

多賀城市特定事業主行動計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「法」という。）第7条第1項に基づく行動計画策定指針により平成17年4月1日から平成27年3月31日の10年間を第Ⅰ期、第Ⅱ期として各種取組を実施してきたところである。

今般、法の有効期限が次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律（平成26年法律第28号。以下「改正法」という。）により10年間延長されたことにより、平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間を第Ⅲ期、平成32年4月1日から平成37年3月31日までの5年間を第Ⅳ期とし、計画を策定することとし、以下のとおり多賀城市特定事業主行動計画（第Ⅲ期）を策定したものである。

## 多賀城市特定事業主行動計画（第Ⅲ期）

～ 子育てと仕事の両立をめざして ～

平成27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 会  
多 賀 城 市 農 業 委 員 会  
多 賀 城 市 水 道 事 業 管 理 者

## 目次

	頁
<b>I 総論</b>	
1 計画の目的	1
2 計画期間	1
3 計画の推進体制	1
4 次世代育成支援に当たってのあるべき姿及び取組目標	2
<b>II 具体的な次世代育成支援対策</b>	
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	3
(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の推進	3
(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備	4
(4) 復職にあたっての支援体制の整備	4
(5) 柔軟な勤務態勢の整備	5
(6) 人事異動における配慮	5
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	5
(2) 休暇取得の促進	6
3 子どもの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	7
(2) 安心して子どもを育てられる環境の整備	7
(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	7
(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	7

# I 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、作成しているものである。この度、次世代育成支援対策推進法が法の有効期限が次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律（平成26年法律第28号。以下「改正法」という。）により10年間延長されたことを受け、平成27年度から36年度までの10年間のうち5年間を新たな取組期間として見直しを図ったものである。

なお、この計画の策定においては、改正次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針や社会経済環境の変化、全職員を対象に実施した職員アンケートの結果等を踏まえ策定したものである。

次世代育成支援対策は、家庭を基本としつつも、社会全体で協力して取組むべき課題であることから、職員の職業生活と家庭生活との両立を図りつつ、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し、多賀城市が特定事業主として積極的に各種取組を推進するものである。

※ 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

次世代育成支援対策推進法は、平成27年4月1日から平成37年3月31日までの10年間を計画期間としているが

この計画の計画期間のうち、

平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間を第三期

平成32年4月1日から平成37年3月31日までの5年間を第四期

として、計画を策定することとし、第四期計画の策定に当たっては、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うこととする。

## 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、「各所属の管理監督者（以下「各所属長」という。）」、そして「職員」等がそれぞれ主体的に取組むことを促すこととする。

職員アンケートの結果において、職員が安心して子育てをするために必要なこととして、65%の職員が「上司・同僚の理解など職場の意識改革」と回答していることから、本計画に定める各種取組には、推進事務局だけではなく、管理監督者が

自らの役割（所属する職員への業務上の配慮、休暇等を取得しやすい雰囲気づくり、職員の相談に乗ること等）を意識することが非常に重要となっている。

推進事務局においても、制度の周知と利用を促すよう努めることとし、子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするという観点から、職員アンケートの結果など職員のニーズを踏まえ、職場を挙げて職員の出産・子育てに配慮した環境の整備に努めることとし、以下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 次世代育成支援に当たってのあるべき姿及び取組目標

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あるべき姿として

「職員の出産・子育てに配慮した職場環境が整っていること」

子どもとの時間を大切にするためのあるべき姿として

「職員のゆとりある生活実現のための職場環境が整っていること」

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ができていること」

上記のあるべき姿を達成できるよう以下の取組目標を掲げて、具体的な次世代育成支援対策に取り組むこととする。

#### 取 組 目 標

- ◎ 育児休業を取得する女性職員のうち、  
希望する期間を休業することができる女性職員を100%とする。
- ◎ 男性職員の育児休業取得率を20%以上とする。  
(過去4年間の平均取得率 16.2%)
- ◎ 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80%とする。  
(平成25年度実績 71.5%)
- ◎ 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25年実績 40.4%)

## II 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

本計画策定に当たり職員アンケートを実施したところ、現在の仕事と子育てのバランスについて「ちょうど良いバランスという職員」が49%、「できればもっと子育てに力を入れたいという職員」の割合が46%であった。したがって、各種制度の周知や、これまで以上に職員の出産・子育てに配慮した職場環境の整備が必要と考えられる。

また、子が産まれた際に育児休業を取得しなかった男性職員のうち、周囲の理解があれば育児休業を取得したいと回答した職員の割合は70%を占め、男性職員が育児休業を取得することについては、70%が「賛成」あるいは「期間が短ければ取得を勧める」と回答した。男性が積極的に子育てを行うことが女性の継続就業につながり、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消にも資するとともに、次世代の育成においても必要不可欠であると考えられることから男性の育児休業取得を始めとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取組を推進することとする。

#### (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。	・ 推進事務局 ・ 各所属長 ・ 職員
宮城県市町村職員共済組合及び協会けんぽによる出産費用等の各種給付及び掛金の免除等、経済的支援措置について、子育てサポートブックにより周知し活用を図る。	・ 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。	・ 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妻が出産する場合の休暇（2日間）、育児参加をする場合の休暇（5日間）及び年次有給休暇を組み合わせた休暇の取得促進について、男性職員向けの子育てサポートブックを作成し、所属長及び本人へ制度の周知を図る。	・ 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
子育てに関する各種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子育てサポートブックなどの啓発資料を作成する。	・ 推進事務局
男性職員が育児休業取得の要件を備えたときには、所属長から育児休業の取得又は年次有給休暇を活用した子育てへの参加を促す体制を整える。	・ 推進事務局 ・ 各所属長
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。	・ 各所属長
育児休業を予定する職員に対し、推進事務局担当者による面談を実施し、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い、遠慮なく育児に専念できる環境の整備に努める。	・ 推進事務局
宮城県市町村職員共済組合やハローワークによる育児休業期間中の手当金の支給等の経済的支援措置について、子育てサポートブックにより周知し活用を図る。	・ 推進事務局
復職時の配属先などについては、所属長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。	・ 推進事務局 ・ 各所属長
育児休業中の職員が休業中、各種制度に関する問合せなどに対応するため推進事務局職員と育児休業者間でメールでの連絡が取り合える体制を確立する。	・ 推進事務局 ・ 職員
非常勤職員にあっては、育児休業の取得や休業中の手当金について、各所属部署において十分にサポートできるよう推進事務局は手引きを作成する。	・ 推進事務局 ・ 各所属長
育児休業取得者の円滑な休業取得及び所属所の円滑な業務遂行のために、育児休業取得者がいる各所属部署においては育児休業代替職員確保のため事前に推進事務局と対応について協議することとする。	・ 推進事務局 ・ 各所属長

(4) 復職に当たっての支援体制の整備

取組事項	実施者
職場復帰する際に、推進事務局職員との面談を実施し、復帰に当たっての不安の解消や各種情報提供など、円滑な復帰に向けてのサポートを行う。	・ 推進事務局
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。	・ 各所属長 ・ 推進事務局

#### (5) 柔軟な勤務態勢の整備

取組事項	実施者
職員が子どもの保育所や留守家庭児童学級等への送迎等ができるよう育児又は介護を行う職員の早出・遅出勤務制度を導入し、当該職員の生活習慣に合わせた勤務ができるよう対応する。	・ 推進事務局 ・ 各所属長 ・ 職員
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

#### (6) 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
育児休業からの復職時に人事異動の対象となる場合には、復職前の面談において、家庭の事情等を十分に聞き取った上で行う等配慮する。	・ 推進事務局

## 2 職員のゆとりある生活の実現ための職場環境の整備

職員アンケートによると、時間外勤務について、定時退庁日に関する意識では37%の職員が「特に意識していない」と回答していることや、時間外勤務についての問いでは「時間外勤務をしなければ仕事が回らない」とする職員が17%に上ることから時間外勤務の縮減に向けて、「長時間労働の抑制に関する取組み」及び以下の事項に取組み、職員のゆとりある生活を実現するための職場環境の整備に取り組むこととする。

また、理想的な年次有給休暇の取得日数に関するアンケートにおいては、「11～15日」が28%、「16～20日」が22%となっているが、取得目標である10日を超えた職員の割合が例年50%を下回っていること、労働基準法において年次有給休暇の取得が義務化される方向で検討されていることを踏まえ各種取組を実施する。

#### (1) 時間外勤務時間の縮減

取組事項	実施者
定時退庁日において、所属長は原則時間外勤務の命令をしないこととし、自身が率先して定時退庁するよう努め、可能な限り定時退庁できるような雰囲気づくりを図るとともに、やむを得ず時間外勤務を命じる場合は、その理由の把握に努めることとする。	・ 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
時間外勤務命令については、所属長が事前にその勤務内容を把握した上で命ずることとし、必要以上に時間外勤務をすることがないよう努める。	・各所属長
1月の時間外勤務が100時間を超えた職員に対し、産業医との面談を行うこととし、場合によってはその後の時間外勤務を制限する。	・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
各所属長は、職員へ週休日に勤務を命じた場合には、可能な限り振替により対応するよう努める。	・各所属長
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
時間外勤務を縮減するため、定時退庁日には庁内メールを活用した、定時退庁を促す喚起メールを配信する。	・推進事務局

## (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（10日間）を意識し、その実行が図られるよう業務効率化等に努める。	・職員
労働基準法の改正の動向を踏まえ、年次有給休暇の取得について所属長が時季を指定し年間数日間の年次有給休暇取得を義務付ける制度について導入を検討する。	・推進事務局 ・各所属長
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
大型連休の前後等は、行事の開催や照会文書の回答期限の設定などを極力行わないよう調整する。	・各所属長



長期休暇となるよう、特別休暇としての夏季休暇の5日連続取得を推進する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各所属長</li> <li>・職員</li> </ul>
-------------------------------------	--

### 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

職員は、本市職員であると同時に地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されていることや、地域において、子育てしやすい環境づくりを進める中で本市に期待されている役割を踏まえた以下の各種取組を推進することとする。

#### (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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各所属長</li> <li>・職員</li> </ul>
交通事故予防のためだけではなく、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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各所属長</li> <li>・職員</li> </ul>

#### (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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員</li> </ul>
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員</li> </ul>

#### (3) 子どもとその家族にとって、安全で潤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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各所属長</li> <li>・職員</li> </ul>
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各所属長</li> <li>・職員</li> </ul>

#### (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
<p>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。</p> <p>(放課後子ども教室推進事業、学校支援地域事業など)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員</li> </ul>

<p>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)</p>	<p>・職員</p>
<p>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)</p>	<p>・職員</p>