・「休暇等ハンドブック」等をよく読んで、休暇等の制度について理解を深めます。 ・職場に子育て中の職員がいる場合には、各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めます。

推進項目 2	子育てに対する職員の意識向上に努めます。
--------	----------------------

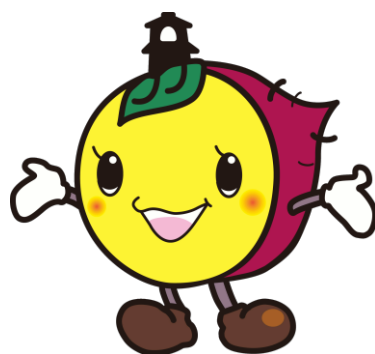
取組内容 継続	◎プログラムに関する研修の実施 ◎子育て等に関する啓発資料の作成、配布
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・基本研修等において、このプログラムに関する説明を行い、仕事と子育ての両立支援に対する職員の理解を図るとともに、「男は仕事、女は家庭」といった性別による役割分担意識や、「仕事優先」といった意識の是正に努めます。 ・必要に応じ意識啓発のための資料等を配布します。
全ての職員	研修や配布資料を通じて、制度の理解、職場環境の改善及び意識改革に努めます。

(2) 子育てしやすい職場環境の整備のために

推進項目3	妊娠中の職員の健康や安全に配慮します。
取組内容 継続	<p>◎妊娠中の職員の業務分担の見直し</p> <p>◎休暇を取得しやすいような職場環境の整備</p>
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要な業務分担の見直しを行います。 ・妊娠中の職員が、通勤緩和、妊娠障害、健康診査等母性保護のための休暇を取得できるよう、配慮します。
プログラム推進員 周囲の職員	妊娠中の職員が、必要な休暇を取得できるよう、お互いに協力して応援体制や職場の雰囲気づくりに努めます。
子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠していることが分かったら、速やかに職場の長をはじめとする周囲の職員に報告し、協力を得やすい環境を整えます。 ・妊娠中の職員は、通勤緩和、妊娠障害、健康診査等母性保護のための各種休暇制度を確認し、必要な休暇を取得します。



推進項目4	父親となる職員が家族と過ごす時間を大切にします。
取組内容 見直し	◎男性の育児参加に関する休暇制度の周知 ◎休暇を取得しやすいような職場の雰囲気醸成
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・「休暇等ハンドブック」を更新し、休暇制度等の周知を図ります。 ・父親となる職員に対し、必要に応じて個別に制度説明等を行います。
職場の長	父親となる職員が、育児参加に関する休暇を積極的に取得できるよう、業務分担の見直しや応援体制を作ります。
プログラム推進員	父親となる職員に休暇制度等についての情報提供を行います。
周囲の職員	父親となる職員が必要な休暇を取得しやすいよう、お互いに協力して応援体制や職場の雰囲気づくりに努めます。
子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・父親となることが分かったら、希望する場合には、職場の長をはじめとする周囲の職員に報告し、計画的な業務遂行に努めるなど協力を得やすい環境を整えます。 ・各種休暇制度を確認し、出産前後の配偶者をサポートするため積極的に休暇を取得します。



推進項目5	育児休業等を取得しやすい職場環境を整備します。
-------	-------------------------

取組内容① <small>継続</small>	◎育児休業等の制度周知
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・「休暇等ハンドブック」を更新し、育児休業、部分休業等、各種制度の周知を図ります。 ・父親、母親となる職員に対し、必要に応じて個別に制度説明等を行います。
職場の長	職員が育児休業等を取得することになった場合には、業務に支障が出ないように必要な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な環境を整えます。
プログラム推進員	父親、母親となる職員に育児休業等についての情報提供を行います。
周囲の職員	父親、母親となる職員が育児休業等を取得しやすいよう応援体制を作ります。

取組内容② <small>継続</small>	◎育児休業等の取得に関する体験談、取組事例紹介
プログラム担当課	育児休業等を取得した職員の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組事例をまとめ、育児休業等を取得するに当たっての不安解消等のための情報提供を行います。

取組内容③ <small>継続</small>	◎育児休業等を取得しやすい人事体制の研究
プログラム担当課	職員が安心して育児休業等を取得できるような人事体制について研究を進めます。

推進項目6	男性職員が育児休業等を取得できる職場環境を整備します。
-------	-----------------------------

取組内容 継続	◎男性職員の育児休業等の取得支援
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・「休暇等ハンドブック」の配布や育児休業等を取得した職員の体験談をまとめ、男性職員が子育てに積極的に参加できるよう、必要な情報を提供します。 ・短期間（1か月未満）の育児休業取得モデルを提示して、積極的に取得できるよう支援します。
職場の長	育児休業等の取得を検討している男性職員がいる場合には、業務分担の見直しや周囲の職員に協力を呼びかけるなど積極的に支援します。
プログラム推進員 周囲の職員	男性職員が育児休業等を積極的に取得できるように応援体制を作ります。

推進項目7	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を支援します。
-------	----------------------------

取組内容① 見直し	◎育児休業中の職員への情報提供
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・「育休復帰セミナー」を開催し、復職後の各種制度の紹介や、すでに育児休業から復帰している職員との情報交換等を行います。 ・必要に応じて個別に制度説明等を行います。
プログラム推進員 周囲の職員	・育児休業中の職員に対して、職場の状況、復職時における応援体制や各種制度等の情報を提供します。

取組内容② <input type="checkbox"/> 見直し	◎育児休業中の職員の能力開発
プログラム担当課	育児休業中の職員に対して、必要に応じて自己啓発の機会を提供します。

取組内容③ <input type="checkbox"/> 継続	◎復職した職員に対する職場研修等の実施
職場の長 プログラム推進員 周囲の職員	復職直後の職員の仕事に対する不安感を解消するため、業務内容の再確認など職場において必要な研修（OJT）等を行います。

取組内容④ <input type="checkbox"/> 見直し	◎復職した職員に対する配慮
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> 「育休復帰セミナー」を開催し、復職後の各種制度の紹介や、育児休業から復帰している職員同士の情報交換等を行います。
職場の長 プログラム推進員 周囲の職員	<ul style="list-style-type: none"> 復職後の職員が仕事と子育てを両立できるよう、必要な業務分担の見直しを行います。 早出、遅出等を行っている職場については、保育園への送迎等を配慮した勤務時間の割振りを行います。 子どもの急な発熱等の際の休暇の取得について配慮します。

推進項目 8	育児などの状況に応じた人事上の配慮に努めます。
--------	-------------------------

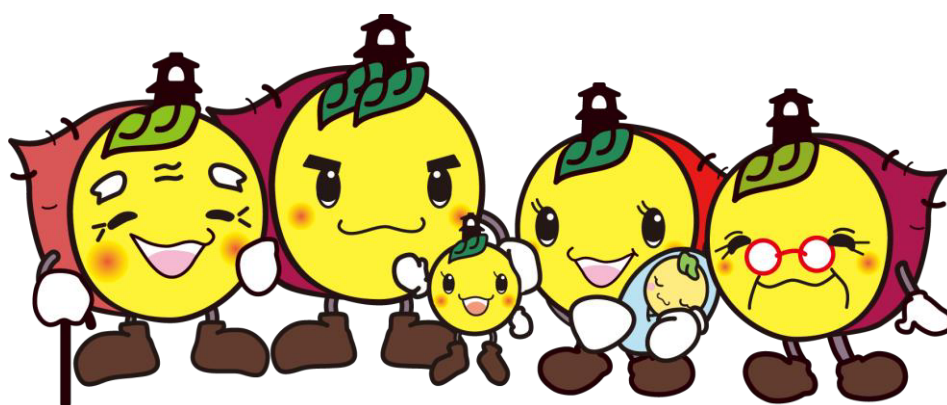
取組内容 <input type="checkbox"/> 継続	◎育児などの状況に応じた人事上の配慮
プログラム担当課	部分休業等の取得状況や自己申告等を参考にしながら、可能な範囲で子育ての状況に応じた人事上の配慮に努めます。

(3) 仕事と生活の調和を推進するために

推進項目9	時間外勤務を縮減し、職員の負担の軽減に努めます。
取組内容① 見直し	<ul style="list-style-type: none"> ◎ノー残業デーの実施 ◎「5（GO）ホームデー」の実施
プログラム担当課	定時退庁を促進するため、「ノー残業デー」と「5（GO）ホームデー」を実施します。
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・「ノー残業デー」と「5（GO）ホームデー」を徹底できるように職員に定時退庁を促します。 ・やむを得ず時間外勤務を命じる場合には、業務内容を十分精査し、必要最小限の命令とします。
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> ・「ノー残業デー」と「5（GO）ホームデー」には、周りの職員と声をかけ合って定時退庁に努めます。 ・日ごろから時間外勤務の縮減に対する意識を持ちます。
取組内容② 継続	<ul style="list-style-type: none"> ◎業務の効率化 ◎勤務時間管理の徹底
プログラム担当課	職員の時間外勤務の状況を的確に把握し、職場の長と連携して勤務時間管理の徹底を図ります。
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を効率的に遂行できるよう、業務内容の見直し、業務分担の平準化を図ります。 ・職員の時間外勤務の状況を的確に把握し、職員の健康管理に配慮するとともに必要に応じて指導を行います。
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> ・日ごろから業務遂行の見直しを心がけ、効率化のための工夫に努めます。 ・「分担できる仕事は皆で」という意識をもって協力体制を作ります。

推進項目 10	年次有給休暇等の取得を促進します。
取組内容 <input type="checkbox"/> 見直し	<p>◎計画的な休暇取得の促進</p> <p>◎連続休暇の取得の促進</p>
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の年間の休暇取得状況を把握し、計画的な休暇の取得及び連続休暇の取得を呼びかけます。 ・ 「メモリアル休暇制度」として、記念日等の特別な日に年次有給休暇等を取得するよう推奨します。 ・ 年次有給休暇の取得励行月間を実施します。
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員が休暇の計画を立てやすいよう、年間又は月間の業務計画を職員に周知します。 ・ 年度当初において休暇計画表を作成し、職員が休暇を計画的に取得するよう促します。 ・ 週休日や祝日等と年次有給休暇を組み合わせることで連続した休暇を取得するよう、職員に働きかけます。 ・ 職場に子育て中の職員がいる場合には、子どもの学校行事等に参加するよう休暇取得を促します。
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日ごろから職場内の相互応援体制を作り、お互いに休暇を取得しやすい環境を作ります。 ・ 年次有給休暇の取得に当たっては、週休日や祝日、年末年始の休み等と組み合わせることで、積極的に連続休暇を取得します。 ・ 家族の記念日や子どもの学校行事等の際には、積極的に休暇を取得し、家族との時間を大切にします。

推進項目 1.1 <input type="checkbox"/>	子育て休暇の取得を促進します。
取組内容 <input type="checkbox"/>	◎子どもの看護や学校行事等の参加に対して理解ある 職場環境の整備
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの突発的な病気の際に、職員が子育て休暇や年次有給休暇を取得するよう促します。 ・子どもの学校行事等に参加するよう子育て休暇や年次有給休暇取得を促します。
周囲の職員	子育て中の職員が、子どもの突発的な病気や学校行事の参加の際に安心して休暇を取得できるよう協力します。
子育て中の職員	日ごろから周囲の職員とコミュニケーションを図り、休暇を取得しやすい環境を整えます。



(4) 子ども・子育てに関する支援を広げるために

推進項目12	子ども・子育てに関する支援の輪を広げます。
取組内容① <input type="checkbox"/> 見直し	◎子育てバリアフリーの推進
プログラム担当課	子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、環境の整備や一層の接遇の向上を図ります。
職場の長	子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるような職場の雰囲気づくりを心がけ、必要に応じて職員への指導等を行います。
全ての職員	日ごろから親切、丁寧な対応を実践します。
取組内容② <input type="checkbox"/> 継続	◎子ども・子育てに関する地域活動への参加支援
職場の長	職員が子ども・子育てに関する地域活動に参加しやすいよう、職場の雰囲気づくりを心がけます。
全ての職員	地域社会の一員として、子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加します。

8 おわりに

このプログラムの実施を通じて、職員の皆さんが次世代育成の重要性を認識し、仕事と子育ての両立支援に対する様々な取組に積極的に参加し、次代を担う子どもたちの健やかな成長に貢献することを期待します。

また、仕事と生活の調和を推進することにより、皆さんの過ごす時間が今よりもさらに価値のある、充実したものとなることを願っています。

発行日 令和2年3月

編集 川越市総務部職員課

〒350-8601

埼玉県川越市元町1-3-1

電話 049-224-5553