



太宰府市特定事業主後期行動計画

太宰府市職員 仕事と子育て応援プログラム

太宰府市長

太宰府市議会議長

太宰府市選挙管理委員会

太宰府市代表監査委員

太宰府市農業委員会

太宰府市教育委員会

平成 22 年 3 月

(平成 22 年 7 月一部改訂)

目次

1	はじめに	2
2	基本理念	2
3	計画期間	3
4	推進体制	3
5	具体的な取組内容	
	（1）妊娠中及び出産後における配慮	4
	（2）子どもの出生時における父親の休暇取得の促進	7
	（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備	9
	（4）時間外勤務の縮減	12
	（5）休暇の取得の促進	14
	（6）固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組	16
6	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	17
	（2）子ども・子育てに関する地域貢献活動	17
7	妊娠、出産、育児に関わる休暇等の制度	18

1 はじめに

急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境が変化している中で、社会全体が次世代育成に向けた対策に取り組んでいくことが求められています。

こうしたなか、平成 15 年 7 月に、「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。

この法律は、国、地方公共団体、企業などが協力し、社会全体で次代を担う子どもが健やかに生まれ、育てられる環境を整えていくことを目的としています。

この法律では、平成 17 年 3 月までに、各地方公共団体においては「地域行動計画」、常時雇用する労働者数が 301 人以上の企業においては「一般事業主行動計画」、国、地方公共団体の機関においては「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。

「太宰府市特定事業主行動計画」は、太宰府市職員が安心して子育てをすることができるよう、職場環境を向上させるとともに、地域社会における子育て支援にも積極的に参加することにより、社会全体で子育てしやすい環境づくりに貢献することを目的とします。

今回、現在の「太宰府市特定事業主行動計画」（平成 17 年 3 月策定）を点検し、平成 22 年度から平成 26 年度までの 5 年間を後期と位置づけ、新たに「太宰府市特定事業主後期行動計画」を作成しました。

職員一人ひとりが、計画の趣旨を理解し、お互いに助け合うことが重要です。

子どもは社会の財産であるということを認識し、職場全体で子育てをしやすい環境づくりに取り組みます。

2 基本理念

○職場環境の整備

「仕事と子育ての応援」として、子育てに係る制度を周知するとともに、利用しやすい環境を整備し、職員が安心して子どもを生子、育てられる職場環境づくりに取り組みます。

○働き方の見直し

職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向け、長時間勤務の抑制、年次休暇の取得促進、ライフスタイルに応じた多様な働き方の推進、男女共同参画の推進等により、働き方の見直しに取り組みます。

○地域における子育て支援

職員は、地域住民の一員でもあり、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重要です。職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに取り組みます。

3 計画期間

平成 22 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日までの 5 年間

4 推進体制

このプログラムは、職員の仕事と子育ての両立のための環境づくりを目的としたものであり、プログラムの策定に当たっては、総務課が事務局となり、市長、市議会議長、市選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会、教育委員会から選出された 10 名の委員で構成する「太宰府市特定事業主行動計画策定検討委員会」を設置し、関係機関との調整を図りながら検討を行いました。

今後は、委員会において、計画の推進のためにも、定期的に取り組みの点検を行い、次世代育成支援対策を効果的に進めます。

5 具体的な取組内容

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護、母性健康管理及び経済的支援措置を適切かつ有効に実施するため、次の制度について周知します。また、あわせて、出産費用の給付等の経済的な支援措置についても、職員に対して周知します。

▼出産休暇（特別休暇）

職員が出産する場合、産前（出産予定日含む）8週間（多胎妊娠は14週間）及び産後（出産日の翌日）8週間取得できる。

☆取得の方法

- ・産前休暇・・・「特別休暇願」に母子手帳等出産予定日がわかる資料を添付し提出する。
- ・産後休暇・・・「特別休暇願」に母子手帳中の「出生届出済証明」欄（写）等、出産のわかる資料を添付し提出する。

▼妊娠障害（つわり）（職務専念義務免除）

妊娠中の職員が14日の範囲内で取得できる。（時間単位取得可能）

☆取得の方法

「職務専念義務の免除申請書（妊娠障害）」に母子手帳の写し等、妊娠を証明する資料を添付し提出する。

▼保健指導・健康診査（職務専念義務免除）

職員が母子保健法に規定する保健指導・健康診査を受ける場合取得できる。

☆取得の方法

「職務専念義務免除願」（第3号）に保健指導・健康診査を受けることがわかる資料を添付し提出する。

▼休息・補食（職務専念義務免除）

妊娠中の職員で、勤務の負担が妊娠の経過に影響を及ぼすとして、医師等から休憩に関する措置について指導を受けた場合において、適宜に休息・補食をする際に取得できる。

☆取得の方法

「職務専念義務免除願」（第3号）に医師等から休憩に関する措置について指導を受けたことがわかる資料を添付し提出する。

▼育児時間（特別休暇）

生後1歳未満の子供の授乳等のため、1日2回それぞれ30分以内で取得できる。また、連続で1時間も可能。

☆取得の方法

「特別休暇願（保育時間用）」を提出する。

▼時間外労働の制限

妊娠中の職員及び小学校就学前の子を養育する職員がその子を養育するために請求した場合には、公務の運営に支障がある場合を除き、月23時間15分、年145時間20分を超えて時間外労働をさせてはならない。

☆取得の方法

「深夜勤務・時間外勤務制限請求書」を提出する。

▼深夜労働の禁止

妊娠中の職員及び小学校就学前の子を養育する職員がその子を養育するために請求した場合には、公務の運営に支障がある場合を除き、深夜労働（午後10時～午前5時）をさせてはならない。

☆取得の方法

「深夜勤務・時間外勤務制限請求書」を提出する。

【所属長の役割】

妊娠中の職員と面談し、職員の意向を十分に把握する。

また、必要に応じて、健康状態に配慮した業務軽減や業務分担の見直しを図るほか、時間外勤務・深夜業務の制限等について、必要な措置をとる。

【職員の心がけ】

母性保護、母子健康管理の必要性について正しい知識と認識を持ち、対象職員が制度を適切に利用できるよう業務を行うにあたっての協力や配慮の必要性を理解しましょう。

対象職員については、制度の円滑な利用や勤務環境の適切な配慮のために、できるだけ速やかに所属長に申し出ましょう。



(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

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、すべての男性職員が取得できる出産補助休暇、育児参加休暇及び育児休業等について周知し、これらの取得を促進します。

また、このような休暇等が取得できるよう、職場における理解が得られるための環境づくりを行います。

▼ 出産補助休暇（特別休暇）

妻の出産の日から14日以内において3日の範囲内で取得できる。

☆ 取得の方法

「特別休暇願」に母子手帳中の「出生届出済証明」欄（写）等、出産のわかる資料を添付し提出する。

▼ 育児参加休暇（特別休暇）

妻の産前産後期間に、出産に係る子や小学校就学までの子を養育するために5日の範囲内で取得できる。

※第1子については、産後のみ。

※第2子以降については、産前産後期間。

☆ 取得の方法

「特別休暇願」に母子手帳等妻の妊娠、出産がわかる資料を添付して提出する。

【所属長の役割】

対象職員に対し、休暇の取得を積極的に働きかけ、休暇を取得できるよう職場の応援体制を整える。

【職員の心がけ】

対象職員は、休暇を積極的に利用し、配偶者をサポートしましょう。

職場全体で、連続休暇を取得しやすい雰囲気を作りましょう。

【目標】

男性職員の出産補助休暇、育児参加休暇取得率を平成22年度以降
100% とする。



(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業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します。

① 育児休業等の周知と職場の意識改革

育児休業制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について周知するとともに、育児休業に対する職場の意識改革を進め、取得しやすい環境づくりを促進します。

また、育児休業を実際に取得した職員の体験談をまとめた冊子の配布等を行うことにより、育児休業等を取得することのメリットを周知し、取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。

② 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場復帰できるよう、職員広報誌等の送付を行うとともに、職場復帰に際して研修その他の必要な支援を行います。

③ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

職員から育児休業の請求があった場合に、課内の人員配置等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、臨時的任用制度の活用を図ります。

④ 男性職員の育児休業等の取得促進

男性も育児休業を取得できることを周知するとともに、男性が子育ての喜びを実感し、家庭的責任を果たしていけるよう取得者の増加に向けて、取得の呼びかけや研修等の取組を促進します。

▼育児休業

3歳に満たない子のいる職員は、その子の養育のために育児休業を取得できる。なお、配偶者が育児休業中及び就労していなくても取得可能。

☆取得の方法

「育児休業承認請求書」を育児休業の初日の1ヶ月前までに提出する。延長は1度のみ可能。短縮は原則認められない。

□給与・退職手当・共済掛金・給付金

給与は無給。退職手当は在職期間を子が1歳に達した日の属する月までは1/3の期間を除算、翌月以降は1/2の期間を除算する。共済掛金は免除。育児休業期間は子が1歳に達する日までは共済組合より育児休業手当金（給料日額×50/100）が、それ以降は、互助会より育児援助金（月40,000円）が支給される。

▼育児短時間勤務

小学校就学前の子のいる職員が職務を完全に離れることなく育児を行うことができるよう短時間勤務を認める制度。請求期間は1年以上1年以下とし、子が小学校就学前まで期間延長を請求可能。なお、配偶者が育児休業中及び就労していなくても取得可能。

☆取得の方法

「育児短時間勤務承認請求書」を育児短時間勤務の初日の1ヶ月前までに提出する。

□給与・退職手当・共済掛金・給付金

給料月額は勤務時間に応じた額、住居手当等は全額支給する。期末・勤勉手当は基礎額、在職期間を調整する。退職手当の計算基礎となる俸給月額は、フルタイム勤務をしていたと仮定した場合の俸給月額とし、基礎額は、育児短時間勤務をした期間を退職手当の計算の基礎となる勤続期間から3分の1除算（3分の2の期間を通算）。また、調整額についても、当該期間の3分の1が算定対象外。共済掛金は短期・介護掛金は免除、長期掛金は減額された給料に対応する。給付金なし。

▼部分休業

小学校就学前の子のいる職員は、その子の養育のために育児時間を取得できる。1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて2時間の範囲内で、30分を単位とする。なお、配偶者が育児休業中及び就労していなくても取得可能。

☆取得の方法

「部分休業承認請求書」を提出する。

□給与・退職手当・共済掛金・給付金

給料月額は、勤務しない1時間につき、1時間当りの給与額を減額する。住居手当等は全額支給する。期末手当は除算されず、勤勉手当は休業した日が90日を超える場合は、勤務しなかった期間を除算する。共済掛金は短期・介護掛金は免除、長期掛金は減額された給料に対応する。給付金なし。

【所属長の役割】

対象職員に対し、育児休業の取得について、積極的に働きかける。育児休業の取得を希望する場合には、業務に支障がないよう代替要員の確保や業務分担の見直しを図り、安心して取得できるよう配慮する。

また、育児休業中の職員は、職場から離れているので、孤独を感じたり、不安になりがちである。円滑に復帰するためにも、対象職員と面談し、必要に応じて職場や業務の状況等の情報提供を定期的に行う。

【職員の心がけ】

対象職員は、育児休業を積極的に取得しましょう。

周囲の職員は、子育てに対して高い意識を持ち、社会全体で子育てを支援していくことの理解を深めましょう。

【目標】

育児休業等の取得率を平成26年度までに

男性 20% 女性 100% とする。

(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、特に、子育てを行っている職員が、仕事を最優先とした生活を送るのではなく、もっと子どもと触れ合う時間を持ち、ゆとりある生活を実現するためにも縮減に向けた取組をより一層進めていきます。

① 小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の利用促進

小学校就学前の子どもの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の利用について促進します。

② 時間外勤務縮減のための意識啓発

ノー残業デー（毎週水曜日）の徹底、事務の効率化などの時間外勤務縮減のための取組の重要性について、管理職を始めとする職員全体で更に認識を深めるとともに、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行います。

③ 勤務時間管理の徹底

職員の勤務状況の的確な把握、業務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ります。

【所属長の役割】

時間外勤務状況を把握すると共に適切な時間外勤務を命令する。
職員の子育て状況に配慮し、業務内容を適切に振り分ける。
週休日等に勤務を命ずる場合は、振替・代休の指定を行い、休日の確保に努める。

また、職員が定時退庁しやすい雰囲気づくりを心がける。

【職員の心がけ】

計画的な業務の遂行に努め、時間外勤務を縮減しましょう。

子育て中の職員は、子どもと一緒に過ごす時間を大切にしましょう。

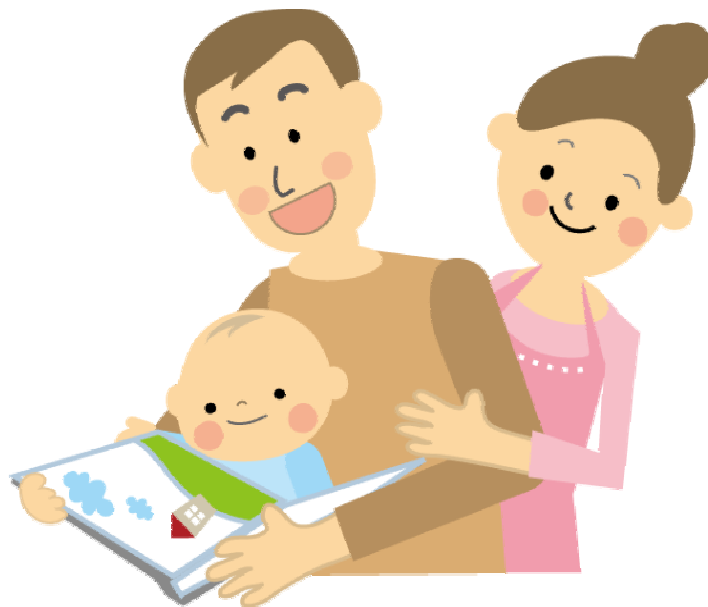
ノー残業デーには、周りの職員と声を掛け合って退庁を促しましょう。

【目標】

ノー残業デーの実施率を平成 22 年度以降、

100%

とする。



(5) 休暇の取得の促進

家庭生活の充実のためにも、仕事と休養のバランスが重要であり、子どものイベント等にも積極的に参加することが大切です。そのためにも、休暇取得の促進や、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の取組を促進します。

① 年次休暇の取得の促進

計画的な年次休暇の取得促進を図るため、各職場の実情に応じ、四半期毎等の年次休暇計画表の作成及び職員への業務予定の早期周知を図る等、年次休暇を取りやすい雰囲気づくりや環境整備を行います。

また、人事係においては、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い部署については、その管理職等からのヒアリングや指導を行う等の必要な取組を行います。

② 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、夏季（7月から9月まで）等における連続休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次休暇等の取得の促進を図ります。

③ 子どもの看護や介護のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護や介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、取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境を整備します。

▼看護休暇（特別休暇）

小学校就学前の子どもを看護する場合、1の年度において子が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日の範囲内で取得できる。1時間単位でも取得可能。

☆取得の方法

「特別休暇願」の「理由」欄に子どもの状況を記入し提出する。

▼短期介護休暇（特別休暇）

負傷、疾病等により日常生活を営むのに支障がある子や父母等の介護を行う場合、年5日、要介護者が2人以上であれば年10日の範囲内で取得できる。1時間単位でも取得可能。

☆取得の方法

「特別休暇願」に要介護状態にある事実が分かる書類等を添付し提出する。

【所属長の役割】

職員に対し、年次休暇計画表を提出させ、取得状況を把握し、子育てを行う職員だけではなく、職員一人ひとりが計画的に取得できるよう指導する。

【職員の心がけ】

業務計画表や年次休暇の計画表を作成し、休暇を取得することについて高い意識を持ちましょう。

「ゆとり」を大切にし、自分の働き方を見つめ直してみましょう。

【目標】

職員1人あたりの年次休暇取得日数を平成22年度以降

14日 とする。



(6) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

職場を優先するような環境や、「育児や家事は女性がするもの」といった固定的な性別役割分担意識など、働きやすい環境を阻害する諸要因を解消するため、管理職をはじめ、職員全員を対象に、次のような取組を行い、意識啓発を図っていきます。

① 性別にとらわれない能力の活用

性別にとらわれることなく、個人の能力、実績、適性等を十分に評価し、活用します。

② 男女共同参画に関する研修の実施

男女が対等な立場で能力を十分に発揮できる環境づくりに努め、職員の意識浸透と理解を図ることを目的に職員研修を実施します。

③ セクシャル・ハラスメント防止のための措置

性的差別のない公正な職場環境の確保、職員の利益の保護及び能率の発揮を目的として、セクシャル・ハラスメントの防止及び排除のための措置を講じるとともに、セクシャル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置を講じます。

また、相談窓口の設置について周知します。

【所属長の役割】

女性の能力向上の妨げになるような男女の固定的な役割分担意識を持つことなく、女性軽視やセクシャル・ハラスメントの防止に努める。

【職員の心がけ】

男女平等という普遍的な認識のもと、性別にかかわらず、その個性と能力を十分に発揮することができる職場風土を作りましょう。

6 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

子どもを連れて人が安心して来庁できるよう、施設の整備等をより一層進めていきます。乳幼児と一緒に安心して使用できるトイレやベビーベッド、授乳室の設置場所を周知し、利用しやすいようにします。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① 地域活動への参加促進

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、地域における子どもの健全育成活動、交通安全活動、自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

② 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、職場見学を実施すること、子どもが参加する地域の行事・活動に公共施設やその敷地を提供すること、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として職員の積極的な参加を支援します。

【職員の心がけ】

次世代育成は、家族を基本としつつ、職場をはじめ地域全体で取り組むべき課題です。また、職員は、同時に地域住民の一員でもあることから、地域における子育ての取り組みに積極的に参加することも重要です。子育て中の職員はもちろん、子育てをしていない職員も様々な機会をとらえ、地域ぐるみで子育てを支援しましょう。