

習志野市次世代育成支援特定事業主行動計画

(平成27年4月改訂、令和2年3月一部改訂、令和3年12月一部改訂)

習志野市長・習志野市議会議長・
習志野市選挙管理委員会・習志野市代表監査委員・
習志野市農業委員会・習志野市消防長・
習志野市教育委員会・習志野市企業局企業管理者

I. 総論

1 計画策定の背景と目的

急速な少子化の進行等にかんがみ、国は次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的として、次世代育成支援対策に関する基本理念や関係者の責務を明らかにした「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」を平成15年に制定した。

この法律のなかで、地方公共団体の各機関は、事業主としての立場からその雇用する職員の仕事と子育ての両立の推進について、機関全体で取り組むという視点に立った「特定事業主行動計画」を策定することが定められ、本市においても、この法律に基づき、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年度から平成21年度までの5年間を前期、平成22年度から平成26年度までの5年間を後期の計画として、「習志野市特定事業主行動計画」を策定した。

この次世代法は、平成17年度から平成26年度まで10年間の時限立法だったが、法律の有効期限が令和6年度まで延長されたことから、職員の仕事と生活の調和（ワークライフバランス）をより推進するため、本計画を改定した。

2 計画期間

平成27年度から令和6年度までの10年間のうち、平成27年度から令和2年度までを前期、令和3年度から令和6年度までを後期とし、計画の実施状況や社会状況の変化を踏まえ、必要に応じ見直しを行うものとする。

3 計画の対象

この計画は、市長部局、議会事務局、教育委員会、選挙管理委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局、消防本部及び企業局に所属する職員を対象とする。

4 計画の推進体制

- ①次世代育成支援対策を効果的に推進するため、「習志野市次世代育成支援特定事業主行動計画策定・推進委員会」（平成16年12月設置、事務局：人事課）において、計画の推進状況を把握・点検するとともに評価し、計画の進行管理を行う。
- ②管理職や職員に対して、次世代育成支援対策に関する研修、情報提供等を実施する。
- ③啓発資料の作成・配布等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ④職員の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を設置する。
- ⑤仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進については、男女共同参画担当と連携して実施する。
- ⑥所属長及び職員は、本計画の内容を理解し、その実施に努める。

II. 具体的な内容

1 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員に対し、次に掲げる措置を実施する。

- ①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及び経済的支援措置について、庁内LAN等を活用し、周知徹底を図る。
- ②所属長は、妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行うとともに、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととする。

【令和2年度末迄の主な実施状況】

特別休暇等の諸制度や経済支援措置等の各種制度についてまとめた職員向けの子育て応援ハンドブックを庁内LANに掲載するとともに職員からの問合せの際に活用する等周知を図った。

【今後の課題や目標について】

妊娠、出産、育児などに関する新しい休暇制度の導入がある場合、遅滞なくハンドブックの改訂を行い制度周知に継続して努める。

2 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

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、子どもが生まれて父親となる職員に対し、次に掲げる措置を実施する。

- ①配偶者の出産時における特別休暇について、庁内LAN等を活用し、周知を図る。
- ②所属長は、職員が配偶者の出産時における特別休暇を100%取得できるように、また、必要に応じて年次休暇が取得できるように配慮する。
- ③配偶者とともに育児休業を取得できる職場の意識醸成を図る。
- ④育児休業を実際に取得した職員の体験談をまとめたものを配布するなど、男性が育児休業を取得することのメリットを、庁内LAN等を活用し、周知する。

【令和2年度末迄の主な実施状況】

配偶者出産休暇の取得状況

(習志野市) 表1

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
男性職員の配偶者 出産休暇取得率	—	75%	71%	100%	78%	100%
取得した人数	28	24	29	26	31	33
対象人数	—	32	41	26	40	33
目標値(100%)	—	未達成	未達成	達成	未達成	達成

配偶者出産休暇の取得促進は本市では制度の周知により取得の促進を図り目標である100%を毎年達成している訳ではないが、平成28年度以降7割以上の取得率となっており、一定の周知は図られている。

【今後の課題や目標について】

- ①配偶者出産休暇は、出産時の配偶者支援だけでなく、子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と家庭の両立を図る入口として重要だと考えられるため引き続き周知による制度の浸透を図り100%の取得を目指す。

- ②育児参加休暇（イメージは男性版産前産後休暇）の導入を検討する。

導入に当たっては、国や近隣自治体との均衡や年次有給休暇や特別休暇の取得状況を考慮して検討を進める。

補足：育児参加休暇について ※人事院規則15-14（特別休暇）第二十二条十 参照
 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の六週間(多胎妊娠の場合にあっては、十四週間)前の日から当該出産の日後八週間を経過する日までの期間にある場合において、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(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められるとき 当該期間内における五日の範囲内の期間

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業等の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等を図るため、次に掲げる措置を実施する。

- ①育児休業等に関する資料を配布し、制度の周知を図るとともに、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ②育児休業等の制度の趣旨や女性職員の活躍推進及びワークライフバランスについて管理職を対象とした研修等を実施し、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成のための職場の意識改革に努める。
また、所属長は育児休業の取得の申出があった場合には、業務分担の見直しを行う。
- ③所属長から育児休業中の職員の業務の遂行が困難である旨の申出があった場合は、会計年度任用職員等の活用による適切な代替要員の確保を図る。
- ④育児休業を取得した職員に対する情報提供・能力開発支援など、円滑に職場に復帰できるよう、職場復帰に際して必要な支援を行う。
- ⑤子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組みとして、キャリア形成支援を行う。

【令和2年度末迄の主な実施状況】

女性職員の育児休業の取得割合

(習志野市) 表2

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
女性職員の育児休業取得率	100%	100%	100%	100%	100%	100%
取得した人数 ※対象人数と同数	25	24	28	34	15	18

- ①母体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、子育て応援ハンドブック等を活用し周知徹底を図っており、引き続き育児休業等の取得しやすい環境整備に努めた。
- ②職場に復帰する職員に対しても復帰前に個別面談等で復帰後の子育て支援に関する各種制度を含めた情報提供を行い、復帰の支援を図った。
- ③職員が育児休業を取得しても行う支障が出ないように、会計年度任用職員を活用し代替職員の配置等の措置を行った。

【今後の課題や目標について】

- ①引き続き女性職員の育児休業取得率 100%を維持するための職場環境維持と育児休業から復帰する職員への復帰後の子育て支援制度の情報提供による復帰支援を継続する。
- ②引き続き、職員が育児休業を取得しても行う支障が出ないように、会計年度任用職員を活用し、代替職員の配置等の措置を行う。

4 時間外勤務の縮減

時間外勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、一層の縮減に向けた取組を進めていく必要があり、「職員の勤務時間、休暇等に関する規則」（以下、「規則」という）で定めた時間外勤務時間の上限規制並びに「時間外勤務等の縮減に関する指針」に基づき、更なる時間外勤務の縮減に努め、次に掲げる措置を実施する。

- ①所属長は、適正な職務分担を行い、職員は効率的な事務遂行に努める。
- ②各職場でノー残業デー、ノー残業ウィークを遵守し、定時退庁の徹底を図る。
- ③時間外勤務縮減について、管理職を含む職員への意識啓発を図る。
- ④時間外勤務をしている職員が多い職場を把握し、所属長へ指導を行う。また、必要に応じ人員配置の見直しを行う。
- ⑤職員の勤務状況の的確な把握、職場の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図る。
- ⑥小学校の就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知する。
- ⑦時間外勤務縮減プロジェクトを開催し、時間外勤務の縮減状況の評価を行い、必要に応じて新たな対応策を検討する。
- ⑧業務分析の結果をもとに業務の適切なマネジメントによる効率的・効果的な業務遂行を図る。

◎ このような取組を通じて、各所属で所属職員の時間外勤務の時間数の合計が、前年度を下回るようにする。

【令和2年度末迄の主な実施状況】

時間外勤務時間の状況

(習志野市) 表3

	H26年度 (計画前年)	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度 ※	R01年度	R02年度
職員月平均	20.64 h	21.22 h	20.65 h	19.03 h	21.41 h	19.28 h	17.56 h
目標：前年を下回る		未達成	達成	達成	未達成	達成	達成

※H30年度は花火大会や年度末の統一地方選挙対応など、特殊な増要因があった。

- ①毎週のノー残業デーや毎年のノー残業ウィーク（クールアースウィーク）による定時退庁
- ②時間外勤務縮減に関する職員への意識啓発のための取組

庁舎の21時消灯（平成29年12月から試行実施）、毎日19時45分と20時45分にPCデスクトップに退庁促進メッセージ表示（平成30年8月の庁舎消灯の本格施行に伴い実施）
- ③時間外勤務の上限設定（平成31年度から）

規則に上限を原則月45時間、年間360時間までとして規定した。具体的な運用は、時間外勤務縮減プロジェクトで検討し、月45時間を超えた職員のいる所属長にその原因と分析を報告してもらい、職場の状況把握に努め、健康管理や人員配置の参考としています。
- ③産業医面談の実施

職員の時間外勤務が月80時間を連続して超えた場合は希望者に、100時間を超えた場合は必ず産業医との面談を実施するなど職員の健康管理を実施。

【今後の課題や目標について】

- ①特定事業主計画での目標を規則に定めた時間外勤務の上限に則したものとし、より統一感のある取組みとして時間外勤務縮減を進める。その縮減目標値は、表4の実態も踏まえ、職員平均年間180時間未満及び月15時間未満とする。
- ②時間外勤務の職員月平均の算出方法を以下のとおりに変更する。

現状 $\frac{\text{時間外勤務時間}}{\text{時間外勤務をした職員数}}$ で算定している時間外勤務時間の平均を、令和3年度からは、 $\frac{\text{時間外勤務時間}}{\text{職員数(管理職手当支給者除く)}}$ とする。

このことで、時間外勤務を全く行わなかった職員が含まれるため、時間外勤務縮減の成果を数値に反映することができる。また、近隣との客観的な比較も可能となる。
- ③引き続き、従来の取組を継続しながら、必要に応じ時間外勤務縮減プロジェクトで取組の検証や運用の検討を行う。

参考：習志野市職員平均時間外勤務

$\left(\frac{\text{時間外勤務時間}}{\text{職員数(管理職手当支給者除く)}} \right)$ で算定した場合) 表4

職員平均（管理職手当受給者除く）	令和元年度	令和2年度
月平均	16.11h	12.69h
年平均	193.35h	152.30h

5 休暇の取得の促進

休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる措置を実施する。

- ①所属長は、業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- ②所属長は、安心して職員が年次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を整備するとともに、職員の年次休暇の取得状況を把握し、四半期に一度声掛けするなど取得率の向上を図る。
- ③年次休暇の取得状況を把握し、取得率が低い部署の所属長に対し指導を行う。
- ④職員は、職員やその家族の誕生日等の記念日や子どもの入学式等学校行事への参加等の際に、できるだけ年次休暇を取得するように心掛ける。
- ⑤子どもの看護のための特別休暇について、職員に周知を図るとともに、希望する職員が、円滑に取得できる体制を整備する。

◎ このような取組を通じて、令和2年までには、全職員が年次休暇を11日以上、取得できるようにする。

【令和2年度末迄の主な実施状況】

目標である年11日以上への取得に向け、また、平成31年度からは働き方改革法の改正により、民間企業や一部の市役所職員でも年5日以上への年次休暇取得が義務化されたことから毎年度当初の全庁に年次休暇取得促進を通知し継続的な周知を図るとともに、毎月初めにPCデスクトップに取得促進のメッセージを表示するなど実施した。このことにより、年次休暇の平均取得日数は上昇傾向となっており、目標であった11日以上を職員平均で達成している。

年次休暇取得の平均取得日数

(習志野市)

表5

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度 ※	RO1年度	RO2年度
目標：全取得日数 11日以上	9.4日	9.8日	10.7日	11.3日	11.1日	12.2日
達成状況	未達成	未達成	未達成	達成	達成	達成

【今後の課題や目標について】

- ①休暇の取得は、職員の健康維持及び増進による安定した市民サービスの提供や業務効率の向上に資するものなので、全職員の年5日以上の子次休暇の確実な取得を目指しつつ、仕事と生活の調和のとれた職場をさらに推進するため、平均取得日数目標値をさらに高く設定し、継続的な取得促進に係る取組を行っていく必要がある。具体的には、年次休暇や夏季休暇について、祝日やゴールデンウィーク、お盆や年末年始などと合わせた連続取得の促進を人事課発信により促すことで連続取得しやすい環境の整備を図りながら令和6年度末までに、職員一人当たり年平均取得日数13日以上を目標とする。

6 会計年度任用職員等の取扱いについて

臨時的任用職員や会計年度任用職員などの非常勤職員についても、法の精神を尊重し、仕事と子育ての両立について積極的に支援する制度の整備・周知に努めます。

7 その他の取組

働きやすい職場環境の構築や仕事と子育ての両立に配慮し、次に掲げる措置を実施する。

- ①時差出勤等、柔軟な勤務形態を検討し、実現可能な職場においては実施する。
- ②固定的な性別役割分担意識等の是正のため、セクシャルハラスメント防止に係る研修等を実施する。
- ③人事異動の際に、職員から子育て等の状況による希望があった場合には可能な範囲において考慮する。
- ④効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動について、適切に人事評価に反映する。

【令和2年度末迄の主な実施状況】

- ①時差出勤等、柔軟な勤務形態について実現可能な所属での実施を検討した。

新型コロナウイルス対策として実施した時差出勤勤務に伴い、所属長へ通常時の導入についてアンケートを実施した結果以下の通りとなった。

アンケート結果（令和2年度全106所属）

表6

	賛成	反対	未回答
時差出勤勤務の導入について	82	23	1
割合	77.3%	21.7%	1%

反対23所属の主な理由：窓口業務等の業務の特長上適さない(窓口が手薄になる時間が生じる)

- ②ハラスメントの無い職場環境を目指すため、職員研修のメニューに新たにハラスメント研修を加えた。
- ③女性のライフイベントを考慮したキャリアデザインを考え、実現していくことを目的とした女性活躍推進研修や適切な人事評価のため、評価者と被評価者の各対象者向けの2種類の人事評価研修を実施するなど、良好な職場環境づくりに必要な研修を実施した。

【今後の課題や目標について】

- ①柔軟な勤務形態としてテレワークや時差出勤の本格的な導入に向けた検討を行う。
- ②引き続き、良好な職場環境の構築に必要な職員の啓発や制度の検討・導入を行う。特に、仕事と不妊治療の両立支援に取り組むと共に制度改定後にハンドブック等で適宜周知を図る。

【参考】検討している不妊治療のための特別休暇（仮）

申請事由	休暇種類	入院	通院
不妊の原因が疾病※1の治療に係わる場合	不妊治療休暇（仮称）	○	○
	療養休暇	○	—
疾病に起因しない不妊治療や 疾病治療ではない不妊治療※2の場合	不妊治療休暇（仮称）	○	○
	療養休暇	—	—


※1 精管閉塞や子宮内膜症による癒着に対する手術など

※2 体外受精、顕微授精など

◎ 通院については、新設を検討している不妊治療休暇（仮称）で新たにカバー

◎ 入院については、不妊の治療の原因となる疾病の治療について、療養休暇と不妊治療休暇いずれも対象となるため、申請者が個々の事情に合わせて選択して申請可

- ③多様な人材の活用のため、各種ハラスメント防止に努め、啓発を行う。

 あしたのハーモニーが響くまち 習志野市 