

大野城市特定事業主行動計画

ダイジェスト版

職員みんなで支えあう職場づくりを目指して



平成17年3月

大野城市長

大野城市教育委員会

大野城市議会議長

大野城市選挙管理委員会

大野城市代表監査委員

大野城市農業委員会

* * * も く じ * * *

計画策定にあたって.....	2
計画期間.....	2
計画推進のための方法.....	2
計画の内容	
A 基本的考え方.....	3
B 具体的内容	
1 すべての職員が対象となる取り組み ~職業生活と家庭生活の両立のために~	
(1) 時間外勤務の縮減.....	4
(2) 休暇の取得の促進.....	6
2 子育て中の職員が対象となる取り組み ~妊娠・出産・育児に関して~	
(1) 父親・母親になるとわかったら.....	8
(2) 母親とお腹にいる子どもを守るために.....	9
(3) 出産に向けて.....	11
(4) 子どもが生まれたら - 育児休業等の取得促進 -	13
(5) 育児休業からの円滑な復帰の支援.....	16
(6) 復帰後の職員の支援.....	16
3 その他	
職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等をなくすための取り組み	
・ 良好な勤務環境の実現のための環境整備.....	16
・ セクシュアルハラスメント・パワーハラスメント防止の徹底	16
資料	
A 男性の育児のための休暇取得のあり方~育児休業・部分休業・年次休暇・特別休暇取得例~	17

計画策定にあたって

〔計画策定の目的〕

この「大野城市特定事業主行動計画」は、次世代育成支援対策推進法に基づき、大野城市の職員を対象に策定したものです。

現在の社会経済情勢を背景に、市民のニーズは年々複雑・多様化しています。そのような中、限られた人材と財政で応えていくことは、決して容易ではありませんが、この計画を通じ、職場環境を見直し、より効率良く業務に取り組むとともに、職員同士が互いの理解を深め、相互に助け合いながら、誰もが働きやすい職場づくりを目指します。

〔計画策定の背景〕

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。年々少子化が進むなか、この法律は、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境を整えるために、国・地方公共団体・事業主など様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくために作られたものです。

大野城市は、行政機関としての立場から、次世代育成に取り組むのは当然ですが、同時に一つの事業主として、職員の子どもの育成についても役割を果たしていかなければなりません。

次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から、国や地方公共団体等を「特定事業主」として定め、職員の子どもの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。

計画期間

平成 17 年 4 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とします。

進捗状況や情勢の変化に対応するため、必要に応じて随時見直しを行うものとします。

計画推進のための方法

次世代育成支援対策を円滑かつ計画的に推進するため、各任命権者の事務局職員を構成員とした大野城市特定事業主行動計画推進委員会（以下「委員会」という。）を設置します。

委員会において、計画の実施及び進捗状況を把握し、必要な対策や計画の見直しを図ります。



計画の内容

A 基本的考え方

職員のライフサイクルの中では、子の育児、養育期間だけにとどまらず、自分自身の病気、家族の看護、親の介護等、仕事だけに専念できない、職業生活と家庭生活を両立させなければならない時期が必ず出現すると思われます。

そのような時期でも、職員相互に助け合い、誰もが働きやすい職場づくりのために、次の3つの柱に沿って取り組みを進めていきます。

- 1 すべての職員が対象となる取り組み ~職業生活と家庭生活の両立のために~
- 2 子育て中の職員が対象となる取り組み ~妊娠・出産・育児に関して~
- 3 その他職場環境の整備に関する取り組み ~誰もが働きやすい職場を目指して~

本文中引用している法令等は次のとおりです。

勤務時間条例	...	大野城市職員の勤務時間、休暇等に関する条例
勤務時間規則	...	大野城市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則
労基法	...	労働基準法
共済法	...	地方公務員等共済組合法
育児休業法	...	地方公務員の育児休業等に関する法律
育児休業条例	...	大野城市職員の育児休業等に関する条例
育児休業規則	...	大野城市職員の育児休業等に関する規則

B 具体的内容

1 すべての職員が対象となる取り組み ~ 職業生活と家庭生活の両立のために ~

仕事と生活のバランスが取れた働き方が実現できれば、子育てをしやすい職場にもつながります。そのためには、時間外勤務の縮減、休暇の取得促進等を積極的に進めていくことが重要です。

時間外勤務の縮減

職場における恒常的な時間外勤務は、職員の活力を低下させ、業務に支障をきたすとともに、職員の心身の健康や社会生活に深刻な影響を及ぼします。時間外勤務を縮減するためには、職場全体はもちろんのこと、職員一人ひとりが心がけ、行動できる雰囲気醸成する必要があります。

そのために、以下のような事項に取り組んでいきます。

事務のあり方等の見直し

ア 所属長が取り組むこと

- 事務の簡素化、合理化を図るように努め、仕事の進め方を見直します。
- 行事や会議等の開催スケジュール等に配慮し、これらが勤務時間内に終了できるようにします。
- 個々の職員の繁忙度を勘案し、適正な事務分担となるよう配慮し、必要に応じ事務分担の見直しを行います。
- 時間外勤務の事前命令を徹底します。
- 定時退庁がしやすいような職場の雰囲気づくりを常に心がけます。

イ 人事担当者が取り組むこと

- 各職場の勤務時間の実態を常に把握するようにし、特に時間外勤務等の多い職場については、実態を踏まえた事務のあり方等の見直しに配慮するよう指導を行います。
- 時間外勤務が多い職員に対し、健康面でのサポートを行うため、個別に専門家の健康相談を実施します。〔平成 17 年度から実施予定〕
- 年に数回、部課長会等で各課の時間外勤務状況を公表することにより、全庁的に情報を共有し、時間外勤務縮減を推進します。〔平成 17 年度から実施予定〕

ウ 職員全員で取り組むこと

- 事務の計画的処理を心がけ、定例事務をマニュアル化したり、会議打ち合わせなどに電子メールを活用するなど「仕事の進め方」を合理化し、業務効率の向上を目指すとともに、適宜事務の見直しを行います。
- 担当内や課内で特定の職員に負担が集中していないか配慮し、自分の担当でない業務であっても積極的に協力するなど、事務量が平準化するように心がけます。

ノー残業デー（定時退庁日）の徹底

ア 所属長が取り組むこと

- ノー残業デーに職員が速やかに退庁できるよう、会議の開催時間等に配慮するほか、自ら率先して定時退庁し、所属職員の定時退庁を促すなど、定時退庁日の実施を徹底させます。なお、水曜日に職場全員が一斉定時退庁することが困難な職場においては、実情に応じて、別の日を定時退庁日と定める等、少なくとも週に1回は定時退庁できる環境を整備します。

イ 職員全員で取り組むこと

- ノー残業デーを中心に、少なくとも週に1回は定時退庁し、心身のリフレッシュを図ります。

小学校入学前の子どもがいる職員又は日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

（制度の概要）《勤務時間条例第8条の2》

小学校就学の始期に達するまでの子のある職員又は日常生活を営むのに支障がある者と同居し、介護を行っている職員が、当該子又は介護者を養育、介護する場合において、請求に基づき、深夜勤務又は時間外勤務が制限される制度です。

ただし、公務の正常な運営を妨げる場合を除きます。

(a) 深夜勤務の制限

職員の請求に基づき、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間）の勤務が制限される。

(b) 時間外勤務の制限

職員の請求に基づき、1月において24時間、1年において150時間を超えて時間外勤務を行うことが制限される。

ア 人事担当者が取り組むこと

- ワークボックス内の電子ファイリングに掲載するなど、制度のPRに努め、利用しやすくします。

以上の取り組みを通じ、次のとおり時間外勤務を減らします。

《平成21年度に向けての数値目標》

時間外勤務時間の縮減 10%縮減（対前年度比）

1人あたり時間外勤務時間 一月平均 7時間

【参考：平成15年度一人あたり時間外勤務月平均 13時間】

休暇の取得の促進

仕事と生活のバランスが取れた働き方の実現のためには、余暇を楽しみ、地域と関わって暮らすなど、仕事中心の生活そのものを見直し、ゆとりある職業生活を実現させるとともに家庭生活を充実させる必要があります。

そのことにより、職場以外のさまざまな活動を通じて、職員自身が多様な価値観を得ることができ、また感性を高め、多面的な視点から仕事を進めることができるようになります。そのことは、職員一人ひとりの意欲や仕事の質を高め、市民サービスの向上も図ることができます。

そのために、以下のような取り組みにより職員の休暇の取得促進を進めていきます。

年次休暇の取得促進

ア 所属長が取り組むこと

- 職員の年次休暇の取得状況を把握するとともに、自ら率先して取得する等、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- 職員が毎月最低1日は年次休暇を取得できるように、各職場における業務予定を早期に各職員に周知したり、スケジュール管理機能等を活用するなどして、休暇の取得に支障がないよう業務体制上の配慮をします。
- ゴールデンウィークやお盆の時期、飛び石連休の間の日などには、会議等の開催は極力控えます。
- 月曜日や金曜日には会議等の開催は控えます。

イ 人事担当者が取り組むこと

- 各職場の年次休暇取得状況を常に把握するようにし、特に休暇取得率の低い職場については、実態を踏まえた事務のあり方等の見直しに配慮するよう指導を行います。
- 年次休暇付与方法を、現在の暦年方式から、1年間の業務スケジュールにあわせて計画的に休暇を取得できるように、年度方式へ変更するよう検討を行います。〔平成18年度実施に向けて検討〕
- 年に数回、部課長会等で各課ごとの年次休暇取得率を公表することにより、全庁的に情報を共有し、年次休暇取得を推進します。〔平成17年度から実施予定〕

ウ 職員全員で取り組むこと

- 事務の計画的処理を心がけ、効果的に休暇を取得できるようにします。
- 休暇を取得する際には、自分が効果的に休めるようにすることを考えるのとあわせて、周囲の職員が同じように効果的に休めるようお互いに協力しあいます。
- 休暇取得が少ない職員の業務をサポートします。

連続休暇の取得促進

ア 職員全員で取り組むこと

- 土曜日、日曜日の休みに加えて、月曜日や金曜日に休暇を取得し、積極的に3連休（「ハッピーマンデー」「ハッピーフライデー」）にします。
- ゴールデンウィークや夏季休暇とあわせて年次休暇を取得し、連続休暇にします。
- 子どもの夏、冬、春休みにあわせて連続した年次休暇を取得します。

子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

（制度の概要）《勤務時間規則別表第4-14》

小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、負傷し又は疾病にかかったその子の世話をを行うために勤務しないことが相当と認められる場合に、請求に基づき認められる特別休暇です。

(a) 子の範囲

職員の養育する小学校就学の始期に達するまでの子。

(b) 付与日数及び単位

1の年において5日の範囲内の期間。休暇の単位は1日又は1時間。

(c) 負傷又は疾病の範囲

基本的には、その程度や特定の症状に限るものではなく、風邪、発熱等を含めてあらゆる負傷、疾病が含まれること。なお、負傷や疾病が治った後の社会復帰のための機能回復訓練あるいは予防接種、健康診断等は含まないこと。

ただし、予防接種による著しい発熱等の症状が発生した場合はこの限りではない。

(d) 看護の内容

負傷又は疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話をいい、後遺障害の機能回復訓練（リハビリ）の介助は含まないこと。

(e) その他

「勤務しないことが相当」とは、子が負傷、疾病により看護の必要があり、かつ職員以外にその子の看護を行う者がいないことから仕事を休まざるを得ないと認められる状態をいうこと。したがって、職員以外に子の看護を行う者がいる場合は「相当である」とは認められないこと。

なお、いわゆる専業主婦（夫）がいる場合には、通常、当該専業主婦（夫）が子の看護にあたるものと考えられるが、当該主婦（夫）が入院中等の事情により看護にあたるできない場合にはこの限りではない。

以上の取り組みを通じ、次のとおり休暇の取得を促進します。

《平成21年度に向けての数値目標》

平均年次休暇取得日数 16日/年

子の看護休暇取得 希望する職員の100%取得

【参考：平成15年年次休暇取得平均日数 一人当たり11.7日/年】

2 子育て中の職員が対象となる取り組み ~妊娠・出産・育児に関して~

安心して妊娠、出産、子育てができる勤務環境の整備は、具体的な次世代育成対策としてとても重要です。特に、年次休暇だけでなく、状況に配慮した特別休暇を充実させることで、心身ともに負担の多い妊娠、育児時期を支援します。

また、育児休業者の所属する職場への支援を充実させ、安心して育児休業を取得できる環境を整備します。そのためには、育児休業を取得する職員や、休業者を抱える職場における懸念が払拭されるよう、休業中から復帰後までのサポート体制を整備し、円滑な職場復帰を支援します。

父親・母親になるとわかったら

妊娠している職員は、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等を積極的に活用するためにも、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日の5ヶ月前までに）人事担当者及び所属長に申し出るようにしてください。

また、配偶者が妊娠している職員も、休暇制度を積極的に活用するために、あらかじめ所属長に申し出るようにしましょう。

ア 人事担当者が取り組むこと

- 職員から妊娠している（配偶者が妊娠している）ことの報告を受けたら、当該職員に対し、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度、今後の諸手続き等について個別に説明を行います。

イ 所属長が取り組むこと

- 妊娠している職員や配偶者が妊娠している職員が、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等を積極的に活用できるよう、職場の中で業務の配分や業務体制等に配慮するほか、休暇等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

ウ 同僚職員が取り組むこと

- 妊娠している職員や配偶者が妊娠している職員をサポートし、職場全体で母性保護等に関する諸制度等を活用しやすい雰囲気を作ります。

母親とお腹にいる子どもを守るために

妊産婦に関する特別休暇

妊娠中及び出産後の女性職員の健康管理に関し、母性の保護等を目的として勤務しないことが相当と認められる場合に、請求に基づき認められる特別休暇です。

(制度の概要)《勤務時間規則別表第4-6,7,8》

1 妊娠中又は出産後1年以内の保健指導又は健康診査

(a) 付与日数及び単位

妊娠2-3週まで	4週間に1回
妊娠2-4週から3-5週まで	2週間に1回
妊娠3-6週以後	1週間に1回
出産後	1回

ただし、医師等の指示がある時はこの限りではない

(b) 手続方法

所定の様式により、所属長に届け出ること。その際、初回の申請においては、妊娠しているという証明書類を提示すること。(母子健康手帳又は医師等の診断書等)

2 妊娠中の職員の通勤緩和

妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑その他の通勤事情により母体又は胎児の健康保持に影響を受けると認められる場合、申請により取得できる休暇です。

(a) 付与日数及び単位

勤務時間の始め又は終わりにおいて、その都度必要と認める期間。ただし、1日を通じ1時間を超えることはできない。

(b) 手続方法

医師等から通勤緩和の指示を受けた場合、所定の様式により、所属長経由で総務課に届け出ること。その際、所定の様式により医師からの証明が必要となる。届出の単位は1ヶ月単位とする。

3 妊娠障害

妊娠中又は分娩後1年以内の職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが困難と認められる場合、申請により取得できる休暇です。

(a) 障害の種類

つわり、妊娠悪阻、切迫流産、切迫早産、産後の回復不全等、妊娠に起因する障害

(b) 付与日数

14日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間

(c) 手続方法

つわりによる休暇申請については、通常の休暇届出と同様とし、その他については、診断書を添付し、所定の様式により、所属長経由で総務課に届け出ること。なお、診断書の期間が当初から14日間を超えるときは、病気休暇として取り扱う。

時間外及び深夜勤務の制限

(制度の概要)《労基法第 66 条》

妊娠中又は出産後 1 年を経過しない職員が、請求に基づき、深夜勤務及び時間外、休日勤務が制限される制度です。

(a) 深夜勤務の制限

職員の請求に基づき、深夜（午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間）の勤務が制限される。

(b) 時間外勤務、休日勤務の制限

職員の請求に基づき、1 週間につき 40 時間、1 日につき 8 時間を超えて労働させてはならないことになる。また、時間外勤務、休日勤務が制限される。

業務軽減措置

(制度の概要)《労基法第 65 条第 3 項》

妊娠中の職員が、請求に基づき、他の軽易な業務に就くことができる制度です。



出産に向けて

出産は、母親にとっても父親にとっても人生の重要な節目です。配偶者が妊娠している職員は、出産する配偶者を支え、これから始まる育児の第一歩を共に踏み出すためにも、配偶者出産時の特別休暇を積極的に活用するほか、年次休暇を利用して、配偶者をサポートするようにしましょう。

産前休暇の申請

(制度の概要)《労基法第 65 条、勤務時間規則別表第 4 -9》

6 週間(多胎妊娠の場合にあっては 14 週間)以内に出産する予定がある職員は、出産の日までの申し出た期間、産前休暇を取得することができます。

休暇を取得予定の職員は、少なくとも休暇取得開始予定日の一ヶ月以上前に、人事担当者へ申請してください。

出産日当日は、産前休暇に含まれます。

産後休暇の報告

(制度の概要)《労基法第 65 条、勤務時間規則別表第 4 -9》

出産した職員は、出産の日の翌日から 8 週間を経過するまでの期間は、産後休暇を取得することができます。ただし、産後 6 週間を経過後、医師が支障がないと認め、本人が申請した場合、業務に就くことは可能です。

出産した職員は、なるべく早めに人事担当者へ産後休暇の報告を行ってください。

父親の「配偶者出産補助休暇」の取得促進

(制度の概要)《勤務時間規則別表第 4 -12》

男性職員が、妻の出産に伴う準備や付添い等を行う場合に、請求に基づき認められる特別休暇です。

(a) 付与日数及び単位

妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後 2 週間を経過する日までの期間において 3 日の範囲内の期間。休暇の単位は 1 日又は 1 時間とする。

父親の「育児参加休暇」の取得促進

(制度の概要)《勤務時間規則別表第 4 -13》

男性職員が、妻の産前 6 週間、産後 8 週間の期間中に、出産に係る子又は上の子(小学校就学前)の養育を行う場合に、請求に基づき認められる特別休暇です。

(a) 付与日数及び単位

妻の出産予定日の 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において 5 日の範囲内の期間。休暇の単位は 1 日又は 1 時間とする。

出産費、家族出産費の給付

(制度の概要)《共済法第 63 条》

(a) 出産費

組合員が出産したとき、又は 1 年以上組合員であった者が退職後 6 ヶ月以内に出産したときは、給料の 1 月分に 1.25 を乗じた額に相当する金額が支給されます。最低保障額は 300,000 円です。

(b) 家族出産費

組合員の被扶養者が出産したときは、組合員の給料の 1 月分に 1.25 を乗じた額の 70 / 100 に相当する金額が支給されます。最低保障額は 300,000 円です。

ただし、1 年以上他の法律に基づく被保険者であった者で、退職後共済組合員の被扶養者となった者がその退職後 6 ヶ月以内に出産し、退職前の保険者から出産費が支給される場合は、共済からは家族出産費は支給されません。

共済組合出産貸付

(制度の概要)

出産費又は家族出産費の支給の対象となる出産にかかる支払のため、臨時に資金を必要とするとき、給付額を限度として貸付を行います。貸付利率は無利息とし、返済は出産費又は家族出産費の支給時に差し引きます。



資料

A 男性の育児のための休暇取得のあり方～育児休業・部分休業・年次休暇・特別休暇取得例～

