

茨木市職員のための次世代育成支援行動計画
～仕事と子育ての両立を目指して～

[茨木市特定事業主行動計画]

【第3期（平成27年度～平成31年度）】



茨 木 市

目 次

第1章 計画策定にあたって	・・・	1
第2章 計画の概要	・・・	2
1 基本理念		
2 基本方針		
3 計画の位置付け		
4 計画の期間		
5 計画の主体		
6 推進体制		
7 ワーク・ライフ・バランス実現に向けたイメージ図		
第3章 基本計画	・・・	5
1 次世代育成支援対策に関する情報の周知		
2 職員の勤務環境に関するもの	・・・	6
(1) 妊娠・出産時における母性保護		
(2) 妊娠・出産時における男性の育児参加		
(3) 育児休業等を取得し、円滑な復帰がしやすい職場環境の整備		
(4) 安心して仕事と子育てに取り組むことができる職場環境の整備		
(5) 時間外勤務の縮減		
(6) 休暇の取得の促進		
(7) 職員の意識改革		
(8) 非常勤嘱託員・臨時職員への次世代育成支援対策		
3 その他の次世代育成支援対策に関するもの	・・・	14
(1) 子育てバリアフリーの促進		
(2) 地域貢献活動への職員の参加の促進		
(3) 子どもとふれあう機会の充実		
(4) 公共施設の利用の促進		
第4章 おわりに	・・・	15

第1章 計画策定にあたって

国では、急速な少子化の進行等にかんがみ、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とした「次世代育成支援対策推進法」（以下「推進法」という。）を平成15年7月に制定しました。同法では、国や地方公共団体の機関においても、職員を雇用する事業主の立場から、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）の策定を義務付けています。

茨木市においても、平成17年度から平成21年度までを計画期間とする茨木市特定事業主行動計画（以下「前期計画」という。）及び平成22年度から平成26年度までを計画期間とする茨木市職員のための次世代育成支援行動計画〔茨木市特定事業主行動計画〕（以下「後期計画」という。）を策定し、目標に向けて取り組んできました。

この度、平成27年3月31日までの時限立法であった推進法が平成37年3月31日まで10年間延長されたことに伴い、本市でも茨木市特定事業主行動計画策定・推進委員会において検討を進めるとともに、平成26年8月から9月にかけて職員アンケートを実施し、職員の仕事と子育てに対する意識を調査しました。

次期計画策定の参考とするために実施したアンケートの結果や前期・後期計画の進捗状況及び課題を踏まえて、平成27年度から平成31年度までの5年間を計画期間とする茨木市職員のための次世代育成支援行動計画〔茨木市特定事業主行動計画〕（以下「第3期計画」という。）を策定します。

なお、この行動計画は、平成26年4月に施行された「茨木市職員基本条例」第20条における「職員の仕事と生活の調和」に規定するように、職員の性別や子どもの有無に関わらず全ての職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の積極的な推進にもつながるものとして策定するものです。



第2章 計画の概要

1 基本理念

非常勤嘱託員や臨時職員を含む、すべての職員の子どもたちが健やかに育つことができるよう、仕事と生活の両立を図り、それぞれがお互いに助け合っていく職場を目指します。

2 基本方針

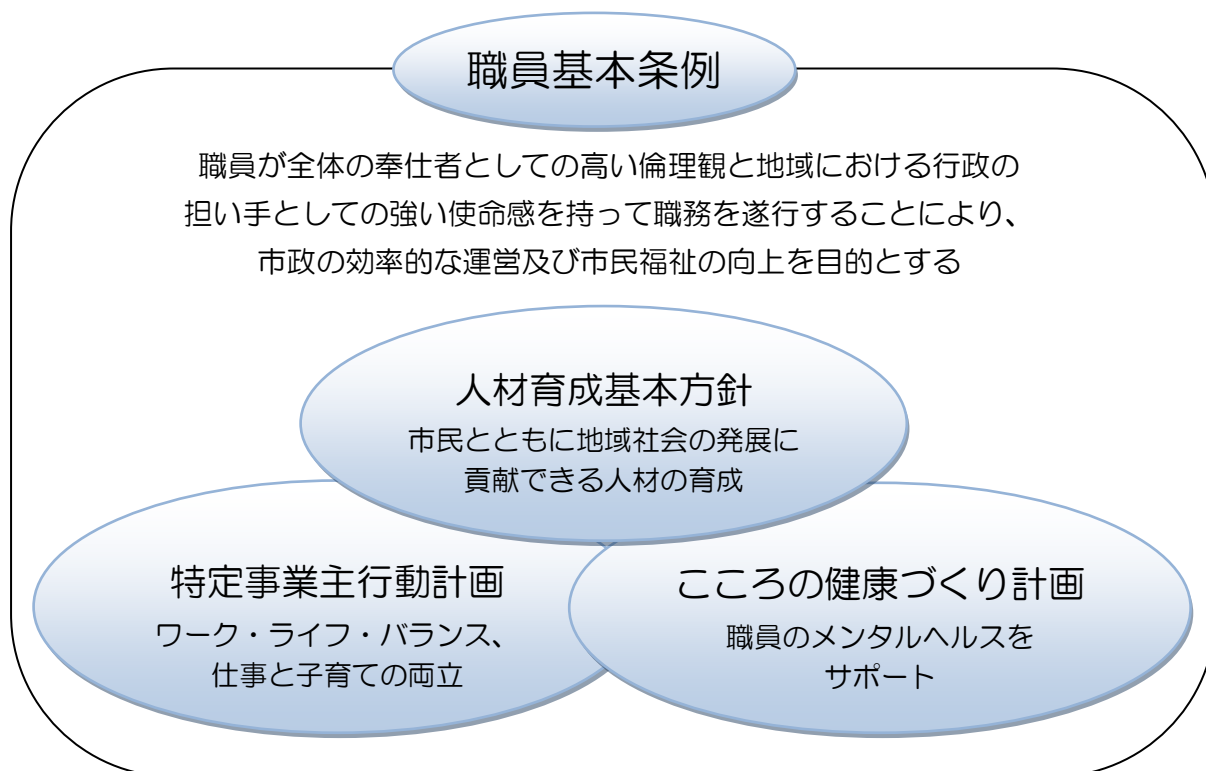
基本理念に基づき、男性・女性を含め、仕事と子育ての両立の徹底を図り、さらなる男性の育児参加や、地域での子育て支援活動への参加の視点も踏まえ、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の実現を目指すものとします。

3 計画の位置付け

本市では、組織の継続的な成長と地域社会の健全な発展を目指して、平成26年4月に「茨木市職員基本条例」を施行しました。

また、めざすべき職員像を定め、その育成を目的とした「人材育成基本方針」が改定され、職員の健康の確保及び快適な職場環境の形成を目的とした「こころの健康づくり計画」も策定されます。

第3期計画では、こうした背景をふまえ、職員の公務能率を向上させ、仕事と子育ての両立を図ることができるように取り組むことを目指します。



4 計画の期間

平成 17 年度から平成 26 年度までの時限立法であった推進法が、平成 27 年度から平成 36 年度まで延長されたことに伴い、第 3 期計画は、その前半の期間である平成 27 年度から平成 31 年度までの 5 年間を計画期間とします。

平成

17年	18年	19年	20年	21年	22年	23年	24年	25年	26年	27年	28年	29年	30年	31年	
← 前期計画期間 →															
					見直し	← 後期計画期間 →									
										見直し	← 第 3 期計画期間 →				

5 計画の主体

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、農業委員会、教育委員会、水道事業管理者、消防長

6 推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するための施策として、以下の内容を行っていきます。

- (1) 毎年、茨木市特定事業主行動計画策定・推進委員会を開催し、継続的に第 3 期計画の進捗状況を把握、分析するとともに、その内容を公表します。
- (2) 必要に応じて計画の見直しを図り、市内通信ネットワークシステム「いこ@ねっと」（以下「いこ@ねっと」という。）や通知文等により、定期的に職員に対して周知を図ります。

7 ワーク・ライフ・バランス実現に向けたイメージ図

ワーク・ライフ・バランスの実現

仕事と子育ての両立

1 情報の周知

- ◇仕事と子育ての両立について、定期的に周知
- ◇研修において、各種休暇制度等の啓発

2 勤務環境（具体的取組）

(1) 妊娠・出産時の母性保護

- ◇時間外勤務の原則禁止などの負担軽減
- ◇休暇制度等周知用チラシの配布

(2) 男性の育児参加

- ◇職場全体でのサポート体制の構築
- ◇出産補助休暇・育児参加休暇の取得促進

(3) 育児休業

- ◇育児休業中の職員が交流できる場の設置
- ◇研修制度の構築及び自己啓発の支援
- ◇育児休業代替任期付職員の採用

(4) 仕事や子育てができる環境

- ◇仕事と子育ての両立相談に関する制度の導入
- ◇ロールモデルの活躍事例の提示

(5) 時間外勤務の縮減

- ◇時差勤務制度など多様な働き方の検討
- ◇より適正な人材配置の検討

(6) 休暇取得の促進

- ◇年休取得管理表の活用
- ◇指定休暇日の設定

(7) 意識改革

- ◇男女共同参画に関する研修の実施
- ◇人事評価制度の見直し

(8) 非常勤嘱託員・臨時職員

- ◇休暇取得等の取組みの積極的推進

第3章 基本計画

1 次世代育成支援対策に関する情報の周知

前期・後期計画に対する認知度は、前回の職員アンケート（平成21年度）では計画について知っていると回答した職員が44.6%であったことに対し、今回のアンケートでは55.8%となっており、この5年間で周知されつつありますが、まだ認知度は低いことが分かりました。

休暇等の制度については、該当職員以外の職員もその内容を把握し、該当職員が休暇等を取得しやすいよう配慮する必要があります。特に管理職は、部下が休暇等を取得したいと申し出たときに、その休暇等を知らないから取得させない、などということがないよう留意しなければなりません。

また、制度があっても、知らなかったとか、知っているが活用しづらい雰囲気があるということもなくすために、まず、情報提供により周知に努め、次に、活用しやすい雰囲気作りのため、影響力の大きい管理職への啓発を行う必要があります。



人事担当課

- 育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度やQ&Aを理解しやすいようにまとめ、冊子やいこ@ねっと等で各所属へ情報提供し、周知を図る。
- 庁議等において、定期的に仕事と子育ての両立の徹底を図るよう呼びかける。
- 男女共同参画に関する研修の実施をはじめ、管理監督者研修においても、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度の啓発を行う。
- 管理職から所属職員に対して、各種休暇制度の周知を図る機会を設けるなどの働きかけを行う。

(注) _____部分 … 新たな重点取組項目

2 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠・出産時における母性保護

職員アンケートでは、妊娠中の仕事量・負担感について、「増加した」または「変わらなかった」と回答した職員が75%を占めているという結果がでました。

当該職員の負担軽減には、職場の協力体制が不可欠であり、それができれば、積極的に休暇制度を活用しやすい職場環境の醸成にもつながると考えられるため、職場全体で妊娠及び出産した職員をサポートし、子育てしやすい環境づくりを進める必要があります。

職 員

- 妊娠したことがわかったら、今後の休暇の予定や現在の状況等を所属長に報告するなど、職場内でコミュニケーションを図ること。
- 妊娠したことがわかった時点で、できるだけ早期に、母子健康手帳の写しを人事担当課に提出するよう努めること。



所 属 長

- 妊娠中の職員に対しては、業務分担の見直しを行うなど、時間外勤務を原則として命じないようにすること。
- 周りの職員にも妊娠に係る休暇制度を周知するなど、職員の健康や安全に配慮すること。

人事担当課

- 第3期計画、各種休暇制度及び育児休業手当金などの経済的支援措置等について周知徹底を図るため、周知用のチラシを作成し、母子健康手帳の写しを提出した職員に対して配布する。
- 妊娠中・育児休業中等の職員が交流する「(仮称)パパママ意見交換会」を設け、先輩職員の経験談や自身の悩みを共有し、円滑に復職できるようにする。

(2) 妊娠・出産時における男性の育児参加

男性職員が積極的に育児に参加することは、女性職員がより一層働きやすくなるためにも不可欠であり、男性職員のワーク・ライフ・バランス推進の観点からも重要なことです。

職員アンケートでは、出産補助休暇（2日）及び育児参加休暇（5日）の「内容まで知っている」と回答した職員が37.7%にとどまっていることから、さらなる周知を進めるとともに、取得できる体制を整えるように努める必要があります。

職員

- 配偶者が妊娠したことがわかった時点で、できるだけ早期に、所属長に申し出て、母子健康手帳の写しを人事担当課に提出するよう努めること。
- できるだけ出産補助休暇及び育児参加休暇を取得し、積極的に育児に参加するよう心がけること。

所属長

- 男性職員の配偶者が妊娠・出産する場合、周りの職員に出産補助休暇及び育児参加休暇を併せた7日間の休暇を周知し、職場全体でサポートできる体制を整えること。

人事担当課

- 第3期計画、各種休暇制度及び育児休業手当金などの経済的支援措置等について周知徹底を図るため、周知用のチラシを作成し、母子健康手帳の写しを提出した職員に対して配布する。



出産補助休暇及び育児参加休暇の目標取得日数

合計 5 日

(平成 25 年度実績 4.15 日)

(3) 育児休業等を取得し、円滑な復帰がしやすい職場環境の整備

職員アンケートでは、育児休業制度が制定されて以降、女性職員は90%以上取得できている状況ですが、男性職員は、依然として取得者が少ない状況が続いています。

男女がともに仕事と子育てを両立できる職場を実現するために、女性の育児休業取得率を維持するとともに、育児休業後に復帰しやすい環境、また、男性も育児休業を取得しやすい環境の醸成に努める必要があります。

職員

- 育児休業や部分休業の取得を含め、夫婦で子育ての役割分担を話し合い、積極的に取得するよう心がけること。
- 配偶者の就労等の状況にかかわらず、夫婦ともに育児休業を取得することも可能なので、男性も積極的に取得するよう検討すること。

所属長

- 休業期間中の通知文等を送付し、情報提供を行うことで、職場復帰しやすい、また育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めること。
- 復職時におけるOJT（職場内訓練）等を実施すること。

人事担当課

- 妊娠中・育児休業中等の職員が交流する「(仮称)パパママ意見交換会」を設け、先輩職員の経験談や自身の悩みを共有し、円滑に復職できるようにする。
- 休業期間中においても、本人の希望により研修に参加できる制度の構築及び自己啓発の支援を行う。
- 主査昇任考査受験資格における必要経験年数について、育児休業・介護休暇取得期間の除算を廃止し、昇任の不利益とならないようにする。
- 育児休業期間中に本格的業務に従事することができる「育児休業代替任期付職員」の採用に取り組む。

育児休業の目標取得率

男性 5% (女性は現状を維持)

(平成25年度実績 2.8%)



(4) 安心して仕事と子育てに取り組むことができる職場環境の整備

仕事と子育ての両立には、多くの課題があります。

性別を問わず、安心して仕事と子育てに取り組むことができる環境づくりを進めるために、仕事や子育てとの両立に関する悩みや心配事の解消に向けた取り組みや、将来の自らのキャリアに対する不安を解消する取組みを進める必要があります。

人事担当課

- 子育てや介護を経験した先輩職員（メンター※1）が悩みや心配事について相談に乗り助言する仕事と子育ての両立に関する相談制度の導入を検討する。
- ロールモデル※2の活躍事例を示し、先輩職員の体験談を聞く機会を設けるなど、自身のキャリアについて、より具体的なイメージを持つことができる取り組みを検討する。
- 「将来どのような職員になりたいのか」を考える機会を設けるとともに、そのキャリアデザイン※3を尊重しながら適材適所の人材配置を推進する。
- 子育てや介護等に関わる職員が仕事のできる時間に合わせて働くことができるように「時差勤務制度」、「在宅勤務制度」について検討する。

- ※1 メンター … 「メンタリングする人」のこと。メンタリングとは人の育成、指導方法の一つであり、指導者（メンター）は指示や命令ではなく、助言により本人の自発的な成長をサポートする。
- ※2 ロールモデル … 具体的な行動や考え方の模範となる人物のこと。
- ※3 キャリアデザイン … 自身の経験やスキルなどを考慮し、仕事や私生活を通じて「実現したい将来像」やプロセスを明確にすること。



(5) 時間外勤務の縮減

今回の職員アンケートでは、前回（平成 21 年度）に実施した職員アンケート結果と比較すると、できるだけ時間外勤務をしないよう意識はしているが、事務量が増加しているため、時間外勤務も増加しているという職員の比率が高くなっています。

職員のワーク・ライフ・バランスや健康管理、仕事の能率の向上の観点から、時間外勤務の削減は次世代育成支援対策において、重要な課題となっています。これを実現するため、職員の意識改革や業務の見直しなど、時間外勤務が発生する要因を明らかにし、効率的に業務を進める必要があります。

職員

- 子育てをしている職員に対する時間外勤務の制限制度を取得する場合は、所属長に相談すること。
- ノー残業デー、家族の誕生日、結婚記念日等は、定時退庁に努めること。

所属長

- 職場内で適正な業務分担を行うとともに、事務の簡素化・合理化を実施し、特定の職員に過重な負担をさせないようにすること。
- 職員のスケジュールを所属全体で把握し、部・課内での応援体制を強化するよう検討すること。

人事担当課

- 各種時間外の制限制度について、周知徹底を図る。
- 毎月の時間外勤務状況を把握し、月60時間程度の時間外勤務が常態化している部署を中心に、ヒアリング等により要因を分析・把握し、縮減のための対策に取り組む。
- 事務量を精査し、より適正な人材配置を図る。
- 時間外勤務の多い職員に対する健康面における配慮に取り組む。

時間外勤務の目標削減率

10%（平成 26 年度比較）

（平成 25 年度実績 10.55 時間/月・人）



(6) 休暇の取得の促進

今回の職員アンケートでは、年次有給休暇を取得しにくいと回答した職員が50%を超えており、平成25年度での平均取得日数も9.6日と、後期計画策定時(平成21年度)と比較しても、改善しているとは言えない状況です。

年次有給休暇をはじめとする休暇制度を取得することは、仕事と子育ての両立を図るだけでなく、自分自身のリフレッシュにも繋がります。

そのためにも、各種休暇制度について周知を進めるとともに、仕事に支障がない範囲で各種休暇等を取得できるように、職場環境を整える必要があります。

職 員

- いこ@ねつとに掲載している休暇等ガイドブックを参考に、各種休暇等を計画的に取得すること。
- あらかじめ休暇日(家族の誕生日、結婚記念日等)を指定し、休暇を取得するよう努めること。

所 属 長

- 所属内で年休取得管理表を作成し、1年度最低5日は年次有給休暇取得日を設定するようにすること。
- 管理職から所属職員に対して、年次有給休暇の取得について積極的に声をかけ、自らも取得するよう努めること。

人事担当課

- 各種休暇制度について啓発するとともに、取得率が低い所属については、ヒアリングを行い、改善指導を行う。
- 年休取得管理表を作成し、計画的に休暇取得するよう定期的に通知する。
- 毎月19日を「育児の日」と定めるなど、年次有給休暇の取得を推進する。
- 男女共同参画に関する研修の実施をはじめ、管理監督者研修においても、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度の啓発を行う。



年次有給休暇の目標平均取得日数

1 年度 12 日

(平成25年度実績 9.6日)

(7) 職員の意識改革

職員が子育てしやすい職場環境づくりは、一人ひとりの意識を変えることから始まります。職員が休暇等を取得しようと思っても、所属長や同僚の職員のサポートがなければ、仕事に支障をきたし、休暇等を取得できないこともあります。

今回の職員アンケートの中でも、家庭生活と仕事の両立及び次世代支援対策として効果的だと思う取り組みは、「育児休業・休暇等を取得しやすい職場環境整備」と回答した職員の比率が最も高くなっています。

仕事第一という職場の雰囲気や固定的な子育てに対する役割分担意識があるならば、認識を改める必要があります。



職員・所属長

- 事務の効率化や適正な事務分担など、周りの職員も含めた職場全体でサポート体制を構築することにより、育児休業・休暇等を取得しやすい環境づくりに努め、職員が積極的な育児参加ができるようお互いに配慮すること。

人事担当課

- 仕事と家庭・子育てを両立させる意識づくりや、固定的な性別役割分担意識等を是正するための男女共同参画に関する研修を実施する。
- 働き方に対する価値観を抜本的に変える必要があることについて明確なメッセージを継続的に発信する。
- ワーク・ライフ・バランスの推進に資するような効率的な業務運営等に向けてとられた行動について、人事評価において適切に評価できるよう検討する。

(8) 非常勤嘱託員・臨時職員への次世代育成支援対策



今回の職員アンケートでは、次世代育成支援行動計画について、約90%の非常勤嘱託員・臨時職員が内容まで知らないと回答しており、約30%が年次有給休暇を取得しにくいと感じているという結果がでています。

非常勤嘱託員・臨時職員についても、計画の対象であり、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、正規職員とともに取組みを進める必要があります。

非常勤嘱託員・臨時職員

- いこ@ねつとに掲載している休暇等ガイドブックを参考に、各種休暇等を計画的に取得すること。
- 正規職員と同様に、年次有給休暇の目標取得日数を、1年度12日（付与日数が12日未満の場合は、各自の付与日数）とし、取得するよう努めること。

所属長

- 所属内で年休取得管理表を作成し、1年度最低5日（付与日数が5日未満の場合は、各自の付与日数）は年次有給休暇を取得できるようにすること。

人事担当課

- 年休取得管理表を作成し、計画的に休暇取得するよう定期的に通知する。
- 仕事と家庭・子育てを両立させる意識づくりや、固定的な性別役割分担意識等を是正するための男女共同参画に関する研修への参加を促す。
- 正規職員に対する通知等を行う際は、非常勤嘱託員・臨時職員についても同様に通知し、意識啓発を行う。

3 その他の次世代育成支援対策に関するもの

(1) 子育てバリアフリーの促進

庁舎・公共施設において、トイレにおむつ交換台を設置するとともに、市役所南館3階など乳幼児が来庁する頻度の高い箇所に、授乳室やベビーベッド、キッズルームを設置しました。

今後も、利用者等の実情を勘案し、改築等の機会にあわせて、子育てバリアフリーを促進します。

(2) 地域貢献活動への職員の参加の促進

ア 子どもが参加する地域の活動に積極的に参加する等、地域貢献活動への職員の参加を啓発します。

イ 子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を啓発するとともに、公務に関し自動車の運転を行う者に対する交通安全教育等の交通安全に必要な措置を実施します。

ウ 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、地域住民等の自主的な防犯活動等への職員の積極的な参加を啓発します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

保護者でもある職員の子どもとふれあう機会を充実させ、心豊かな子どもをはぐくむため、レクリエーション行事の実施にあたっては、当該職員のみだけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮します。

(4) 公共施設の利用の促進

学校、幼稚園、保育所（園）での施設利用や、男女共生センター等において実施している講座等について、ポスターの掲示や窓口でのチラシの設置等により、市民にお知らせするとともに、職員に対しても周知しています。

今後も、公共施設の利用について、積極的な参加を促進します。



第4章 おわりに

次世代育成支援のためには、職員及び職場の意識改革を図り、仕事の進め方を見直すとともに、休暇制度をはじめ、種々の制度の活用を促すことで、職員の仕事と子育ての両立を支援し、ワーク・ライフ・バランスの実現に努めていく必要があります。

ワーク・ライフ・バランスの推進には、公務の能率的な運営の観点はもとより、男女ともに育児・介護等時間に制約のある職員が増え、生産年齢人口が減少する中で、全ての職員が働きやすく、その時々状況に応じた多様で柔軟な働き方への転換を図ることが不可欠となります。

本計画では、前期・後期計画の考え方を踏襲するとともに、男女問わず職員が働きやすく、ますます活躍できるような、また、職員が責任と自覚を持って生き生きと働けるような環境をつくるために、様々な取り組みを通して、平成31年度までに達成すべき数値目標を定めました。

職員が互いに協力し、支えあうことで働きやすい職場風土の実現を図り、ひいては子育ての喜びや楽しさを実感しつつ、職員それぞれのライフスタイルに合った職業生活・家庭生活を送ることができるよう、この計画を着実に進めていく必要があります。

任命権者はもとより、管理職をはじめ、全職員がこの計画に掲げた様々な方策に主体的に取り組むことで、この計画が実効性のあるものとして活用され、真のワーク・ライフ・バランスの実現が図られるよう期待するものです。

