

小平市特定事業主行動計画

# 「お互いさま！」 が言い合える職場づくり

# HAPPY

こども



だいすき

いっしょに



らいふ♪

## はじめに

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が制定され、国、地方公共団体、企業の各々が、少子化の流れをとめるための様々な取組を実施してきました。

これらの取組により、仕事と子育てが両立できる雇用環境の整備が一定程度進みましたが、さらに子どもが健やかに生まれ育成される環境を充実させることが必要です。

このような状況の中で、小平市においても引き続き、地方公共団体としての立場から、市民全体が子どもを安心して産み育てられるようさらなる環境の整備に取り組んでいるところです。

同時に、次世代育成支援対策推進法では、特定事業主としての立場から、**役所で働く職員の子育ての環境整備**にも努めていくよう求められています。

この「**HAPPYこだいら**」は、**次世代育成支援対策推進法**に基づき、特定事業主である小平市の行動計画として定めたものです。

現在の市を取り巻く環境は、地方分権の流れの中での事務量の増加、公務部門と民間部門との領域の見直し、市民ニーズの複雑多様化、財政状況の厳しさなど難しい局面が続いています。

そのような中で、**子育て中の職員もそうでない職員も一人ひとりが「お互いさま」**をスローガンとして、**相互に協力し合い、創意工夫して、最大限に子育てのための環境整備が図られる**ようこの行動計画を作成しました。

この行動計画による取組により、子どもを安心して産み育てる環境の整備が図られるとともに、**職場全体の子育てに関する意識改革**につながることを期待します。

平成27年3月

小 平 市 長	小 林 正 則
小 平 市 議 会 議 長	浅 倉 成 樹
小平市選挙管理委員会	
小平市代表監査委員	舛 川 博 昭
小平市教育委員会	

## 目 次

1	行動計画の目的	1
2	行動計画の期間	1
3	行動計画の策定	1
4	行動計画の推進体制	2
5	行動計画の主体	2
6	行動計画の実施内容	3
	<b>(1) 子育てに関する制度の周知</b>	<b>3</b>
	① 「HAPPYこいだいら」「仕事と子育てガイドブック」の周知促進	
	② 研修や講演会の実施	
	<b>(2) 子育てに関する制度の活用及び支援</b>	<b>4</b>
	① 子育てに関する制度の活用促進	
	② 育児休業等を取得しやすい環境の整備	
	③ 育児休業からの復帰サポート	
	<b>(3) 男性職員の子育てへの参加支援</b>	<b>6</b>
	① 子どもの出生時における連続5日以上のお休み取得の促進	
	② 男性職員の育児休業・部分休業の取得の促進	
	③ 妊娠・出産に関する知識や理解の習得	
	④ 男性職員の家庭生活への関わりを支援	
	<b>(4) 職員・職場の意識改革等</b>	<b>8</b>
	① 年次休暇の取得促進のための環境づくり	
	② 子どもの行事や家族の記念日等における年次休暇取得の促進	
	③ ノー残業デーの徹底	
	④ 時間外勤務縮減キャンペーンの実施	
	⑤ 業務改革等の推進	
	⑥ 勤務時間管理の徹底	
	⑦ 管理職による意識改革とリーダーシップ	
	<b>(5) 地域の子育てへの貢献</b>	<b>11</b>
	① 子育てバリアフリーの促進	
	② 子どものための地域活動等への参加の促進	
	<b>(6) 女性職員の活躍推進</b>	<b>12</b>
	① 女性職員の計画的な人材育成と登用	
	② 女性職員が活躍しやすい環境の整備	

## 1 行動計画の目的

---

職員が将来の社会を担う子どもを安心して産み育てることができる職場環境を整備し、**子育てと仕事の両立**を図り、子どもたちが心身ともに健やかに育つことができる社会の実現への一翼を担うことを目的とします。

## 2 行動計画の期間

---

平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間とします。  
また、内容の実施状況を踏まえ、概ね3年で必要に応じて見直します。

## 3 行動計画の策定

---

行動計画の策定に当たり、①検討委員会（関係部課長により構成される小平市特定事業主行動計画策定等検討委員会をいう。）と調査研究部会（検討委員会の下に設置された一般職員を中心とした調査研究部会をいう。）による検討、②全職員を対象にしたアンケート調査、③男性育児休業取得経験者・女性管理職との懇談会等を実施しました。

その結果、

**「子育てに関する諸制度の周知をもっとしてほしい」**

**「制度が整備されていても、現実的に制度を利用しづらい」**

**「管理職がリーダーシップをとって職場の意識改革をするべき」**

**「働き方の意識を変える。時間的な制約の中で仕事をしていくべき」**

**「仕事と家庭生活の両立のための職場環境づくりを進めるべき」**

**「職員同士が『お互いさま！』という気持ちを持てるとよい」**

といった意見が、職員の中に多いことが明らかとなりました。

こうした状況を踏まえ、次の6点を重点項目として行動計画を策定しました。

重点項目 1	<u>子育てに関する制度の周知</u>
重点項目 2	<u>子育てに関する制度の活用及び支援</u>
重点項目 3	<u>男性職員の子育てへの参加支援</u>
重点項目 4	<u>職員・職場の意識改革等</u> ～時間外勤務の縮減・年次休暇の取得促進～
重点項目 5	<u>地域の子育てへの貢献</u>
重点項目 6	<u>女性職員の活躍推進</u>

#### 4 行動計画の推進体制

次世代育成支援対策は、**組織全体で取組を推進**することが重要です。検討委員会は、管理部門と連携して行動計画を職員に周知し、意識の浸透を図っていきます。また、行動計画の実施状況の把握を行うとともに、必要に応じて行動計画の見直しを検討するなど、行動計画の効果的な実施に努めます。

#### 5 行動計画の主体

行動計画の実施に当たり、「**誰が」「いつ」「何を」**するのかを明確にするため、次のように区分してそれぞれの実施項目について主体となる職員を明示しています。

- ① 管理部門 (職員課などの管理部門)
- ② 管理職 (課長補佐相当職以上の管理監督者)
- ③ 子育て中の職員 (育児を行っている職員 (これから子どもが生まれる予定の職員を含む。))
- ④ 職場の職員 (子育て中の職員の職場の職員)
- ⑤ 全職員

※学校等の外部職場の職員については、勤務や施設等の状況が庁舎と異なる場合もあると思われ  
ますが、この計画の趣旨をふまえ、それぞれの職場環境に応じて行動するよう期待します。

## 6 行動計画の実施内容

### (1) 子育てに関する制度の周知

職場での子育てへの理解をより深め、協力体制をつくるためには、一人ひとりの職員がよく制度を理解し、正しい知識を持つことが必要であり大切です。そこで、制度についてのパンフレット等を配付するとともに、様々な研修などの機会をとらえて制度の周知を図ります。

#### ◀①「HAPPYこだいら」「仕事と子育てガイドブック」

#### の周知促進▶

[管理部門]

- 全職員に対し、「HAPPYこだいら」「仕事と子育てガイドブック」を配付します。
- 新規採用職員に対し、入庁時に「HAPPYこだいら」「仕事と子育てガイドブック」を配付します。
- 出産予定の職員等に対し、必要に応じて「HAPPYこだいら」「仕事と子育てガイドブック」の内容について、個別に説明を行います。
- 庁内グループウェアなどを利用して「HAPPYこだいら」「仕事と子育てガイドブック」の周知をさらに促進します。
- 「仕事と子育てガイドブック」の内容について、より分かりやすいものとするため、定期的に見直しを行います。

[全職員]

- 「HAPPYこだいら」「仕事と子育てガイドブック」をよく読んで正しい知識を得るとともに、仕事と子育ての両立についての自己啓発に努めてください。
- 職場において、妊娠している職員や子育てをしている職員がいる場合には、各制度を利用しやすい雰囲気職場全体でつくるようにしてください。

上記の取組により、「HAPPYこだいら」と「仕事と子育てガイドブック」の認知度が、平成31年度までに100%になることを目指します。

目標指標		平成26年度	平成31年度
「HAPPYこだいら」	認知度	約65%	<b>100%</b>
「仕事と子育てガイドブック」			

## 《②研修や講演会の実施》

[管理部門]

- 子育てに関する制度等について、新任係長職、新任管理職及び新規採用職員に対し、必修研修を実施します。
- 子育てと仕事の両立に関する研修や講演会を実施し、職員への啓発を行い、理解を深めていきます。

上記の取組により、子育てに関する制度の認知度が、平成31年度までに100%になることを目指します。

目標指標		平成26年度	平成31年度
子育てに関する制度	認知度	約70%	<b>100%</b>

## (2) 子育てに関する制度の活用及び支援

法律や条例により整備された子育てに関する休暇等の制度の有効活用を図るとともに、そのための職場の環境づくりに努めます。

## 《①子育てに関する制度の活用促進》

[管理職]

- 職場の職員から子どもが生まれる旨の申出があったら、個別に面接を行うなどして特別休暇等の制度について職員に伝え、制度の活用の促進に努めます。

[子育て中の職員]

- 「仕事と子育てガイドブック」をよく読み、妊娠中から出産前後にかけて、女性職員が利用することができる制度や、子育て中の職員が利用できる制度の適切で有効な活用に努めてください。

[職場の職員]

- 子育て中の職員が特別休暇等の制度を利用するためには、職場の職員の理解と協力が必要です。職場全体でサポートするよう努めてください。

## 《② 育児休業等を取得しやすい環境の整備》

### [管理部門]

- 職員が育児休業等を取得した場合の代替職員について、正規職員等の配置を含め必要な検討を行います。

### [管理職]

- 子育て中の職員には、育児休業や部分休業の制度に関する情報を伝え、取得しやすい雰囲気づくりに努めます。
- 職場の職員が育児休業等を取得する際には、業務に支障をきたさないように、臨時職員の活用による代替職員の配置や部内での異動、職場内の業務分担の見直し等を検討して、職員が安心して育児休業等を取得できるよう努めます。

### [子育て中の職員]

- 小学校就学前の子を養育している職員は、制度を理解し、育児休業等を取得するようにしてください。

### [職場の職員]

- 子育て中の職員が育児休業等を取得するためには、特に職場の理解が不可欠です。日頃から各自が育児休業等の制度についての理解を深め、職場の中で取得者が出た場合は、お互いに創意工夫してサポート体制を組むように努めてください。

## 《③ 育児休業からの復帰サポート》

### [管理部門]

- 育児休業中の職員に対し、育児に関する制度や市の近況を伝えるようにし、職場復帰の不安などを軽減するように努めます。
- 必要に応じて、育児休業中の職員が育児に関する情報や悩みなどをお互いに話し合うことができる場を提供します。

### [管理職・職場の職員]

- 育児休業中の職員に対し、休業期間中、職場復帰に向け必要となる市全体に関する情報・職場の動きに関する情報・担当業務や市の制度の変更点等に関する情報を提供します。
- 管理職は、上記の情報提供を円滑に行うため、職場の担当職員を指名するなど必要な体制を整備します。



- 育児休業中の職員は、長期間にわたり職場を離れるため、孤独を感じたり、職場復帰への不安感を抱いたりしがちです。  
そのため、機会を捉えて育児休業者と連絡をとり、仕事に関する情報や職場の近況などを伝えるよう努めます。
- 育児休業から復帰したばかりの職員は、元の業務であっても仕事に慣れるのに時間がかかるなど最初は様々な不安を抱えており、また、子どもの急な発熱や病気等への対応もしなければなりません。  
不安等を軽減するために業務分担の見直しの検討を行うなど職場全体でサポートするよう努めます。

[子育て中の職員]

- 育児休業からできるだけ円滑に復帰するためには、本人の努力も必要です。休業期間中でも、自分の担当業務に関する制度改正などの情報を得る努力をしたり、定期的に職場の上司や同僚などに連絡をとったりして職場の状況等についての情報を収集するよう努めてください。

### **(3) 男性職員の子育てへの参加支援**

育児休業は男女いずれもが取得できるにもかかわらず、小平市では過去の育児休業取得者のうちそのほとんどが女性という結果となっています。

しかし、これからは男性職員が子育てに積極的に参加するということはもちろんのこと、一歩進んで分担するという意識を持つことが大切です。

そこで、子どもの出生時における連続休暇及び育児休業・部分休業の取得の促進を図るとともに、妊娠・出産に関する知識を深めるように努めます。

#### **《①子どもの出生時における連続5日以上の子育て休暇取得の促進》**

[管理職]

- これから父親となる職員に、配偶者の出産等の期間（出産予定日前後から出産後3週間の期間）に5日以上の子育て休暇を取得するよう働きかけます。
- 必要に応じて職場の中で臨時の応援体制を整えます。

[子育て中の職員]

- これから父親となる職員は休暇予定を立て、あらかじめ職場で調整を図り、連続休暇を取得するよう努めてください。

[職場の職員]

- 育児には、家庭のサポートはもちろんのこと、職場のサポートも必要であり重要です。職場の男性職員が子どもの出生時の連続休暇を取得する場合は協力するとともに、取得しやすい雰囲気全員でつくるよう努めてください。

上記の取組により、出産介護休暇（2日）の取得率が、平成31年度までに100%になることを目指します。

目標指標		平成20年度	平成25年度	平成31年度
出産介護休暇の取得促進	取得率	約30%	約74%	<b>100%</b>

## 《②男性職員の育児休業・部分休業の取得の促進》

[管理職]

- 父親である職員に、男性も育児休業や部分休業が取得可能であることを周知します。
- 職場においては、男性職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。
- 男性職員が育児休業等の取得を希望した場合は、積極的にサポートを行うよう努めます。

[子育て中の職員]

- 小学校就学前の子を養育している男性職員は制度を理解し、育児休業等を取得するように努めてください。

[職場の職員]

- 子育て中の男性職員が育児休業等を取得するためには、特に職場の理解が不可欠です。お互いに創意工夫してサポート体制を組むなど、男性職員が安心して育児休業等を取得できるような雰囲気をつくるよう努めてください。

### 《③妊娠・出産に関する知識や理解の習得》

[子育て中の職員]

- これから父親となる職員は、父親としての自覚と意識を持つとともに、その責任を認識するため、市役所等が実施する両親学級へ参加するなど、妊娠・出産に関する知識を学び、理解を深め、子育てに積極的に参加するよう努めてください。

### 《④男性職員の家庭生活への関わりを支援》

[管理部門]

- 研修等を実施することで、男性職員の子育てなどの家庭生活への関わりについての意識啓発を行います。

## (4) 職員・職場の意識改革等

仕事と家庭生活の調和を図り、子育てのための時間が確保できるように改善するため、管理職がリーダーシップをとって、年次休暇の取得を促進し、時間外勤務を縮減するよう努め、業務改革等の推進を図るとともに、これらの取組を通じて、職員・職場の意識改革等に努めます。

### 《①年次休暇の取得促進のための環境づくり》

[管理職]

- 各課において、年次休暇計画表を作成して、職場において年次休暇を取得しやすい雰囲気をつくるように努めます。
- 職員には、年次休暇を取得するよう呼びかけるなどの働きかけをするとともに、休暇取得職員の担当業務のフォローができるよう体制を整えておくよう努めてください。
- 自らも率先して年次休暇を取得するようにしてください。

[全職員]

- 自分が年次休暇を取得する際には、担当業務について職場の職員と事前調整等を行い、計画的に休暇を取得するよう努めてください。
- 職場の職員は、他の職員が休暇を取得する際には、取得できるよう協力してください。

## 《②子どもの行事や家族の記念日等における年次休暇取得の促進》

[管理職]

- 次のようなときには、職員が連続休暇や家族とのふれあいのための年次休暇を取得できるよう配慮します。
  - ・ ゴールデンウィーク期間、夏休み期間等
  - ・ 子どもの入学式、卒業式、学校公開週間、授業参観、学芸会、運動会など学校の行事やPTA活動等
  - ・ 家族の誕生日、結婚記念日
  - ・ 子どもの予防接種、健康診断
  - ・ 土曜、日曜日や祝日の前後

上記の取組により、平成31年度までに、年次休暇の平均取得日数を平成25年度と比較して15%以上向上させます。

目標指標		平成20年度	平成25年度	平成31年度
年次休暇の取得促進	平均取得日数	10.8日	11.0日	<b>13日</b>

## 《③ノー残業デーの徹底》

[管理部門・管理職]

- 毎週2回（庁舎の場合は水曜日と金曜日）のノー残業デーには、その日に真にやらなければならない仕事以外は、時間外勤務の命令をしないよう徹底します。
- ノー残業デーは、健康管理等のためだけでなく、帰宅して家族との時間を持つという意味でも重要です。職員に定時に退庁するよう呼びかけるとともに、自らも退庁するよう努めます。
- 時間外勤務の縮減については日頃から、職場全体の意識の向上を図ります。

[全職員]

- ノー残業デーには、真にやむを得ない理由以外で時間外勤務を行うことがないようにしてください。
- 日頃から、担当業務の進行管理を適切に行い、健康管理等のためにも家族との時間を持つためにも、できるだけ時間外勤務を行わなくてすむように意識して仕事を計画的に行ってください。

## 《④時間外勤務縮減キャンペーンの実施》

[管理部門・管理職]

- 定期的に一斉定時退庁日（完全ノー残業デー）を設け、時間外勤務縮減の取組の重要性について、管理職を含む職員への意識啓発を図ります。

## 《⑤業務改革等の推進》

[管理職]

- 現行業務について、ムダやムラなどを再点検し、簡素化・合理化等ができるものは実施し、積極的に業務のスリム化に努めます。
- 担当職員が休暇を取得した際の業務の円滑な実施を確保するため、可能なものについては、一つの業務について複数の職員が担当となるように配慮したり、ローテーションにより業務担当者が定期的に変わるようにするなどの見直しを行います。

[全職員]

- 日頃から、職員一人ひとりが担当業務の効率的な執行を常に心掛けるとともに、業務の簡素化・合理化を意識して仕事を行うようにしてください。

## 《⑥勤務時間管理の徹底》

[管理部門]

- 庁議等の場において、定期的に各職場の時間外勤務の実施状況、休暇の取得状況等を報告するとともに、勤務時間管理の趣旨を徹底させ、管理職の意識改革を行います。
- 各課に対する時間外勤務時間の配当制度の効果を検証し、必要な見直しを図ります。

[管理職]

- 職員の時間外勤務について事前命令・事後確認を徹底する等により、その勤務状況を的確に把握します。
- 各職場の実情に合わせて課または担当単位等で時間外勤務の縮減目標を設定し、勤務時間管理の徹底に努めます。

[全職員]

- 担当業務を計画的に執行するとともに、その進行状況について適宜上司に報告したり、職場の他の職員に連絡して、情報を共有するようにしてください。

上記の取組により、平成31年度までに、時間外勤務の平均実施時間を平成25年度と比較して15%以上減少させます。

目標指標		平成20年度	平成25年度	平成31年度
時間外勤務の縮減	1人当たり 年間実施時間	124時間	164時間	<b>139時間</b>

## 《⑦管理職による意識改革とリーダーシップ》

[管理部門・管理職]

- 職員が子育てをしながら活躍できる職場にするためには、管理職がリーダーシップをとって業務の効率化や職場環境の改善をすることが重要です。
- 管理職は、日頃から積極的に声かけをするなど、職場全体の意識改革に努めます。

## (5) 地域の子育てへの貢献

市の職員は、地域の子育てにも貢献するよう期待されています。

市の施設は、地域社会の拠点となっており、子ども連れの方でも安心して利用することのできるバリアフリーな施設づくり等に努めます。また、市で働く職員は、同時に地域社会の一員でもあり、地域社会の中で子育てについての貢献をするためにも、地域における子どもに関する諸活動への参加を促進します。

## 《①子育てバリアフリーの促進》

[管理部門]

- 市では庁舎内やその他施設のバリアフリー化、庁舎内のエンゼルオアシスコーナーや子どもコーナー、トイレ内のベビーチェアやベビーシート、収納式多目的シートの設置等を随時行ってきたところです。今後も引き続き、地域の子育てに貢献できるよう施設の改善に努めていきます。

[全職員]

- 日頃から、子どもを連れた方を含めて市民等が気軽に来庁できるよう、親切、丁寧な対応等を率先して行うようにしてください。

## 《②子どものための地域活動等への参加の促進》

[全職員]

- 子どものための地域活動等に参加する意欲のある人は、活動に役立つスポーツや文化活動に関する知識や特技等を持っている人も、そうでない人も、機会を捉えて地域の子どもの対象とした行事等に積極的に参加するよう努めてください。

## (6) 女性職員の活躍推進

少子化の流れを止め、子どもが健やかに生まれ育成される社会を実現するためには、女性職員が仕事と家庭生活を両立しながら、その能力を十分に発揮し、さらに活躍できるような組織を目指すことが必要です。

そのため、市政のあらゆる分野で女性職員が活躍できるよう、女性職員の計画的な人材育成や女性職員が活躍しやすい環境の整備に努めます。

## 《①女性職員の計画的な人材育成と登用》

[管理部門]

- 女性職員対象のキャリアアップ研修の実施、ロールモデルとなる女性職員の育成などに取り組みます。
- 女性職員に対する幅広い業務経験付与を促進し、計画的に女性職員の人材育成を行います。
- 管理職の働き方や制度の見直しを行い、女性職員が管理職を目指したいと思えるように、管理職の魅力化に関する取組を行います。
- 女性管理職を招いての懇談会や他市・民間企業等における女性職員の活躍事例等の紹介を行います。

## 《②女性職員が活躍しやすい環境の整備》

[管理部門・管理職]

- 休日出勤や時間外勤務を縮減するなど、仕事と家庭生活が両立できるような職場環境づくりに努めます。
- 女性職員が少ない職場については、できるだけ複数の女性職員を配置するなど女性職員が働きやすい職場環境づくりに努めます。



おわりに

この行動計画は、**子どもは次代の宝**であるという認識の下、子どもたちが健やかに生まれ、育つことができるよう願って作成したものです。

この行動計画を実効性のあるものにするためには、子育てに関する制度の周知、男性職員の子育てへの参加支援、女性職員の活躍推進などの重点項目について、**組織全体で取組を推進**することが重要です。

この行動計画の取組を通じて、**子育て中の職員もそうでない職員も**一人ひとりが子育てに関して認識を新たにし、理解を深めることにより、**子育てしやすい職場が実現**されるよう期待しています。



検討委員会・調査研究部会の合同会議の様子

この小平市特定事業主行動計画は、小平市長、小平市議会議長、小平市選挙管理委員会、小平市代表監査委員、小平市教育委員会の各任命権者が連名で策定したものです。



小平市特定事業主行動計画  
「H A P P Y こだいら」

平成 2 7 年 3 月 発行

編集・発行 小平市総務部職員課

〒187-8701

小平市小川町二丁目 1, 3 3 3 番地

電話番号 0 4 2 ( 3 4 6 ) 9 5 1 4

メールアドレス syokuin@city.kodaira.lg.jp

¥ 9 0