

【平成 27 年 4 月 1 日改訂】
横須賀市特定事業主行動計画

仕事と子育て両立支援プラン

～支え合おう、明日を担う子どもたちのために～



横 須 賀 市

(目次)

はじめに	2
I 目的	3
II 計画期間	3
III 計画の策定やこれに基づく措置の実施	4
IV 行動計画の実施主体	5
V 行動計画における取り組み	6
1 職員の勤務環境に関するもの	6
(1) 妊娠中及び出産後における配慮	6
(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	6
(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	7
ア 育児休業等の周知	
イ 育児休業等を取得しやすい職場環境の整備	
ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	
(4) 子育てを行う職員の活躍促進に向けた取り組み	10
(5) 超過勤務の縮減	11
ア 一斉定時退庁日の実施	
イ 事務の簡素合理化の推進	
ウ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等	
(6) 休暇の取得の促進	12
ア 年次休暇の取得の促進	
イ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進	
(7) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のため の取り組み	13
2 その他の次世代育成支援対策に関する事項	14
(1) 子育てバリアフリー	14
(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	14
(3) 子どもと触れ合う機会の充実	14
VI 計画の数値目標	15
おわりに	16

横須賀市特定事業主行動計画

平成 17 年(2005 年)4 月 1 日
平成 22 年(2010 年)4 月 1 日改訂
平成 27 年(2015 年)4 月 1 日改訂

市 長
農 業 委 員 会
上 下 水 道 局 長
消 防 局 長
教 育 委 員 会
代 表 監 査 委 員
選 挙 管 理 委 員 会
市 議 会 議 長

はじめに

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 月に公布された「次世代育成支援対策推進法」の制定を受け、横須賀市も特定事業主として、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、平成 17 年 4 月に特定事業主行動計画「仕事と子育て両立支援プラン」を策定し、次世代支援対策の推進を図ってきました。

平成 20 年 12 月には、「次世代育成支援対策推進法」が、平成 21 年 3 月にはそれに基づく「行動計画策定指針」が改正されたため、本市においても行動計画を見直し、実績等の公表について追加をする等の改訂を行いました。

また、その他にも、平成 19 年 3 月に、男女共同参画社会の実現への取り組みを具体化した、「第 3 次横須賀市男女共同参画プラン」を策定し、横須賀市役所自身を一つの男女共同参画モデル事業所として定め、率先して男女平等の職場環境・制度慣行等を確立するための取り組みを推進しました。その後、平成 25 年 3 月に「第 4 次横須賀市男女共同参画プラン」を策定し、取り組みを引き続き推進しています。

平成 26 年 4 月には、「次世代育成支援対策推進法」が 10 年間の延長等を内容として改正され、それに基づく「行動計画策定指針」が平成 26 年 11 月に改正されました。

これらを受け、このたび「仕事と子育て両立支援プラン」を改訂し、男性の積極的な育児参加を進めるために、育児休業取得をはじめとする諸制度の利用促進等を新たに盛り込みました。

今後も引き続き、すでに策定されている各種計画等に位置付けられた「仕事と子育ての両立」をはじめとする関係施策等と整合を図りつつ、連携し、次世代育成支援をさらに推進していきます。

I 目的

次世代育成支援対策推進法の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点※を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進することを目的とする。

※策定指針に掲げられた基本的視点

- 1 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- 2 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- 3 機関全体で取り組むという視点
- 4 機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
- 5 取組の効果という視点
- 6 社会全体による支援の視点
- 7 地域における子育ての支援の視点

II 計画期間

次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針は平成 27 年 4 月から平成 37 年 3 月までの 10 年間の計画期間としていますが、この横須賀市特定事業主行動計画は、プランの効果や目標の達成状況等について点検・評価を実施し、その結果をその後の対策や計画に反映させるため、平成 27 年 4 月から平成 32 年 3 月までの前半 5 年間の計画期間としています。

Ⅲ 計画の策定やこれに基づく措置の実施

(1) 推進体制

- ① 仕事と子育て両立支援プラン推進委員会を設置し、次世代育成支援対策を効果的に推進します。
- ② 次世代育成支援対策に関する管理職や職員に対する研修、情報提供等を実施します。
- ③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施します。

(2) 職員の意見の反映

本計画の実施状況については、仕事と子育て両立支援プラン推進委員会や、必要に応じて関係部局と連携して実施するアンケート調査等により職員のニーズを把握し、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

(3) 計画や実施状況の公表及び周知

- ① 計画については、ホームページへの掲載等で公表するとともに、すべての職員が知りうるように、電子掲示板への掲示等適切な方法で周知するとともに、啓発資料の作成・配布、研修の実施等を併せて行います。
- ② 本計画の実施状況については、各年度において把握等をした結果を踏まえて、点検・評価を実施し、計画、実行、評価、改善を行い、その後の対策の実施や計画の見直し等に反映させます。
- ③ 毎年一回、前年度の取り組み状況や目標に対する実績等について、ホームページへの掲載等により公表します。

IV 行動計画の実施主体

計画を実効性あるものとしていくためには、「誰が行うか」（実施主体）を明確にしておく必要があります。この「横須賀市特定事業主行動計画」では、それぞれの項目ごとに下記に挙げる実施主体を見出して表記しています。

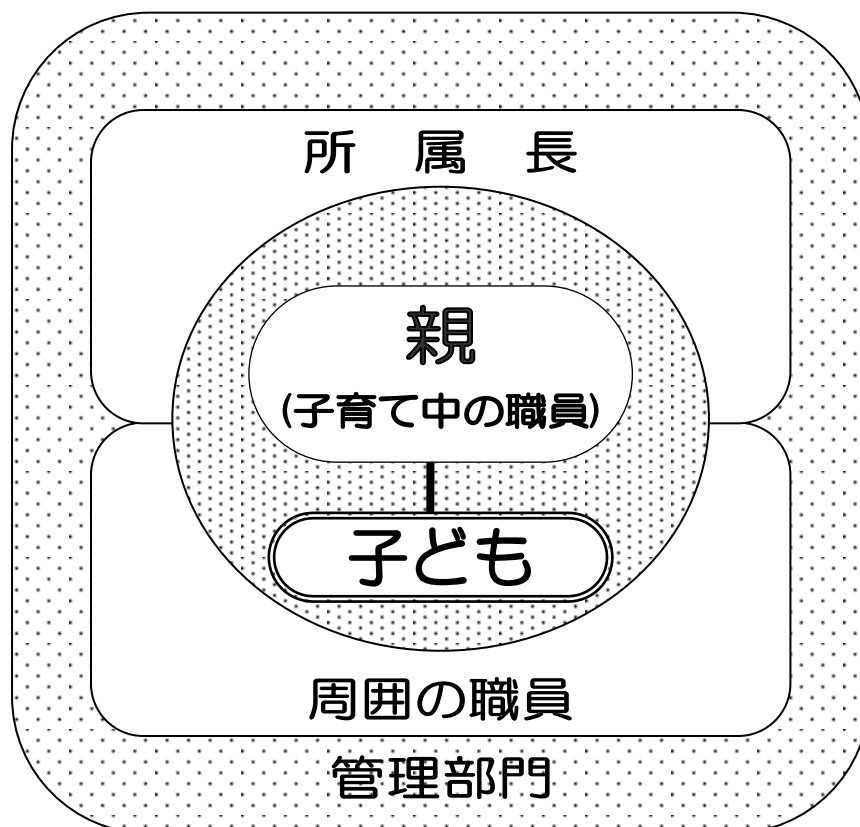
(1) 職責として

- ① 管理部門 : 各任命権者（各部局）の人事担当課
- ② 所属長 : 各職場における管理者等（例えば、課長等）

(2) 当事者又は協力者として

- ① 子育て中の職員 : 子どもを養育するすべての職員
(主として10歳未満の子どもを養育する職員)
- ② 周囲の職員 : 「親になる職員」または「子育て中の職員」の同僚
- ③ 全職員 : 横須賀市に勤務しているすべての職員

＜実施主体イメージ図＞



V 行動計画における取り組み

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

○管理部門

出産費用の給付や子育て中の職員に対する経済的支援について周知を図ります。

○所属長

- ① 職員から申し出があったら、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（出産休暇、育児休暇、出産補助休暇）、育児休業等の制度について十分な説明を行います。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全、子育て中の職員の健康や家庭状況を踏まえ、業務分担の見直しを行い、超過勤務を命じないように配慮します。

○周囲の職員

- ① 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超過勤務をしないように職場で協力しましょう。
- ② 父親になる職員が積極的に育児に参加できるように、業務の応援体制に配慮しましょう。

○全職員

父親、母親になることが分かった職員は、できる限り早期に所属長に申し出てください。又、安全な出産に向けて環境を整えるようにしましょう。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

○管理部門

子どもの出生時における出産補助休暇及び育児休業等の取得促進について周知徹底を図ります。

また、父親の出生と育児に関する新たな休暇制度等については、国等の動向を注視し、積極的に検討します。

○所属長

- ① 出産補助休暇及び育児休業等を希望する職員が確実に取得できる職場環境を作ります。
- ② 職員が出産補助休暇及び育児休業等を取得することが分かったときは、出産予定日や業務の状況等を把握し、業務に支障をきたすことのないようにします。

○全職員

- ① 父親になる職員は、子どもの出生時に3日間の出産補助休暇を積極的に取得しましょう。
- ② すでに子どもがいる場合、出産補助休暇だけでなく、上の子どもをケアするための年次休暇も積極的に取得しましょう。
- ③ 子育てを男女が協力して行うために、男性職員も積極的に育児休業を取得し育児参加をしましょう。また、「産後パパ育休」も取得し、子育ての始まりの時期における親子の時間を大切にしましょう。

◎ 産後パパ育休とは

子の出生の日及び配偶者の産後休暇期間(出生の日から57日間以内)に、最初の育児休業(「通称:産後パパ育休」)をした職員は、特別の事情が無くても、再び育児休業をすることができます。

- ④ 子どもの出生時に出産補助休暇、年次休暇及び育児休業を取得する際には、業務に支障をきたすことのないよう、所属長や周囲の職員との連絡・調整を的確にしておきましょう。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業等の周知

○管理部門

- ① 男性も育児休業及び部分休業を取得できることについての周知等、男性の育児休業等の取得を推進するための措置を実施します。
- ② 育児休業、部分休業及び育児休暇等の制度（以下「育児休業等」）や育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について全職員に制度の周知を図ります。また、育児短時間勤務制度の導入も検討します。

◎ 育児短時間勤務制度とは

小学校就学前の子を養育する職員が、常勤職員のまま育児のための短時間勤務ができるようにするもので、いくつかある短時間勤務の形態を選択することにより、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができる制度。

育児短時間勤務制度を導入した場合、その制度を利用した職員は、給与や各種休暇等もその職員の勤務時間数に応じ、給与月額や取得できる各種休暇の日数も変化する。

- ③ 出産・育児に関するガイドブックを作成し、育児休業等の制度および取得手続について情報提供を行います。
- ④ 希望する職員に対し、個別に育児休業等の制度および取得手続について説明を行います。
- ⑤ 育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取り組み例をまとめ、職員に情報提供を行います。

○子育て中の職員

育児休業等の制度に関する情報を積極的に入手し、それぞれの状況に応じて制度を有効に活用しましょう。

イ 育児休業等を取得しやすい職場環境の整備

○管理部門

- ① 管理職が育児休業等の制度について、正しい知識を持

ち、職員への制度の積極的な利用を働きかけることができるよう、研修等の機会を通じて管理職に向けて育児休業等の制度の説明を行い、協力体制の確立を図ります。

- ② 子育て中の職員が安心して育児休業を取得するためには、代替要員の配置が重要であるため、業務の性格や内容等を考慮し、所属長と調整を図り適切な確保に努めます。

○所属長

職員から出産予定日等の申し出があった場合には、出産休暇と合わせて育児休業等の取得予定を確認し、積極的な取得を働きかけます。

また、業務の性格や内容に応じた代替要員の配置や事務分担の見直し等について検討し、適切に対応します。

○子育て中の職員

周囲の協力を得て安心して育児休業等を取得できるよう、報告・相談をしましょう。

○周囲の職員

子育て中の職員が育児休業等を取得する場合に、事務分担の見直し等が必要になることが考えられますので、職場で協力しましょう。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

○管理部門

- ① 復帰にあたっての研修等への支援や相談体制の整備を積極的に行います。
- ② 本復帰前の休業期間中のトレーニング出勤制度について、検討・実施します。

○所属長・周囲の職員

- ① 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通知等の送付を行うとともに、職場に連絡しやすい雰囲気醸成を目指します。

- ② 復帰直後は、仕事と子育ての両立のために最も大切な時期ですので、復帰時におけるOJT研修等（育児休業期間中の業務の流れの説明、最新の電子システムの研修）の実施や、事務分担への配慮等、子育て中の職員の状況に応じて対応し、円滑な復帰へのサポートに努めます。
- ③ 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている部署においては、保育園送迎等を行う子育て中の職員に配慮して勤務時間を割り振ります。

○子育て中の職員

復帰後の職務等について、不明・不安な点がある場合は所属に照会する等、円滑な復帰に向けて準備しましょう。

(4) 子育てを行う職員の活躍促進に向けた取り組み

○管理部門

- ① 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことでキャリア形成を支援します。
- ② メンタリング制度やメンター養成研修等を通じて女性職員の管理職候補の支援をします。
- ③ 職域拡大等により女性職員への多様な職務機会を付与します。
- ④ 育児等職員の状況に配慮した人事運用を行います。
- ⑤ 管理職に対し、子育てを行う職員の活躍促進やワーク・ライフ・バランスの推進に向けた意識啓発に取り組みます。

○所属長

職員のワーク・ライフ・バランスに配慮するとともに、多様な職務機会の付与等のキャリア形成を支援します。

◎ ワーク・ライフ・バランスとは

仕事上の責任を果たしつつ、「仕事」と「仕事以外の生活」（子育てや親の介護、自己啓発、地域活動等）を希望するバランスで行うことができる状態をいいます。

(5) 超過勤務の縮減

ア 一斉定時退庁日の実施

○管理部門

- ① 現在の「ノー残業デー（月曜日、水曜日、給与等支給日）」の実施を促進するため、庁内放送及びイントラネット等による呼びかけを行うとともに、所属長が率先して定時退庁をするよう指導します。
- ② 定時退庁ができない職員が多い部署を把握し、所属長への指導の徹底を図ります。

○所属長

職員への意識啓発等を行い、定時退庁の実施徹底を図ります。

イ 事務の簡素合理化の推進

○管理部門

各部署の時間外勤務の実態および業務の質を検証し、組織体制の見直しを図るとともに、各部署の業務量に応じて必要な人員の配置を行います。

○所属長

定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図り、担当者の交代・引継ぎを迅速に行います。また、所属職員の業務の繁閑を常に把握しながら、業務分担に格差が生じないように調整を行い、業務の適正な進行管理を行うことにより、所属職員が勤務時間内に業務を終了させることができるように努めます。

○全職員

- ① 会議・打合せ等については、その目的や効果を検証するとともに、資料の事前配布や電子掲示板等を活用し効率化を図ります。
- ② 各種事務等については、その必要性や内容を検証し、計画的かつ効率的な執行を図ります。

ウ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

○管理部門

各部署の時間外状況を把握し、時間外勤務の多い部署の管理職からのヒアリングを行ったうえで、縮減に向け指導します。

○所属長

時間外勤務を命令する際には、時間外勤務が必要となる状況の早期把握に努めるとともに、職員の健康状態や家族の状況等に配慮します。また、命令した時間外勤務が有効に行われているのか、必要に応じて確認します。

○全職員

「時間外勤務はコストである」という意識を持ち、職場で協力し合って、勤務時間内に業務を終了させることができるように努めましょう。

(6) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

○所属長

- ① 連続した休暇を取得しやすい環境を作るため、所属職員の休暇取得予定や業務の状況等を把握します。
- ② 休暇を取得しにくい所属にあっては、原因を究明・解消することで休暇が取得しやすくなるよう努力します。
- ③ 所属職員が子どもに関する行事に出席するための年次休暇を取得しやすい職場環境を作ります。

○子育て中の職員

- ① 就学前の子どもがいる職員は、子どもと触れ合うための連続した年次休暇を取得しましょう。
- ② 授業参観日等の子どもに関する行事に出席するための年次休暇を積極的に取得しましょう。

○全職員

年次休暇を取得しやすいよう、休暇の年間計画を立てましょう。

イ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

○管理部門

看護休暇等の子どものために取得できる休暇について、職員へ周知徹底を図ります。

○所属長

所属職員が子どものために看護休暇等を取得できる職場環境を作ります。

(7) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取り組み

○管理部門

ワーク・ライフ・バランスや、男女共同参画モデル事業所としての視点に立った事業の実施や職場環境の整備を関係部署とともに進めていきます。

○所属長

職員が性別にかかわらず、職場で持てる力を発揮し、かつ家庭生活も充実するよう、ワーク・ライフ・バランスに配慮し必要な調整をします。

○全職員

男女ともに男女共同参画の視点を持ち、ワーク・ライフ・バランスを図ることができる職員になるよう努めましょう。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

管理部門

外部からの来庁者の多い庁舎において、子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を行います。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

全職員

保護者や子どもが参加する地域の学習会等の行事に、要請があるときは、それぞれの専門分野を生かした支援や助言を行う等、積極的に参加していきましょう。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

管理部門

子どもと触れ合う機会の充実を図るため、職員と子どもが参加できる市主催のイベント等に関する情報提供を関係部署に呼びかけます。

VI 計画の数値目標

以上の取り組みにより、平成31年度までの達成を目指します。目標は定量的で達成状況を客観的に把握することができるものとししました。

(1) 男性職員の育児休業取得率 目標 13%

平成31年度までに13%とします。

今回の行動計画策定指針の改正において、特に男性の子育てに関する諸制度の利用促進が重要とされました。本市では、男性の育児休業の取得が直近5年間で8人と低水準となっているため、国が平成32年までの目標としている13%とします。

実績（年度内に取得可能となった者のうち、実際に取得した者の割合）

年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
対象者	69	72	92	67	67
取得者	1	3	2	1	1
取得率	1.4%	4.2%	2.2%	1.5%	1.5%

※平成21年度から25年度までの5年間平均・・・2.2%

(2) 女性職員の育児休業取得率 目標 100%

平成31年度まで引き続き100%とします。

女性は、直近5年間で希望者の100%が育児休業を取得しています（平成22年度は1名が取得を希望しなかったもの）。

引き続き、100%を目標とします。

実績（年度内に取得可能となった者のうち、実際に取得した者の割合）

年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
対象者	28	35	28	34	25
取得者	28	34	28	34	25
取得率	100%	97.1%	100%	100%	100%

※平成21年度から25年度までの5年間平均・・・99.3%

(3) 年次休暇の取得日数 目標 15日

年間20日の年次休暇のうち、職員一人当たりの取得日数を平成31年度までに、年間15日(取得率75%)とします。

実績（年間20日の年次休暇のうち、実際に取得した日数の平均）

年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
取得率	11.5日	11.6日	11.9日	11.9日	11.6日

※平成21年度から25年度までの5年間平均・・・11.7日

おわりに

本プランは、行政機関の事業主としての立場から、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するため策定したものです。

今回の改訂は、国が次世代育成支援対策推進法及び地方公共団体行動計画策定指針を改正したことを受け、男性の積極的な育児参加を進めるために、育児休業取得をはじめとする諸制度の利用促進や男性の取得目標等を新たに盛り込んだものです。

次世代育成支援対策の総合的かつ効果的な推進を図るため、全庁的な体制の下に、子育てを行う男女が育児休業等の制度を積極的に活用することや、超過勤務の縮減等に取り組むことによって、職員の子育ての意義についての理解を深め、子育てに伴う喜びが実感されることを目指すものです。

そのためには、まずは育児休業や産後パパ育休等、仕事と子育ての両立に資するさまざまな制度について、すべての職員が理解することが重要です。制度を知り、制度を共有することで、子育てに対する職場の意識が変化し、育児休業・休暇等の取得が進むものと考えます。

それぞれのライフスタイルに合った制度の活用により、安心して子育てに充てる時間ができ、生活に充実感や達成感が生まれることで、仕事でも職員一人ひとりがその能力を十分に発揮し、仕事と子育てを両立して更に活躍することを期待するものです。

また、これから結婚や出産を控えている若い世代の職員が、夢や希望を持って、子育てを考えて行けるよう、取り組んでいかなければなりません。

ひいては、横須賀市民に最も身近な自治体としての役割を踏まえ、先駆的、模範的に子どもを生み育てやすい環境作りを推進していくことが大切な事と考えています。

次の世代へ、このプランを引き継ぎ、育て、笑顔の絶えない活気ある横須賀市を作っていきます。