岐阜市職員 子育て支援プログラム

～仕事と生活の調和の推進に向けて～

岐阜市特定事業主行動計画（後期）

平成２２年４月

岐阜市

目　次

Ⅰ　はじめに ..... - 1 -

Ⅱ　計画期間 ..... - 2 -

Ⅲ　計画の推進体制 ..... - 2 -

Ⅳ　具体的な内容 ..... - 2 -

１　勤務環境の整備 ..... - 2 -

（１）妊娠中及び出産後における配慮 ..... - 2 -

（２）妻の出産時における男性職員の特別休暇の取得促進 ..... - 3 -

（３）育児休業等を取得しやすい環境の整備等 ..... - 4 -

（４）年次休暇の取得促進及び子どもの看護休暇等の取得支援 ..... - 7 -

（５）時間外勤務の縮減 ..... - 9 -

（６）ワーク・ライフ・バランスの推進と固定的な性別役割分担意識等の是正 ..... - 11 -

２　その他の次世代育成支援対策 ..... - 11 -

（１）子育てバリアフリーの促進 ..... - 11 -

（２）子ども・子育てに関する地域貢献活動 ..... - 11 -

（３）子どもとふれあう機会の充実 ..... - 12 -

Ⅴ　おわりに ..... - 12 -

岐阜市職員 子育て支援プログラム

～仕事と生活の調和の推進に向けて～

「岐阜市特定事業主行動計画（後期）」

Ⅰ　はじめに

平成１５年７月、「次世代育成支援対策推進法」が制定され、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、事業主等、様々な主体が社会を挙げて取り組むことが求められています。

この法律では地方公共団体等を「特定事業主」と定め、特定事業主は、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定することとなっています。

これに基づき岐阜市では、平成１７年３月、職員を対象に、平成１７年４月からの５年間を前期計画期間とする「岐阜市特定事業主行動計画～職員みんなで支え合う育児へ～」を策定しました。この計画期間が平成２２年３月で終了したため、５年間の前期計画への取り組み状況、目標の達成状況、職員を対象に行ったアンケート調査の結果等をその内容に反映させるとともに、新たに「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進」という視点からも前期計画の見直しを行い、後期計画を策定するものです。

男性でも女性でも、また子育て中の人もそうでない人も、職員一人ひとりがこの計画の内容を自分自身に関わることと捉え、お互いに助け合い支え合っていくことによって、よりよい職場環境が築かれ、この計画の目的が達成されることを期待します。

平成２２年４月

市長、市議会議長、選挙管理委員会、
代表監査委員、公平委員会、消防長、
農業委員会

II　計画期間

この計画は、平成２２年４月から平成２７年３月までの５年間を計画期間とします。

III　計画の推進体制

本計画を策定し、効果的に推進するために設置した「岐阜市特定事業主行動計画策定・実施委員会」で各年度の計画の実施状況をフォローし、必要に応じて計画の見直しを行います。

そのため、庁内連絡会議・部内会議の場等において、それぞれの職場における実施状況を点検して、特定事業主行動計画策定・実施委員会事務局（人事課）に報告します。

また、前年度の取り組み状況や目標に対する実績等を、毎年、ホームページで公表します。計画の見直しを行った場合は、その内容を速やかに公表します。

なお、非常勤嘱託職員、臨時的任用職員等については、正職員と任用制度・休暇制度等に相違があることから、法令・規則等の範囲内で、できる限り本計画の趣旨や目的に沿うような運用を行います。

IV　具体的な内容

１　勤務環境の整備

（１）妊娠中及び出産後における配慮

① 人事課長は、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、時間外勤務の制限等の各種制度について、管理職員及び一般職員への周知徹底を図るため、『「岐阜市特定事業主行動計画」推進ハンドブック（管理職用）』や『「仕事」と「子育て」の両立のために』のハンドブックをリニューアルし、職員に頒布します。

② 職員厚生課長は、出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。

③ 所属長は、母性保護及び母性健康管理等の観点から設けられている各種制度について、①のハンドブック等を活用して所属職員への周知徹底を図り、制度を利用しやすい風土や意識の醸成に努めましょう。

④ 職員は、妊娠がわかったらできるだけ速やかに（遅くとも出生予定日の５ヵ月前までに）所属長へ申し出をしましょう。所属長は妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行いましょう。

⑤ 所属長は、妊娠中の職員及び産後１年を経過しない職員に対して、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないようにしましょう。

⑥　母性保護及び母性健康管理の観点から、施設の管理者は、休養室を目的に沿って利用できるよう確保するとともに、施設の改善に努めます。

（２）妻の出産時における男性職員の特別休暇の取得促進

①　人事課長は、男性職員が家庭における責任を果たすことを支援し、または積極的に育児に参加することを推進するために設けられている特別休暇制度について、管理職員及び一般職員への周知徹底を図るため、『「岐阜市特定事業主行動計画」推進ハンドブック（管理職用）』や『「仕事」と「子育て」の両立のために』のハンドブック、パンフレット『男性職員のための育児参加スケジュール』をリニューアルし、職員に頒布します。

②　所属長は、男性職員が家庭における責任を果たすことを支援し、または積極的に育児に参加することを推進するために設けられている特別休暇制度について、①のハンドブック等を活用して所属職員への周知徹底を図り、制度を利用しやすい風土や意識の醸成に努めましょう。

③　父親になることがわかったらできるだけ速やかに（遅くとも出生予定日の５ヵ月前までに）所属長へ申し出をしましょう。所属長は父親となる職員に対し、出産予定日のおよそ２週間前に、配偶者の出産等の期間（出産予定日からおよそ８週間程度の期間）に係る休暇計画を求め、必要に応じて臨時の応援体制を作りましょう。

④　所属長は、男性職員が、配偶者の産前産後期間（産前８週、産後８週）中に、男性職員の育児参加と母親の健康維持のための休暇（特別休暇：産前産後補助休暇５日）を取得できるよう配慮しましょう。

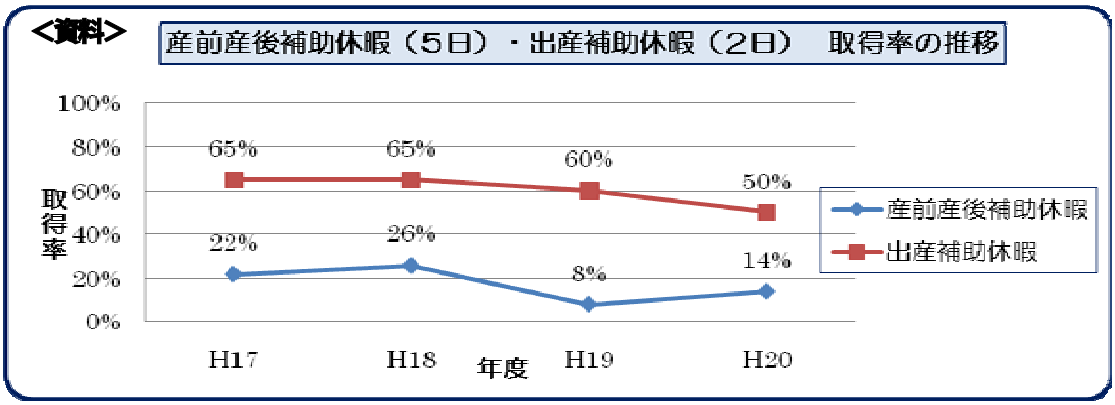
⑤　所属長は、男性職員が、配偶者の出産に係る入院等の日から産後２週間の間に、２日間の休暇（特別休暇：出産補助休暇２日）を取得できるよう配慮しましょう。

⑥　人事課長は、産前産後補助休暇及び出産補助休暇の取得状況を把握し、連続休暇の取得促進を図ります。

⑦　人事課長は、休暇届の様式を見直すことにより、産前産後補助休暇及び出産補助休暇等の取得促進と制度の周知を図ります。

このような取り組みにより、
・産前産後補助休暇（５日間）及び出産補助休暇（２日間）の取得率を
平成２６年度までに　　１００％　　とします。

（注）前期計画においても同様の目標を掲げましたが未達成であったため、後期計画においても引き続き目標として掲げ、達成に向け取り組みます。



（３）育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア　男性職員の育児休業等の利用促進

男性職員でも育児休業をすることができますが、女性職員が１００％取得しているのと比べ、男性職員の利用率はきわめて低くなっています。

そこで、「子育てにおける男女共同参画」の考え方のもと、男性職員が積極的に育児に参加する方法のひとつとして、男性職員の育児休業取得を促進します。

① 人事課長は、配偶者が専業主婦である職員でも育児休業、育児短時間勤務を可能とする等、男性職員が育児休業等を利用しやすくなる制度を導入します。

② 人事課長は、男性職員の育児休業等に係る制度の周知徹底を図るため、『「岐阜市特定事業主行動計画」推進ハンドブック（管理職用）』や『「仕事」と「子育て」の両立のために』のハンドブック、パンフレット『男性職員のための育児参加スケジュール』をリニューアルし、職員に頒布します。

③ 人事課長は、実際に制度を利用した職員の体験談をアナウンスすること等により、男性職員の育児休業利用を促します。

④ 所属長は、男性職員の育児休業等について、②のハンドブック等を活用して所属職員への周知徹底を図るとともに、男性職員が育児休業等を取得しやすい風土や意識の醸成を図りましょう。

イ　育児休業等の周知

① 人事課長及び職員厚生課長は、『「岐阜市特定事業主行動計画」推進ハンドブック（管理職用）』や『「仕事」と「子育て」の両立のために』のハンドブック、パンフレット『男性職員のための育児参加スケジュール』を頒布して、制度の周知を図ります。

② 所属長は、育児休業等の制度について、①のハンドブック等を活用して所属職員への周知徹底を図りましょう。

③ 所属長は、妊娠を申し出た職員及び父親になる職員に対し、必要に応じて個別に育児休業等の制度・手続について説明を行いましょう。

ウ 育児休業等の取得要件の緩和等及び制度を利用しやすい雰囲気の醸成等

① 人事課長は、配偶者が専業主婦（夫）である職員でも育児休業、育児短時間勤務を可能とする等、育児休業等の取得要件の緩和に関する制度を整備し、周知徹底を図ります。

② 所属長は、育児休業、育児短時間勤務または部分休業の取得の申し出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行いましょう。

③ 庁内連絡会議、部内会議等の場において、人事課または各部政策課、総務課から定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知徹底させ、職場の意識改革を行います。

④ 所属長は、育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい風土や意識を醸成しましょう。

⑤ 所属長は、各課における業務を見直し、または工夫することにより、職員が安心して育児休業を取得できるような体制を整備するようにしましょう。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場から離れているため、孤独に感じたり、職場復帰後の業務遂行に不安を抱いたりしがちです。

① 情報政策課長は、育児休業中の職員が自宅からでも職場に関する情報等を得やすいよう、グループウェアに接続可能な環境を提供します。

② 気軽に子育てに関する相談ができるよう、グループウェアのフォーラム機能を利用した「子育て支援フォーラム」の開催を支援します。

③ 所属長は、育児休業中の職員に対して適宜連絡を取るとともに、復帰の概ね２ヶ月前になったら、電子メール等により最近の業務の状況を知らせるほか、育児休業中の職員が職場に電話をしやすいようなメッセージを送り、気軽に職場との情報交換ができるように心がけましょう。

④ 職員厚生課長は、育児休業中の職員の健康不安に関する相談に応じます。

⑤ 所属長は、復職時におけるＯＪＴ等を実施しましょう。

オ　産前産後休暇及び育児休業における代替職員の配置

人事課長は、産前産後休暇及び育児休業中の職員の業務を遂行するために、必要に応じて正職員を配置し、または臨時的任用職員の活用を図ります。

カ　その他

所属長は、早出・遅出勤務または時差出勤を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振るようにしましょう。

このような取り組みを通じて、育児休業の取得者数・率を平成２６年度までに
男性職員　毎年１人以上　　女性職員　１００％　　とします。

（注）前期計画では、「男性職員　毎年１人以上　　女性職員　99%」を目標として掲げました。
男性の育児休業取得者は平成 21 年度に 1 人ありましたが、「毎年度」という目標は未達成だったため、後期計画に目標値を引き継ぎます。
女性は全計画期間において取得率 100%であり目標を達成したため、後期計画においては 100%を目標値とします。
なお、この目標は、女性職員は育児を行い男性職員は働く、という趣旨ではなく、実際の取得状況をみると特に男性職員について育児休業の制度を活用していないという実情があることから、男性職員の取得を促すことを目的に設定したものです。

（４）年次休暇の取得促進及び子どもの看護休暇等の取得支援

休暇が取りづらいということはすべての職員の悩みですが、子育てを支援する観点から、また仕事と家庭生活の両立支援の観点からも、休暇の取得ができる環境の整備は不可欠です。

ア　年次休暇を取得しやすい職場づくり

① 所属長は、年次休暇に対する職場の意識改革を進め、年次休暇を取得しやすい風土や意識を醸成し、月に１日程度はすべての職員が休暇を取得できるよう努めましょう。

② 所属長は、所属職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導しましょう。

③ 人事課長は、取得状況を把握し、取得率が低い所属の長からヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

④ 各部署において業務の年間計画を作成し、職員にその計画を周知するとともに、休暇計画表を作成し、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図りましょう。

⑤ 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しましょう。

イ　年次休暇の取得の促進

所属長及び職員は、以下のような年次休暇の取得が積極的にできるよう、業務の効率化を図りましょう。

所属長は、以下のような年次休暇の取得を奨励するとともに、これらの日にはできるだけ会議等を開催しないよう努め、連続した年次休暇の取得促進を図りましょう。

① 月曜日や金曜日と土日を組み合わせた年次休暇の取得

② 国民の祝日や特別休暇等と組み合わせた年次休暇の取得（ゴールデンウィーク、子どもの夏休み）

③ 子どもの出生時における父親の年次休暇の取得

④ 入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会等の学校行事やＰＴＡ活動に参加するための年次休暇の取得

⑤ 子どもの予防接種や健康診断のための年次休暇の取得

⑥ 職員や家族の誕生日、結婚記念日等のための年次休暇の取得

⑦ 日曜日に勤務がある職場については、「家庭の日」（毎月第３日曜日）における月交替での年次休暇の取得

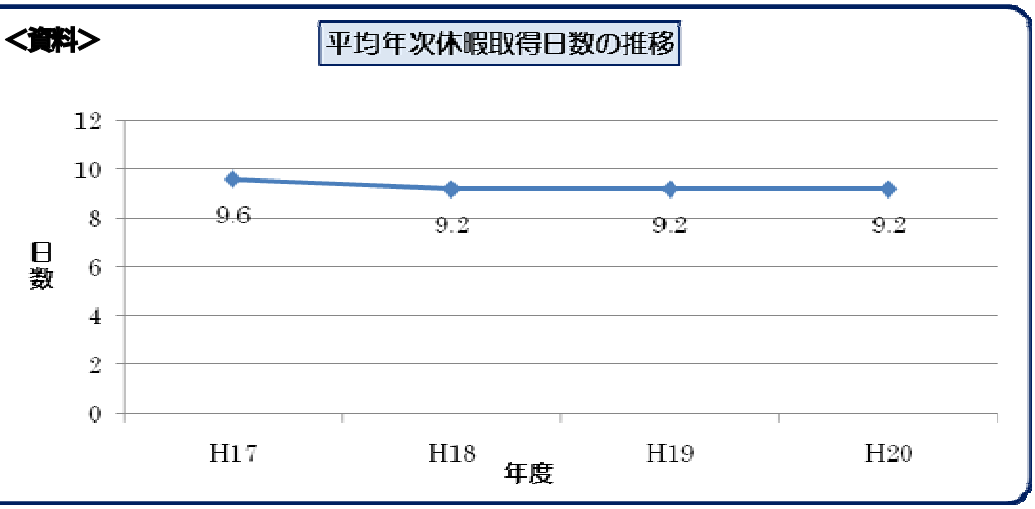
このような取り組みを通じて、年間２０日の年次休暇に対する職員１人当たりの取得率を

平成２０年度　４６％（平均９．２日）　から

平成２６年度　７０％（平均１４日）　とします。

（注）前期計画においても同様の目標を掲げましたが未達成でした。このため後期計画においても引き続き目標として掲げ、達成に向け取り組みます。

<資料>



ウ　子どもの看護及び家族の介護を行う等のための休暇の取得支援

①　人事課長は、子どもの看護休暇の適用範囲及び取得日数の拡大等に係る制度を整備し、周知徹底を図ります。

②　人事課長は、家族の介護等を行う等のための特別休暇に係る制度を整備し、周知徹底を図ります。

③　人事課長は、子どもの看護及び家族の介護のための休暇制度を周知し、所属長は、その取得を希望する職員に対して、１００％取得できるよう、職場全体で支援するようにしましょう。

（5）時間外勤務の縮減

仕事と家庭生活の両立 及び 子育て支援の観点から、時間外勤務の縮減は不可欠です。

ア　子育て職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限等の周知

① 人事課長は、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、周知徹底を図ります。

② 人事課長は、３歳未満の子どもを養育する職員の時間外勤務の免除に関する制度を整備し、周知徹底を図ります。

イ　ノー残業デーの実施

① 人事課長は、毎週水曜日をノー残業デーに設定し、グループウェア掲示版を活用した注意喚起を図ります。また毎月第２水曜日を「ノー残業デー強化日」と定め、より積極的な定時退庁の実践を促します。

② 月２回程度、所属長による巡回指導を行い、定時退庁及び早期退庁の実施徹底を図りましょう。

③ 人事課長は、定時退庁ができない職員が多い部署を定期的に把握し、所属長への指導の徹底を図ります。

ウ　事務の簡素合理化の推進

① 所属長は、課内協力体制の推進、部内派遣制度の活用、情報化の推進、計画的業務執行、委託の推進、書類等の簡素化、当番制の活用等により、業務処理方法の改善、事務の簡素化に努め、効率的な事務遂行を図りましょう。

② 所属長は、新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止するようにしましょう。

③ 職員は、会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用するほか、会議資料の事前配布により、短時間で効率よく行いましょう。

④ 職員は、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図りましょう。

エ　時間外勤務の縮減のための意識啓発等

① 所属長は、時間外勤務の上限、年間３６０時間を目安として、各職場においてグループにおける時間外勤務の目安の設定を行い、グループ内で時間外勤務縮減の徹底を図りましょう。

② 職員の時間外勤務縮減の意識向上のため、具体的方策の実施例を作成・配布します。

③ 人事課長は、所属ごとの時間外勤務の状況を把握し、恒常的に時間外勤務の多い職場については、当該所属長と業務内容、業務量、業務処理方法等について協議し、時間外勤務の縮減を図ります。

オ　所属長の責務

① 所属長は、所属職員の時間外勤務について、業務の必要性、緊急性を十分に考慮し、真に必要な時間数を事前に命令することを徹底しましょう。

② 所属長は、所属職員の業務の進捗状況を十分把握し、目安時間を基本に時間外勤務の適正な管理を行いましょう。

③ 時間外勤務が月に３０時間を超える見込の場合は、事前に「３０時間を超える時間外勤務命令報告書」を人事課長に提出しましょう。

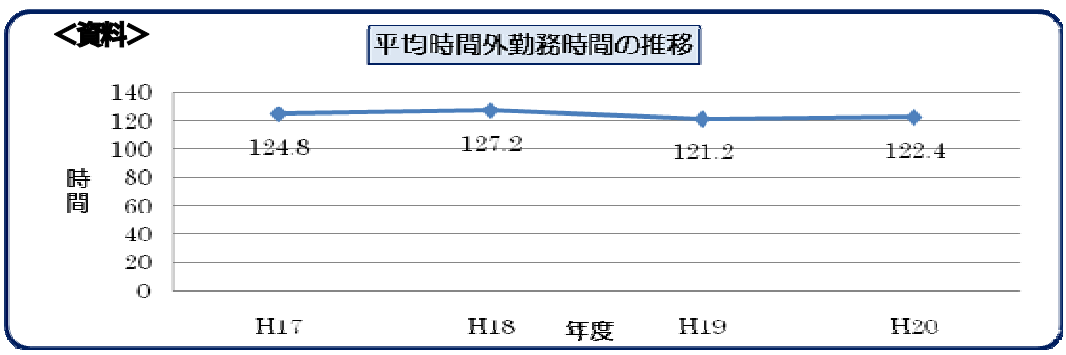
カ　その他

所属長は、夜間（１７時３０分以降）の説明会等を行う場合、所属職員の勤務時間帯を変更するよう努めましょう。

このような取り組みを通じて、職員の１年間の時間外勤務時間数について、
平成２６年度までに、
上限目安時間の３６０時間の達成に努めます。

（注）前期計画では職員の平均値では目標を達成しましたが、個々の職員で見た場合、年間 360 時間超の時間外勤務を行った職員もあったため、引き続き前期計画と同じ目標を掲げて取り組みます。

<資料>



（6）ワーク・ライフ・バランスの推進と固定的な性別役割分担意識等の是正

① 男女共同参画・文化課長は、職員がバランスよく職場、家庭、地域社会に参画できるよう、ワーク・ライフ・バランスの推進や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行います。

② 人事課長及び男女共同参画・文化課長は、女性の管理・監督職による「キャリア相談員」を活用し、女性職員の相談に応じます。

③ 職員育成課長は、セクシュアルハラスメント防止のための研修会を開催します。

2 その他の次世代育成支援対策

（1）子育てバリアフリーの促進

① 施設の管理者は、外部からの来庁者の多い庁舎において、その実情を勘案しながら、ベビーベッドや授乳室の設置等の拡大を図ります。

② 所属長は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進しましょう。

（2）子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

① 施設の管理者は、子どもが参加する地域の活動に公共の施設・用地を提供するよう努めます。

② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施するようにしましょう。

③ 関係所属長は、小中学校等に職員を派遣し、特別授業等を実施しましょう。

④ 関係所属長は、体験活動の場として、職場に子どもを受け入れましょう。

イ　子どもを交通事故から守る活動の実施

① 人事課長は、交通事故防止について、綱紀粛正等通知による呼びかけを実施します。

② 管財課長は、職場研修担当者等を対象に、交通安全研修会を実施します。

ウ　安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

所属長は、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、地域ぐるみの防犯活動や、少年非行防止、立ち直り支援活動等への職員の積極的な参加を支援しましょう。

（3）子どもとふれあう機会の充実

① 職員は、「家庭の日」（毎月第３日曜日）には、家族みんなで語り合い、楽しみ合い、協力し合うよう努めましょう。

② 職員は、運動会等のレクリエーション活動が実施される場合には、子どもを含めた家族全員が参加するよう努めましょう。

Ⅴ　おわりに

この特定事業主行動計画を実施することによって、職員が「みんなで支え合う育児」のみならず「仕事と生活の調和の推進」の重要性をも強く認識し、その結果、地域社会においても次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境が形成されることを期待します。

＜資料＞

「岐阜市特定事業主行動計画」策定のためのアンケート調査について

1 調査目的

岐阜市では、平成15年に制定された「次世代育成支援対策推進法」に基づき、平成17年度からの5年間を計画期間として、職員の子どもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定しました。

平成21年度末でその計画期間が満了することに伴い、続く5年間の行動計画を新たに策定するために、行動計画の取り組みの充足度（満足度）や計画に掲げられた目標の達成状況等について、アンケート調査を実施しました。

2 アンケート実施方法

⑴ 調査期間

平成21年10月7日から平成21年10月15日まで

⑵ 調査対象職員

・所属長（部長を除く）
・その他の正職員（休職・休業中の職員も含む）

⑶ 調査対象人数

・所属長は全員を対象
・その他の職員は、各課の定数に応じて対象人数を設定

3 アンケート回収件数

総数　　６４８件

所属長　　１６３件
その他　　５０３件

※所属長用設問と所属長以外用設問の両方に回答する等の例があったため、所属長とその他の合計数が、総数と一致しない。
※男女別及び年齢層別の集計には、所属長は含まない。

アンケート調査結果概要

（1）妊娠中及び出産後における配慮について

・制度の認知度は 90%超。
・所属長より課員で認知度が低く、また男性、20 代以下の認知度が低い。
・職場での配慮が「ない」とした回答はごく少数。

（2）子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進について

・取得が進まない理由として、「職場に迷惑がかかる」との回答が最も多く、「後で多忙になる」、「制度を知らない」、「職場の雰囲気」がこれに次ぐ。
・所属長より課員で、「職場の雰囲気」、「上司がいい顔をしない」との回答が多い。
・取得促進の方法としては、「制度の周知徹底」、「上司からの働きかけ」、「雰囲気づくり」が多い。

（3）育児休業を取得しやすい環境の整備等について

・男性職員の育児休業取得が進まない理由として、「ほかに育児をする人がいる」、「職場に迷惑をかける」との回答が多い。
・取得促進の方法として、所属長は「男性職員の意識改革」が高く、課員では「雰囲気づくり」や「経済的支援の拡大」、「上司からの働きかけ」が高い。とりわけ 20 代までの若手職員にその傾向が強い。

（4）超過勤務の縮減について

・4割以上の職員がノー残業デーに定時退庁を「している」と回答し、「時々している」を合わせると7割以上。
・9割以上の所属長が超過勤務の縮減に「取り組んでいる」または「時々取り組んでいる」と回答しており、課員でも8割以上が同様に回答している。

（5）休暇の取得の促進について

・年次休暇の取得実績が目標値（年間14日）に至っていない理由として、「みんなに迷惑がかかると感じている」、「後で多忙になる」、「職場の雰囲気」との回答が多い。
・取得促進の方法として、「職場の雰囲気づくり」、「業務遂行体制の工夫・見直し」、「記念日等の取得促進」、「上司の率先垂範」の回答が多い。
・若年層で「職場の雰囲気づくり」または「上司の率先垂範」と回答した割合が高い。

（6）職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等について

・「仕事と生活を両立する」ことが理想と回答した割合が圧倒的に高い。
・職場内での男性だから、女性だからといった固定的な考え方については、「していない」が「している」を大きく上回っており、特に 20 代以下の年齢層で顕著である。