

次世代育成支援対策推進法に基づく
菊川市特定事業主行動計画

令和 7 年 3 月

目 次

I 総論

1 はじめに	1
2 計画期間	1
3 計画の推進体制	1

II 目標値

・ ・ ・ ・ ・	2
-----------	---

III 具体的な取組内容

1 職員の勤務環境に関するもの

妊娠中及び産休・育休復帰に関するもの	3
男性職員の育児参加のための休暇及び休業の取得促進	3
育児休業等を取得しやすい環境の整備	4
子育てを行う女性職員の活躍推進	4
時間外勤務の縮減	5
休暇取得の促進	6

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鑑み、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、国や地方公共団体等は「特定事業主」として、職員が安心して子育てと仕事の両立を図ることができる職場環境づくりの推進を図るための計画を策定することとされています。

菊川市としても、地域における次世代育成支援対策を進めるため、市全体の計画である「菊川市次世代育成支援行動計画」を策定するとともに、一事業主としての役割を果たすため、「菊川市特定事業主行動計画」を平成17年10月に策定しました。その後、定期的に計画の見直しを行い、現状に即した取組を進めてきましたが、今回、次世代育成推進法の有効期限が令和17年3月31日まで延長されたことから、改めて本計画の見直しを行いました。

職員の皆さん一人一人がこの計画を自分自身に関わるものと捉え、次代の社会を担う子どもたちを育成する必要性を強く認識し、それぞれの職場で互いに助け合っていきましょう。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は令和17年3月31日までの時限法となっており、このうち、本計画については、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を計画期間とします。

3 計画の推進体制

行動計画の円滑な推進を図るため、菊川市特定事業主行動計画推進委員会（以下「委員会」という。）を設置しました。委員会では、本計画の策定・変更、同計画の円滑な実施、達成状況の点検（年1回）等を行うこととします。

Ⅱ 目標値

項目		現状	目標値
1	「妻の出産にかかる特別休暇」の取得率	73.7%	100%
	「妻の出産にかかる特別休暇」及び「育児参加のための特別休暇」の平均取得日数	3日	4日以上
	「育児休業の取得率」※1	女性 100% 男性 42.1%	女性100% 男性85%
	各職員の時間外勤務時間※2 45時間を超えた職員の割合 360時間を超えた職員の割合	10.1% 4.9%	0% 0%
	職員1人あたりの年次有給取得日数	10日7時間	12.0日以上

【参考】

※1 令和5年12月に閣議決定された「こども未来戦略」において男性の育児休業取得率の政府目標として2025年までに1週間以上の取得率を85%（1週間以上の取得率）、2030年までに2週間以上の取得率を85%に引き上げることとされた。

※2 人事院規則にて定める上限時間は月45時間、年360時間とされております。

Ⅲ 具体的な取組内容

1 職員の勤務環境に関するもの

○ 妊娠中及び産休・育休帰後の配慮

母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている制度を適切かつ有効に実施するため、制度の周知等に努めます。

ア 妊娠中及び産休・育休復帰後の制度周知

職員がより理解を深めることができるよう、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や出産費用の給付等の経済的支援措置について、早期に個別説明、両立支援ハンドブックの配布や庁内LAN等の活用により、さらなる情報提供の充実に努めます。

イ 時間外及び深夜における勤務の配慮

妊娠中及び産休・育休復帰後の職員から、時間外勤務及び深夜における勤務の制限について請求があったときは、所属長はその業務量に留意して勤務の配慮を行うとともに、時間外勤務を原則命じないこととします。

【関連する制度の概要】

労働基準法

- ・妊娠中及び産後1年を経過しない女性に係る危険有害業務の就業制限（第64条の3）
- ・産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）及び産後8週間の就業禁止（第65条）
- ・妊娠中及び産後1年を経過しない女性の時間外労働及び深夜勤務の制限（第66条）
- ・生後満1年に達しない生児を育てる女性の育児時間（第67条）

男女雇用機会均等法

- ・妊娠中及び出産後の女性労働者の健康管理に関する措置（第22条及び23条）

○ 男性職員の育児参加のための休暇及び休業の取得促進

子の誕生という喜びを実感し、子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にするとともに、出産時の配偶者を支援するため妻の出産に係る休暇や男性職員の育児休業の取得について努めます。

ア 妻の出産に係る休暇の取得促進

出産時の配偶者を支援するため、「妻の出産に係る特別休暇」及び「育児参加のための特別休暇」を取得するよう庁内LAN等の活用により、さらなる周知徹底を図ります。

イ 男性職員の育児休業の取得促進

男性職員の育児休業取得に対しては、過去の慣習や職場の理解が得られにくい等の印象が強いためか、現状では積極的に取得しようとする雰囲気があるとはいえません。育児休業制度及び、給付金等の周知を行い、このような認識を少しずつでも改めながら、男女を問わず、直接子育てを担う期間を持つことへの価値観や職場の雰囲気を醸成するため、男性職員の育児休業の取得を促進します。

○ 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等を図るため、次に掲げる措置を実施する。

ア 出産休暇を願い出た職員等への個別説明

出産休暇を願い出た職員又は育児休業を請求した職員に対し、出産後の各種手続き、育児休業制度、育児休業中の手続き等について個別説明を行います。

イ 出産休暇中及び育児休業中の職員への情報提供等

出産休暇中及び育児休業中の職員の円滑な職場復帰を支援するため、当該職員に対し、人事担当課は、人事管理・福利厚生等に係る各種情報を、必要に応じて提供します。

ウ 円滑な職場復帰に向けて

出産休暇中及び育児休業中の職員の職場復帰への不安を軽減するため、休業期間中でも気軽に職場を訪問できる雰囲気の醸成に努めます。また、育児休業中の職員自身も、子育ての合間の時間を利用して、広報誌や市ホームページの閲覧、職員と連絡をとるなど、円滑な職場復帰ができるよう努めます。

エ 育児休業に伴う人員の確保

職員から育児休業の請求があった場合に、所属所内の人員配置や業務分担の見直し等により当該職員の業務を処理することが難しいと判断した場合には、会計年度任用職員等による人員の確保を行います。

オ テレワーク等の多様な働き方の推進

休暇や休業の取得を推進するためには、多様な働き方の容認、またその機会の提供が必要です。テレワークは職住近接の実現による通勤負担を軽減するなど仕事と子育ての両立のしやすい働き方であり、その導入については検討・推進をしていきます。

○ 子育てを行う女性職員の活躍推進

子育てを行う女性職員の活躍推進に向けて、次のような取組を検討していきます。

ア 女性職員を対象とした取組

- ① 育児休業を取得する女性職員等に対する適切なキャリアパスの提示及びキャリ

ア 形成支援

- ② 女性職員の相談に乗り助言するメンター制度の導入の推進
- ③ 育児休業中の職員に対する情報提供・能力開発などの円滑な職場復帰の支援等による両立支援制度を利用しやすい環境の整備
- ④ 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことによる女性職員のキャリア形成の支援

イ 管理職等を対象とした取組

- ① 機関の長等による女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発等の取組
- ② 職域拡大等による女性職員への多様な職務機会の付与
- ③ 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用
- ④ 女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に関する管理職研修等の取組

○ 時間外勤務の縮減

職員一人ひとりが、時間外勤務は本来公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、安易に時間外勤務が行われることのないよう、次の取り組み等により、職場全体で時間外勤務の縮減に努めます。

ア 子育て中の職員の深夜における勤務等への配慮

小学校就学始期に達するまでの子どもを育てる職員から、深夜における勤務等の制限について請求があったときは、所属長はその業務量に留意して勤務の配慮を行うとともに、深夜における勤務等を原則命じないこととします。

イ 定時退庁日（ノー残業デーや節電啓発月間）の徹底

定時退庁日や勤務を要しない日等においては、原則、時間外勤務を行わないようにします。

ウ 計画的な業務遂行、事務改善

勤務時間内に仕事を完結するため、計画的な業務遂行に努めるとともに、事務の簡素・効率化による勤務時間内の事務効率の向上を図り、不要不急な時間外勤務の抑制に努めることとします。

エ 時間外勤務縮減のための意識啓発

職員一人ひとりが目的意識を持って時間外勤務の適正な管理に取り組まれるよう、所属長は所属職員への意識啓発を図ります。

オ 勤務時間管理の徹底

人事担当課は、時間外勤務の多い部署や職員の状況を把握し、その結果に基づき、所属長への聞き取りや指導等の取り組みを行います。

○ 休暇取得の促進

子育て中の職員を始め、すべての職員が休暇取得に抵抗を感じることがない職場の雰囲気醸成するため、年次有給休暇の取得促進を図ります。次の取り組み等により、職場全体で休暇取得を推奨及び取得に努めます。

ア 年次休暇の取得の促進

計画的な年次休暇の取得促進を図るため、管理職への積極的な協力依頼及び職場の業務予定の職員への早期周知を図る等、年次休暇を取りやすい雰囲気の醸成や環境整備

備を行います。また、各課ごとの取得率を年に1度公表します。

イ 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇等における連続する休暇、職員及びその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休暇等の取得の促進を図ります。

ウ 子どもの看護のための特別休暇

子どもの看護休暇等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が円滑に取得できる環境を整備します。

エ 休暇取得管理の徹底

人事担当課は、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、その結果に基づき、所属長への聞き取りや指導等の取り組みを行います。