

次世代育成支援
館林市特定事業主行動計画

～仕事と子育ての両立をめざして～

館 林 市

はじめに

我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、次代を担う子ども達が健やかに生まれ、かつ、育てられる環境整備のため、国や地方公共団体が講ずる施策又は事業主が行う雇用環境の整備その他の取組として、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。

また、国や地方公共団体においても「特定事業主行動計画」の策定が義務づけられ、本市においても平成18年1月、「職場と家庭が協力し合う、仕事と子育てのしやすい環境づくり ～仕事と子育ての両立を目指して～」を基本理念とした『館林市特定事業主行動計画』を策定し、平成21年3月に一部改正を行い、職員が父親として、あるいは母親として子どもを産み育て、安心して心豊かに子育てをしていくために、職場を挙げた応援体制を推進してきたところです。

今回、次世代育成支援対策推進法が、平成26年に有効期限を10年間延長されたことから、必要な改正を行い、この計画を有意義なものとするためにも、男女を問わず、子どものいる職員も、いない職員も、全庁的なものから職場単位のものまで、この計画の趣旨を理解し、お互いに助け合い、支えあっていくことが大切です。本計画における取組が、本市の次世代育成の推進の一助となることを心より期待いたします。

令和元年12月

館林市長
館林市議会議長
館林市選挙管理委員会
館林市代表監査委員
館林市公平委員会
館林市農業委員会
館林市教育委員会

1 計画期間

次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針において、計画は一定期間を区切って実施することが望ましいとされています。本市では延長された令和6年度までの計画期間の中で、必要に応じて見直しを行っていきます。

2 計画の推進体制

本計画は、人事課が各部局と連携し、全庁的に次世代育成支援を推進していきます。

3 計画の目標

以下の基本目標を設定します。

(1) 配偶者の出産時における父親となる男性職員の特別休暇の取得促進

配偶者の出産休暇 100%

子の養育休暇 50%

【 参考 】

- 配偶者の出産休暇

配偶者の出産のための入院に付き添う場合などに、3日まで休暇が認められます。（分割取得も可）この休暇が取れるのは、配偶者が入院などした日から出産後2週間までの期間内です。

- 子の養育休暇

職員の妻が出産する場合、出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間、当該出産する子又は小学校就学前の子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇として5日間認められます。

(2) 育児休業の取得率の向上

男性 1名以上取得

女性 全員取得

(3) 職員1人当たりの時間外勤務の縮減

令和2年度までに、職員一人当たりの時間外勤務時間を、年120時間に縮減します。

- (4) 職員 1 人当たりの年次有給休暇の取得日数の向上
職員 1 人当たりの年次有給休暇の取得日数を 12 日以上とします。

4 計画の目標を達成するための取組

前項で掲げた数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

- (1) 配偶者の出産時における父親となる男性職員の特別休暇の取得促進

配偶者の出産休暇 100%

子の養育休暇 50%

ア 特別休暇制度の周知

子どもが生まれた時に、男性職員が取得できる配偶者出産休暇及び妻の産後等の期間中の育児参加休暇等の取得について継続して周知を図ります。

イ 管理職の育児に対する環境づくり

管理職は、所属の男性職員が子育てのための特別休暇を取りやすい職場環境づくりに努めます。

- (2) 育児休業の取得率の向上

男性 1 名以上取得

女性 全員取得

ア 育児休業制度の周知

育児休業等に関する資料を整備し、特に男性職員の育児休業等の取得について継続して周知を図ります。

また、配偶者の出産に伴う申請書類や扶養申請書類を人事課が受け付ける際、申請者、特に男性職員や希望者に対して育児休業制度の説明を実施します。

イ 管理職の育児に対する環境づくり

管理職は、所属の男性職員が育児休業を取りやすい職場環境づくりに努めます。

- (3) 職員 1 人当たりの時間外勤務の縮減

令和 2 年度までに、職員一人当たりの時間外勤務時間を、年 120 時間に縮減します。

ア 働き方の見直し

長時間労働を前提にした働き方を見直すため、管理職は適切な指導により業務の標準化及び効率化を図り、時間外勤務時間の縮減に努める。特に深夜（午後 10 時以降）における時間外勤務については、健康面も考慮し、深夜にまで業務が

及ばないよう、計画的・効率的に業務を進めていくことで、仕事のやり方をもう一度見直します。

イ 「ゆう活・あさ活（早出・遅出勤務）」の継続・充実

平成27年度から実施している「ゆう活・あさ活（早出・遅出勤務）」を更に充実させ、「8月Low残業月間」と合わせて継続していきます。これにより、定時以降の時間外勤務を減らして健康増進やワーク・ライフ・バランスの推進を図ります。

～「ゆう活・あさ活（早出・遅出勤務）」とは～

柔軟な勤務時間の割振りを可能にすることで、一日の時間を有効に活用し、仕事も生活も充実させるための取組です。

勤務時間を最大2時間早める割振りを「ゆう活」、最大2時間遅らせる割振りを「あさ活」とし、8パターンから選択できます。また、一日単位で申請可能であり、通年で利用できます。

～「8月Low残業月間」とは～

8月中の時間外勤務を午後7時15分までとし、お盆期間中はノー残業を徹底することで、ワーク・ライフ・バランスの推進を図ります。

ウ ノー残業デーの継続・徹底

週2日のノー残業デーを継続及び徹底していくことで、職員のワーク・ライフ・バランスやタイムマネジメント意識の向上を図ります。

エ 業務改善研修の実施

仕事のやり方を見直すために、業務効率化につながるタイムマネジメント研修等を開催し、業務改善に努めます。

(4) 職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数の向上

職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数を12日以上とします。

ア 夏季特別休暇期間（7月から9月まで）において、3日間の特別休暇と合わせて10日間を取得目標とするように庁内周知を行います。

イ 年度当初、各課に年次有給休暇の取得目標の設定を依頼し、所属長を中心に計画的な取得を促します。