

佐伯市特定事業主行動計画

～みんなで支える

すくすく子育て～



目 次

はじめに

- 1 子育て（次世代育成支援）に対する意識啓発・・・3
 - （１）出産・育児に関する制度等の情報提供の充実
 - （２）職員全体に対する意識啓発
- 2 妊娠・出産から乳幼児期への配慮・・・3
 - （１）妊娠、出産における配慮の徹底
 - （２）男性職員の出産補助休暇等の取得促進
 - （３）安心して育児休業が取得できる環境の整備
- 3 子育てや家庭生活への配慮・・・6
 - （１）時間外勤務の縮減
 - （２）各種休暇の取得促進
 - （３）事務事業の簡素・合理化の促進
- 4 その他の次世代育成支援対策・・・9



はじめに

急速に進展する少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が公布されました。

本法は、時代を担う子どもたちが、健やかに生まれ、かつ育成される社会の形成に資することを目的としています。これにより、国、地方自治体、事業主が次世代育成支援のための行動計画を策定し、具体的な取組を進めてきました。しかし、依然として少子化の流れが大きく変わることはなく、更なる取組が必要とされることから、令和2年に策定した計画を男性職員の育児休業の更なる取得促進を図ることを目的に見直しを行いました。

本市特定事業主行動計画は、本市職員を対象とした事業主としての行動計画です。

安心して子育てができる職場環境は、家庭生活を充実させ、職員が職務に集中でき、ひいては、行政サービスや公務効率の向上につながります。そのため、子育てに直接かかわる職員だけでなく、所属長をはじめとする職場全体で次世代育成支援の取組を進めていきます。

令和7年4月

佐伯市長
佐伯市教育委員会



計画推進にあたって

- 本計画は、法の指針に基づく計画期間、令和7年度から令和16年度までの10年間のうち、前半の5年間の計画期間とします。
- 本計画は、職員に周知し、全庁的に取り組みます。また、必要に応じて実施状況等を調査し、計画推進に向けて対策を検討・実施していきます。

1 子育て（次世代育成支援）に対する意識啓発

子育て支援対策として、休暇制度をはじめとする各種制度が整備されています。一定程度、利用されていますが、これらの制度が有効に活用されるためには、子育てを行う職員をはじめ、所属長や周囲の職員が子育て支援に関する制度の内容や趣旨を十分理解することが大切です。

（１）出産・育児に関する制度等の情報提供の充実

妊娠し出産を迎えることが明らかとなってはじめて、出産・育児にかかる制度に関心を持ち、改めて制度の内容を調べる職員も多いと思います。

しかし、いつでも気軽に最新の情報が分かる手段があれば、出産予定の職員はもとより、全職員が制度を理解する機会が増えます。

そこで、制度等の情報がいつでも確認できるよう資料や様式等を庁内ネットワークに掲載し、探しやすいように整理します。



（２）職員全体に対する意識啓発

次世代育成支援対策は、社会全体で取り組むべき課題です。そのため、全ての職員が周囲の出産や子育てに関心を持ち、気軽に相談できるような職場の雰囲気大切です。このような職場の雰囲気を醸成するため研修などを行い、職員全体に対する意識啓発を進めていきます。

2 妊娠・出産から乳幼児期への配慮

妊娠したとき、特に初めて妊娠したときは、日常生活にも日ごろとは違う注意を払う必要があり、仕事と家庭の両立に不安を感じる職員が多いことと思われます。職場への気兼ねから、休暇の取得をためらったり、又は、職場の理解不足によって妊娠した職員が過大なストレスを感じるようであれば、安心して出産し育児に集中できる環境は望めません。妊娠・出産に対しては、職場のサポート体制が必要となります。

また、出産する女性の負担軽減、母性保護の観点から、男性職員の出産補助や育児参画が求められています。

(1) 妊娠、出産における配慮の徹底

職員が妊娠して産前休暇に入るまでの期間は、業務を行いながら、出産の準備を行う時期であり、職場での配慮が特に重要となります。

【具体的な行動】

- ① 妊娠し出産する予定となった職員は、所属長と休暇の取得予定等、出産までのスケジュールを確認します。
- ② 所属長は、妊娠・出産に伴う各種制度を理解のうえ、業務分担等の見直しや妊娠中の職員に対する配慮について検討し、母性保護、次世代育成支援の観点から職場内の共通理解を図ります。

(2) 男性職員の出産補助休暇等の取得促進

妊娠中、母親は、精神的にも肉体的にも多くのエネルギーを必要とし、出産直後は、健康維持や体力の回復に専念しなければなりません。父親の育児参画や家事分担が最も必要とされる時期です。

【具体的な行動】

配偶者が出産を迎えることとなった職員は、出産補助休暇や育児参加休暇等の出産や子育てに関する休暇を取得します。また、所属長は、出産時期等を考慮して、必要があれば、業務の調整等を行います。



(3) 安心して育児休業が取得できる環境の整備

育児休業制度は、次世代育成支援対策の根幹となる制度です。職場として、また、組織全体として、育児休業の取得をサポートしていく態勢を推進していきます。

I 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業制度は、家庭生活と職業生活を両立させるための次世代の育成を支援する制度です。職員は、この趣旨を十分理解し、未来の担い手となる子どもたちの健やかな成長をサポートするため、新たに子

育てに取り組もうとする同僚を応援します。

特に、男性職員の育児休業は、配偶者の就業の有無や育児休業等の取得状況に関わりなく取得できるようになっています。出産する女性の負担軽減、母性保護の観点から、男性職員の出産補助や育児参画が求められていること等の次世代育成支援の観点から、令和 12 年度までに男性の育児休業取得率が50%、そのうち消防職を除く男性については2週間以上の育児休業取得率が85%になるよう取り組みます。

【具体的な行動】

- ① 出産予定の職員又は配偶者が出産予定の職員は、出産予定日の3か月前までには所属長へ出産予定であることを申し出るとともに、望ましい子育てが行えるよう出産育児に関連する休暇の取得について検討し、所属長に相談します。



- ② 所属長は、①の申し出について総務課職員係と共有するとともに、申し出内容に基づき、業務に支障がでないよう、早期に業務分担の見直しや代替要員の手配を行い、職員が安心して育児に専念できるよう職場の環境整備を図ります。
- ③ 総務課職員係は、①の申し出のあった職員に対して、出産育児に関連する休暇制度や経済的な影響について個別に説明等を実施することで職員の不安を解消し、更なる休暇の取得促進に努めます。

Ⅱ 育児休業取得後の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得すると長期間、職場から離れるため、復帰にあたって不安を感じます。そのため、円滑な職場復帰ができるよう、次のような取組を行います。

【具体的な行動】

- ① 休業中の職員は、子育ての合間を利用して、職場復帰後の仕事と家庭生活両立のための計画を立てます。また、自己啓発にも積極的に取り組みます。

- ② 所属長、同僚職員や職員担当課は、休業中の職員の職場との断絶感や復帰への不安感を和らげるため、日ごろから本人の希望に応じて電子メール等で業務や職員に関する情報提供を行います。
- ③ 仕事と家庭の調和を推進するため、休業中の不安や復職に際して感じる不安について、総務課職員係を相談窓口とすること、また復職前に必要に応じた研修を実施することで、スムーズな職場復帰を後押しします。

3 子育てや家庭生活への配慮

子どもの健やかな成長には、安定した家庭生活と地域社会での適切な体験が必要です。また、仕事外の生活が充実することは、ストレスの解消につながり、職務能率の向上や健康維持につながります。このような観点から、時間外勤務の縮減対策と適切な休暇の取得促進に取り組めます。

(1) 時間外勤務の縮減

時間外勤務縮減対策については、現在も各種の取組を行っていますが、次世代育成支援の観点を踏まえ、さらに推進します。

I 育児を行う職員の深夜勤務及び超過勤務の制限

小学校就学前の子どもの養育をする職員には、家庭生活の負担が大きいため、職員の請求に基づき、深夜勤務または超過勤務の制限を受けることができるように条例で定められています。

【具体的な行動】

- ① 家族と育児の分担を行ったうえで、必要に応じて請求します。請求の必要がない場合や超過勤務が深夜に及ばない場合でも育児に支障を来す場合は、所属長や同僚にその旨を伝えましょう。
- ② 所属長は、本制度の趣旨を理解のうえ、請求がない場合でも育児に負担のかかる職員の勤務には、十分配慮します。



Ⅱ ノー残業デー・ロー残業デーの徹底

効率的な業務遂行と職員の健康保持の観点から設定している「ノー残業デー（毎週水曜日 17 時 30 分までに退庁）」と「ロー残業デー（毎週金曜日 20 時までに退庁）」の徹底を図る。

【具体的な行動】

- ① 職員は、ノー残業デーやロー残業デーを踏まえて、1 週間の業務計画を立てます。
- ② 所属長は、ノー残業デーやロー残業デーを周知するとともに原則として、ノー残業デーには時間外勤務命令や会議を行わないよう取り組みます。

Ⅲ 終礼実施の徹底

業務の進捗状況を共有することで、業務分担の偏りを把握し解消するため、また定時退庁を促すために毎日各所属において終礼の実施を徹底します。

【具体的な行動】

- ① 職員は、定時退庁できるよう毎日の業務計画を立てます。
- ② 所属長等は、毎日定時の 17 時までに終礼を実施し、職員の業務計画の進捗状況を把握するとともに、必要に応じて業務を分担したり、事務分掌の見直しを行います。

（2）各種休暇の取得促進

適切な休暇制度の利用を促進することにより、育児期の家庭生活を支援します。

Ⅰ 子の看護等休暇の取得促進

18 歳に達する日以降最初の 3 月 31 日までの間にある子どもの看護、感染症の流行で学級閉鎖となった際の世話、入学式等の行事参加を行うための特別休暇（1 年間 1 人 5 日、時間単位で取得可）の取得促進を図ります。

【具体的な行動】

所属長は、子育て中の職員が子どもの突発的な病気等で休む場合は、特別休暇を取得するよう指導します。

Ⅱ 年次有給休暇の取得推進

家族レクレーションや学校行事への参加等、職員の家庭生活の充実を図るため年次休暇の利用を促進します。

【具体的な行動】

- ① 職員は、業務スケジュールを調整し、年次休暇の取得に努めます。
- ② 所属長は、年次休暇が取得しやすい職場づくりを心がけ、職員の計画的な休暇取得を推進します。

Ⅲ 計画的な連続休暇取得促進

育児をしながら家庭生活と仕事の両立を図っていく中で、ストレスや疲れから体調を崩すことも考えられます。そのため、心身のリフレッシュを目的に計画的な連続休暇の取得に職員全体で取り組みます。

【具体的な行動】

- ①職員は、職場内で業務スケジュールを相互に調整し、週休日等と年次休暇を利用して計画的な連続休暇の取得に努めます。
- ②所属長は、朝礼や終礼を通じて連続休暇の目的を職員と共有し、年次休暇取得予定表を利用するなどして、連続休暇の取得しやすい状況を創出します。

(3) 事務事業の簡素・合理化の促進

子育てや家庭生活の充実と仕事の両立を図る観点から、時間外勤務の縮減と休暇の取得を促進するため、日頃から業務の見直しや合理化を進めていきます。

【具体的な行動】

- ① 職員は、日ごろから業務の簡素・効率化、事務事業の見直しを念頭に置き、業務の改善に取り組むとともに職場で積極的に提案していきます。
- ② 所属長は、常に職場内の業務分担に配慮するとともに、実現可能な職員からの提案について積極的に改善を図り、業務の適正化を推進します。

4 その他の次世代育成支援対策

子どもたちを健やかに育てていくためには、家庭環境や職場の協力はもとより、学校や地域との連携が大切です。職員も地域社会の担い手として、学校や地域で行う子どもの健全育成を進めるための活動に積極的に参加します。また、そのような活動に参加しやすい職場環境づくりに努めます。

