

第2次

庄原市特定事業主行動計画

(後期)

～ 職員みんなで支えあい、仕事と子育ての両立を！ ～

令和2年度～令和6年度

庄原市長
庄原市議会議長
庄原市教育委員会
庄原市選挙管理委員会
庄原市代表監査委員
庄原市農業委員会
庄原市水道事業庄原市長
庄原市病院事業管理者

目 次

	ページ
第1章 総論	
1 計画策定の背景・目的	1
2 計画の期間	2
3 計画の推進体制	2
4 計画のテーマ	2
第2章 具体的な取組	
1 制度や取組の周知徹底（情報提供）	3
2 安心して出産・育児をするための職場における環境整備	4
(1) 妊娠中の職員に対する配慮の充実	
(2) 男性の子育てを目的とする休暇等の取得促進	
(3) 安心して育児休業を取得できる環境整備	
3 ワーク・ライフ・バランスが確保できる職場づくりの推進	6
(1) 休暇取得の促進	
(2) 時間外勤務の縮減	
(3) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組	
(4) 人事評価制度による組織風土の醸成	
第3章 その他の次世代育成支援対策に関する事項	9
(1) 子育てバリアフリー	
(2) 地域貢献活動への参加促進	
第4章 おわりに	9
(資 料)	
具体的取組一覧表	
子育てを行う職員に対する休暇制度等の概要（市職員）	
子育てを行う職員に対する休暇制度等の概要（教職員）	
別添1 総労働時間の縮減に向けた取組（市職員）	
別添2 学校における働き方改革取組方針（教職員）	

第1章 総論

1 計画策定の背景・目的

わが国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図ることを目的として次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）が成立しました。

本市においても、平成17年度に策定した「庄原市特定事業主行動計画（前期・後期）」に基づき、次世代育成支援に総合的かつ計画的に取り組んできました。

平成17年度に策定した「前期計画」では、職員アンケートを実施し、子育てに関する職員のニーズの把握に努め、平成22年度には前期計画後の職員の意識変化を把握するとともに、国において取りまとめられた「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」も踏まえた「後期計画」の策定を行いました。そして、平成26年4月23日、次世代育成支援対策推進法の有効期限が10年間延長したことに伴い、第2次庄原市特定事業主行動計画（前期）を平成27年4月に策定しました。

加えて、平成30年7月には、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）が公布されたことから、働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備が求められています。

厳しい財政状況のなか、多様化、複雑化する市民ニーズに的確かつ迅速に対応するには、職員一人ひとりが高い意識を持ち、能力を十分に発揮していくことが必要です。

そのためにも、職員一人ひとりの、家庭生活や地域生活が充実していることが基本であり、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）が確保できる職場づくりに取り組むことが必要です。今までの意識を変え、男性も、女性も、子育て中の人はもちろんのこと、子育てにかかわっていない人も、それぞれの立場でこの計画の推進のための役割を果たし、子育てをみんなで支えあう職場が実現し、職員一人ひとりが安心してイキイキと働ける職場づくりができるよう、職員全員で取り組んでいきましょう。

2 計画の期間

次世代育成支援対策推進法は、一部改正により、平成27年4月1日から平成37年（令和7年）3月31日まで10年間延長されました。その前半の期間である平成27年4月1日から平成32年（令和2年）3月31日までの5年間を計画期間とする第2次特定事業主行動計画（前期）が、令和2年3月31日をもって満了となることから、このたび策定する後期計画では令和2年4月1日からの5年間を計画期間とします。

前期 平成27年4月1日～令和2年3月31日（5年間）

後期 令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

3 計画の推進体制

計画の推進にあたっては、庄原市特定事業主行動計画策定委員会において、各年度の実施状況を確認し、毎年、ホームページを通じて公表します。計画の着実な実施に役立てるため、必要に応じて計画の見直しを行います。各職場においても計画の実施状況を点検して、その結果を委員会に報告することとします。

また、職員一人ひとりが、この計画の趣旨を十分に理解し、他人に任せるのではなく、自分自身のことと捉え、積極的に関わっていくことが重要です。

職員一人ひとりの意識改革！！

4 計画のテーマ

職員みんなで支えあい、仕事と子育ての両立を！

第2章 具体的な取組

1 制度や取組の周知徹底（情報提供）

【目標】

全職員が子育て支援に関する制度を理解し、子育てをする職員や妊娠している職員が制度を利用しやすい雰囲気全員でつくりましょう。

◆ 実績と評価

前期計画期間においては、育児に関する様々な制度について、子育て中の職員はもちろんのこと、所属長や全職員へ、庁内メールや研修会の場合等を利用し周知を行っています。

また、「仕事と育児を両立するための休業・休暇制度について」の掲載内容については、随時情報更新を行い、子育て支援ハンドブックとともに活用しています。引き続き前期計画の取組内容の継続・徹底に努める必要があります。

◆ 取組内容

（1）情報提供

「仕事と育児を両立するための休業・休暇制度について」により、特別休暇や育児休業等の各種支援制度、市町村職員共済組合などの出産手当金等の支援制度について積極的に活用できるよう情報提供を行います。掲載した情報については、随時更新し、最新の情報を提供します。

（2）子育て支援ハンドブックの活用

第2次計画では、次世代育成支援制度に関するハンドブックを作成し職員全員に配布しています。職員が制度を利用しやすい職場環境にするためには、対象の職員だけでなく、周囲の職員も制度を十分理解していることが大切です。特に管理職は職員が安心して子育てを行えるよう職場環境や職員意識を醸成していくことが重要です。

（3）研修の実施

新規採用者研修をはじめ、各階層別に行う基本研修に上記（2）で作成したハンドブックを基に次世代育成支援に関する制度の利用について研修を行います。

2 安心して出産・育児をするための職場における環境整備

(1) 妊娠中の職員に対する配慮の充実

【目標】

子どもが生まれることがわかったら、早めに上司に報告しましょう。
そして、管理職が率先して職場全体でサポートする体制をつくりましょう。

◆ 実績と評価

妊娠について、職員から申し出があった場合、その対象の職員及び対象者が属する所属の長に対し、「子育て支援ハンドブック」を用いて各種制度について情報提供を行っています。情報の共有を通じて、積極的に制度の活用を呼びかけるとともに、職場全体が制度を利用しやすい雰囲気となるよう環境づくりに努めています。引き続き前期計画の取組内容の継続・徹底に努める必要があります。

◆ 取組内容

子どもが生まれることがわかったら、できるだけ早く申し出て、総務課（人事担当部署）は、子育て中の職員及び管理職に対し、母子保健法に規定する妊産婦健康診査休暇などの制度について情報提供し、母性保護及び母性の健康管理を実施します。管理職は、計画的な制度の利用について対象の職員と話し合い、本人の了解を得て休業見込みなど周囲の職員へ周知し、業務分担の見直しなど必要な措置を講じます。

(2) 男性の子育てを目的とする休暇等の取得促進

【目標】

配偶者の出産時には、積極的に特別休暇を取得し、家族と過ごす時間をつくりましょう。
(特別休暇期間：市職員＝2日、教職員＝3日)

◆ 実績と評価

妻の出産時における配偶者の出産補助休暇、授乳等休暇、育児休業等（教職員は配偶者出産休暇、育児参加休暇、育児休業等）の制度について、「職員のための子育て支援ハンドブック」を用いて情報提供を行い、職場全体が制度を利用しやすくなるよう環境づくりをすすめています。引き続き前期計画の取組内容の継続・徹底に努める必要があります。

【男性の出産補助休暇取得状況】

		平成27年	平成28年	平成29年	平成30年
市職員	取得対象者数	14人	15人	18人	13人
	取得した者(割合)	11人(79%)	11人(73%)	14人(78%)	10人(76%)
教職員	取得対象者数	3人	7人	3人	3人
	取得した者(割合)	3人(100%)	6人(86%)	3人(100%)	3人(100%)

◆ 取組内容

父親となる職員は、出産補助休暇を取得して配偶者の出産に協力しましょう。管理職は、職員が出産補助休暇・育児休業などの取得を通して子育てに積極的に参加できるように業務分担の見直しなど必要な措置を講じます。日頃からコミュニケーションを図り、早めに休暇の申し出がしやすい環境づくりに努めましょう。

(3) 安心して育児休業を取得できる環境整備

【目標】

育児休業の取得率を女性職員では、100%の現状を維持します。

男性職員では、引き続き取得者の増加に努めます。

◆ 実績と評価

育児休業制度は、男女を問わず、子育て中の職員が利用できる休業制度ですが、女性職員の取得状況に対し、男性の取得は低い状況にあります。仕事が忙しく職場に迷惑をかけるので利用できないと感じている職員がいるなか、休暇をとりやすくするためには、管理職を含めた周囲の職員の理解と協力が何より大切です。仕事と子育ての両立を推進していくため、職員一人ひとりが子育てしやすい職場環境の整備に努める必要があります。

【育児休業取得状況】

		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	
市職員	女性	取得対象者数	10人	4人	9人	5人
		取得した者(割合)	10人(100%)	4人(100%)	9人(100%)	5人(100%)
	男性	取得対象者数	14人	15人	18人	13人
		取得した者(割合)	0人(0%)	0人(0%)	1人(5.6%)	1人(7.7%)
教職員	女性	取得対象者数	1人	0人	2人	5人
		取得した者(割合)	1人(100%)	0人(-)	2人(100%)	5人(100%)
	男性	取得対象者数	3人	7人	3人	3人
		取得した者(割合)	0人(0%)	1人(14.3%)	0人(0%)	0人(0%)

◆ 取組内容

ア. 代替職員の確保と職場改善活動

人事担当部署及び管理職は、育児休業をする職員の業務を円滑に処理するため必要がある場合には、育児休業代替職員の安定的確保を進めます。育児休業の申し出があった場合には、職場全体の人的なバランス、業務の性質等考慮し業務分担、事務の簡素化・合理化を推進するため、定期的に職場ミーティングを行い、よりコミュニケーションを図れるよう努めます。そして、育児休業が取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

イ. 育児休業中・育児休業復帰後の支援

管理職及び周囲の職員は、育児休業中の職員に対して、職場の近況や業務の状況などの情報を対象者の状況に応じて提供することにより、育児休業中の職員の不安を和らげるように努めます。

また、育児休業中の職員は、子育ての合間の時間を利用して、ホームページや広報しょうばらを活用した職務に関する情報の収集により、復帰後に円滑な業務遂行が図れるよう努めます。

復帰に際しては、復帰対象者と復帰職場に対して通知し、復帰する職員が円滑に業務に戻ることができるよう職場環境づくりをすすめます。

3 ワーク・ライフ・バランスが確保できる職場づくりの推進

(1) 休暇取得の促進

【目標】

夏季休暇・研修厚生休暇については100%の取得に努めます。
年次有給休暇の平均取得日数を12日以上にします。

◆ 実績と評価

平成27年度から、それまでの「年次有給休暇の平均取得日数12日以上」の目標に加え、「夏季休暇・研修厚生休暇の100%取得」を追加し目標達成に取り組みましたが、目標の達成には至っていません。

本庁と支所又は所属、職員個々の意識によって休暇の取得に対する意識、取得しやすさに差があることから、部署間、係間、個人間の業務量バランスの調整について、他部署または管理職において均衡を図る必要があります。

【年次有給休暇の平均取得日数】

	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年
市職員	9.8日	10.2日	10.5日	10.4日
教職員	9.7日	11.5日	11.7日	11.4日
<参考>県内市町平均	9.1日	9.4日	9.7日	9.5日

【夏季休暇・研修厚生休暇の取得率】

		平成27年	平成28年	平成29年	平成30年
市職員	夏季休暇	86.5%	83.2%	87.7%	85.5%
	研修厚生休暇	55.4%	60.9%	70.6%	68.6%

◆ 取組内容

祝日の増加や、週あたりの勤務時間の縮減により年間所定労働時間は減少している状況がありますが「子どもや家族と一緒に過ごす時間」、「仕事の効率をよくするために必要な自分のための時間」を優先的に考えられるよう、計画的な休暇の取得を促進します。また、子育て中の職員は次世代育成支援制度以外にも年次有給休暇の利用が必要となることが比較的多くあります。(例えば、子どもの入学式や授業参観、運動会など) 休暇の取得予定については、早めに申し出ることをすすめます。

また、夏季休暇・研修厚生休暇を取得する際は、できる限り土日を含めた3連休になるように努めます。

労働基準法の改正により、平成31年4月から全ての使用者に「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けられています。地方公務員法の規定により、一部を除き地方公務員は適用除外となっていますが、本改正の趣旨に鑑み、管理職は、自らも積極的に年次有給休暇を取得するとともに、職員に対して計画的な取得促進の「声かけ」を行うなど、職場全体の休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

(2) 時間外勤務の縮減

【目標】

◆時間外勤務時間数

市職員においては、職員1人当たりの時間外勤務時間数(月平均)を11.6時間以下(本計画策定時の実績(H25)から10%減)とします。

◆勤務時間外在校時間

教員においては、時間外在校等時間が1月について45時間及び1年について360時間を超えないように努めます。また、児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合には、1月について100時間未満であること及び1年について720時間を超えないように努めます。

※教員については、教育調整額が支給されており、時間外勤務手当の支給はありません。教員以外の職員については、時間外勤務手当が支給されていますが、事務の効率化と職員の健康保持の実現をめざし、時間外勤務の縮減に引き続き取り組みます。

◆実績と評価

恒常的な時間外勤務は、職員の心身の健康に深刻な影響を及ぼすものであり、ワーク・ライフ・バランスを実現する上での最重要課題であるとの認識に立ち、定時退庁日の庁内放送やメール配信に取組むとともに、通知文書「時間外勤務命令の適正執行及び年次有給休暇の計画的使用の促進について(依頼)」による管理職の適切なマネジメントに努めています。小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限について情報提供を行い、ワーク・ライフ・バランスの実現に向け取り組みます。

前期期間中においては、平成30年豪雨災害による復旧対応という特別事情も加わり時間外勤務が増加しました。

働き方改革関連法案等の趣旨を鑑み、職員の総労働時間の縮減に向けた取り組みを進める必要があります。

【時間外勤務時間数(月平均)】※市職員のみ記載

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
市職員	14.2時間/月	14.1時間/月	14.2時間/月	20.5時間/月
<参考>県内市町平均	15.0時間/月	15.5時間/月	15.2時間/月	20.1時間/月

◆取組内容

管理職を中心に今一度、日々の業務の中で簡素化や合理化が可能なものがないかを点検・改善に努めるとともに、所属間、係間、個人間での業務量バランスの平準化に努めることが重要です。

そして、管理職が率先して定時退庁を心がけ、職場内で声をかけあい、一人ひとりが意識して時間外勤務の縮減に取り組めます。

また、働き方改革関連法案等の趣旨に則り、職員の総労働時間の縮減によるワーク・ライフ・バランスの実現に向け、市職員向け、教職員向けの具体的な取り組みを進めます。

- ・総労働時間の縮減に向けた取組(市職員) 別添1
- ・学校における働き方改革取組方針(教職員) 別添2

(3) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

◆ 取組内容

庄原市では、前期計画期間中は出産後の女性職員のすべてが育児休業を取得し、その後、職場へ復帰しており、働く場における女性の定着（就労の継続）は進んでいるといえます。育児など家庭生活との両立を図りながら働く女性職員が着実に増えてきており、こうした女性職員の一層の活躍を促すことは、これからの組織の活性化のためにも不可欠であると考えられます。ワーク・ライフ・バランスをさらに推進し、男性女性を問わず、子育てを行う職員が、仕事と家庭を両立しながら、活躍できるような職場をつくり、女性職員があらゆる分野で活躍する組織づくりに努めます。

(4) 人事評価制度による組織風土の醸成

◆ 取組内容

平成28年度から実施している人事評価制度は、職員個々の能力や適性が最大限に発揮できる環境を整備するための1つのツールとして導入したものです。

管理監督職などは、評価シートや面談を通じて、所属職員の業務上の課題や進捗状況を把握し、職場マネジメントを向上させることができます。

また、管理職の人事評価（能力評価・業績評価）へ、所属における時間外勤務の縮減、ワーク・ライフ・バランスに係る視点や目標指標を入れることを検討します。組織全体での取組みに努め、所属内の業務バランスの把握と調整により、休暇の取得及び時間外勤務の縮減に向けた働きかけを行います。

第3章 その他の次世代育成支援対策に関する事項

【目標】

子育て中の有無にかかわらず、職員は、担当している職務や住んでいる地域での活動等を通じて、子育て支援の観点から地域貢献活動へ参加しましょう。

(1) 子育てバリアフリー

◆ 取組内容

段差や仕切りをなくすことは、高齢者や障害者だけでなく、妊娠中の人や子育て中の人（ベビーカーを押す人、小さな子どもを連れた人）にとっても大切なことです。地域の子育てを支援する観点から、庁舎内に段差等がある場合は、改善に努めましょう。また、職員はソフト面でのバリアフリーにも取組み、常に、親切・丁寧に対応しましょう。

(2) 地域貢献活動への参加促進

◆ 取組内容

子育て中の職員は、子どもを取り巻く地域活動に対して一定の役割を担っていく必要があります。地域とのつながりを深めることは、子育てにも役立つため、PTAや子ども会活動、各種子育てセミナー文化活動等、積極的に参加しましょう。子育て中の職員以外の職員も、さまざまな子育てに関する地域活動に参加し、地域の子どもたちとふれあう機会を充実し、地域の見守りや子どもたちの健やかな育成に寄与できるよう努めましょう。

第4章 おわりに

この計画を通して、仕事と子育ての両立をより一層推進し、全職員が子育てしやすい職場、そして安心してイキイキ働き続ける事ができる職場環境の実現のため、引き続きご理解とご協力をお願いします。

具体的取組一覧表

1 情報提供

項 目	実施年度	取組内容
子育てを行う職員に対する特別休暇や育児休業制度等の各種支援制度について情報提供	平成 18 年度～	育児に関する各種制度を職員全員が知り、積極的に活用できるよう情報提供を行います。
	平成 18 年度～	
子育て支援ハンドブックの活用	平成 27 年度～	作成したハンドブックは研修会等で配布し制度について周知します。
研修の実施	平成 27 年度～	

2 環境整備

項 目	実施年度	取組内容
妊娠中の職員に対する配慮の充実	産前産後等休暇取得時の代替要員の確保	平成 18 年度～ 職員が安心して産前産後休暇、育児休業に入れるよう、臨時的任用職員等の代替要員の確保に努めます。
	時間外勤務及び深夜勤務の制限	平成 18 年度～ 妊娠中の職員に対しては、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します。
	妊娠中の職員の健康や安全面への配慮と、業務分担の見直し	平成 18 年度～ 職員が妊娠を申し出た時、母体に負担がかかる業務の場合には、業務分担の見直しに努めます。 (妊娠した事がわかったら早めに所属長に報告し、妊娠 16 週までには産前・産後・育児休業の計画を報告)
男性の子育てを目的とする休暇等取得促進	配偶者の出産時における年次有給休暇の取得促進	平成 18 年度～ 配偶者の出産時に特別休暇と組み合わせた休暇取得を推進します。
	男性職員の積極的な育児休業の取得促進	平成 18 年度～ 男性職員でも育児休業の取得が可能なこと、配偶者の就業や育児休業の取得の有無に関わらず職員は育児休業を取得することができることなどを十分周知し、取得の促進に努めます。
	配偶者の出産時における特別休暇制度の取得促進	平成 22 年度～ 配偶者の出産時特別休暇についてその内容の周知徹底を図り、取得を促進します。 また、全職員に産に伴う配偶者の役割などを情報提供し、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
安心して育児休業を取得できる環境整備	仕事と子育ての両立に関する相談業務の充実	平成 18 年度～ 仕事と子育ての両立のため相談業務の充実を図ります。 育児休業等を取得することのメリットを周知するとともに、取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。
	育児休業・部分休業を取得しやすい雰囲気醸成	平成 22 年度～ 管理・監督者の適切な指導により育児休業を取得しやすい職場の雰囲気を醸成します。とくに乳幼児期の子どもは、突発的な体調不良など起こしやすいことを考慮し、職場復帰時には、所属の管理職へ職場における配慮事項等の通知を行います。

	育児休業を取得した職員の代替要員の確保と職場改善活動	平成 18 年度～	職員から育児休業の請求があった場合に、人員配置等によって当該職員の業務を処理する事が難しい時は代替職員の確保を行います。また、業務の性質等考慮し業務分担を行い事務の簡素化・合理化を推進します。なお、職務が効率的に行えるよう定期的に職場ミーティング等を行い、よりコミュニケーションが図れるよう努めます。
	育児休業終了後の円滑な職場復帰への支援	平成 22 年度～	育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに職場復帰に際して必要な支援を行います。 また、職場復帰時、円滑に業務に戻れるよう、声かけや指導・助言など、支援できる体制づくりに努めます。

3 ワーク・ライフ・バランスが確保できる職場づくりの推進

項 目		実施年度	取組内容
休暇取得の促進	子どもの学校行事に参加するための休暇の取得促進	平成 18 年度～	子どもの入学・卒業式、授業参観日等の学校行事の際に年次有給休暇を取得しやすいよう、休暇制度について職員へ説明し、取得促進を図ります。
	子どもの看護を行うための特別休暇制度の利用促進	平成 22 年度～	子どもの看護を行うための特別休暇（年 5 日、対象児が 2 人以上の場合は 10 日間）の制度を利用しやすいよう管理職通知により職場での配慮を促します。
	管理職による職員の年次有給休暇取得状況の把握	平成 22 年度～	管理職に対して、所属職員の年次有給休暇の取得状況を四半期ごとに把握させ、計画的な年次有給休暇の取得を指導させますまた、管理職が率先して休暇を取得するなど休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。
	連続休暇の取得促進	平成 22 年度～	夏季休暇及び研修厚生休暇を活用した連続休暇の取得の促進を図ります。毎年、休暇制度についての情報提供を行います。
	小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限制度の情報提供	平成 18 年度～	小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の請求により深夜勤務及び時間外勤務を制限します。
	一斉定時退庁日・退校日の実施	平成 18 年度～	市職員においては、毎月給料日を定時退庁日と定め、庁内放送により定時退庁を促します。一斉定時退庁日とは別に所属において最低月 1 回は定時退庁日を設定します。 学校現場においては、週 1 回の一斉定時退校日を設定します。 また、実施状況について毎年確認し、職員へ結果報告し意識啓発に努めます。
	年間時間外勤務時間数の上限の目安時間の設定	平成 18 年度～	年間時間外勤務時間数の上限の目安時間を 360 時間と設定し、職員に対し徹底を図るとともに、時間外勤務の多い職場の管理職には、業務遂行体制の工夫・見直しなどのヒアリングを行ったうえで注意喚起を行います。

	定時退庁・退校時間以降の庁内会議設定の原則禁止	平成 18 年度～	庁内会議については原則勤務時間内で時間設定するとともに、実施の際においても会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うこととします。
	事務の簡素化・合理化	平成 18 年度～	事務事業の見直しにより事務の効率化を図り時間外勤務の縮減に努めます。 また、定期的に職場ミーティング等利用して職場全体で業務の把握を行い事務の効率化を図ります。
	研修会の実施	平成 27 年度～	業務を計画的かつ効率的に遂行できるよう「タイムマネジメントやワーク・ライフ・バランス研修会」等参加を促します。
子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組	育児休業職員に対する情報提供	平成 27 年度～	女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に関する研修会等の周知を行います。
	健康相談等相談体制の充実	平成 27 年度～	育児休業中はキャリアが中断することから、職員がスムーズに職務へ復帰できるよう支援するとともに本人の仕事の不安を軽減し、モチベーションを高めるため相談業務の充実を図ります。
人事評価制度による組織風土の醸成		平成 27 年度～	休む事がキャリアのマイナスにならないことを周知します。 管理職は業務の把握に努め適切に見直しやサポートに努めます。

4 その他の次世代育成支援対策に関する事項

項目	取組内容
子育てのバリアフリー	子どもを連れた人をはじめ高齢者等、市民が気兼ねなく安心して来庁できるよう親切な応接対応を心がけます。 トイレ・ベビーベットの設置・段差解消等可能な範囲で整備します。
地域貢献活動への参加促進	スポーツや文化活動をはじめとした地域の子育て活動に参加し、地域とのつながりを深め地域の子どもとふれあい子育て支援に関われるよう情報提供・職場環境づくりに努めます。

子育てを行う職員に対する休暇制度等の概要（市職員）

制 度	内容・要件等	期 間
産前休暇 (別表第 2 第 7 号)	8 週間（多胎妊娠の場合にあつては、1 4 週間）以内に出産予定の女性職員に認められる休暇	出産の日までの申し出た期間 (※医師の分娩予定証明書を添付し請求)
産後休暇 (別表第 2 第 8 号)	出産した女性職員に認められる休暇	出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間 (※医師の出産証明書を添付し請求)
妊産婦健康診査休暇 (別表第 2 第 9 号)	妊娠中又は出産の日後 1 年以内の女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受けるための休暇	妊娠満 2 3 週（第 6 月末）までは 4 週間に 1 回、妊娠満 2 4 週（第 7 月）から、満 3 5 週（第 9 月末）までは 2 週間に 1 回、妊娠満 3 6 週（第 1 0 月）から出産までは 1 週間に 1 回、出産の日後 1 年まではその間に 1 回（医師等の特別の指示があった場合には、その指示された回数）とし、その都度認められる時間
通勤緩和休暇 (別表第 2 第 10 号)	女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合の休暇	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日につき 1 時間を超えない範囲内において必要と認められる時間
授乳等休暇 (別表第 2 第 12 号)	生後 1 年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合の休暇	1 日 2 回それぞれ 45 分以内の期間（対象となる子の親である男性職員と女性職員の二人の合計で承認される期間）
出産補助休暇 (別表第 2 第 13 号)	職員が妻の出産に伴う付き添い等のため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	2 日の範囲内の日又は時間
子の看護休暇 (別表第 2 第 20 号)	小学校就学の始期に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話のため又は疾病の予防を図るために必要なものとして人事院が定めるその子の世話（予防接種又は健康診断を受けさせること）を行うことをいう）のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	1 年につき 5 日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあつては、1 0 日）の範囲内の日又は時間
短期介護休暇 (別表第 2 第 21 号)	負傷・疾病又は老齢により 2 週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護、必要な世話を行うための休暇	1 年につき 5 日（要介護者が 2 人以上の場合は 10 日）の範囲内の日又は時間

庄原市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則より 抜粋

子育てを行う職員に対する休暇制度等の概要（教職員）

制 度	内 容 ・ 要 件 等	期 間	
特 別 休 暇	妊娠障害休暇 (第10号)	妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害（つわり又は悪阻）により勤務することが困難と認められる場合の休暇	14日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
	通勤緩和休暇 (第11号)	妊娠中の女性職員が、通勤に利用する交通機関内又は原動機付の交通用具による通勤経路の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合の休暇	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
	妊産婦健診休暇 (第21号)	母子保健法の規定による妊娠中又は出産後1年以内の保健指導又は健康診査を受ける場合の休暇	次の区分による回数において、その都度必要と認める日又は時間 妊娠23週（第6月末）までは4週間に1回、妊娠24週（第7月）から妊娠35週（第9月末）までは2週間に1回、妊娠36週（第10月）から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）
	出産休暇 (産前・産後休暇) (第9号)	職員が出産する場合の休暇	(産前) 出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日までの期間内において必要と認める期間 (産後) 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間内において必要と認める期間 産前休暇の期間が6週間未満であった場合は、その満たない期間を加算できる。
	配偶者出産休暇 (第12号)	配偶者が出産する場合の休暇	配偶者の入院等の日から出産の日以後2週間を経過する日までの期間内において3日を超えない範囲内で必要と認められる日又は時間
	男性職員の育児参加休暇 (第13号)	配偶者の産前産後の期間に、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合の休暇	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日後8週間を経過する日までの期間内において5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
	育児休暇（育児時間） (第14号)	生後1年6月に達しない子を養育する場合の休暇（男性職員にあっては、その配偶者が当該子を養育できる場合を除く。）	1日2回、それぞれ45分（30分と60分の組合せ、又は1回にまとめて1時間30分を請求することも可能。ただし、勤務を前提とした休暇であり、1日のすべてについて勤務しなくなる場合は、認められない。）
	家族の看護等休暇 (第15号)	子供等の看護（負傷し、又は疾病にかかったその者の世話をを行うこと）を行うこと、中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が疾病の予防のために予防接種又は健康診断を受けさせること、中学校就学の始期に達するまでの子の感染症の予防のために在籍する学校等が臨時に休業になった場合の世話をすること、中学校就学の始期に達するまでの子が在籍し、又は在籍することとなる学校等が実施する行事へ出席する場合の休暇	1の年において5日（学校等の行事への出席は2日）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間。ただし、中学校就学の始期に達するまでの子を2人以上養育する場合には5日（学校等の行事への出席は2日）を加えた日数を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
	短期介護休暇 (第16号)	配偶者、父母、子供等（「要介護者」という）の介護等を行う場合の休暇	1の年において5日（要介護者が2人以上の場合10日）を超えない範囲内で必要と認められる日又は時間

職員の勤務時間および休暇等に関する条例施行規則より 抜粋