

次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく
第3次いすみ市特定事業主行動計画

令和3年4月

いすみ市

《目的》

平成15年7月に、急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境を整備していくため、「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、事業主として国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置付け一事業主としての立場から、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定するよう求めています。

また、平成27年8月には、女性が職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる社会を実現するために、「女性の職業生活における活躍に関する法律」（以下、女性活躍推進法という）が制定されました。この法律では、女性が仕事へのモチベーションを更に高め、家庭生活の両立を図りながら、生き生きと職業生活を営める職場環境づくりに向けた取り組みを「特定事業主行動計画」として策定し、実施することとされています。

そこで、本市においては、平成18年10月に「特定事業主行動計画」を策定し、男女職員が仕事と子育ての両立を図ることができる職場環境の実現に取り組んできました。また、平成28年8月に女性活躍推進法の趣旨を踏まえて、子育て支援に焦点を当てたこれまでの計画に、新たに女性の活躍を推進する取り組みを加えて改訂を行い、より一層、職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるよう全庁的に取り組みを推進してきました。

「特定事業主行動計画」は、経済社会環境の変化や職員のニーズ・意識向上の程度等を踏まえて策定するとともに、計画期間内において目標が達成できるよう、一定の期間を区切って実施し、定期的に検証することが望ましいとされています。

本市では、現行の「いすみ市特定事業主行動計画」の計画期間が令和2年度をもって終了することから、目標達成状況等から検証・見直しを行い、令和3年度を初年度とする「第3次いすみ市特定事業主行動計画」を策定します。

目 次

1. 子育て支援制度の理解向上・・・・・・・・・・・・・・・・P1
2. 男性の子育て目的の休暇等の取得促進・・・・・・P5
3. 育児休業等を取得しやすい環境の整備・・・・・・P7
4. 時間外勤務の縮減に向けて・・・・・・・・・・・・P8
5. 年次有給休暇の取得促進・・・・・・・・・・・・P10
6. その他次世代育成支援対策に関する取り組み・・・・P11
7. 女性活躍推進に関する取り組み・・・・・・・・・・・・P11
8. 計画推進のための数値目標の設定・・・・・・P12

1. 子育て支援制度の理解向上

育児休業等に関する制度の周知を図り、取得手続きや経済的な支援等について情報提供を行うことで、全ての職員が制度について正しい知識を持ち、取得の促進及び取得しやすい環境づくりを目指します。

また、所属長は勤務体制への配慮や不妊治療への理解を深め、子育てのしやすい環境づくりに努めます。

1. 子育て支援制度について

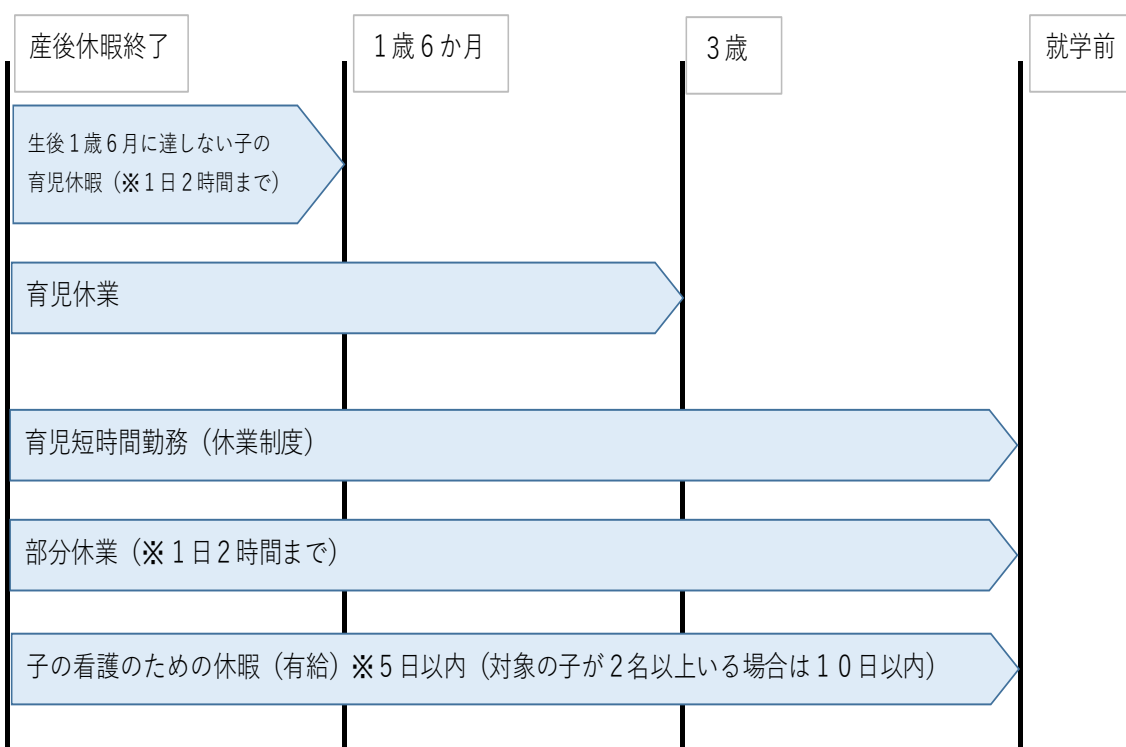
(1) 妊娠から出産までの間に取得できる休暇

種 別	給 料	期 間	内 容
妊娠障害（つわり）休暇	有給	14日の範囲内	つわりその他妊娠に伴う障害により勤務することが著しく困難なとき
妊娠中における定期健診等のための休暇	有給	①妊娠満23週まで4週間に1回 ②妊娠満24週から満35週まで2週間に1回 ③妊娠満36週から出産まで1週間に1回 ④出産後1年以内に1回 ※医師等の特別の指示があった場合は、その指示された回数	妊産婦である女性職員が受ける母子保健法（昭和40年法律第141号）に基づく保健指導又は健康診査
妊娠中の通勤緩和のための休暇	有給	1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要とされる時間	通勤に利用する交通機関の妊娠中の女性職員の母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるとき
産前・産後休暇	有給	医師又は助産婦の証明に基づく出産の予定日前7週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）に当たる日から出産の日後8週間に当たる日までの期間の中で職員が請求した期間	女性職員の出産（産前及び産後）

妻の出産に伴う 休暇 (男性職員対象)	有給	3日	職員の妻（届出をしない が事実上婚姻関係と同様 の事情にあるものを含 む。）の出産に伴う休暇 出産のため病院に入院す る日から出産日の後2週間 を経過する日まで
妻の出産に伴う 子の養育休暇 (男性職員対象)	有給	5日	職員が妻（届出をしない が事実上婚姻関係と同様 の事情にあるものを含 む。）の出産に伴い、当 該出産に係る子又は小学 校就学の始期に達するま での子を養育するための 休暇 出産予定日の7週間（多胎 妊娠の場合にあっては、 14週間）前の日から出産 の日後8週間を経過する日 までの期間

（2）出産以降利用できる休暇・休業

○各種休暇（休業）の取得できる期間のイメージ



○出産以降利用できる休暇・休業

種 別	給 与	いつまで	内 容
生後1歳6か月に達しない子の育児休暇(※1)	有給	1歳6か月	授乳・その他保育を理由とする休暇 1日2回、1日を通じて120分
育児休業	無給(※2)	3歳	生後3歳に達しない子を養育する場合で、職員が請求する期間で取得ができる (延長1回まで)
育児短時間勤務	勤務形態に応じ給与を支給	小学校に入学するまでの間	利用可能な勤務形態 ①1日 4 時間 55 分勤務 (週 24 時間 35 分) ②1日 3 時間 55 分勤務 (週 19 時間 35 分) ③週3日勤務 (週 23 時間 15 分) ④週2日+3 時間 55 分勤務 (週 19 時間 25 分)
部分休業	休業した時間分減額		子を養育する場合で、1日の勤務時間の始め又は終りに2時間を超えない限度で与えられる休業 (30分単位で取得可)
子の看護休暇	有給		子の看護を理由(負傷し、若しくは疾病にかかった子の世話又は疾病の予防のため)とする休暇 1月から12月の間に5日以内 (子が2人以上いる場合は最大10日)

※1 育児短時間勤務や部分休業と合わせて取得することもできます。

※2 共済組合から育児休業手当金(5割から7割程度)の支給があります。

(3) 育児休業取得による給付金等について
〈育児休業〉

育児休業は3歳(誕生日前日)まで取得でき、産前・産後休暇終了の翌日から3歳までは無給となりますが、子が1歳に達するまでは、共済組合より育児休業手当金が支給されます。

また、男性の育児休業も無給となりますが、父母共に育児休業を取得する場合、子が1歳2か月に達するまでの間で、最長1年育児休業手当金の支給を受けることができます。

○参考

1. 育児休業手当金の支給

- ①育児休業取得開始から180日（土日を含む日数）に達する日まで
日額（標準報酬月額×1/22×67/100）×支給日数（要勤務日）
（上限日額13,832円）
- ②181日（土日を含む日数）以降
日額（標準報酬月額×1/22×50/100）×支給日数（要勤務日）
（上限日額10,322円）

2. 育児休業に係る期末手当の支給

①期末手当

基準日（6月1日、12月1日）以前6か月以内の期間において、勤務した期間がある場合に支給されます。（産前・産後休暇、年休等により勤務しなかった期間は、勤務したとみなされます）また、育児休業期間の2分の1の期間は除算されます。（1か月以下は除く）

基準日以前6か月の在職期間－（育休日数×1/2）＝在職期間
期末手当算定基礎額×支給月数×在職期間の割合

在職期間の割合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 5 箇月以上 6 箇月未満 100分の80 ・ 3 箇月以上 5 箇月未満 100分の60 ・ 3 箇月未満 100分の30
---------	--

②勤勉手当

基準日（6月1日、12月1日）以前6か月以内の期間において、実際に勤務した期間がある場合に支給されます。6か月以内全ての期間を勤務しなかった場合は支給されません。なお、育児休業期間は全て除算されます。（1か月以下は除く）

勤勉手当算定基礎額×期間率×成績率

2. 職場での配慮について

育児中にあっては時間外勤務や深夜勤務が制限されていることを職員間で理解し、配慮できる体制づくりに努めます。

また、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。

種 別	内 容
時間外勤務の制限	<p>（1）時間外勤務の免除 3歳に満たない子のある職員が当該子を養育するために請求した場合には、職務に支障がある場合を除き、時間外勤務をさせてはならない。</p> <p>（2）時間外勤務の制限 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するために請求した場合は、制限時間（月24時間・年150時間）を超えて、時間外勤務をさせてはならない。</p>
深夜勤務の制限	<p>育児又は介護のために職員が請求した場合には、公務運営に支障がある場合を除き、深夜（午後10時から翌日午前5時までの間）における勤務をさせてはならない。</p>

2. 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、男性職員が取得できる子育てに関する制度について、周知及び取得の促進を図ります。

- ①男性職員が取得できる子育てに関する制度について、職員がいつでも制度の確認をすることができるようグループウェアへの掲載、対象職員への周知並びに相談環境の充実を図ります。
- ②職員の育児参加に理解のある職場環境を目指すため、管理職員は男性職員に計画的な休暇取得を促すとともに、業務分担の見直しや所属職員への理解並びに啓発を積極的に図り、男性の育児環境づくりを推進します。

≪男性職員が取得できる休暇制度≫

【特別休暇（有給）】

種 別	期 間	内 容
妻の出産に伴う休暇	3日	職員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）の出産に伴う休暇 出産のため病院に入院する日から出産日の後2週間を経過する日まで
妻の出産に伴う子の養育休暇	5日	職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）の出産に伴い、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ための休暇 出産予定日の7週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から出産の日後8週間を経過する日までの期間
生後満1歳6か月に達しない子の育児休暇（※1）	1日2回 1日を通じて 120分	生後満1歳6か月に達しない子の育児を男性職員がする場合で、その配偶者が育児をすることができないとき
子の看護休暇	1年に5日 小学校入学前の子が2人以上は10日	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のための休暇（負傷し、若しくは疾病にかかった子の世話又は疾病の予防のため）

【無給休暇】

種 類	期 間	内 容
育児休業 (※2)	3歳になるまでの間	生後3歳に達しない子を養育する場合で、職員が請求する期間で取得ができる休業（延長は一回のみ）
育児短時間勤務	小学校に入学するまでの間	利用可能な勤務形態 ①1日4時間55分勤務（週24時間35分） ②1日3時間55分勤務（週19時間35分） ③週3日勤務（週23時間15分） ④週2日＋3時間55分勤務（週19時間25分）
部分休業	小学校に入学するまでの間勤務時間の始め又は終わりにおいて1日120分（30分単位）	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合で、職員が請求する期間で1日の勤務時間の始め又は終わりの一部を休業（年度ごとに申請）

- ※1 育児短時間勤務や部分休業と合わせて生後1歳6か月に達しない子の育児休業を取得することもできます。
- ※2 共済組合から育児休業手当金（5割から7割程度）の支給があります。（P4参考を参照）

3. 育児休業等を取得しやすい環境の整備

- (1) 育児休業・部分休業制度及び育児のために設けられている特別休暇などを周知し取得促進を図ります。
 - ア 千葉県市町村職員共済組合からの育児休業手当金や掛金の免除など、育児休業中の経済的な支援措置等について情報提供を行います。
 - イ 出産、子育てのための特別休暇の取得促進と積極的に年次有給休暇と組み合わせで取得できるよう支援します。

- (2) 育児休業等の体験談等に関する情報提供について、育児休業等を実際に取得した職員の体験談や職場での育児休業等を取得しやすい支援体制などを情報提供することにより、育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。

- (3) 育児休業等を取得しやすい職場環境の整備
 - ア 職員が安心して育児休業等を取得できるように、所属において業務のマニュアル化や職場内での情報共有化、業務の副担当者の設定などにより、職員同士がサポートし合える体制を構築します。
 - イ 育児休業や部分休業などの取得の申出があった場合、取得期間に応じて業務分担の見直しを行うなど、安心して育児休業等を取得できるよう支援を行います。
 - ウ 総務課から定期的に育児休業等に関する制度の周知を図り、職場の意識改革を促進します。

- (4) 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援を行います。
 - ア 復帰時における丁寧な指導や情報提供など、円滑な職場復帰の支援を図ります。
 - イ 復帰する職員が、仕事と家庭の両立を図る上でもっとも大変な時期であるとの認識を職場全体でもち、管理職員が強いリーダーシップを発揮してサポートをするよう努めます。

- (5) 育児休業の取得に伴い、業務分担の見直しを行うとともに、業務に支障が生ずることが想定される場合は、任期付短時間勤務職員や会計年度任用職員の任用などにより、安心して育児休業の取得ができるように配慮します。

4. 時間外勤務の縮減に向けて

長時間にわたる時間外勤務は、職員の心身にわたる健康や仕事と子育ての両立を損ね、職員の健全な家庭生活や社会生活に悪影響を与えるだけでなく、公務能率の低下を招くなど市の行政運営にも大きな影響を生じさせることとなります。

職員が仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を確保でき、働きやすいと実感できる職場の環境づくりのため、時間外勤務の縮減に関する指針に基づき時間外勤務の縮減に努めます。

- (1) ノー残業デーを毎週水曜日とし、周知・徹底を図ります。
 - ア 毎週水曜日の定時退庁を基本とし、総務課は「ノー残業デー」として周知の徹底を図ります。
 - イ 水曜日に設定することが困難な所属については、別の曜日を設定し実施します。
 - ウ 管理職員は、ノー残業デーに所属職員が定時に退庁できるよう業務運営の工夫を図り、進んで定時退庁に努めます。また、自らが時間外勤務をせざるを得ない場合でも、他の職員が退庁しやすいよう定時退庁を呼びかけます。
 - エ 最低でも週に2日の定時退庁日に努めます。
- (2) 時間外勤務の適正管理を実施します。
 - ア 所属長は、時間外勤務を命ずる場合は、必ず16時までに勤休管理システムに入力させ、その内容を把握し、必要と判断した場合に命令を行います。その際には、人員及び時間外勤務時間を必要最小限に努めます。
 - イ 所属長は、職員に時間外命令を命ずる場合には、1か月45時間、1の年度360時間の上限時間内で、必要最小限の時間外勤務命令を命ずるものとします。
 - ウ 所属長は、毎月職員の勤務状況について、出退勤システム等により業務の把握に努め、業務の効率的な遂行に心がけるよう職員への指導や助言を行います。
- (3) 業務の合理化などを目指します。

職員一人ひとりが、自己又は班等の担当する業務について常に問題意識を持ち、事務・事業の点検を行い、目的、効果及び必要性に照らし、効果が薄れているものや形骸化しているものについては、廃止などの抜本的な見直しを行うなど、絶えず業務の合理化や見直しを図ります。
- (4) 深夜勤務及び時間外勤務を制限します。

管理職員は、小学校就学前の子を養育する職員からの申し出があった場合、業務に支障のない範囲で時間外勤務命令をしない等、必要な配慮をします。

対象職員	行動指針
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ノー残業デーの徹底を図り、最低でも週に2日は定時退庁となるよう努めます。 ○業務の見直しを図るなど、業務改善を積極的に進め、超過勤務の削減に努めます。 ○職員の時間外勤務状況を的確に把握し、時間外勤務の多い職員がいる場合には事務分担を改めるなど柔軟な対応をすることで、時間外勤務の削減を図ります。 ○自ら率先して定時退庁に努め、職員の定時退庁を呼びかけます。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ○担当業務の進行管理を適宜行い、計画的・効率的な業務遂行に心がけます。 ○職員一人ひとりが、自己又は班等の担当する業務について常に問題意識を持ち、事務・事業の点検を行い業務の合理化や見直しを図ります。 ○業務応援が必要な場合は、上司や周りの職員と声をかけ合うなど、班や課で定時退庁に向けた取り組みを行います。

5. 年次有給休暇の取得促進

(1) 年次有給休暇の取得を促進します。

年次有給休暇を利用して家庭生活、地域活動、自己啓発、レクリエーション等を充実させることは、生活の質を向上させるだけでなく、仕事の生産性向上にもつながります。そこで、仕事を効率的に進める意識と休暇を取得しやすい職場の環境づくりに取り組みます。

- ア 各部署の業務計画等を策定・周知することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。
- イ 安心して職員が休暇を取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制づくりを促します。
- ウ 子どもの行事や地域活動等における年次有給休暇の取得促進を図ります。

(2) 連続休暇等の取得を促進します。

- ア 土・日曜日、国民の祝日及び年末年始の休暇に合わせた年次有給休暇の取得により、連続休暇の取得を促進します。
- イ 職員やその家族の誕生日等の記念日に、家族とのふれあいのための年次有給休暇の取得を促進します。
- ウ イベントや行事を除き、ゴールデンウィークやお盆期間等における公式会議等の自粛を行います。

対象職員	行動指針
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ○職員の年次有給休暇取得促進を図るため、休暇の取得状況に偏りがでないよう事務分担等に配慮します。 ○業務計画等を策定・周知することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得を図ります。 ○週休日と祝日の間に出勤日がある暦はできるだけ会議・打ち合わせ等を行わず、連続休暇の取得を促進します。 ○自らも率先し休暇を取得し、職員が取得しやすい雰囲気を作ります。 ○休暇取得率が悪い職員に対しては、積極的に取得するよう奨励します。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ○計画的に業務を行い、目標数値以上の年次有給休暇取得を目指します。 ○仕事の落ちつく時期や祝日のある週に、年次有給休暇を利用し、連続休暇の取得をします。

6. その他次世代育成支援対策に関する取り組み

次世代育成支援のため、勤務環境の整備だけではなく、以下の事項についても取り組んでいきます。

(1) 来庁者のための子育てバリアフリー

- ①子どもを連れて人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に利用できるトイレやベビーベットの設置等、施設の改修に合わせバリアフリー化を推進します。また、職員は親切な接遇に努めます。
- ②妊婦や子ども連れの来庁者の視点で、施設の利便性等について点検を行い、利便性の向上を図ります。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ①子ども・子育てに関する地域貢献活動に関する情報提供を行い、職員の積極的な参加を支援します。
- ②子どもの体験活動等の支援
 - ア 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に関する情報を提供し、職員の参加を促します。
 - イ 子どもが参加する地域の活動に施設を提供します。
 - ウ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活用した指導を実施します。
- ③子どもを交通事故から守る活動の実施や支援
 - ア 交通事故予防について各課連絡等による呼びかけを実施します。
 - イ 職員に対する交通安全講習会や専門機関等による安全運転に関する研修を実施するとともに、交通安全キャンペーン等への参加を促進します。
- ④安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等への自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

7. 女性活躍推進に関する取り組み

女性活躍の推進に向け、以下の取り組みを行います。

1. 女性職員を対象とする研修や外部研修への派遣を行い、人材育成を実施します。
2. 女性職員の管理職等への登用を推進します。
3. 女性職員のキャリア形成の取り組みを支援します。

8. 計画推進のための数値目標の設定

計画推進を図るため、以下のとおり数値目標を定め、計画期間の各年度においてこれを公表します。

1. 一般行政職における採用者の女性割合を30%以上にします。
2. 保育士以外の職員に占める女性の割合を30%以上にします。
3. 課長補佐級にある職員に占める女性割合を30%以上にします。
4. 班長級にある職員に占める女性割合を30%以上にします。
5. 計画年度の終了までに男性職員の育児に伴う休暇等（妻の出産に伴う休暇、育児休業等有給・無給を問わない）の取得率を50%以上にします。
6. 年次有給休暇の平均取得日数を12日以上にします。