

平成22年度における職員ささえあい子育てプランの実施状況

プランの具体的項目		達成目標	進行管理者	実施状況 (特に年度の記載がないものは、 22年度の状況)	
細目	内容				
		進行管理項目			
(1) 子育てに関する制度の周知と意識啓発					
①制度の周知及び啓発					
	<p>深夜勤務及び時間外勤務の制限等の母体保護、育児休業、休暇などの制度や、手当制度を理解しやすいようにまとめた「子育てガイド」をグループウェア（文書管理の共用キャビネット）内に保存し、制度を利用するために活用してもらうとともに、子育てに関する制度について手続きの流れ等をまとめた概要版を作成し、子育てをする職員はもちろんのこと、全職員に対して制度の概要を周知します。</p> <p>また、所属長や庶務担当者の役割をまとめたマニュアルを作成し、子育てをする職員に対する具体的な対応を明確にします。</p> <p>子育てをする職員がいる職場においては、子育てをする職員に対する職場のサポート体制についての取組を促し、子育てに関する諸制度を利用しやすい雰囲気づくりをしましょう。</p>	<p>●子育てに関する制度をわかりやすくまとめた啓発資料の作成・配布</p> <p>●職場における子育てに関する諸制度を利用しやすい雰囲気づくり</p>	<p>平成22年度から実施</p> <p>前期計画に引き続き実施</p>	<p>推進委員会</p> <p>各所属推進委員会</p>	<p>「職員ささえあい子育てガイド」の他に概要版や子育てサポート実施マニュアル（所属長編・庶務担当者編・子育て対象者本人編）を作成し、全庁に周知済み</p> <p>全体の8割程度で、所属で職員本人又は職員の配偶者の妊娠時に、諸制度の説明を行った。</p>
②会議・研修等での周知					
	<p>庶務担当課長会議、管理者新任研修等の管理監督者研修において、「仕事と子育ての両立」やこのプランについての啓発、マニュアルを活用した制度の周知徹底を行い、また、庶務担当者会議においては、子育てに関する諸制度についての正しい知識を持ち、職員への制度の積極的な利用を働きかけることができるような取組みをします。</p>	<p>●庶務担当課長会議等での「仕事と子育ての両立」やプランの啓発</p> <p>●庶務担当者会議でのプランの啓発</p>	<p>前期計画に引き続き実施</p>	<p>職員課</p> <p>職員課</p>	<p>庶務担当課長会議、庶務担当者会議にてプランの周知啓発</p> <p>ガイド改訂時における事務連絡を利用して周知啓発</p>
③子育てサポート研修の実施					
	<p>父親・母親として子育てをする職員、子育てをする職員がいる職場の庶務担当者等を対象に、子育てに関する制度について出産前から職場復帰後までに必要となる事務手続き等を説明する研修を行います。</p>	<p>●子育てサポート研修の実施</p>	<p>平成21年度から実施</p>	<p>職員課</p>	<p>子育てサポート研修を年2回（8月、2月）に実施し、制度の概要及びガイドの説明を行った。</p>
④所属における意識の向上					
	<p>所属長等への意識啓発を通じて、職場全体で仕事と子育ての両立を推進していく雰囲気づくりに取り組んでいきたいと思います。</p>	<p>●職場全体で仕事と子育ての両立を推進していく雰囲気づくり</p>	<p>前期計画に引き続き実施</p>	<p>推進委員会</p>	<p>概要版で職場の状況に応じた子育てサポートの取組を啓発し、子育てサポート実施マニュアル（所属長編・庶務担当者編）により職場における役割を明確にして、職場での取組を推進した。</p>

プランの具体的項目		達成目標	進行管理者	実施状況 (特に年度の記載がないものは、 22年度の状況)	
細目	内容				
		進行管理項目			
(2) 子育てをする職員のサポート					
<p>○子育て対象者本人</p> <p><父親になることがわかったら> 速やかに所属長に申し出るとともに、一緒に子育てをしていく自覚を持ち、男性職員が利用できる子育てに関する諸制度を理解し、制度が利用できるように所属長と事前に調整をしていきましょう。</p> <p><母親になることがわかったら> 速やかに所属長に申し出るとともに、育児休業、特別休暇などの諸制度を理解し、母体保護のための制度を活用していきましょう。</p> <p><子育てに関する相談があるとき> 制度に関しては事務局（職員課）、健康面に関しては職員厚生課健康管理班や「職員ホッと！あんしんダイヤル」へ相談してみましょう。</p> <p>また、所属長へ申し出る前に職場や業務に関する相談があれば、職場内の上司や同僚などに相談してみましょう。</p> <p>父親・母親になることがわかったら、所属長へ「パパママ報告書」の提出をお願いします。</p>		<p><父親・母親になることがわかったら></p> <p>●パパママ報告書の提出により、速やかに所属長に申し出ることの啓発</p>	平成22年度から実施	各所属長	パパママ報告書の提出による所属長への申し出が行われたのは、全体の約4割程度であった。
<p>○所属長</p> <p>①職員から申し出があったら 女性職員から「パパママ報告書」の提出による申し出があったら、本人と面談を行い、妊娠中に取得できる特別休暇の取得等について本人の意思を確認し、職場での対応をサポートするとともに、母性健康管理上の配慮を行います。</p> <p>また、男性職員から「パパママ報告書」の提出による申し出があったときは、子育てに関する意向等を把握し、積極的な育児参加を支援しましょう。</p> <p>②職員が産前産後休暇や育児休業を実際に取得することになったら 女性職員が出産する前に面談を行い、業務に支障がないように、代替要員の確保や事務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して出産・子育てができるよう支援しましょう。</p> <p>また、男性職員については、子どもの出生時における父親の休暇が取得できるように、職場内で業務スケジュールの調整等を行います。</p>		<p>●女性職員から申し出があった場合の母性健康管理上の配慮の実施</p> <p>●代替要員の確保や事務分担の見直しを検討して休暇・休業の取得を支援</p> <p>●業務スケジュールの調整等によりこどもの出生時における父親の休暇の取得を支援</p>	<p>前期計画に引き続き実施</p>	<p>各所属長</p> <p>各所属長</p>	<p>ほとんどの所属で行われた。</p> <p>女性職員に対しては、ほぼ全ての所属で、代替要員の確保や事務分担の見直しを行い、休暇・休業の取得を支援した。</p> <p>また、配偶者が妊娠した男性職員に対しては、約半数の職場で具体的な取組が行われた。</p>

プランの具体的項目		達成目標	進行管理者	実施状況 (特に年度の記載がないものは、 22年度の状況)
細目	内容			
	<p>③職員が産前産後休暇中及び育児休業中には 産前産後休暇中及び育児休業中の職員とのコミュニケーションとして、定期的に連絡を取ることを職場で促していくとともに、業務の近況等の情報についても必要に応じて提供するように心掛けましょう。</p> <p>④職員が職場復帰することになったら 職場復帰1ヶ月前までに、現在の職場の状況、復帰後の事務分担等について話し合いましょう。</p>			
	○庶務担当者 子育てに関する諸制度に関する理解を深め、職場として必要となる手続きを進めるとともに、育児休業中の職員とのコミュニケーションについて、職場での中心な役割としてサポートしていきましょう。子育てに関する制度の内容がわからない場合には事務局（職員課）に問い合わせをして確認しましょう。	●育児休業中の職員とのコミュニケーション	前期計画に引き続き実施	コミュニケーションの手段 電子メール 26.0% 郵便 28.8% 電話 38.4% その他 6.8%
(3) 子どもの出生時における父親の休暇に対する意識啓発及び取得の促進				
① 職場全体における意識啓発				
	父親になる本人はもちろんのこと、所属長が中心となり職場内において業務スケジュールを調整するなど、父親となる職員の休暇が取得しやすい雰囲気づくりをしましょう。	●業務スケジュールの調整等により子どもの出生時における父親の休暇の取得を支援	前期計画に引き続き実施	各所属長 配偶者が妊娠した男性職員に対しては、約半数の職場で具体的な取組が行われた。
② 男性職員の育児参加のための特別休暇の取得の促進				
	男性職員の育児参加を促進し、仕事と子育ての両立を図るため、配偶者の産前産後休暇の期間に、出産に係る子又は上の子（小学校就学前）の養育のため5日の範囲内（時間単位での取得も可能）で取得できる特別休暇について、積極的に取得しましょう。	●男性職員の育児参加のための特別休暇制度の取得の促進		各所属長 40人取得(平均3.52日)
③ 配偶者出産休暇の取得の促進				
	配偶者とともに育児の第1歩を踏み出すため、3日の範囲内（時間単位での取得も可能）で取得できる特別休暇について、積極的に取得しましょう。	●配偶者出産休暇の取得の促進		各所属長 91人取得(平均2.60日)
	このような取組を通じて、平成26年度までに、育児参加のための特別休暇及び配偶者出産休暇の取得を希望する職員がそれぞれ100%取得できるようにします。	●育児参加のための特別休暇及び配偶者出産休暇の取得を希望する職員がそれぞれ100%取得する	平成26年度までに達成	各所属長 男性職員の育児参加のための特別休暇(5日)及び配偶者出産休暇(3日)を希望する職員が制度を取得できるように、子育てサポート実施マニュアル(所属長編)で出産前後における業務スケジュールの調整を啓発した。

プランの具体的項目		達成目標	進行管理者	実施状況 (特に年度の記載がないものは、 22年度の状況)	
細目	内容				進行管理項目
(4) 子育てをしやすい環境の整備等					
① 子育てに関する諸制度を取得しやすい雰囲気づくり					
	庶務担当課長会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を促します。	● 庶務担当課長会議等での定期的な育児休業等の制度趣旨の徹底	前期計画に引き続き実施	職員課	庶務担当課長会議等にてプランの周知啓発
② 育児休業制度等の活用					
	子育てに関する諸制度の啓発資料及び概要版等の活用により、特に男性職員の育児休業及び部分休業の取得促進について周知徹底を図ります。 また、配偶者の産後休暇中に1ヶ月以上の育児休業を取得したり、1日のうち時間帯を分けて交代で部分休業を取得するなど、子育ての状況に応じて制度を有効に活用しましょう。	● 啓発資料及び概要版等の活用による特に男性職員の育児休業及び部分休業の取得促進の周知徹底 ● 子育ての状況に応じた育児休業及び部分休業の取得等、制度の有効活用の促進	前期計画に引き続き実施	推進委員会 各所属長 各所属長	子育てサポート研修等で職員ささえあい子育てガイドの説明及び概要版の職場への配布等を行った。 男性職員の育児休業の取得 2名
③ 子育ての体験談などに関する情報提供					
	出産前の職員が子育て経験者と子育てや育児休業などに関する情報交換をしたり、子育てをする職員同士で情報交換したりする機会を提供します。	● 子育て経験者や子育てをする職員同士での情報交換の場の提供	平成21年度から実施	推進委員会	子育てサポート研修において、子育て経験者との情報交換会を実施した。
④ 育児休業等を取得しやすい雰囲気づくり					
	庶務担当課長会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を促します。	● 庶務担当課長会議等での定期的な育児休業等の制度趣旨の徹底	前期計画に引き続き実施	職員課	庶務担当課長会議にてプランの周知啓発
⑤ 育児休業中の職員へのメール配信による情報提供					
	育児休業中の職員を対象に、全庁掲示板の情報等について定期的にメール配信による情報提供を行います。なお、事前登録が必要となりますので、事務局（職員課）にお問い合わせください。 また、育児休業中の職員は、市のホームページや広報さがみはらなどを通じて、市政情報に関するアンテナを持つように心掛けましょう。	● 育児休業中の職員（登録者）へのメール配信による情報提供 ● 復帰時期が近づいた職員対象の集いにおける情報提供など	平成22年度から実施 前期計画に引き続き実施	各所属長 職員研修室 職員厚生課 各所属長	市の動きや職員のサービスに関する情報、子育てに関する情報、観光イベント等の身近な情報等について、年9回メール配信した。 職員厚生会で実施している育児休業者セミナーで情報の提供を行った。 育児休業者セミナー開催回数 年2回
⑥ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援					
	職場として育児休業中の職員に電子メール等により職場の近況などを情報提供するとともに、職員からも職場に電話やメールしやすいような雰囲気づくりをしていきましょう。また、育児休業を取得した職員は、部分休業制度や復帰後の職務等について、わからないことや不安なことがあるときは、気軽に職場等に問い合わせましょう。 また、育児休業から職場復帰する時期が近づいてきた職員は、復帰1ヶ月前までに、所属長又は担当課長等に現在の職場の状況、復帰後の事務分担等について相談しましょう。	● 育児休業中の職員とのコミュニケーション及び職場復帰の支援	前期計画に引き続き実施	各所属長	子育てサポート実施マニュアル(所属長編、庶務担当者編)による職場復帰の支援の啓発を行った。

プランの具体的項目		達成目標	進行管理者	実施状況 (特に年度の記載がないものは、 22年度の状況)	
細目	内容				進行管理項目
(7) 育児休業に伴う任期付職員採用制度及び育児のための短時間勤務制度の活用					
	<p>臨時的任用では対応困難な場合に適切な代替要員の確保を図るために任期付職員を採用したり、職員が職務を完全に離れることなく育児を行うことを可能とするために育児のための短時間勤務ができるような取組みを進めます。 また、保育園や消防など専門職場での対応について、調査・研究します。</p>	<p>●育児休業取得職員の代替要員としての任期付職員採用制度の導入検討</p>	職員課	非常勤職員や加配等で対応しており、採用検討にいたるケースは現状ない。	
		<p>●部分休業時間の代替要員としての任期付短時間勤務職員の採用検討</p>	職員課	非常勤職員や加配等で対応しており、採用検討にいたるケースは現状ない。	
	<p>このような取組を通じて、育児休業及び部分休業の取得を希望する職員がそれぞれ100%取得できるような環境づくりに努めます。 また、育児休業及び部分休業の対象となる男性職員が、いずれかの休業制度を利用する割合を、平成26年度までに10%にします。</p>	<p>●育児休業及び部分休業の取得を希望する職員がそれぞれ100%取得する</p>	平成26年度までに達成	各所属長	育児休業又は部分休業の取得を希望する全ての職員がそれぞれ100%取得できた。
		<p>●育児休業及び部分休業の対象となる男性職員がいずれかの制度を利用する割合を10%にする</p>		各所属長	育児休業及び部分休業の対象となる男性職員がいずれかの制度を利用した割合は2.0%であった。
(5) 庁内託児施設設置の調査・研究					
	<p>仕事と育児との両立支援のために、庁内託児施設を設置することが有効な方策の一つとされていますが、施設の改修経費、設置場所や利用時間帯等の課題がある中、設置・運営する体制づくりについて調査・研究します。</p>	<p>●庁内託児施設設置の検討(ニーズ、費用対効果等)</p>		推進委員会	(職員厚生会及び組合により、庁内託児施設を設置。平成23年度開所予定。)
(6) 時間外勤務の適正な執行					
	<p>午後8時以降の時間外勤務の原則禁止、ノー残業デーの定時退庁の徹底など、子育て中の職員はもちろん、職員の健康管理に着目した措置を引き続き実施します。 勤務時間制度の弾力化を図るため、業務内容により勤務時間を変更できる制度や早出・遅出勤務制度の導入に向けた検討をします。 また、育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限についての利用を促進します。</p>	<p>●午後8時以降の時間外勤務の原則禁止やノー残業デーの定時退庁の徹底</p>		職員課・教育総務室・消防総務課	従来どおりの取り組みを行った。
		<p>●早出・遅出勤務など勤務時間制度弾力化の検討</p>	平成22年度から実施		平成22年4月から導入済

プランの具体的項目		達成目標	進行管理者	実施状況 (特に年度の記載がないものは、 22年度の状況)	
細目	内容				進行管理項目
(7) 休暇の取得の促進					
① 連続休暇等の取得の促進					
	子どもの予防接種実施日や授業参観日、PTA活動などにおける年次休暇の取得促進を図ります。週休日と合わせた年次休暇の取得や、ゴールデンウィーク、子どもの夏休み・春休みなどにおける連続休暇の取得促進を図ります。誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図ります。	●子どもの予防接種実施日や授業参観日、PTA活動などにおける年次休暇の取得促進 ●週休日と合わせた年次休暇の取得促進 ●ゴールデンウィーク、子どもの夏休み・春休みなどにおける連続休暇の取得促進 ●家族の記念日における年次休暇の取得促進	前期計画に引き続き実施	各所属長 各所属長 各所属長 各所属長	職場での取組の実施割合 66.4% 職場での取組の実施割合 69.6% 職場での取組の実施割合 74.4% 職場での取組の実施割合 52.0%
このような取組を通じて、年間20日の年次休暇のうち、職員1人当たりの年次休暇の取得日数割合を平成26年度 80%(平均 16日)にします。		●年間20日の年次休暇の取得日数割合を80%(16日)にする	平成26年度までに達成	各所属長	平均取得日数は12.9日で取得割合は64.5%であった。
② 子どもの看護を行うための特別休暇の活用					
	小学校3年生以下の子どもの対象となる子の看護休暇については、5日の範囲内(時間単位での取得が可能)で取得できるため、有効に活用しましょう。なお、平成22年度中に、子の看護休暇の取得日数について、職員1人に対して「子が1人であれば5日、2人以上であれば10日の範囲内」へ拡大します。	●子の看護休暇の取得日数の拡大の検討	平成22年度から実施	職員課・教育総務室・消防総務課	平成22年4月から、職員1人に対して「子が1人であれば5日、2人以上であれば10日の範囲内」へ取得日数が拡大した。
(8) 人事異動における配慮					
	育児休業中等の職員については、復帰にあたっての職場の長期休業に対する不安の緩和や、より育児環境を整える支援をするため、所属長等のヒアリングなどにより本人の意向を十分に把握し、人事異動において、通勤時間や勤務地、勤務形態などの必要に応じた配慮を行います。	●子育て中の職員の人事異動に関する必要に応じた配慮		職員課・教育総務室・消防総務課・教職員課	従前どおり配慮した。
(9) 子ども・子育てに関する地域活動への貢献					
	スポーツや文化活動など子どもを対象として行う活動や、防犯活動など、子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加しましょう。また、子どもの社会見学の場として市の施設を利用することを推進しましょう。			推進委員会	各研修等におけるプランの周知により啓発
(10) 子どもと触れあう行事等の充実					
	子どもを含めた家族がより一層参加しやすいレクリエーションなどの行事の充実を検討します。また、育児や家事などの家庭における時間を積極的に取れるように日ごろから心掛けましょう。	●子どもを含めた家族が参加しやすいレクリエーションなどの行事の検討		職員厚生課	職員厚生会において、16事業を実施し、延べ約2,600人が参加した。