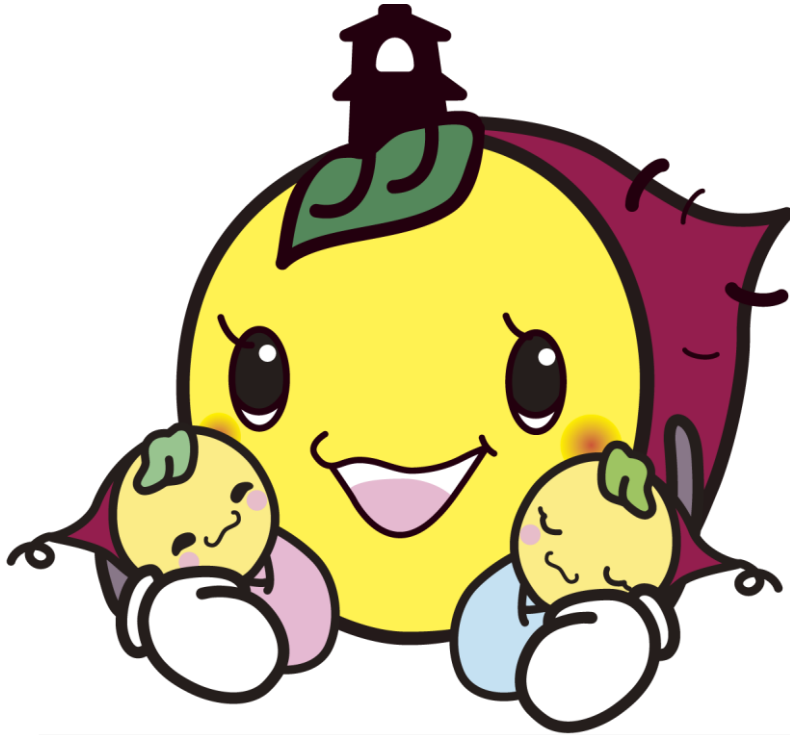


# 第二次川越市特定事業主行動計画

(前期計画)



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～

平成27年3月 川越市

# 目 次

1	はじめに	1
2	第一次特定事業主行動計画の計画期間における状況及び課題	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	5
5	実施状況の把握・点検及び公表	6
6	目標の設定	7
7	具体的な取組	8
	(1) 子育てに対する理解と共感を深めるために	9
	(2) 子育てしやすい職場環境の整備のために	10
	(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Ⅲ ～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、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、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、次世代育成支援対策の推進を図ってきたところであります。

これまでの10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、平成26年12月に実施したこの行動計画に関する職員アンケート調査では、行動計画そのものが職員に十分に浸透していないことが明らかとなりました。また、目標として掲げた各種休暇の取得率等についても、達成することができませんでした。

国においては、少子化と人口減少に対して、引き続き総合的な政策を推進していくことを目的として、仕事と子育てが両立できる雇用環境を整備して、子どもが健やかに生まれ育成される社会を実現すべく、「次世代育成支援対策推進法」を10年間延長しました。国は、この法に基づき、男性が積極的に子育てに参加することや労働時間短縮対策を進め

ることで、多様化する働き方へも配慮しながら、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、平成27年度から平成31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Ⅲ～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。

平成27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 第一次特定事業主行動計画の計画期間における状況及び課題

### (1) 後期計画の実施状況推移

目標	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度
出産補助休暇の取得率 95%以上	96.3%	93.6%	92.6%	90.7%
男性の育児参加休暇の取得率 70%以上	59.3%	57.4%	63.0%	62.8%
男性職員の育児休業の取得率 10%以上	1.9%	0%	0%	0%
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)	14.1日	14.5日	13.8日	12.8日
時間外勤務時間数 平成20年度実績比80%以下 (1人当たり平均147.1時間)	93.1% 137時間	92.9% 136.7時間	99.2% 145.9時間	100.2% 147.4時間

### (2) 前期計画及び後期計画の実績値平均比較

実績値 平均	出産補助休 暇の取得率	男性の育児 参加休暇の 取得率	男性職員の 育児休業の 取得率	女性職員の 育児休業の 取得率	年次有給休 暇取得日数	時間外勤務 時間数
H17年度～ H21年度	88.7%	50.0%	1.94%	100%	14.6日	142.5時間
H22年度～ H25年度	93.3%	60.6%	0.48%	100%	13.8日	141.8時間
比較	4.6%増	10.6%増	1.46%減	増減なし	0.8日減	0.7時間減

### (3) 課題

後期計画で設定した目標は女性職員の育児休業取得率以外は、いずれも達成することができませんでした。

男性職員については、出産補助休暇及び育児参加休暇の取得は増加しており一定の成果を得ましたが、育児休業の取得はほとんどありませんでした。アンケートの結果によると、業務多忙などの理由により取得をためらっている職員が多いようです。

時間外勤務時間数及び年次有給休暇取得日数はここ2年ほどで大きく目標から遠ざかってしまいました。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

本市の条例、規則、要綱などにより定められた制度の範囲内において、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年度から平成36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、その前半期間に当たる平成27年度から平成31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

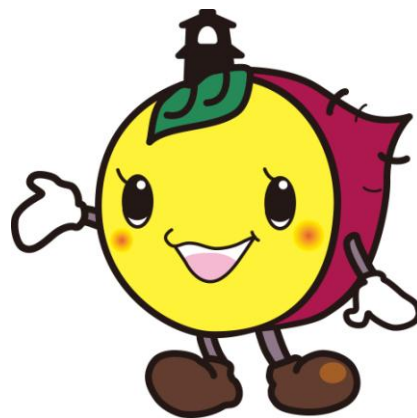
このプログラムの実施に当たっては、特定事業主行動計画の策定に当たって設置した「川越市次世代育成支援対策特定事業主行動計画策定推進委員会」が中心となり、各機関の人事担当と連携を図りながら取組を進めていくこととなります。

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、平成36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、前期計画において平均50%だったものが後期計画において60%まで増えています。このプログラムの実施を通じて男性職員のさらなる育児参加を促し、それぞれの休暇取得率の更なるアップを目指します。

### ★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：10%以上
- 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は、平成17年度に特定事業主行動計画を策定した時からほとんど変化のないまま、極めて低い水準で推移しています。このプログラムの実施を通じて、男性職員が積極的に育児に参加できるよう意識改革、環境整備に努めます。

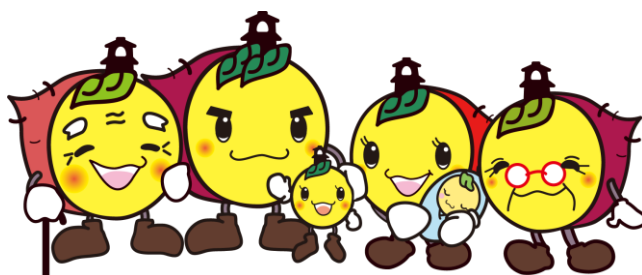
また、女性職員の育児休業の取得についても引き続き支援していきます。

★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1年間の総時間外勤務時間数を  
360時間以内とする

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。

時間外勤務時間数縮減については平成25年10月に策定した「職員の時間外勤務の取扱いに関する指針」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22年度から平成26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**、**新規**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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">見直し</span>	◎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"> <li>・「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。</li> <li>・プログラム推進員等を対象とした説明会を開催します。</li> </ul>
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。</li> <li>・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。</li> </ul>

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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>	◎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"> <li>・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。</li> <li>・必要に応じ意識啓発のための資料等を配布します。</li> </ul>
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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>	<p>◎妊娠中の女性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"> <li>・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。</li> <li>・妊娠中の女性職員が、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。</li> </ul>
プログラム推進員 周囲の職員	妊娠中の女性職員が、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"> <li>・母親とな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。</li> <li>・妊娠中の女性職員は、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。</li> </ul>



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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>	<p>◎男性の育児参加に関する休暇制度の周知</p> <p>◎休暇を取得しやすいような職場の雰囲気醸成</p>
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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"> <li>・父親とな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、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。</li> <li>・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。</li> </ul>

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 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">継続</span>	◎育児休業等の制度周知
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">継続</span>	◎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 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">新規</span>	◎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しやすいような職場環境を整備します。
-------	---------------------------------

取組内容 <input type="checkbox"/> 見直し	◎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"> <li>・「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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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 <input type="checkbox"/> 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 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"/> 新規	◎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eラーニング等の自己啓発の機会を提供します。

取組内容③ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>	◎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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>	◎復職した職員に対する配慮
職場の長 プログラム推進員 周囲の職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">新規</span>	◎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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>	◎ノー残業デーの実施
プログラム担当課	定時退庁を促進するため、引き続き「ノー残業デー」を実施します。



職場の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ノー残業デー」を徹底できるよう職員に定時退庁を促します。</li> <li>・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。</li> </ul>
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ノー残業デー」には、周りの職員と声をかけ合って定時退庁に努めます。</li> <li>・日ごろから時間外勤務の縮減に対する意識を持ちます。</li> </ul>

取組内容② <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎業務の効率化</li> <li>◎勤務時間管理の徹底</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・「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。</li> </ul>

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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">見直し</span>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎計画的な休暇取得の促進</li> <li>◎連続休暇の取得の促進</li> </ul>
--	---

プログラム担当課	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。
職場の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ おおむね3月ごとに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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
全ての職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

推進項目 1 1	子の看護休暇の取得を促進します。
----------	------------------

取組内容 <input type="checkbox"/> 見直し	◎子どもの看護に対して理解ある職場環境の整備
職場の長	子どもの突発的な病気の際に、職員が子の看護休暇や年次有給休暇を取得するよう促します。
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 1 2	子ども・子育てに関する支援の輪を広げます。
----------	-----------------------

取組内容① <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">継続</span>	◎子育てバリアフリーの推進
プログラム担当課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の状況を踏まえ、引き続き授乳室の設置やトイレの改修等に努めます。</li> <li>・子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、一層の接遇の向上を図ります。</li> </ul>
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 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">継続</span>	◎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 平成27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