

衣浦衛生組合特定事業主行動計画



令和2年4月

衣浦衛生組合管理者

目 次

1	計画策定の背景と趣旨	1
2	計画期間	1
3	計画内容	2
(1)	基本的な考え方	2
(2)	職員の休暇、時間外勤務の取得状況	3
(3)	制度の周知	3
(4)	各ステージに適した制度と対応	4
ア	結婚	4
イ	妊娠・産前	5
ウ	出産・産後	7
エ	育児休業	9
オ	職務復帰	12
(5)	計画の内容・目標	16
ア	年次有給休暇の取得促進	16
イ	特別休暇の周知と取得促進	16
ウ	産前・産後休暇、育児休業等職員への対応	17
エ	時間外勤務の抑制	17
オ	職場の環境整備	17

1 計画策定の背景と趣旨

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「次世代育成支援対策推進法（以下「法」という。）が制定されました。

法の規定により、国及び地方公共団体の機関等（以下「特定事業主」という。）にあっては、厚生労働省の定める行動計画策定指針に則り特定事業主行動計画を策定することとされています。

衣浦衛生組合では、平成27年4月に「衣浦衛生組合特定事業主行動計画」を策定し、この計画に基づき、衣浦衛生組合で働く職員の出産・子育て等を支援するための取組みを進めてきましたが、前計画の策定から5年が経過し、経済・社会環境の変化や子育て支援への制度改正など、次世代育成を取り巻く状況は変化してきています。このため、引き続き次世代育成を推進するため、これまで取り組んできた内容を継続実施するとともに、時代に合わせた新たな計画として改定します。

この計画により、衣浦衛生組合として全ての職員が働きやすい職場を提供し、職員の仕事と子育ての両立のさらなる推進を図り、次世代を担う子どもを育てやすい環境を整備することを目指します。

2 計画期間

計画の期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。

3 計画内容

(1) 基本的な考え方

ア 職員の仕事と生活の調和の推進

職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、多様な暮らし方が選択・実現できるよう、職場風土や働き方を改革していく意識を持ちましょう。また、男性の子育てに関する諸制度の利用促進や、より一層の超過勤務の縮減、年次休暇の計画的取得に努めましょう。

イ 職員の仕事と子育ての両立の推進

子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、特に、子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立って取り組んでいきましょう。

ウ 職場全体での取組み

衣浦衛生組合の職員として、職場全体で子育てを考えるといった共通理解を持ちましょう。

所属長＝職員が子育てしやすい職場の雰囲気をつくりだすよう努めましょう。

上司＝職員の子育てについて、相談、指導、職務上の配慮、制度の周知など具体的な支援を行いましょう。

同僚＝職員の子育てについて、職務の分担・時間外勤務などの協力を惜しまず行いましょう。

特に「育児休業の期間はできるかぎり短く」「子どもの病気よりも仕事が優先」「子どもの面倒は母親が行う」などといった先入観・既成観念にとらわれた考えや言動は慎みましょう。

エ 職場の実情を踏まえた取組みの推進

衣浦衛生組合には、それぞれの職場で特有な勤務環境があります。この基本的な理念を踏まえた上、制度を逸脱しないよう配慮し、できるかぎりその職場に応じた対応ができるよう努めましょう。

オ 取組みの効果

計画の推進は、将来的な労働力の再生産に寄与することだけでなく、衣浦衛生組合としてのイメージアップや優秀な人材確保、定着等にもつながることの意識を持ちましょう。

(2) 現況（職員の休暇、時間外勤務の取得状況）

ア 年次有給休暇平均取得日数

平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
8.15日	6.37日	7.65日	8.18日	9.08日

イ 育児休業平均取得月数

平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
0.0月	0.0月	0.0月	0.0月	0.0月

ウ 時間外勤務等年間時間数、増減時間数（平成25年度比）

平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
2,186時間	1,055時間	886時間	1,100時間	890時間
(-6.3%)	(-54.8%)	(-62.0%)	(-52.8%)	(-61.8%)

※休日勤務手当分を含む。

(3) 制度の周知

子育てと仕事を支援するための衣浦衛生組合の制度一覧（ハンドブック）の作成
私たちは、生活の中で、結婚、産前休暇、出産、産後休暇、育児休業、職務復帰などいくつかのステージを経験していくことでしょう。そしてその各ステージごとに、さまざまな問題や疑問、不安が生まれてくると思います。そうしたものを少しでも解消するために、まずは衣浦衛生組合の各制度を知ることが大切です。

そのため、**子育てと仕事を支援するための衣浦衛生組合の制度一覧（ハンドブック）を作成し、職員の皆さんに周知をいたします。**

(4) 各ステージに適した制度と対応

結 婚

結婚は人生において最も輝かしいものであります。素晴らしい門出の準備には積極的に制度を活用し、年次有給休暇も取得しましょう。

【制度】

(結婚休暇)

結婚休暇は、衣浦衛生組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第15条で規定する特別休暇です。特別休暇は有給の休暇です。

期間は6日で、この期間には週休日・休日を含みません。また結婚休暇は分割して取得することはできません。取得期間は「結婚の日」の5日前から「結婚の日」後30日を経過するまでの日としています。ただし、勤務の都合上、どうしてもこの期間に取得できない場合は、6月以内を期限としています。この場合、庶務課までご連絡ください。

【結婚を予定している職員】

ア 結婚式の日及び結婚休暇の日程が決まったら、速やかに所属長に報告しましょう。

イ 住居、氏名、通勤経路等に変更がある場合は、それぞれ手続が必要です。必ず庶務課で手続を行いましょう。

ウ 衣浦衛生組合職員互助会には結婚祝金制度がありますので、忘れずに手続きをしまししょう。

エ 結婚に際しては、様々な準備や打合せなどが必要です。相手側の都合もありますので、週休日・休日だけでは準備が整わない場合は、年次有給休暇を取得しまししょう。

【職場の対応】

所属長・上司・同僚は結婚休暇、年次有給休暇の取得に対して積極的に支援をしまししょう。

妊娠・産前

妊娠はとても喜ばしいことでもあります。しかし喜びやうれしさだけでなく、これからの体や生活の変化に対する不安や心配、子供を育てることへの責任感などのため、女性職員にとってこの時期からは精神的・身体的に不安定になりがちです。また、男性職員についても父親としての意識をもつ大切な準備期間でもあります。私たちは女性の母性保護を念頭に置き、こうした不安定な時期を全員の共通課題としての認識を持ち、精神的・身体的にも安心してこの時期を過ごせるような環境を創り出していかなければいけません。

【制度】

(妊産婦の通院等における職務専念義務免除)

妊産婦（母子保健法において妊娠中又は出産後1年以内の女子）である女子職員の健康診査及び保健指導のための通院等について、1日の正規の勤務時間内で必要と認められる時間を職務専念義務免除として取り扱うことができるものです。ただし、産前産後休暇、育児休業が承認されている期間は除きます。手続きについては、年次有給休暇・特別休暇を取得する場合と同様です。

(承認できる時間)

妊娠満23週までは	4週間に1回
妊娠満24週から満35週までは	2週間に1回
妊娠満36週から出産までは	1週間に1回
産後1年までは	その間に1回

※医師等からの特別な指示があった場合は、その指示された回数

参考 (週と月数)			
4～11週 2～3か月	12～15週 4か月	16～19週 5か月	20～23週 6か月
24～27週 7か月	28～31週 8か月	32～35週 9か月	36～39週 10か月

(参考)

母子保健法に規定する妊産婦健康診査等の回数

妊娠月数	健康診査回数
～23週	4週間に1回
24週～35週	2週間に1回
36週～	1週間に1回

(妊婦の通勤緩和)

妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度（登庁・退庁の時間帯における常例として利用する交通機関の混雑の程度）が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであるときは、正規の勤務時間帯の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内で、それぞれ必要とされる時間、勤務しないことを承認することができるというものです。

(産前産後休暇)

出産の予定日以前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）に当たる日で職員が申し出た日から、出産後8週間（出産の日後6週間を経過した後就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めたときを除く。）に当たる日までの期間を取得できます。有給休暇です。

出産の予定日以前8週間 …… 出産予定日を含みますので、産前休暇の開始日の曜日は出産予定日の曜日の次の曜日となります。

(妊産婦の時間外勤務の禁止)

労働基準法第66条第2項において、妊産婦が請求した場合には、時間外労働をさせてはならず、又は休日に労働させてはならないこととされています。

【出産を控えている職員】

出産予定日が判明して、医師の証明書が発行できる時期になったら、速やかに所属長に出産見込証明書等を提出しましょう。職務の調整や代替職員の確保などの事務を速やかに行うためにも、確実にこの届出を行いましょう。

【職場の対応】

- ア 妊産婦である職員が時間外勤務を行わないようにできる限り配慮しましょう。
- イ 妊産婦である職員の作業はできるかぎり軽減して、他の職員が協力して行いましょう。
- ウ 時差出勤などの職場ではできるかぎり妊産婦である職員に配慮しましょう。
- エ 妊産婦である職員に、出産、育児休業等の情報を速やかに提供しましょう。
- オ 休暇を取得する職員の担当していた職務が、休暇中に滞ることのないように代替職員の職務を含め、事務分掌の見直しを図りましょう。
- カ 配偶者が妊産婦である男性職員は、配偶者の通院などの付き添い・介添えなどが必要な場合は、年次有給休暇を取得し、できるかぎり配偶者の不安を取り除くように努めましょう。

出産・産後

出産は、女性職員にとっても男性職員にとっても、大きな出来事であり、特に女性職員にとっては、長い人生のなかでもエポックメイキング（画期的）な出来事です。出産を間近に控えた職員は少なからず不安を抱えています。

出産の当日は父親とともに、喜びを分かち合いたいものです。

男性職員も妻の出産休暇や育児参加のための休暇等の制度を活用し、子どもの誕生や育児に積極的に参加しましょう。

【制度】

（産前産後休暇）

出産の予定日以前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）に当たる日で職員が申し出た日から出産後8週間（出産の日後6週間を経過した後就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めたときを除く。）に当たる日までの期間を取得できます。有給休暇です。

（職員の妻の出産休暇）

出産予定日以前2週間から出産の日後2週間までの期間に2日間取得できます。取得の単位は、1日又は半日若しくは1時間単位です。

（男性職員の育児参加のための休暇）

職員の妻が出産予定日以前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）から出産の日後8週間に当たる日までの期間において、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（配偶者の子を含む。）を養育するために勤務しないことが相当であると認められる場合に、当該期間において5日の範囲内の期間で取得できます。

取得の単位は、1日又は半日若しくは1時間単位です。

（産後パパ育休）

子の出生の日から57日間（産後休暇期間である産後8週間）の期間内に、最初の育児休業をした男性職員は、特別の事情がなくても再び育児休業を取得できます。

【出産をした職員】

ア 出産後のできる限り早い時期に、出産証明書（母子手帳の写でも可）を所属長に提出しましょう。この提出によって産後休暇の終期が確定します。

出産の日後8週間……出産日を含みませんので、産後休暇の最終日は、出産日と同じ曜日になります。

イ 産後休暇の終了後、育児休業を取得しようとする職員は、育児休業期間の始期の1月前までに、育児休業承認請求書を所属長に提出してください。産後休暇は出産の日後8週間ですので、出産後2週間後には遅くとも提出してください。

ウ 愛知県都市職員共済組合の育児休業掛金免除申出書、育児休業手当金請求書を、上記の育児休業承認請求書と一緒に提出してください。

エ 給与の扶養手当、税法上の扶養、健康保険の扶養等変更する場合には、速やかに庶務課に届け出ましょう。

オ 愛知県都市職員共済組合から出産費・同附加金が支給されますので庶務課に届け出ましょう。

カ 衣浦衛生組合職員互助会には出産祝金制度（夫婦とも職員の場合には、どちらか一方の職員に支給）がありますので、忘れずに手続きをしましょう。

【妻が出産をした職員】

ア 父親の力が必要です。特別休暇の「職員の妻の出産」の2日間だけではなく、年次有給休暇を取得して、誕生の喜びを分かち合い、配偶者の不安の解消、負担の軽減に努めましょう。

イ 給与の扶養手当、税法上の扶養、健康保険の扶養等変更する場合には、速やかに庶務課に届け出ましょう。

ウ 愛知県都市職員共済組合から家族出産費・同附加金が支給されますので庶務課に届け出ましょう。

【職場の対応】

ア 出産後の職員は、何かと不安定になりがちです。休暇等のスムーズな取得のため、産後休暇、育児休業に関する書類の提出時期、内容などについての確認などの配慮をしましょう。

イ 職場全体で育児休業を取得しやすい雰囲気をつくりましょう。

ウ 育児休業期間が確定しますので、代替職員にその期間を通知するとともに、円滑に育休代替期間への移行が進むように努めましょう。

育児休業

産後休暇が終了後、育児休業制度があります。育児休業期間は最長で子が3歳に達する日までです。

3歳に達する日とは3歳の誕生日の前日です。先ほど記した育児休業承認請求書において、3歳に達する日よりも前の日で育児休業期間の承認を受けた場合でも、条例で定める特別の事情がある場合を除き、1回に限り延長することができます。

最長で3歳に達する日までという長い期間、職員は子育てに専念します。しかしその間、経済的な制度、職務、職場の状況、復帰後の職務内容など、気がかりなことは数多くあります。

そうした不安を解消するためには、できるかぎり情報を職員に提供することが重要です。育児休業中の職員が、職場に立ち寄る機会をつくることも、職場の雰囲気を知ること、職務に対するモチベーションの維持にも有効であります。

男性職員も平成22年6月30日の改正により、配偶者の就業の有無や育児休業の取得の状況に関わりなく育児休業等を行うことができるようになりました。詳しくは庶務課に確認してください。

子育ては男女が協力して行うものですので、父親も積極的に子育てに参加しましょう。

【制度】

(育児休業をすることができる期間)

職員（非常勤職員、臨時的に任用される職員、その他これらに類する職員として条例で定める職員を除く。）は、任命権者の承認を受けて、当該職員の3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができます。ただし、当該子について、既に育児休業（子の出生の日から産後休暇の期間（57日間）内に、男性職員が当該子についてした最初の育児休業を除く）をしたことがあるときは、条例で定める特別の事情がある場合を除き、この限りではありません。

(育児休業期間の延長)

育児休業をしている職員は、任命権者に対し、当該育児休業の期間の延長を請求することができます。育児休業の期間の延長は、条例で定める特別の事情がある場合を除き、1回に限るものです。

(再度の育児休業をすることができる特別の事情)

育児休業法第2条第1項で、当該子について既に育児休業をしたことがあるときは、条例で定める特別の事情がある場合を除き、再度育児休業をすることができないとありますが、条例で定める特別の事情は、次のとおりです。

- (1) 育児休業をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産したことにより当該育児休業の承認が効力を失い、又は育児休業をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなったこと等により、当該育児休業の承認を取り消された後、当該産前の休業若しくは出産に係る子又は同条に規定する承認に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったこと。
- (2) 育児休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児休業の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。
- (3) 育児休業をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児休業に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児休業の承認が取り消された後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。
- (4) 育児休業（この号の規定に該当したことにより当該育児休業に係る子について既にしたものを除く。）の終了後、3月以上の期間を経過したこと（当該育児休業をした職員が、当該育児休業の承認の請求の際育児休業により当該子を養育するための計画について任命権者に申し出た場合に限る。）。
- (5) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の終了時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。

(育児休業期間の育児休業手当金)

愛知県都市職員共済組合から支給されるものです。

- (1) 受給者 3歳に満たない子を養育するために任命権者から育児休業の承認を受けた職員で、その子が1歳（場合により1歳2ヶ月又は1歳6ヶ月）に達する日まで支給
- (2) 支給期間 育児休業をしようとする期間の初日から育児休業の末日又は子の1歳到達日（場合により1歳2ヶ月到達日又は1歳6ヶ月到達日）
- (3) 支給額（勤務を要する日数1日あたり）
標準報酬の日額×67/100（180日に達するまで）
標準報酬の日額×50/100（180日到達以後）

【育児休業を取得している職員】

育児休業期間中は、職場に立ち寄る機会があまりありません。

職場の雰囲気や情報、職務に対するモチベーションなどは、職場から離れれば離れるほど希薄になっていくものです。

こうしたことを解消するために、次のことを心がけましょう。

月に1回程度、給与支給日には、給与支給明細書を受領するなどのため、職場を訪れるようにしましょう。

【妻が育児休業を取得している職員】

子育てをしている母親の支援をすること、また子どもの成長を見守り、子どもをきちんと理解することは、父親である男性職員の責任です。

ア 子どもの健康診断や予防接種などの行事には、年次有給休暇を取得し積極的に参加しましょう。

イ 母親や子どもが病気にかかったりしたときは、年次有給休暇を取得し積極的に参加しましょう。

ウ 母親が育児疲れや負担が多くなったときは、年次有給休暇を取得し、子育てを共有するために育児を交代したり、一緒に育児を行いましょう。

【職場の対応】

ア 育児休業を取得している職員は職務から離れているため、少なからず職場の雰囲気や職務内容に不安を抱いています。給与支給日などを利用して育児休業職員との連絡を密にしましょう。

イ 育児休業職員と自己申告における面談は必ず実施しましょう。

ウ 職務、福利厚生事業などの情報はできるかぎり育児休業職員に提供しましょう。

職務復帰

育児休業期間終了後はいよいよ職務復帰です。この時期から仕事と子育ての両立の問題がクローズアップされてきます。職務復帰後の制度として、育児時間、部分休業、育児短時間勤務制度等があります。職員はこのような子育て支援のための制度を積極的に利用しましょう。

復帰した職員は、職務のブランクに対する不安と、職務と育児との両立という肉体的にも精神的にも辛い時期になっていきます。産前休暇取得前の職員の職務に対する環境と、育児休業終了後の職員の環境は著しく変わっていますので、最初は戸惑うことでしょう。

所属長は、復帰職員の職務のブランクや生活環境の変化を考慮して、必要に応じて事務分掌を見直しましょう。また、時間外勤務についても規則で示しているように配慮が義務付けられておりますので実施しましょう。

また上司・同僚はできるかぎりの配慮を行い、職場全体でサポートする雰囲気を作成しましょう。女性職員への配慮はいうまでもなく、子育ては男性職員も積極的に参加しなければなりません。男性職員の子育て参加に対する支援も女性同様に行いましょう。

こうした考え方も職場のコミュニケーションが円滑になっていなければ、どこかで障害が生じてくるものです。お互いが共通理解をもちながら、推進していきましょう。

男性職員は、配偶者が職務復帰したら、家庭ではできるかぎり育児を分担し、配偶者の負担を軽減する努力をしましょう。

【制度】

(職員が生後1年に達しない子を育てる場合の特別休暇—育児時間—)

生後1年に達しない子を育てる場合に取得できる特別休暇です。

- (1) 期間 1日2回、1回30分
- (2) 給与 有給とする。
- (3) その他 男性職員の場合は、配偶者がこれと同様の休暇を同日に取得する場合は、1日2回それぞれ30分から各回ごとの期間を差引いた期間が取得可能期間となります。

(部分休業)

小学校就学始期に達する日までの子を養育する職員に認められる休暇です。

- (1) 期間 1日2時間まで、30分単位
- (2) 給与 無給とする。
- (3) 手続き 部分休業を始めようとする日の1週間前までに、「部分休業承認請求書」を所属長経由で庶務課へ提出してください。
- (4) その他 職員の配偶者の就業の有無や育児休業の取得の状況にかかわらず、取得することができます。

(育児短時間勤務)

小学校就学始期に達する日までの子を養育する職員が、職務を完全に離れることなく長期にわたり仕事と育児の両立が可能となるよう、育児のための短時間勤務を取得することができる制度です。

- (1) 期間 1月以上、1年以下（ただし、延長・再請求申請が可能な場合もあります。）
- (2) 勤務形態
 - ① 1日3時間55分勤務（週休日：土日）《週19時間35分（週5日）勤務》
 - ② 1日4時間55分勤務（週休日：土日）《週24時間35分（週5日）勤務》
 - ③ 1日7時間45分勤務（週休日：土日+2日）《週23時間15分（週3日）勤務》
 - ④ 1日7時間45分勤務が2回、1日3時間55分勤務が1回
(週休日：土日+2日) 《週19時間25分勤務（週3日）勤務》
- (3) 給与 勤務時間数に応じて定められる額。
- (4) 手続き 育児短時間勤務を始めようとする日の1か月前までに、「育児短時間勤務承認請求書」を所属長経由で庶務課へ提出してください。
- (5) その他 職員の配偶者の就業の有無や育児休業の取得の状況にかかわらず、取得することができます。

(育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

- (1) 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（注1）が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。
- (2) 任命権者は、3歳に満たない子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き時間外勤務をさせてはならない。

- (3) 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、第8条第2項に規定する勤務をさせてはならない。

※（注1）深夜勤務の制限を受ける育児を行う職員の範囲
次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること。
- (2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。
- (3) 8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

（子の看護休暇）

9歳に達した日以後における最初の3月31日までの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定めるその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当である場合（特別休暇）

- (1) 期間 1の年度において5日の範囲内の期間。（ただし、当該子が2人以上の場合は10日とする。）1日又は半日若しくは1時間単位で取得することができる。
- (2) 給与 有給とする。
- (3) 対象 職員が9歳に達した日以後における最初の3月31日までの子の看護を行う場合

「子」＝職員が養育する実子、養子及び配偶者の子

「看護」＝負傷又は疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話をする場合の他、予防接種、健康診断を受けさせることをいい、後遺傷害の機能回復訓練の介助を含まない。

「負傷又は疾病」＝基本的にその程度や特定の症状に限るものではない。

風邪や発熱等を含めてあらゆる負傷、疾病が含まれる。

(4) その他

ア 職員以外に子の看護を行う者がいる場合は認められない。

イ 負傷、疾病の認定については、特段、診断書等の提出は必要としない。た

- だし、必要に応じて医師の診断書等の提出を求めることがある。
- ウ 休暇の申請については他の特別休暇と同様に取り扱うこととする。
この場合、理由欄に「子の看護休暇」と記載すること

【職務復帰をした職員】

子育てに関係する規則や制度を熟知して、職務と子育てに必要な制度、年次有給休暇の取得、所属長・上司・同僚とのコミュニケーションを図りましょう。

また、子育てに関する悩みごとなどの相談に、職員メンタルヘルスカウンセリングを利用しましょう。

【職場の対応】

- ア いろいろな職種の職員が勤務し、それぞれ職場で特有な勤務環境ではありますが、子育てに関係する規則や制度を熟知して、職員に周知するとともに、取得しやすい環境をつくりましょう。
- イ 所属長、上司は状況に応じ、事務分掌の見直しを行いましょう。
- ウ 子育て支援のため、時間外勤務については本人とコミュニケーションを図るなか、適切な対応をしましょう。
- エ 時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務を割り振りましょう。
- オ 父親である職員は、子どもの育児への参加のために、積極的に年次有給休暇を取得しましょう。
- カ 夜間勤務がある職員は、その間の子どもの養育は非常に大きな問題であるため、こうした職務の職員に対し、託児所を設置します。

年次有給休暇の取得の促進

【計画の内容】

- ア 結婚の準備のための年次有給休暇の取得の促進
- イ 結婚時における「結婚休暇」にあわせた取得の推進
- ウ 女性職員の妊娠時における母性保護のための取得の推進
- エ 男性職員の配偶者妊娠時における看護、付き添いなどによる取得の推進
- オ 男性職員の「妻の出産休暇」にあわせた取得の推進
- カ 配偶者の育児疲れ解消やリフレッシュのため、男性職員の取得の推進
- キ 子育てのため（子どもの運動会、誕生日など）の取得の推進
- ク 週休日や休日とあわせて連続休暇の取得の推進
- ケ 夏季休暇とあわせて連続休暇の取得の推進
- コ 年間を通じた年次休暇の計画的取得の推進

【目標】

- ・年次有給休暇の取得日数を令和6年度実績で平均取得日数12日以上
- ・年次有給休暇5日以上取得者の割合を令和6年度実績で100%

特別休暇の周知と取得促進

【目標】

- | | |
|-------------------|----------------------------------|
| ア 結婚休暇 | ・対象者の全員取得
・休暇期間（6日間）の完全取得 |
| イ 産前産後の休暇 | ・対象者の全員取得
・休暇期間（産前産後8週間）の完全取得 |
| ウ 妻の出産 | ・対象者への取得促進
・休暇期間（2日）の取得促進 |
| エ 育児時間 | ・制度の周知
・対象者への取得の促進 |
| オ 男性職員の育児参加のための休暇 | ・制度の周知
・対象者への取得の促進 |
| カ 子の看護休暇 | ・制度の周知
・取得者及び取得日数の増加 |

産前・産後休暇、育児休業等職員への支援

【計画の内容】

- ア 産前産後休暇職員、育児休業取得職員の代替職員の確保
- イ 所属長と育児休業職員との異動希望申告書提出時での面談
- ウ 育児休業職員への職務、互助会等の情報の提供
- エ 子育て中の職員の悩み等に関する相談支援体制の確保

時間外勤務の抑制

【計画の内容】

- ア 妊産婦、子育て中職員への配慮
- イ 職場全体での時間外勤務抑制への取組み
- ウ ノー残業デーの実施
- エ 週休日、休日の時間外勤務の振替・代休の取得の推進
- オ 効率的・効果的な組織、人員配置、行政経営の実施
- カ 時間外超過勤務職員等への、健康診断の実施
- キ 時差出勤の積極的活用
- ク 時間外勤務の事前申請の徹底
- ケ 時間外勤務の上限の遵守

【目標】

時間外勤務時間数を令和6年度で、平成30年度比10%の削減

職場の環境整備

【計画の内容】

- ア 妊産婦又は子育て中の職員への負担の軽減
妊産婦又は子育て中の職員の体調の変化や子の病気などによる急な年次有給休暇の取得ができるような職場の協力体制と取得しやすい雰囲気づくりの推進を図る。
- イ 男性職員の育児に係る休暇の取得率及び職場理解の向上
妻の出産、子育てに関する地域活動などのための年次有給休暇や男性職員の育児休業を取得しやすい職場の雰囲気づくりの推進を図る。
- ウ 勤務の割り振りの配慮
時差出勤を行っている職場については、保育園への送迎など職員の子育てに配慮する。