

次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第19条の規定に基づき、特定事業主行動計画を次のとおり策定する。この計画は、平成17年3月31日に策定された「多賀城市特定事業主行動計画」について、社会経済環境の変化や職員ニーズに対応した見直しを図ったものであり、第 期である平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間の計画とする。

平成22年3月31日

多 賀 城 市 長
多 賀 城 市 議 会 議 長
多 賀 城 市 教 育 委 員 会
多 賀 城 市 選 挙 管 理 委 員 会
多 賀 城 市 代 表 監 査 委 員
多 賀 城 市 農 業 委 員 会
多 賀 城 市 水 道 事 業 管 理 者

多賀城市特定事業主行動計画（第 期）

総論

1 計画の目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び行動計画策定指針（平成15年国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号）に基づき、本市に勤務する職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、併せて、職員一人ひとりが次世代育成に関わり、地域の子どものために、社会の一員としての責任を果たせるよう、作成し公表するものであり、この計画に掲げる次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育まれる社会の形成に資することを目的とする。

この計画において「子ども」とは、18歳未満の者をいう。

2 計画期間

この計画の計画期間は、平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間とする。

この計画の計画期間のうち、

平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間は第 期

平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間は第 期

とした。この計画は、社会経済環境の変化や職員ニーズに対応した見直しを行い、第 期として策定したものである。

3 計画の推進体制

この計画とこの計画に掲げる具体的な次世代育成支援対策の実施を実効性のあるものとするため、総務部総務課人事係をこの計画の推進事務局とし、次の推進体制を整備する。

- (1) 啓発資料の作成・配布等により、この計画の内容を周知する。
- (2) 次世代育成支援対策に関する情報を収集し、職員に提供する。
- (3) 職員のための「子育てサポートブック」を作成し、仕事と子育ての両立を推進する。
- (4) この計画に掲げる具体的な取組結果を公表するとともに、取組結果を分析した結果や職員のニーズ等を踏まえ、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

4 達成目標

この計画は、
職員が安心して子育てできるようにするための

「職員の出産・子育てに配慮した職場環境整備」

子どもとの時間を大切にするための

「職員のゆとりある生活実現のための職場環境整備」

を職員が仕事と子育ての両立を図る上での次世代育成支援対策として掲げ、これを具体的に取り組むことにより、計画期間内に次の目標を達成するものとする。

このほか、職員一人ひとりが、地域の次世代育成について社会の一員としての責任を果たすことができるよう

「子どもと子育てのための地域貢献活動への参加の働きかけ」

についても取り組むものとする。

達 成 目 標

育児休業を取得する職員のうち、

子が1歳に達する日までの期間以上を休業する女性職員を100%とする。

(平成20年度に新たに育児休業を取得した女性職員5名の内、子が1歳に達する日までの期間を休業した職員は4名 取得率80.0%)

職員1人当たりの時間外勤務が年間360時間を超えない割合を100%とする。

(平成20年度に360時間を超えて時間外勤務をした職員22名 達成率94.2%、なお、達成率の計算に当たっては、災害等の非常時における及び週休日の振替に関する時間外勤務時間を除いたもの。)

年間年次有給休暇取得日数10日以上職員割合を60%とする。

(平成20年の年次有給休暇取得日数10日以上職員割合44.4%)

具体的な次世代育成支援対策

1 職員の出産・子育てに配慮した職場環境の整備

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

| 取組事項 | 実施者 |
|--|---|
| 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について、周知し活用を図る。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 推進事務局 ・ 各所属長 ・ 職員 |
| 宮城県市町村職員共済組合による出産費用の給付等、経済的支援措置について、周知し活用を図る。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 推進事務局 |
| 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し業務分担の見直しや時間外勤務命令を命じないなどの措置を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 推進事務局 ・ 各所属長 |

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の推進

| 取組事項 | 実施者 |
|---|---|
| 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進について、周知し活用を図る。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 推進事務局 ・ 各所属長 |

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

| 取組事項 | 実施者 |
|---|--|
| 子育てサポートブックを作成し、制度の周知を図るとともに制度利用のための手続や経済的な支援制度等について情報提供を図る。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 推進事務局 |
| 育児休業取得可能期間（子が3歳に達する日まで）を十分に活用し、休業できる職場環境づくりを推進する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 各所属部署 |
| 育児休業を予定する職員に対し、育児休業制度の説明その他手続等について個別の事情に応じた適切なアドバイスを行う。また、職場復帰する際にも個人的な事情を勘案しながら、円滑な復帰に向けての面談を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 推進事務局 |
| 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成のため、育児休業職員の補充や復職時の配属先などについては、所属所と育児休業職員の双方が納得できる柔軟な人事配置を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 推進事務局 ・ 各所属長 |
| 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰への支援のため、育児休業中の職員に対し、市や庁内の動きについて情報提供を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 各所属部署 ・ 推進事務局 |

(4) 柔軟な勤務態勢の整備

| 取組事項 | 実施者 |
|--|-------|
| 保育所等の時差出勤を行っている職場については、職員の子育ての事情に配慮した勤務時間の割り振りを行う。 | ・各所属長 |
| 職員がフルタイムで働きながら子育てを行うことができるよう、当該職員の生活習慣に合わせた時差出勤の活用を行う。 | ・各所属長 |
| 職員が働きながら子育てを行うことができるよう、育児短時間勤務及び部分休業の取得について支援する。 | ・各所属長 |

(5) 人事異動における配慮

| 取組事項 | 実施者 |
|--|--------|
| 通勤箇所の異なる異動をする際には、当該職員の子育ての事情を把握した上で、人事上の配慮を行う。 | ・推進事務局 |
| 子育てをしている職員に対し、仕事と子育ての両立にも配慮した人事異動を行うよう配慮する。 | ・推進事務局 |

2 職員のゆとりある生活の実現のための職場環境の整備

(1) 時間外勤務時間の縮減

| 取組事項 | 実施者 |
|--|---------------|
| 定時退庁日について周知するとともに、管理監督職が率先して定時退庁するよう注意喚起を図り、定時退庁できる雰囲気づくりを図る。 | ・各所属長 |
| 1月の時間外勤務時間の上限を30時間とし、1年間の時間外勤務時間の上限を360時間としていることを意識し、業務の見直し、割り振りを行う。 | ・各所属長 |
| 1年の時間外勤務時間の上限を超える職員が多い部署を把握し、事務改善や担当業務の見直し等について管理職へ助言、指導を行う。 | ・各部等 |
| 業務を効率化し、時間外勤務を縮減するため、処理量を重要とする業務については、部内相互援助制度の活用を推進する。 | ・各所属長 ・各部等 |
| 業務を簡素化し、時間外勤務を縮減するため、定例的、恒常的業務のマニュアル化を推進する。 | ・各所属長 ・職員 |

具体的な時間外勤務時間の縮減については、「長時間労働の抑制に関する取組み」に基づき職員の長時間労働の抑制を行い、ゆとりある生活を実現する。

(2) 休暇取得の促進

| 取組事項 | 実施者 |
|--|--------------|
| ゴールデンウィークや年末年始など、年次有給休暇の取得によって長期休暇にできるような場合に、積極的な年次有給休暇の取得を推進する。 | ・各所属長 ・職員 |
| 年次有給休暇取得について定期的に周知し、職場の意識改革を図る。 | ・各所属長 ・職員 |
| 職員一人ひとりが、年間年次有給休暇取得目標日数を設定し、その実行が図られるよう業務効率化等に努める。 | ・職員 |
| 年次有給休暇利用によるリフレッシュ休暇制度の導入を検討する。 | ・推進事務局 |
| 年次有給休暇取得実績が少ない職員が多い部署を把握し、その実態について管理職へ助言、指導を行う。 | ・推進事務局 |
| 各種特別休暇制度について周知し、休暇を取得しやすい雰囲気づくりを図る。 | ・各所属長 |
| 夏季休暇取得時期において、公式会議の開催や照会文書の報告日の設定などを極力行わないよう調整する。 | ・各所属部署 |
| 長期休暇となるよう、特別休暇としての夏季休暇の3日連続取得を推進する。 | ・各所属長 ・職員 |

3 子どもと子育てのための地域貢献活動への参加の働きかけ

(1) 子どもを交通事故から守る活動の実施

| 取組事項 | 実施者 |
|---|-------------|
| 公私を問わず、自動車を運転する際は交通事故予防に心掛けるよう努める。 | ・所属長 ・職員 |
| 交通事故予防のためだけでなく、環境にも配慮する上で、必要以上に自家用車や公用車を使用しないよう努める。 | ・所属長 ・職員 |

(2) 安心して子どもを育てられる環境の整備

| 取組事項 | 実施者 |
|---|-----|
| 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、地域の防犯ボランティア活動や少年非行防止活動等への積極的な参加を行う。 | ・職員 |
| 通勤途中や勤務途中において、防犯上の問題の発見に努め、その課題の解消に努める。 | ・職員 |

(3) 子どもとその家族にとって、安全でうるおいのある公共施設の環境整備

| 取組事項 | 実施者 |
|---|---------------|
| 子どもとその家族の安全を確保できる公共施設の整備を実施する。 | ・各担当部署 ・職員 |
| 各機関において、子どもが楽しめる工夫を凝らし、うるおいのある公共施設づくりを図る。 | ・各担当部署 ・職員 |

(4) 地域連携による子どもたちの健全育成を図る活動への支援

| 取組事項 | 実施者 |
|--|-----|
| 地域の子ども会など地域連携事業等へ積極的に主体者、参加者、支援者として参加する。 (放課後子ども教室推進事業、学校支援地域事業など) | ・職員 |
| スポーツを通じた子どもの健全育成事業等へ積極的に主体者、参加者、支援者として参加する。 (地域のスポーツ活動、スポーツ少年団など) | ・職員 |
| 芸術・文化を通じた子どもの健全育成事業へ積極的に主体者、参加者、支援者として参加する。 (市等が主催する各種事業、児童生徒対象の講座教室など) | ・職員 |