

七尾市特定事業主行動計画

七 尾 市

令和7年3月

目 次

I. 総 論

1. 目 的	2
2. 計画期間	2
3. 計画の推進体制	2
4. 職員の任用及び服務の状況	3
(1) 採用した職員に占める女性職員の割合	3
(2) 離職率の男女の差異	3
(3) 職員一人当たりの時間外勤務及び休日勤務時間数	4
(4) 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間	4
(5) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	5
(6) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合	5
(7) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間	6
(8) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための 休暇取得率及び平均取得日数	6
(9) 職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数	7
(10) 男女の給与の差異	7
5. 数値目標	10

II. 具体的な内容

1. 職員の勤務環境づくりに関する事項	11
(1) 妊娠中及び出産後における配慮	11
(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	11
(3) 育児休業を取得しやすい環境づくり	11
2. 働き方の見直しに関する事項	13
(1) 時間外勤務の縮減	13
(2) 休暇取得の促進	14
(3) 勤務における配慮	14
(4) ハラスメントへの対策	15
(5) 人事評価への反映及び人事異動への配慮	15
3. その他の次世代育成支援対策に関する事項	15
(1) 子育てバリアフリー	15
(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	15
(3) 子どもとふれあう機会の充実	16
(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	16

【資料】育児を行う職員の両立支援

七尾市特定事業主行動計画

七 尾 市 長
七 尾 市 議 会 議 長
七 尾 市 教 育 委 員 会
七 尾 市 選 挙 管 理 委 員 会
七 尾 市 代 表 監 査 委 員
七 尾 市 農 業 委 員 会
七 尾 市 消 防 長
七 尾 市 病 院 事 業 管 理 者

I. 総 論

1. 目 的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく特定事業主行動計画である。それぞれの事業主行動計画の策定に関する基本的な事項を踏まえ、職員が仕事と子育ての両立を図る、また、女性職員が各職場でその個性と能力を十分に発揮できるよう、様々な対策を計画的に推進することを目的とする。

2. 計画期間

この計画は、平成27年4月に策定した次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画をベースに、女性活躍推進法に基づく事業主行動計画策定指針を踏まえて策定するものであり、計画期間は令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

3. 計画の推進体制

この計画の策定及び計画に基づく取組の実施を実効性あるものとするため、各任命権者における人事厚生担当職員等を構成員とした「七尾市特定事業主行動計画策定・推進連絡会」を設置する。

この連絡会において、各種取組の実施状況や数値目標の達成状況の点検・評価等を実施し、その後の対策や計画の見直し等に反映させることとする。

4. 職員の任用及びサービスの状況

職員の採用や昇任の任用、時間外勤務や育児休業取得等のサービスの状況は次のとおりである。

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

職種	令和4年度				令和5年度				令和6年度			
	男	女	計	女性割合	男	女	計	女性割合	男	女	計	女性割合
事務職	3人	3人	6人	50.0%	5人	1人	6人	16.7%	2人	6人	8人	75.0%
保育職	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
技能労務職	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
消防職	5人	0人	5人	0%	2人	0人	2人	0%	1人	0人	1人	0.0%
医療職	17人	18人	35人	51.4%	14人	25人	39人	64.1%	17人	16人	33人	48.5%
全体	25人	21人	46人	45.7%	21人	26人	47人	55.3%	20人	22人	42人	52.4%

【現状】職種に応じて違いはあるものの概ね男女比は同じである。

(2) 離職率の男女の差異（令和5年度）

職種	職員数			離職者数			離職率		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計
事務職	239人	169人	408人	5人	5人	10人	2.1%	3.0%	2.5%
保育職	—	32人	32人	—	0人	0人	—	0.0%	0.0%
技能労務職	12人	21人	33人	0人	0人	0人	0.0%	0.0%	0.0%
消防職	140人	1人	141人	0人	0人	0人	0.0%	0.0%	0.0%
医療職	136人	366人	502人	10人	23人	33人	7.4%	6.3%	6.6%
全体	527人	589人	1,116人	15人	28人	43人	2.8%	4.8%	3.9%

【現状】女性の方が離職率が高い。

※離職率：職員数（年度当初の職員数と年度末の職員数を足して2で割った数）に対する離職（自己都合による退職（定年退職は含まない））者の割合

(3) 職員一人当たりの平均時間外勤務及び平均休日勤務時間数

年 度	月平均	年間平均	前年度比（年間平均）
令和３年度	7.5 時間	89.7 時間	▲0.1 時間/月（▲1.3 時間/年）
令和４年度	8.6 時間	103.7 時間	+1.1 時間/月（+14.0 時間/年）
令和５年度	14.4 時間	173.1 時間	+5.8 時間/月（+69.4 時間/年）

【現状】令和６年能登半島地震の対応に伴い時間外勤務が増えている。

(4) 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間（令和５年度）

職種	性別	４月	５月	６月	７月	８月	９月
事務職	男	13.5 時間	9.4 時間	10.0 時間	9.9 時間	6.7 時間	10.4 時間
	女	12.6 時間	9.2 時間	8.3 時間	8.5 時間	6.2 時間	6.9 時間
保育職	男	—	—	—	—	—	—
	女	2.8 時間	4.0 時間	3.7 時間	3.3 時間	3.3 時間	3.3 時間
技能労務職	男	7.0 時間	3.5 時間	19.0 時間	12.5 時間	22.0 時間	16.0 時間
	女	0 時間	0 時間	0 時間	1.0 時間	0 時間	0 時間
消防職	男	5.9 時間	9.9 時間	5.2 時間	4.6 時間	5.5 時間	5.3 時間
	女	2.0 時間	6.0 時間	2.0 時間	4.0 時間	8.0 時間	10.0 時間
医療職	男	12.0 時間	15.4 時間	11.6 時間	14.1 時間	12.8 時間	12.7 時間
	女	2.9 時間	7.4 時間	2.5 時間	3.5 時間	3.5 時間	3.4 時間

職種	性別	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均
事務職	男	13.2 時間	11.4 時間	13.1 時間	81.6 時間	55.9 時間	54.8 時間	32.8 時間
	女	10.7 時間	5.6 時間	6.4 時間	52.8 時間	33.7 時間	36.6 時間	21.7 時間
保育職	男	—	—	—	—	—	—	—
	女	2.6 時間	3.0 時間	3.0 時間	9.1 時間	0 時間	1.0 時間	4.2 時間
技能労務職	男	21.0 時間	7.0 時間	7.0 時間	48.9 時間	18.8 時間	7.3 時間	18.6 時間
	女	0 時間	0 時間	0 時間	8.5 時間	0 時間	0 時間	4.0 時間
消防職	男	5.0 時間	6.1 時間	5.4 時間	16.6 時間	5.1 時間	5.9 時間	6.8 時間
	女	3.0 時間	1.0 時間	5.0 時間	16.0 時間	5.0 時間	7.0 時間	5.8 時間
医療職	男	15.7 時間	15.4 時間	18.1 時間	28.4 時間	16.6 時間	15.9 時間	15.7 時間
	女	3.8 時間	3.6 時間	6.8 時間	9.3 時間	3.4 時間	3.4 時間	4.5 時間

【現状】男女とも事務職における時間外勤務が増加している。

(5) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

職種	令和4年度				令和5年度				令和6年度			
	男	女	計	女性割合	男	女	計	女性割合	男	女	計	女性割合
事務職	37人	2人	39人	5.1%	37人	3人	40人	7.5%	37人	3人	40人	7.5%
消防職	7人	0人	7人	0%	7人	0人	7人	0%	7人	0人	7人	0%
医療職	12人	22人	34人	64.7%	10人	23人	33人	69.7%	7人	23人	30人	76.7%
全体	56人	24人	80人	30.0%	54人	26人	80人	32.5%	51人	26人	77人	33.8%

【現状】全体として管理的地位にある職員の女性割合は30%を超えている。

(6) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（令和5年度）

職種	係長				主幹				参事・課長補佐			
	男	女	計	女性割合	男	女	計	女性割合	男	女	計	女性割合
事務職	40人	39人	79人	49.4%	51人	33人	84人	39.3%	54人	13人	67人	19.4%
保育職	0人	10人	10人	100%	0人	10人	10人	100%	0人	2人	2人	100%
消防職	12人	0人	12人	0%	12人	0人	12人	0%	18人	0人	18人	0%
医療職	19人	64人	83人	77.1%	1人	3人	4人	75.0%	16人	29人	45人	64.4%
全体	71人	113人	184人	61.4%	64人	46人	110人	41.8%	88人	44人	132人	33.3%

職種	課長				部次長				部長			
	男	女	計	女性割合	男	女	計	女性割合	男	女	計	女性割合
事務職	27人	3人	30人	10.0%	2人	—	2人	0%	8人	0人	8人	0%
保育職	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
消防職	5人	0人	5人	0%	1人	0人	1人	0%	1人	0人	1人	0%
医療職	11人	19人	30人	63.3%	4人	6人	10人	60.0%	28人	2人	30人	6.7%
全体	43人	22人	65人	33.8%	7人	6人	13人	46.2%	37人	2人	39人	5.1%

【現状】事務職においては、職位が上がると女性職員の割合が少なくなる。

(7) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（令和5年度）

性別	職種	育児休業 対象者数	育児休業 取得者数	育児休業 取得率	平均取得 期間
男性	事務職	2 人	0 人	0%	0 日
	保育職	—	—	—	—
	技能労務職	0 人	0 人	0%	0 日
	消防職	11 人	0 人	0%	0 日
	医療職	6 人	4 人	66.7%	122 日
	計	19 人	4 人	21.1%	122 日
女性	事務職	5 人	5 人	100%	325 日
	保育職	0 人	0 人	0%	0 日
	技能労務職	0 人	0 人	0%	0 日
	消防職	0 人	0 人	0%	0 日
	医療職	20 人	20 人	100%	346 日
	計	25 人	25 人	100%	342 日
全体		44 人	29 人	65.9%	311 日

【現状】 男性の育児休業取得者の割合が少ない。

(8) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数
（令和5年）

職種	取得対 象者数	配偶者出産休暇				育児参加のための休暇			
		取得者 数	取得率	合計取 得日数	平均取 得日数	取得者 数	取得率	合計取 得日数	平均取 得日数
事務職	2 人	1 人	50.0%	2 日	2.0 日	1 人	50.0%	2.6 日	2.6 日
保育職	—	—	—	—	—	—	—	—	—
技能労務職	0 人	0 人	0%	0 日	0 日	0 人	0%	0 日	0 日
消防職	11 人	8 人	72.7%	11.5 日	1.4 日	5 人	45.5%	7 日	1.4 日
医療職	5 人	4 人	80.0%	5 日	1.3 日	4 人	80.0%	19 日	4.75 日
全体	18 人	13 人	72.2%	18.5 日	1.4 日	10 人	55.6%	28.6 日	2.86 日

【現状】 育児参加のための休暇の取得率が低い。

(9) 職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数

年	総付与日数 (A)	総取得日数 (B)	対象職員数 (C)	平均取得日数 (B)／(C)	前年比
令和3年	23,280日	7,008日	595人	11.8日	+0.2日
令和4年	22,631日	6,924日	579人	12.0日	+0.2日
令和5年	22,654日	7,925日	581人	13.6日	+1.6日

(注) 1 総付与日数には、前年からの繰越分を含む。

2 対象職員数は、各年度の全期間を在職した職員数であり、年度途中の退職・採用者、育児休業・休職等の事由がある職員並びに派遣職員は除いた数値である。

【現状】計画年休制度の導入などにより、平均取得日数が増加傾向にある。

(10) 男女の給与の差異

(令和5年度)【病院を除く】

(1) 全職員に係る情報

職員区分	男女の給与の差異
任期の定めのない常勤職員	89.2%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	97.1%
全職員	81.0%

(2) 任期の定めのない常勤職員に係る役職段階別の給与の差異

役職段階	男女の給与の差異
部長・部次長相当職	—
課長相当職	96.7%
課長補佐相当職(参事含む)	93.5%
係長相当職(主幹含む)	90.7%

(3) 任期の定めのない常勤職員に係る勤続年数別の給与の差異

勤続年数	男女の給与の差異
36年以上	86.8%
31～35年	91.8%
26～30年	84.3%
21～25年	85.4%
16～20年	84.7%
11～15年	88.8%
6～10年	88.2%
1～5年	98.7%

(令和5年度)【病院】

(1) 全職員に係る情報

職員区分	男女の給与の差異
任期の定めのない常勤職員	60.3%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	65.9%
全職員	63.7%

(2) 任期の定めのない常勤職員に係る役職段階別の給与の差異

役職段階	男女の給与の差異
部長・部次長相当職	48.1%
課長相当職	80.1%
課長補佐相当職（参事含む）	94.8%
係長相当職（主幹含む）	81.0%

(3) 任期の定めのない常勤職員に係る勤続年数別の給与の差異

勤続年数	男女の給与の差異
36 年以上	96.3%
31～35 年	81.9%
26～30 年	68.9%
21～25 年	80.5%
16～20 年	66.5%
11～15 年	64.3%
6～10 年	39.6%
1～5 年	54.6%

【現状】 全体的な傾向として役職・勤続年数に応じて差異が大きくなっている。

5. 数値目標

「4. 職員の任用及び服務の状況」を分析すると、「(4) 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間」においては、事務職における時間外勤務が多く、とりわけ令和6年能登半島地震の対応に伴う時間外勤務の増加が顕著であった。「(7) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間」と「(8) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数」においては、男性の育児休業及び育児参加のための休暇取得が少ない状況である。「(4) 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間」では「時間外勤務の縮減」、「(7) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間」と「(8) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数」では「育児休業等の制度周知」がそれぞれ課題であり、様々な取組みを実施することで、この状況を改善していく必要がある。ただし、時間外勤務の縮減については、令和6年能登半島地震に伴う対応が長期化することも見込まれることから、時間外勤務がやむを得ない状況であることも考慮する必要がある。

また、「働き方改革」を積極的に推進することで、職員一人ひとりがやりがいや充実感を持ちながら働き、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、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できる「ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）」の実現につなげていくことが必要である。

そこで、次の目標を設定し、実現のための取組みを進めていくこととする。

「時間外勤務の縮減」

【数値目標】 職員1人当たりの平均時間外勤務時間 前年度比減

「休暇取得の促進」

【数値目標】 職員1人当たりの平均年次有給休暇取得日数 年間15日以上

Ⅱ. 具体的な取組み内容

この計画は、これまでの次世代育成計画支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画を基礎とするため、

1. 職員の勤務環境づくりに関する事項
2. 働き方の見直しに関する事項
3. その他の次世代育成支援対策に関する事項

の3項目に大別して定める。

また、数値目標として定めた「時間外勤務の縮減」及び「休暇取得の促進」にかかる項目については、この計画の重点施策と位置付け、重点的に取り組むこととする。

1. 職員の勤務環境づくりに関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- 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について、「Q&A集」等により周知徹底を図る。
- ② 出産費用の給付等経済的支援措置について周知徹底を図る。
- ③ 子育てに関する相談については、子育てアドバイザー（保健師・保育士）を設置し、育児・子育ての相談に応じる。
- ④ 妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直し又は職員配置を行う。
- ⑤ 妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員に対しては、本人の希望に応じ、請求しなくても時間外勤務を原則として命じないこととする。
- ⑥ 妊娠中の職員等に対する受動喫煙に配慮する。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 子どもの出生時及び男性の子育て目的の休暇等の取得について、「Q&A集」等により周知徹底を図る。

(3) 育児休業を取得しやすい環境づくり

ア. 男性の育児休業等の取得推進

- ① 男性の育児休業等の取得をはじめとする、子育てに関する諸制度を周知するとともに育児休業等の取得の意向確認を行う。

イ. 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 「Q&A 集」等を活用し、制度の周知を図るとともに育児休業の取得手続きや経済的な支援等について情報提供を行う。
- ② 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行い、育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図る。
- ③ 庁内研修等において、育児休業等の制度の説明を行う。

ウ. 育児休業及び部分休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業等の取得の申し出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行う。
- ② 管理職員（部課長及び出先施設の長をいう。以下同じ。）は、育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業及び部分休業等を取得しやすい雰囲気を醸成する。

エ. 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 管理職員は、育児休業中の職員に対して、休業期間中の職場の状況等を適宜連絡するよう努める。
- ② 育児休業中の職員が円滑に職場復帰できるよう、休業中の職員に対し、業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに、職場復帰に際しては、研修その他必要な支援を行う。

オ. 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

- ① 部内の人員配置によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保に努める。

カ. 子育てを行う女性職員の活躍促進に向けた取組み

- ① 女性職員を対象とした取組み
女性職員の相談に乗り、助言するメンター制度導入の推進、職場復帰支援、マネジメント研修等の実施により、女性職員のキャリア形成を支援する。
- ② 管理職等を対象とした取組み
ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた意識啓発・管理職研修、女性職員への多様な職務機会の付与、育児などの女性職員に配慮した人事運用を行う。

2. 働き方の見直しに関する事項

(1) 時間外勤務の縮減 【重点施策】

ア. 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の制度の周知

- ① 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を制限する制度について、「Q&A 集」等を活用し周知徹底を図る。

イ. 一斉定時退庁等の実施

- ① 毎週水曜日を定時退庁日とし、庁内掲示板等による周知徹底を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行う。
- ② 毎月 19 日の「県民育児の日」を家事や子育て支援のための定時退庁日とする。
- ③ 定時退庁できない職員が多い部署を人事当局が把握し、管理者から事情の聴取を行うとともに、業務分担及び人員配置の見直しを図る。

ウ. 事務の簡素合理化の推進

- ① 管理職員及び課長補佐、グループリーダー等は、職員の業務量を的確に把握し、特定の職員に時間外勤務が集中しないよう、業務配分等の見直しを常に実施する。
- ② 職員一人ひとりが業務の簡素合理化やメリハリのある業務遂行を行う。
- ③ 週休日・休日出勤をやむを得ず行う場合は、週休日の振替や代休の指定を行う。
- ④ 会議・打合せ等については、オンライン会議、ペーパーレス化、議事録作成のデジタルツールを活用するなど効率化を行う。
- ⑤ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- ⑥ 庶務管理システムなどの各種システムの導入や、RPA 及び AI 技術を活用したソフトウェアの導入による業務の効率化を図る。

エ. 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 部署ごとの時間外勤務の状況を人事当局等で把握し、時間外勤務の多い職場の管理職員に対し、ヒアリングを行った上で注意喚起を行う。
- ② これまでの労働短縮対策をさらに進め、より一層時間外勤務の縮減、年次有給休暇の取得促進等、働き方の見直しに資する取組みを推進する。

オ. 多様で柔軟な働き方の推進

- ① 子育て中の職員など個々の事情に応じた働き方ができる職場環境を整備するため、国・県や県内各市町の動向を踏まえながら、在宅勤務（テレワーク）を推進してい

く。

(2) 休暇取得の促進【重点施策】

ア. 年次有給休暇の取得促進

- ① 職員が安心して年次有給休暇を取得できるよう、「計画年休制度」の導入や事務の相互応援体制の構築とともに、管理職員が率先して取得に努めることで、年休取得の促進を図る。
- ② 特に男性職員においては、授業参観や運動会等の学校や保育園等の行事への参加のための年次有給休暇の取得促進を図る。
- ③ 地域のイベントと連動し、年次有給休暇の取得促進を図る。
- ④ 職員全体の年次有給休暇の平均取得日数を定期的に職員に周知する。

イ. 連続休暇等の取得促進

- ① ゴールデンウィーク、年末年始、月曜日・金曜日との組み合わせ又は子どもの春休み、夏休み等の長期休暇にあわせ、連続した年次有給休暇の取得促進を図る。
- ② リフレッシュ休暇制度（年休のまとめ取り）を設け、計画的な取得を促進する。

ウ. 子どもの看護のための特別休暇及び育児等の特別休暇の取得の促進

- ① 子どもの看護や行事（入学式、卒業式等）参加のための特別休暇、授乳や保育園等の送迎のために取得できる育児等の特別休暇について、「Q&A集」等を活用し周知するとともに、その取得を希望する職員が円滑に取得できる環境を整備する。

エ. 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

- ① 職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、制度の周知や管理職員等に対する意識啓発等を通じて不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図る。

オ. 仕事と介護の両立支援制度等の周知

- ① 介護離職の防止のため、職員が家族の介護に直面した旨を申し出た場合の仕事と介護の両立支援制度を個別周知するとともに意向確認を行う。
- ② 職員への仕事と介護の両立支援制度等に関する早期の情報提供及び職場環境整備を促進する。

(3) 勤務における配慮

- ① 早出又は遅出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できるだけ配慮して勤務を割り振る。

- ② 小学生以下の子どもを養育する職員については、通勤に配慮した配置を行う。
- ③ 管理職員は、長期の病気休暇を経て復帰した職員に対し、一定期間、時間外勤務命令や休日出勤命令を控えるなどの配慮を行う。
- ④ 管理職員は、職員の自己申告書や面談等により、子育ての状況を把握し、人事上の配慮を行う。
- ⑤ 公務の運営上必要な場合、職務の状況に応じた時差出勤制度を活用する。
- ⑥ 管理職員及び課長補佐、グループリーダー等は、職員の業務の進捗状況を把握し、効率的な業務の遂行を図る。

(4) ハラスメントへの対策

- ① 職場におけるハラスメント対策として、各種指針の周知とともに、防止に向けた定期的な職員研修やアンケートを実施する。

(5) 人事評価への反映及び人事異動への配慮

- ① ワーク・ライフ・バランスの推進に資するような行動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は、人事評価において適切に評価を行う。
- ② 自己申告書や個別面談等をもとに、子育て・介護の状況、健康状態を把握するとともに人事上のできる限りの配慮を行う。

3. 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

- ① 外部からの来庁者の多い庁舎において、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及びベビーカーの設置等を計画的に行う。
- ② 施設利用者、職員等の実情を勘案して、授乳や搾乳ができる部屋の設置を必要に応じて行う。
- ③ 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組みを推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア. 子ども・子育てに関するボランティア活動

- ① P T Aや子ども会等、子ども・子育てに関するボランティア活動への職員の参加を奨励する。

イ. 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもが参加する学習会等の行事において、専門分野を活かした指導をするため、講師等として職員を派遣する。
- ② 小・中学校等に職員を派遣し、特別授業等を実施する。

ウ. 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 公用車を運転する職員に対し、交通安全講習会を実施する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 子どもを対象とした職場見学、職場体験を実施する。
- ② レクリエーション活動等の実施に当たっては、子どもを含めた家族が参加できるようにする。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- ① 職員に対し、家庭における子育てやしつけのヒント集を活用し、家庭教育に関する講座等の実施や情報の提供を行う。

【資料】

育児を行う職員の両立支援

育児・介護を行う職員の両立支援策の概要

両立支援策		概 要	期 間
休業	育児休業	3歳未満の子を養育する職員に認められる休業	子が3歳に達する日まで
	育児短時間勤務	小学校就学始期に達するまでの子を養育するため、短い勤務で勤務することを認める制度	子が小学校就学始期に達するまで 1月以上1年以下の期間（延長可能）
	部分休業	小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員に認められる部分休業	子が小学校就学始期に達するまで、1日の勤務の始め又は終わりにおいて2の範囲内(30分単位)
特別休暇	妊産婦健診のための休暇	妊産婦である女性職員が母子保健法に規定する保健指導及び健康診査を受けるために与えられる休暇	1日の正規の勤務の範囲内で必要と認められる期間
	産前休暇	8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）以内に出産予定の女子職員に与えられる休暇	産前8週間 （多胎妊娠の場合にあつては14週間）
	産後休暇	出産した女子職員に与えられる休暇	出産の翌日から8週間（ただし、産後6週間を経過した職員が申し出て、医師が支障がないと認めた場合を除く）
	育児	生後1年3月に達しない子を養育する職員が授乳等を行う場合に与えられる休暇	子が1歳3月に達するまで 1日2回それぞれ45分以内
	配偶者の出産休暇	妻の出産に伴う入退院の付添い等を行う職員に与えられる休暇(出産時の付添い・入院中の世話など)	2日（2週間を経過するまでの間、分単位で取得可能）
	男性職員の育児参加のための休暇	妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまで子を養育する男性職員に与えられる休暇	5日 （分単位で取得可能）
	子の看護休暇	中学校就学始期に達するまでの子を養育する職員が当該子の世話又は行事参加する必要がある場合に与えられる休暇	1人 → 年5日 2人以上→ 年10日（分単位で取得可能）
	出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等のために与えられる場合	年5日（体外受精又は顕微授精の場合は10日）
	短期介護休暇	配偶者、父母、子等を介護や通院の付き添い等の必要の世話をする職員に与えられる休暇	1人 → 年5日 2人以上→ 年10日（分単位で取得可能）
介護休暇		配偶者、父母、子等を介護する職員に与えられる休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、継続する6月以内の期間（1日又は4時間までの範囲）
その他	早出遅出勤務	小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員に、1日の勤務を変更することなく始業・終業時刻を変更して勤務させる制度	職員が請求する期間 （子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間は何度でも請求可能）
	深夜勤務制限	小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の深夜の勤務を制限	6月以内の請求する期間 （子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間は何度でも請求可能）
	時間外勤務制限	小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の時間外勤務を月24以内かつ年150以内に制限	1年以内の請求する期間 （子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間は何度でも請求可能）
	時間外勤務免除	小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務を免除	子が小学校就学始期に達する日まで