

北九州市教育委員会職員の

子育て支援プログラム

(北九州市教育委員会特定事業主行動計画)

平成 1 7 年 3 月

北九州市教育委員会

はじめに

1 次世代育成支援対策推進法の成立

数年来、少子化対策として、国や地方公共団体の主導のもと、様々な施策が実施されてきました。しかしながら、依然として、子どもの出生率は低下の一途を辿り、急速な少子化の進展に歯止めがかかっていません。この現象は、これからの国民生活に極めて深刻な影響をもたらすことから、これまでの取組みに加えて、更なる対策を講じて、少子化の流れを止める必要があります。

このような状況の中、平成15年7月に、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を、国、地方公共団体、企業等が一体となって取り組んでいくことを目的とした「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

この法律は、平成17年度から10年間の時限立法であり、この間、官民を問わず、次世代育成支援のための取組みを集中的・計画的に推進していくことが義務づけられています。

2 プログラムの策定・実施

このプログラムは、次世代育成支援対策推進法に基づき、教育委員会が一事業主としての立場から、子どもを生まやすく、育てやすい職場環境づくりに全庁的に取り組むために、市の特定事業主行動計画に合わせて教育委員会職員（県費負担教職員を含む）を対象に策定したものです。

このプログラムの目的を達成するためには、まず、全ての職員が子育ての大切さや大変さへの共通の理解を持つことが重要です。そして、一人ひとりの率先した行動や、職場を挙げた積極的な支援等を通じて、職場、家庭、地域といった多様なフィールドで、支え合いの子育てを実践し、子どもとふれあう機会を少しでも多く作ってください。

これから、次世代を育む新たな職場環境づくりに向けて、事業主として市長部局と協力しながら責任を持って、全庁的な取組みを推進していきます。

そして、この取組みを一方で支える、皆さんの意識と行動にも大きく期待しています。

このプログラムの実施を通じて、「職員が子育てしやすい、未来を育む職場」の実現を目指しましょう。

平成17年3月29日

北九州市教育委員会

総論

1 プログラムの目的

このプログラムは、職員が子育てを楽しみながら仕事ができる、そんな職場環境や雰囲気づくりに職員全体で取り組むために策定するものです。

2 プログラムの期間

計画期間は、平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間ですが、最初の5年間（平成22年3月31日まで）を第一期の計画期間とし（全ての項目について平成17年度中に着手します）、この間の実施状況などを踏まえて見直しを行う予定です。

3 プログラムの推進体制など

- (1) 子育て支援を効果的に推進するため、取組み項目に関連する組織の課長級職員を構成員とした市の行動計画策定・推進委員会に参加しています。
- (2) 誰もが子育てを身近に考え、感じることができるよう、研修、啓発資料の作成・配布などを市長事務部局と協力して行います。
- (3) 現在、国や他都市において、特別休暇など各種制度の見直しが進められています。

この見直しの動きや市長事務部局の動向、教育委員会の実情などを踏まえながら、どうしたら子育てを楽しみながら仕事ができるのかという視点で、休暇制度などの整備を順次検討していきます。

なお、県費負担教職員については、福岡県職員の休暇制度などが適用されるため、福岡県職員に準じた整備を行います。

プログラムの策定・実施にあたって

1 職員アンケートの結果の反映

平成16年9月に、休暇制度、時間外勤務、年次休暇に対する考え方など、職員を対象にしたアンケート調査を行いました。

アンケートで得られた結果をプログラムに反映しています。

職員アンケートの結果

全般的に、子ども・子育てに関する既存の特別休暇など各種制度の認知度が十分とは言えず、特に「男性職員」の認知度が低いようです。

男性職員の育児休業利用者は少ないことについて、取得条件に該当しない職員が多くいる一方で、性別による固定的な役割分担意識がまだ残っているようです。

時間外勤務の削減や年次休暇を取得しやすくするためには、職場の雰囲気づくり、事務の簡素合理化、業務執行体制の見直しが重要だとの意見が多くあります。

子ども・子育てに関する地域団体の活動などへ参加を希望する職員は多いが、機会がないなどの理由で、実際に参加している職員は少ないようです。

2 プログラムの実施に対する心構え

このプログラムを実効性あるものとするためには、全ての職員が主体的に取り組み、性別による固定的な役割分担意識を改革することが不可欠です。

そして、次のような心構えに立って、子育てをする職員は「仕事と子育ての両立」を自ら実行し、職場の上司や同僚職員はその支援をしてください。

管理監督職員（係長級以上の職員）

子ども・子育てに関する特別休暇などの各種制度について、知識を深めてください。

自らが率先して各種制度を利用するとともに、部下に対しても利用を推奨してください。

部下が気兼ねなく各種制度を利用できるようにするため、次のような職場環境づくりを率先して行ってください。

- ・ 定時の率先した退庁
- ・ 家庭責任を果たすための休暇取得の推奨
- ・ 効率性を重視した業務遂行（既存資料の活用、会議の短縮化など）
- ・ 業務マニュアル作成の指導・徹底

部下が育児休業後、円滑に職場復帰できるよう、次のような支援を行ってください。

- ・ 育児休業中の情報提供（各種通知文や職員広報誌の送付、業務の近況の報告、休業中の職員が連絡しやすくなるようなメッセージの発信など）
- ・ 職場復帰時の配慮（健康面における配慮、業務分担における配慮、業務説明・研修の実施など）

子育てをする職員（予定の職員を含む）

父親・母親になることがわかったら、その旨を上司や同僚に伝え、子育てに伴う育児休業や休暇取得への理解を求めましょう。

子ども・子育てに関する特別休暇などの各種制度について知識を深めるとともに、これらの制度を積極的に活用しましょう。

育児休業や突発的な子の看護休暇などの取得に備え、日頃から、業務マニュアルの作成や上司や同僚への報告・連絡・相談を密にし、休業・休暇中でも上司や同僚が代行・サポートできる準備をしておきましょう。

組織の一員として、上司や同僚がサポートしてくれていることを忘れずに、幸せと感謝の気持ちで子育てしてください。

職場の同僚職員

子ども・子育てに関する特別休暇などの各種制度に関する知識を深めるとともに、同僚がこれらの制度を積極的に活用できるよう、積極的な支援・助言を行いましょう。

同僚が育児休業後、円滑に職場復帰できるよう、次のような支援を行いましょう。

- ・ 育児休業中の情報提供（各種通知文や職員広報誌の送付、業務の近況の報告、休業中の職員が連絡しやすくなるようなメッセージの発信など）
- ・ 職場復帰時の配慮（健康面における配慮、業務マニュアルの説明など）

取組み内容

1 制度を知ることが第一歩

No	項目	内 容
	「職員のための子育てハンドブック」の作成・配布	育児休業、時間外勤務の制限など、子ども・子育てに関する各種制度をわかりやすくまとめた「職員のための子育てハンドブック」(以下「ハンドブック」という)を作成・配布し、子ども・子育てに関する各種制度を全職員に周知します。
	「北九州市職員のための男女共同参画手引書」の配布	母性保護のための特別休暇などの内容やQ & Aを掲載した「北九州市職員のための男女共同参画手引書」の配布対象を広げ、子ども・子育てに関する各種制度を全職員に周知します。
	研修を活用した各種制度の周知	階層別研修や職場研修のカリキュラムに、子ども・子育てに関連する各種制度の周知や「仕事と子育ての両立」の啓発を盛り込みます。
	各種制度の相談窓口の設置	教育委員会総務課・教職員課は、「子育て相談窓口」として、子ども・子育てに関する休暇制度などについて、職員からの相談に応じます。
	市の子育て支援システムの活用	保健福祉局を中心として地域向けに策定した、「北九州市次世代育成行動計画」に基づく子育て支援システム(子どもの総合相談・子育て支援体制)を職員にも周知し、その活用を推奨します。

2 子育てを楽しみながら仕事ができる職場環境づくり

(1) 母親とお腹の子どもを守るために

No	項目	内容
	各種制度の周知	「妊産婦の健康診査」や「職員の分べん(県費負担教職員にあつては「出産補助休暇」)」の職免・特別休暇など、母性保護や母性健康管理のための各種制度について、「ハンドブック」や庁内イントラ、階層別研修・校内研修などで全職員に周知します。
	出産に関する経済的支援措置の周知	「出産育児一時金(県費負担教職員にあつては「出産見舞金」)」などの経済的支援措置について、「ハンドブック」や庁内イントラ、厚生3団体機関誌、階層別研修・校内研修などで全職員に周知します。
	深夜勤務・時間外勤務の制限の周知	妊産婦である女性職員(妊娠中及び産後1年を経過しない女性職員)の深夜勤務・時間外勤務の制限について、「ハンドブック」や庁内イントラ、階層別研修・校内研修などで全職員に周知します。

(2) 育児休業、部分休業、育児時間を取得しやすい職場環境づくり

ア 育児休業、部分休業、育児時間の周知

No	項目	内容
	各種制度の周知	育児休業、部分休業、育児時間について、「ハンドブック」や庁内イントラ、階層別研修・校内研修などで全職員に周知します。
	経済的支援措置の周知	「育児休業手当金」などの経済的支援措置について、「ハンドブック」や庁内イントラ、厚生3団体機関誌、階層別研修・校内研修などで全職員に周知します。

イ 職員の体験談に関する情報提供

No	項目	内容
	体験談に関する情報提供	男性職員を含めた育児休業や部分休業経験者の体験談をまとめ、「ハンドブック」や庁内イントラ、職員広報誌、階層別研修・校内研修などで全職員に周知します。

ウ 代替職員の確保

No	項目	内容
	代替職員の確保	教育委員会内の人員配置などにより、適切な代替職員を確保します。

エ 管理監督職員の意識改革

No	項目	内容
	研修を活用した管理監督職員の意識改革	「管理者人権研修」、「男女共同参画推進市職員リーダー研修」、校（園）長会議などを活用し、管理監督職員の性別による固定的な役割分担意識を改革します。

(3) 男性職員が子育てに参加しやすい職場環境づくり

上記(2)の取組みにあわせて、次の取組みを推進することにより、平成21年度末までに、対象となる男性職員の育児休業・部分休業の取得率5%を目指します。

また、平成18年度末までに、男性職員の「配偶者の分べん(県費負担教職員にあっては「出産補助休暇」)」の特別休暇の取得率100%を目指します。

No	項目	内容
	「父親のための育児おすすめプラン」の作成・配布	3歳未満の子どもを養育する男性職員を対象に、配偶者の働き方などにも配慮した育児休業や休暇の取得の参考例などを紹介した「父親のための育児おすすめプラン」を作成し、配布します。
	「育児のための休暇取得促進プログラム」の作成・配布	父親になる予定の男性職員や就学前の子を養育する男性職員を対象に、子育て参加メニューなどを掲載した「育児のための休暇取得促進プログラム」を作成し、配布します。
	子どもの出生時における父親の休暇取得の推奨	出産時の配偶者の支援や、子育ての第一歩のため、「配偶者の分べん(県費負担教職員にあっては「出産補助休暇」)」の特別休暇と年次休暇を合わせた5日間以上の連続休暇取得を推奨します。
	夫婦交互の育児休業の推奨	「妻 夫 妻」といった、夫婦交互の育児休業の取得を推奨します。
	「男性職員の育児参加促進」のための特別休暇の検討	配偶者の産前産後の期間中における、「男性職員の育児参加促進」のための特別休暇の新設について検討します。
	「配偶者の分べん」の特別休暇の対象期間の見直し	「配偶者の分べん」の特別休暇を取得することができる対象期間の見直しを検討します。

注) 県費負担教職員については、福岡県職員の休暇制度が適用されるため、No. 及び No. の項目は該当しません。

(4) アフターファイブにも子育てしやすい職場環境づくり

ア 時間外勤務を減らすための雰囲気づくり

No	項目	内容
	時間外勤務削減のための取組みの周知	「『過重労働による健康障害防止』のための時間外勤務削減等の新たな取組みについて」など、時間外勤務削減のための取組みを周知・徹底します。 特に管理監督職員については、「時間外勤務削減のための視点(管理監督職員として注意すべき10箇条)」を再認識してもらうよう、階層別研修などを通じて重点的に啓発します。
	時間外勤務の多い職場への対応	部課ごとの時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い職場の所属長からヒアリングを行ったうえで、時間外勤務削減に向けた取組みを行います。
	「自己診断チェックリスト」の作成・配布	管理監督職員に対して、時間外勤務削減への意識向上のための「自己診断チェックリスト」を作成・配布し、四半期ごとにチェックを求めます。
	管理監督職員の意識改革	時間外勤務状況一覧を作成し、管理監督職員に周知するなど、管理監督職員の時間外勤務に対する意識を改革します。

注) 県費負担教職員については、時間外勤務に関する取扱いが異なるため、福岡県職員の例を参考に、上記取組み内容の趣旨を踏まえた取組みを進めます(下記 イ、ウ及びオについて同じ)。

イ 定時以降に庁舎に残っている職員の状況把握

No	項目	内容
	定時以降に庁舎に残っている職員の状況把握	出退勤管理システムを活用し、定時以降に庁舎に残っている職員の状況を把握することにより、適切な時間外勤務の申請や退庁の指導を行います。

ウ 一斉定時退庁日の徹底

No	項目	内容
	「ノー残業ウィーク」の新設	「ノー残業ウィーク」の実施や、「ノー残業デー」の徹底など、定時退庁しやすい環境づくりを行います。
	定時退庁日の巡回指導	巡回指導による定時退庁の実施を徹底します。 巡回時退庁していない職員について、時間外勤務命令の有無を確認し、時間外勤務命令が無い場合は、即時退庁を促すことを徹底します。

エ 深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知

No	項目	内容
	未就学児のいる職員の深夜勤務・時間外勤務の制限の周知	小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限について、「ハンドブック」や庁内イントラ、階層別研修・校内研修などで全職員に周知します。

オ 過重労働を行った職員への産業医による保健指導

No	項目	内容
	過重労働職員への産業医による保健指導	過重労働をした職員に対する産業医による保健指導を継続して実施し、職員の心身両面における健康面の配慮を充実させていきます。

(5) ウィークデーにも子育てしやすい職場環境づくり

次のア及びイの取組みを推進することにより、平成21年度末までに、職員一人あたりの年次休暇の取得日数16日以上を目指します。

ア 年次休暇の取得の促進

No	項目	内容
	家族の記念日などにおける年次休暇の取得の推奨	子どもの授業参観日、職員本人及び家族の誕生日、結婚記念日など、家庭での行事や家族の記念日における年次休暇の取得を推奨します。
	休暇計画表の活用	職員の計画的な年次休暇の取得を促進するため、休暇計画表の活用を推奨します。

イ 連続休暇の取得の促進

No	項目	内容
	「ファミリーマンデー・フライデー」の促進	週休日に引き続き年次休暇を取得する「ファミリーマンデー」や「ファミリーフライデー」を促進します。
	家族のための連続休暇の取得の推奨	子どもの春、夏、冬休み期間を利用して、子どもや配偶者とふれあう時間を作ってもらうため、1週間以上の連続年次休暇を休暇計画表に盛り込むなど、連続取得を推奨します。

ウ 子の看護休暇の取得の促進

No	項目	内容
	子の看護休暇の周知	子の看護休暇について、「ハンドブック」や庁内イントラ、階層別研修・校内研修などで全職員に周知します。

(6) 異動における配慮

No	項目	内容
	異動における子育て中の職員への配慮	職員の異動にあたっては、所属長からヒアリングを実施し、子育ての実情に応じて配慮します。

3 地域での子育てにも参加するために

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

No	項目	内容
	ボランティアリーダー養成講座の開設	子ども・子育てに関するボランティアリーダーを養成するための講座などを開設します。
	子育てに関する地域貢献活動データベースの作成	「青少年ボランティアステーション」、市民センターの「生き生き子ども講座」、子ども・子育てに関するNPO法人の活動内容などをまとめた、子ども・子育てに関する地域貢献活動のデータベースを作成し、職員に対して情報を提供します。

(2) 仕事と家庭の両立支援講座の周知

No	項目	内容
	仕事と家庭の両立支援講座の周知	職員に対し、男女共同参画センターで実施している仕事と家庭の両立支援講座などの情報を提供し、参加を促します。