

職場で取り組む子育て推進プログラム
— 第3期 特定事業主行動計画 —

平成27年4月

仙 台 市

目 次

1	第3期特定事業主行動計画策定の経緯と目的.....	1
	（1）計画策定の経緯.....	1
	（2）計画の目的.....	1
2	計画期間.....	2
3	現状と課題.....	3
	（1）第2期行動計画の実績.....	3
	（2）現状（職員アンケートより）.....	5
	（3）評価・課題.....	6
4	取り組みの基本的方向.....	7
5	具体的な取り組み事項.....	8
	（1）育児関連制度の拡充と情報提供の充実.....	8
	（2）男性職員の育児参加の促進.....	10
	（3）仕事と子育ての両立を支える取り組みの推進.....	12
	（4）ワーク・ライフ・バランスが実現できる環境づくり.....	14
	（5）職員の意識改革と組織風土の醸成.....	16
6	数値目標.....	18
7	推進体制.....	18

1 第3期特定事業主行動計画策定の経緯と目的

(1) 計画策定の経緯

■次世代育成支援対策推進法の制定と特定事業主行動計画の策定

急速に進行する少子化を背景として、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「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」が成立しました。地方公共団体及び事業主（国及び地方公共団体の機関を含む。）は、それぞれ行動計画を策定することとされ、本市では平成17年4月に職員を対象とする「職場で取り組む子育て推進プログラム（仙台市特定事業主行動計画）（以下「第1期行動計画」という。）」を策定、平成22年4月には第2期行動計画を策定しました。

この行動計画は、平成26年度までの時限法であった次世代法が法改正により10年延長となったこと、また、第2期行動計画の計画期間が終了することに伴い、第2期行動計画を受け継ぐかたちで第3期仙台市特定事業主行動計画（以下「第3期行動計画」という。）として策定するものです。

■「仕事と生活の調和」に関する社会的要請の高まり

平成19年12月に経済界、労働界、地方の代表者、関係会議の有識者から構成される「ワーク・ライフ・バランス推進官民トップ会議」により、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が策定されました。

さらに、平成22年6月には仕事と生活の調和の実現に向けて一層積極的に取り組む決意が表明されるとともに、施策の進捗や経済情勢の変化を踏まえた憲章並びに行動指針の改定が行われ、多様な働き方・生き方が選択できる社会の実現に向けた取り組みが進められています。

第3期行動計画では、こうした「仕事と生活の調和」の社会的要請の高まりを踏まえ、仕事と子育ての両立をはじめとした職員の仕事と生活の調和が実現できる組織づくりを進めていきます。

(2) 計画の目的

この計画は「職員が子育てしながらも働きやすい職場環境をつくることによって、職員の子育てへの参加を促し、子ども達が健やかに生まれ、育まれる家庭環境づくりを支援するとともに、職員の働く意欲と能力を引き出し、組織の活力を向上させること」を目的とします。

2 計画期間

平成 27 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とし、社会経済環境や職員のニーズの変化を踏まえ、必要に応じて見直しを行います。

3 現状と課題

(1) 第2期行動計画の実績

①主な取り組み事項

制度の新設・改正など

- 育児休業の拡充（平成22年度）
配偶者が常態として子を養育可能な場合でも取得を可能にするなどの要件緩和を実施。
- 子の看護休暇の拡充（平成22年度）
取得事由の追加や取得日数の拡大，取得要件の緩和を実施。
- 超過勤務の制限（平成22年度）
超過勤務制限の新設と要件の緩和を実施。
- 子の看護休暇取得に係る子の年齢要件の改正（平成24年度）
取得に係る子の年齢要件を小学校3年生から小学校6年生までに改正。
- 期末手当に係る在職期間の計算変更（平成24年度）
承認期間が1月以下の育児休業の場合，在職期間から除算しない算定方法に変更。

制度の利用促進策など

- 育児休業中の職員に対するメール配信開始（平成22年度）
希望する職員へ制度改正や研修等の情報をメールにて定期的に配信。
- 「復職前連絡票」の活用開始（平成22年度）
所属長と復帰後の業務内容，分担等を相談する際などに活用する連絡票を作成。
- 育休復帰座談会の開催開始（平成22年度）
円滑な職場復帰のため，復帰に係る不安等を経験者に相談できる場を提供。
- キャリアデザイン研修の開始（平成22年度）
新規採用職員研修においてキャリアデザインに係る研修を実施。
- ワーク・ライフ・バランスセミナーの実施（平成24年度）
職員研修においてワーク・ライフ・バランスをテーマとしたセミナーを実施。
- 《所属長向け》育児参加促進チェックシートの作成（平成25年度）
所属長が職員の育児参加を促すため，働きかけが必要な事項について確認できるシートを作成。

②数値目標

男性職員の育児参加については「配偶者出産補助休暇又は男性職員の育児参加のための休暇の取得率」及び「育児休業又は部分休業の取得率」とともに、平成 25 年度時点では目標値に届いておらず、超過勤務及び年休取得状況についても、第 2 期行動計画策定時に参考とした平成 20 年度実績に比べ、すべての期間で「年間超過勤務時間数」は増加、「年次有給休暇取得日数」は減少するという結果となっています。

第 2 期行動計画数値目標の実績

1 配偶者出産補助休暇又は男性職員の育児参加のための休暇の取得率：100%

	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
出産件数（件）	190	189	181	182
取得者数（人）	143	138	140	156
取得率	75.3%	73.0%	77.3%	85.7%

2 育児休業又は部分休業の取得率：男性 5%

	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
出産件数（件）	208	212	208	229
取得者数（人）	11	5	1	5
取得率	5.3%	2.4%	0.5%	2.2%

3 職員 1 人当たりの年間超過勤務時間数：前年度未満

	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
対象人数（人）	7,911	7,999	8,170	8,125
総時間（時間）	1,774,890	1,910,512	1,707,896	1,699,869
平均（時間）	224.4	238.8	209.0	209.2

（参考）平成 20 年度 平均 169.0 時間

4 年次有給休暇の 1 人当たりの平均取得日数：前年度以上

	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
対象人数（人）	9,336	9,376	9,546	9,536
年度総取得日数（日）	119,877	116,424	117,240	121,106
平均（日）	12.8	12.4	12.3	12.7

（参考）平成 20 年度 平均 13.3 日

(2) 現状（職員アンケートより）

①仕事と子育ての両立支援に関する理解について

- ・男性職員や年齢層の高い職員において育児参加に対する意識が低い傾向がみられる。
- ・第2期行動計画及び計画に基づく両立支援の施策や、子育てに関する休暇・職免制度は、所属長の認知度は向上したものの組織全体においては十分に認知されておらず、制度利用が進まない一因となっている。

②子育て支援制度*を利用しやすい環境づくりについて

- ・育児休業を取得しやすい環境づくりのためには、さらなる職場の意識改革や代替職員の確保など職場の体制整備が重要と考えている職員が多い。
- ・育児休業から復職する際に、仕事と子育ての両立に対する不安（子どもの急病等への対応、仕事と私生活の時間管理）や自らの業務スキルの低下について不安を感じる職員が多い。

③男性職員による育児休業等の取得について

- ・男性職員の育児休業・部分休業の取得率が低迷している原因には、詳細な取得要件が十分に認知されていないことに加え、依然として母親が育児の中心を担うのが自然とする意識が根強くある。
- ・（男性職員の）育児休業を取得するためには、代替職員の確保など職場の体制整備と、さらなる職場の意識改革が必要だと考えている職員が多い。

④職員のワーク・ライフ・バランスについて

- ・行政需要の高度化・多様化や行財政改革による職員配置の見直しに伴い、職員一人ひとりに求められる業務の水準は質・量とも高まりつつある。ワーク・ライフ・バランスを図ることが難しい職場環境になり、理想と現実が乖離した状態が生じている。
- ・仕事において、積極的に役職者としての役割を果たしたいと考えている女性職員の割合は男性職員に比べて少ない。
- ・子育てをしながら仕事において能力を発揮するには、職場風土や働き方の見直しのほか、多くの女性職員はロールモデルの提示、先輩からの助言も必要だと考えている。

* 育児休業や部分休業、育児時間をはじめとした子育て支援に関する特別休暇、職務専念義務免除等の各種制度。

(3) 評価・課題

これまで第2期行動計画期間の中で様々な取り組みを講じてきたところですが、数値目標の達成状況やアンケートによる職員意識調査の結果からも目立った状況の変化などは見られず、大きな成果を得るまでには至りませんでした。その中でも成果として挙げられるこれまでの制度改正や施策の充実、所属長における計画への認識の向上、また平成26年度に入り男性の育休取得者数が増加傾向にあるなどの気運の高まりは次年度以降にもつなげていかなければなりません。第2期行動計画で課題としている「子育て支援制度を利用しやすい環境づくり」や「職員のワーク・ライフ・バランスの実現」などは引き続き主要な課題として捉え、その解決に向けたさらなる取り組みや見直しを図る必要があります。

子育て支援制度の利用が活発になされるには、まず制度が認知されていることが必要であり、十分に認知されていない状況をこれまでの周知方法の見直し、工夫によって改善していかなければなりません。また、それぞれの状況に合った制度を選び、活用できるよう制度の充実も引き続き重要な課題となります。

一方で、子育てに関する考えとして、母親が中心となることが自然という意識も依然として存在しており、男性職員の育児参加が促進されないひとつの要因となっています。子育ては男女ともに主体となって行うべきものという基本認識に立った意識啓発などの取り組みが求められます。

女性職員においては、仕事と子育ての両立に不安を抱え、また役職者として役割を果たすことに消極的な職員が多くなっています。女性も男性も仕事と子育てを二者択一とせず、安心して子育てができ、仕事においても十分に活躍できる環境をつくることが急務です。

これらの男性職員の育児参加、子育てを行う職員の活躍を推進するために解決すべき課題の一つとして職場体制の整備が挙げられます。代替職員の確保や業務体制の見直しが必要との声は少なくなく、解決に向けた取り組みが講じられることが求められます。

年次休暇が取得できない、残業はやむを得ないといった環境の改善にも取り組まなければなりません。職員の職業生活と家庭生活の両立が図れる環境整備は、社会全体による支援という視点のもと、特定事業主として率先して取り組みを推進する必要があります。また、地域社会の構成員でもある職員は、地域における子育て支援の取り組みに参加することが期待されており、この点でも仕事と生活の調和は課題となります。仕事の進め方の抜本的な見直しや職員が柔軟に働き方を選択できる「働き方の改革」を進めることが重要です。

さらに、職員一人ひとりが改めて向かうべき方向を確認し、意識し向き合っていくことが、諸問題の解決に向けた大きな推進力となります。それぞれの場面における各種取り組みをより効果的にするものとして職場の意識改革、組織風土の醸成は極めて重要な課題となります。

4 取り組みの基本的方向

以上の現状と課題を踏まえ、以下の基本的方向から具体的な取り組み事項を設定します。

- (1) 育児関連制度の拡充と情報提供の充実
- (2) 男性職員の育児参加の促進
- (3) 仕事と子育ての両立を支える取り組みの推進
- (4) ワーク・ライフ・バランスが実現できる環境づくり
- (5) 職員の意識改革と組織風土の醸成

5 具体的な取り組み事項

(1) 育児関連制度の拡充と情報提供の充実

■取り組みの方向性

職員の家庭環境や子育てに対する考え方などに応じて、柔軟に働き方を選択できるよう、育児関連制度の充実を図ります。また、これらの制度を安心と納得をもって積極的に利用できるよう、情報提供や職場復帰のための支援を行います。

■具体的な取り組み

・ 管理部門

①：新規 ②：継続 ③：再掲

項目	内容
① 育児短時間勤務制度の導入	小学校就学前までの子を養育する職員が、短時間勤務を選択可能とする。
① 育児休業の再取得要件の緩和の検討	育児休業期間内での育児休業の再取得要件の緩和を検討する。
① 育児休業復帰時の慣らし勤務制度の検討	職場復帰するためのウォーミングアップとして希望する職員に数週間の慣らし勤務を行えるように検討する。
② 庁内ホームページの充実	庁内ホームページ上で、子育て支援制度の取得要件や取得手続きについて分かりやすく解説するなど、利用者の視点に立った情報提供を行う。 また、メール配信、スキルアップ支援、座談会等、育休中の職員に対する取り組みの具体的な内容や実績を掲載し、当事者以外にも広く周知する。
② 職員研修の実施	階層毎に行う基本研修のプログラムの中で、特定事業主行動計画や子育て制度に関する研修を実施する。
② 育児休業中の職員に対するメール配信・スキルアップ支援	育児休業中の希望する職員に対し、制度の改正、セミナーや研修等の情報を配信する。
② 育休復帰応援座談会の開催	育児休業復帰間近の職員が、育児休業経験者に抱えている不安等を相談できる場を提供する。

・所属長

項 目	内 容
⑨ 所属職員に対する子育て支援制度の活用の勧奨	子育て制度利用プランや育児参加促進チェックシートを活用し、子育て支援制度の活用を勧奨する。

・子育て期の職員

項 目	内 容
⑨ 子育て支援制度の活用による積極的な育児参加	家庭環境に応じて育児時間や部分休業、子の看護休暇等を活用し、積極的に育児参加をする。
⑩ 子育て制度利用プランの活用	子育て支援制度の利用計画について子育て制度利用プランを作成、所属長へ提出し、その後の勤務体制等について相談する。

(2) 男性職員の育児参加の促進

■取り組みの方向性

子育ては男女が家族としての責任を分かち合い、協力して行うべきものとの基本認識に立ち、男性職員の育児参加を促進するための取り組みを行います。

■具体的な取り組み

・管理部門

㊦：新規 ㊧：継続 ㊨：再掲

項目	内容
㊦ 交流の場の提供	実際に育児休業を取得した男性職員との交流の場の提供や体験談を庁内ホームページや掲示板に掲載するなど、これから父親となる男性職員等が、育児参加の実体験に触れることのできる機会を提供する。
㊦ 育児休業取得における手続きの簡素化	育児休業を取得する際の手続きの見直し・簡素化を進める。
㊦ 育児休業取得者と所属職員の評価制度の検討	育児休業の取得を所属で支援するために、所属の上司や同僚が評価される制度を検討する。
㊧ ㊨ 職員研修の実施	階層毎に行う基本研修のプログラムの中で、特定事業主行動計画や子育て制度に関する研修を実施する。
㊧ 子育て制度ハンドブックの充実	子育て支援制度の理解が深まるよう、制度について分かりやすく解説したハンドブックを作成し、必要な見直しを実施していく。

・所属長

項目	内容
㊦ 所属職員に対する育児休業等の取得の勧奨	子育て制度利用プランや育児参加促進チェックシートを活用し、所属職員に対し育児休業等の取得を勧奨する。
㊧ 行動計画の周知徹底	行動計画の趣旨や内容を周知徹底し、組織全体で取り組んでいくという意識を醸成する。

・所属長・周囲の職員

項目	内容
⑨ 定時退庁への配慮	子育て期にある男性職員が日常的に子育てに参加できるよう、定時退庁を促す。
⑩ 子育て支援制度を活用しやすい雰囲気づくり	職場全体で子育て期を迎える・子育て期にある男性職員をサポートし、子育て支援制度を活用しやすい雰囲気をつくる。

・子育て期の男性職員

項目	内容
⑨ 配偶者の出産前後における積極的な育児参加	配偶者の出産前後に、各種子育て支援制度を活用して連続した5日以上のお休み等を取得する。
⑨ 子育て支援制度の活用による積極的な育児参加	家庭環境に応じて育児時間や部分休業、子の看護休暇等を活用し、積極的に育児参加をする。
⑩ 子育て支援制度の理解	所属長より「子育て制度利用プラン」及び「子育て制度ハンドブック」を受け取り、子育て支援制度について理解する。
⑩ 子育て制度利用プランの活用	子育て支援制度の利用計画について「子育て制度利用プラン」を作成、所属長へ提出し、その後の勤務体制等について相談する。
⑩ 配偶者への配慮	配偶者の考えや働き方にも配慮し、自らが子育ての主体であるという自覚を持ち、積極的に育児休業・部分休業等の制度を活用する。

(3) 仕事と子育ての両立を支える取り組みの推進

■取り組みの方向性

職員が育児休業等の子育て支援制度を利用する際に、業務に支障が生じないよう働き方や業務分担の見直しなどを行うとともに、職場の実情に合わせて適切に代替職員の配置を行います。また、職員が子育てをしながら仕事において能力を十分に発揮できるよう、職員の活躍を推進する取り組みを行います。

■具体的な取り組み

・ 管理部門

①：新規 ②：継続 ③：再掲

項目	内容
①メンター制度導入の検討	メンター制度により、子育てを行う職員のキャリア形成上の課題解決や悩みの解消を援助して個人の成長を支える。
①ロールモデルの紹介	キャリア形成と子育てを両立している職員を紹介することにより、子育てを行う職員の積極的なキャリア開発を促す。
①女性職員チャレンジ支援セミナーの実施	女性職員の能力の発揮とキャリア形成を応援するチャレンジセミナーを実施する。
①庁内保育施設設置の検討	庁内における保育施設の設置について検討する。
①③育児休業取得者と所属職員の評価制度の検討	育児休業の取得を所属で支援するために、所属の上司や同僚が評価される制度を検討する。
②育児休業中における支援	育児休業中の職員に対する情報提供・能力開発などにより、円滑な職場復帰ができる環境をつくる。
②代替職員の適切な配置	育児休業を取得する職員の専門性や職場の状況に十分配慮しながら、適切に代替職員を配置する。
②繁忙期における柔軟な職員配置	繁忙期における応援（勤務）体制等、柔軟な組織体制を構築する。
②人事評価の適正な運用	評価者の評価制度への理解を深めるため、評価者研修を実施するなどの取り組みを行う。
②職員の意向を踏まえた人事上の配慮	子育て期の職員について、自己申告書等による本人の意向を踏まえつつ、その状況に応じた人事上の配慮に努める。

・所属長

項 目	内 容
☒ 子育て制度利用プランの利用促進	プランに基づいた業務体制の見直しを行うため、プランに対する所属職員の理解を促し、利用促進を図る。
☒ 業務遂行体制の点検	育児休業等を安心して取得できるよう、業務の効率化や複数担当による応援体制の検討を行う。
☒ 業務分担の配慮	所属職員の意見を参考に、所属全体の人的なバランス、業務の性質・繁忙期等を考慮して、業務分担の見直しを行う。
☒ 応援勤務要請への協力	他の所属から応援勤務等の要請があった場合には、柔軟に現所属の体制の見直し等を行い、できるだけ協力するよう努める。
☒ 所属職員の適正な評価	育児や介護等といった事情に関わらず、その職員に課せられた職務と責任という観点から評価し、評価者として適切に評価する。

・所属長・周囲の職員

項 目	内 容
☑ 妊娠中の職員への配慮	妊娠中の職員の体調を考慮し、業務分担について検討し、職場全体でサポートする。
☒ 子育て期の職員への配慮	子育て期の職員に配慮し、その実情を踏まえながら業務分担について検討し、職場全体でサポートする。

・子育て期の職員

項 目	内 容
☒ 所属長への相談	仕事子育ての両立のため、特に人事上の配慮を求める場合には、早めに所属長に相談する。

(4) ワーク・ライフ・バランスが実現できる環境づくり

■取り組みの方向性

ワーク・ライフ・バランスに関する理解を深めることを通じて、仕事と子育てを両立しやすい組織風土の醸成を図るとともに、それを実現可能とするために必要な「働き方の改革」を進めます。

■具体的な取り組み

・ 管理部門

①：新規 ②：継続 ③：再掲

項目	内容
① ワーク・ライフ・バランス研修の開催	ワーク・ライフ・バランスの重要性を理解するとともに、日々の生活の中でワーク・ライフ・バランスを実践していくためのスキルを習得する。
① 勤務時間外における打合せ時間設定の原則禁止	勤務時間外に打合せを行うことを原則禁止とし、定時退庁を促す。
② タイムマネジメント研修の開催	業務を効率的に進めるために職員のタイムマネジメント能力の向上を図る。
② キャリアデザイン研修の開催	主に若年層の職員を対象に、自らのキャリアを主体的に考える意識を養い、かつ、妊娠、出産、子育て、介護といったライフイベントとキャリアプランの調和の重要性を理解する。
② 年次休暇の取得促進	四半期ごとの休暇取得予定表の作成など、計画的な年次休暇の取得促進につながる取り組みを行う。
② ③ 人事評価の適正な運用	評価者の評価制度への理解を深めるため、評価者研修を実施するなどの取り組みを行う。

・所属長

項目	内容
⑨ 休暇取得予定表の活用	計画的な休暇取得のため、職場内で活用できる休暇取得予定表により、四半期ごとの休暇の取得予定の共有を促す。
⑨ 年次休暇の最低取得目標日数の設定	所属職員に年次休暇の最低取得目標日数を設定させ、年次休暇の取得を促す。
⑨ 超過勤務の事前命令の徹底	超過勤務の縮減に向けた取り組みとして事前命令を徹底する。
⑩ ノー残業デーの徹底	ノー残業デーの実施を徹底する。
⑩ 労働時間の管理	職員の健康や安全を確保するため、労働時間の管理を適正に行う。
⑩ 事務の簡素化，合理化	業務内容の見直しや外部委託の推進等により，事務の簡素化や合理化に努める。

・全職員

項目	内容
⑨ 休暇取得予定表の作成	計画的な休暇取得のため、職場内で活用できる休暇取得予定表を作成し、休暇の取得予定を共有する。
⑨ 年次休暇の最低取得目標日数の設定	年次休暇の最低取得目標日数を設定し、計画的に年次休暇の取得をする。
⑩ 相互応援体制の整備	同僚との相互応援体制整備や、業務の仕方を工夫すること等により、常に事務の効率的な遂行を心がける。
⑩ 超過勤務の縮減の雰囲気づくり	日頃から、超過勤務を縮減するように意識し、周りの職員と声を掛け合って退庁する等、超過勤務縮減の雰囲気づくりに努める。

(5) 職員の意識改革と組織風土の醸成

■取り組みの方向性

行動計画の趣旨や内容等について、改めて情報提供や制度周知などにより職員の理解を促し、仕事と子育ての両立に関する意識の向上を図るとともに、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた組織風土の醸成に取り組みます。

■具体的な取り組み

・管理部門

①：新規 ②：継続 ③：再掲

項目	内容
① ワーキンググループの設置の検討	「働き方の改革」を進めるためワーキンググループの設置を検討する。
① 行動計画の実施状況の周知徹底	行動計画の趣旨や内容、数値目標の達成状況を定期的に周知し、組織全体で取り組んでいくという意識を醸成する。
① 子ども参観日の実施の検討	職場での育児への理解を深め、子育てしながら働きやすい職場環境づくりとして、子どもが親の職場に来る「子ども参観日」の実施を検討する。
① ③ 交流の場の提供	実際に育児休業を取得した男性職員との交流の場の提供や体験談を庁内ホームページや掲示板に掲載するなど、これから父親となる男性職員等が育児参加の実体験に触れる機会を提供する。
② ③ 職員研修の実施	階層毎に行う基本研修のプログラムの中で、特定事業主行動計画や子育て制度に関する研修を実施する。
② ③ 子育て制度ハンドブックの充実	子育て支援制度の理解が深まるよう、制度について分かりやすく解説したハンドブックを作成し、必要な見直しを実施していく。
② ③ キャリアデザイン研修の開催	主に若年層の職員を対象に、自らのキャリアを主体的に考える意識を養い、かつ、妊娠、出産、子育て、介護といったライフイベントとキャリアプランの調和の重要性を理解することを目的とした研修を実施。
② ③ 庁内ホームページの充実	庁内ホームページ上で、子育て支援制度の取得要件や取得手続きについて分かりやすく解説するなど、利用者の視点に立った情報提供を行う。 また、メール配信、スキルアップ支援、座談会等、育休中の職員に対する取り組みの具体的な内容や実績を掲載し、当事者以外にも広く周知する。

・所属長

項 目	内 容
① 行動計画の周知徹底	行動計画の趣旨や内容を周知徹底し，組織全体で取り組んでいくという意識を醸成する。
② 子育て制度利用プランの利用促進	プランに基づいた業務体制の見直しを行うため，プランに対する所属職員の理解を促し，利用促進を図る。

・全職員

項 目	内 容
① 行動計画の理解	行動計画の趣旨や内容を理解し，組織全体で取り組むことを意識する。
② 積極的な育児参加がしやすい雰囲気づくり	職場全体で子育て期の職員をサポートし，積極的に育児参加しやすい雰囲気をつくる。

6 数値目標

具体的な取り組み事項を設定したが、特にワーク・ライフ・バランス及び男性職員の育児参加の重要性を踏まえ、その取り組みの成果を測るために以下の数値目標を掲げます。

なお、数値目標の達成状況について年度ごとに広く職員に周知することとします。

(1) 配偶者の出産前後における育児関連の休暇[※]の取得率を、100%とします。

※ 配偶者出産補助休暇及び男性職員の育児参加のための休暇

(参考) 平成25年度 85.7%

(目標達成年度：平成31年度)

(2) 男性職員の育児休業の取得率を、15%以上とします。

(参考) 平成25年度 2.2%

(参考) 「仕事と生活の調和推進のための行動指針」における2020年(平成32年)の目標数値
男性の育休取得率 13%

(目標達成年度：平成31年度)

(3) 職員1人当たりの年間超過勤務時間数を、前年度より少なくします。

(参考) 平成25年度 月平均17.4時間

(4) 年次有給休暇の年間取得日数10日以上の方の割合を、80%以上とします。

(参考) 平成25年度 61.8%

(目標達成年度：平成31年度)

7 推進体制

局区長等を構成員とする会議において、計画の実施状況と課題の把握に努め、計画の推進を行います。

子育て支援制度早見表



女性職員のみ取得可能



男性職員のみ取得可能



女性、男性職員どちらも取得可能

制度	概要	取得可能日数・時間	取得可能時期のイメージ																	
			妊娠	産前8週	入院	産後2週	産後8週	産後1年	生後1年6月	生後2年	生後3年	約6歳	約9歳							
妊娠の届け出又は母子手帳の交付	妊娠中の職員が妊娠の届出を行う場合や、母子健康手帳の交付を受ける場合、職免が認められます。	原則半日以内の必要な時間	●	●																
妊娠障害休暇	職員が妊娠に起因する疾病又は異常のため勤務が著しく困難であると認められる場合、妊娠障害休暇を取得することができます。 (1) 妊娠中における疾病又は異常 (2) 妊娠4ヶ月(85日)未満の流産	(1)一の妊娠期間を通じて5日以内 (2) 流産の日から引き続く5日以内	●	●																
妊婦通勤緩和	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものと認められる場合、職免が認められます。徒歩通勤者及び交通用具利用者も適用となります。	朝1時間、夕1時間、朝夕30分のいずれか	●	●																
妊娠中の女子職員の勤務時間中の休憩	妊娠中の職員の母体及び胎児の健康維持のため、勤務時間中の休憩の取得が必要と認められる場合、職免が認められます。	「母性健康管理指導事項連絡カード」に基づく必要な時間	●	●																
妊産婦の保健指導・健康診査	妊娠中又は出産後1年以内の職員が保健指導を受ける場合や、健康診査を受ける場合、職免が認められます。	原則として半日以内の必要な時間 ～妊娠23週→1回/4週、妊娠24週～35週→1回/2週、妊娠36週～出産→1回/1週、出産～出産後1年→期間中1回	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
産前休暇	妊娠中の職員が出産予定の8週間(多胎妊娠にあっては14週間)以内で請求した期間取得することができます。	出産予定日以前8週間(多胎は14週間)	●	●																
産後休暇	職員が出産した場合、出産した翌日から8週間取得することができます。	出産した翌日から8週間			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
男性の育児参加のための休暇	配偶者が出産する場合、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のために休暇を取得することができます。	5日以内で1日又は1時間単位 ※出産前の取得は第2子以降のみ可			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
配偶者出産補助休暇	配偶者が出産する場合、出産のため入院した日(入院しない場合は出産の日)から当該出産の日以後2週間を経過するまでの期間内に休暇を取得することができます。	第1子→2日以内、第2子以降→4日以内で1日又は1時間単位			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
育児時間	2歳に達しない乳幼児を育てる職員が、その子を養育するために、朝夕合わせ90分まで取得することができます。	1日90分以内で1回でも2回に分けても取得可(1回あたり30分以上)									●	●	●	●	●	●	●	●	●	
育児休業	3歳に満たない子を養育する職員が、その子を養育するために、身分を保ったまま職務に従事しない制度です。	1日単位									●	●	●	●	●	●	●	●	●	
育児短時間勤務	未就学の子を養育する職員が、その子を養育するために、短時間勤務をすることができる制度です。	1月以上1年以下の単位									●	●	●	●	●	●	●	●	●	
部分休業	未就学の子を養育する職員が、その子を養育するために、勤務時間の一部を勤務しない制度です。	1日2時間以内で30分単位									●	●	●	●	●	●	●	●	●	
子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、負傷し、又は疾病にかかったその子の看護(予防のための予防接種・健康診断を含む)の必要がある場合に取得することができます。	対象となる子が1人の場合 →5日以内で1日又は1時間単位 対象となる子が2人以上の場合 →10日以内で1日又は1時間単位									●	●	●	●	●	●	●	●	●	
職員の子の健康診査又は予防接種等の受診を介助する場合	職員の子が母子保健法に規定される乳幼児等健診を受ける場合又は予防接種法等に規定する定期の予防接種を受ける場合で、職員の介助を必要とする場合、職免が認められます。	原則半日以内の必要な時間 ※9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が1人の場合のみ取得可能									●	●	●	●	●	●	●	●	●	