

すこやか子育て支援プラン

～ 職員みんなで支える育児 ～



2010年3月 改訂版 (案)

藤沢市教育委員会

～ はじめに ～

2003年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。

この法律は、我が国において急速な少子化が進む中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、事業主など様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくために作られたものです。

藤沢市は行政機関としての立場から、「ふじさわ総合計画2020」の基本目標「安心して暮らせるまち」の中で、子育て支援の環境を充実させることを施策の一つとして掲げ、子どもたちの健やかな育成に取り組んでおりますが、次世代育成支援対策推進法では国や地方公共団体を「特定事業主」と定め、事業主としての立場から、職員の子どもたちの健やかな育成のために行動計画を策定し、その取り組みを進めるよう求めています。

子育ては、親が第一義的な責任を有することは言うまでもありませんが、その一方、子育ては社会生活の中で営まれるものであり、父親や母親である職員が勤務している職場の理解と協力が重要です。

職員を対象としたこの行動計画は、職員が親として、安心して子育てをしていくことができるよう、職場を挙げて支援することを目的としたものです。

男性も女性も、子どもがいる人もいない人も、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、全職場で子育てしやすい環境となるよう、お互いに助け合い支え合っていきましょう。

2005年4月1日

藤沢市教育委員会

I 行動計画の期間

次世代育成支援対策推進法は、2005年度から2014年度までの10年間の時限法です。

本市では、2005年度から2009年度までの前期行動計画について、2008年度に見直しを行いました。

今年度は、2010年度から2014年度までの後期行動計画の策定を行いました。

II 行動計画の推進体制

この行動計画を推進するため、藤沢市「特定事業主行動計画策定委員会」（総務主管者会議）において、年度ごとに行動計画の実施状況を把握し、推進にあたっての課題検討や行動計画の見直しなどを行います。

この行動計画は、各任命権者が共通して取り組む項目を定めたものであり、各任命権者はそれぞれの職場の勤務形態や業務内容等の実態を考慮し、必要に応じて独自の取組を設定するなど、行動計画の効果的な推進に努めることとします。

また、子育ては親が第一義的な責任を有するものであり、親の考え方を尊重することが必要ですので、子育て中の職員の意向にできる限り配慮して支援していくことを基本的な取り組み姿勢とします。

III 行動計画の取組

1 職員の執務環境に関するもの

(1) 子育てに関する制度の周知と意識啓発

妊娠中の職員または子育て中の職員については、深夜勤務や時間外勤務の制限、育児休業や部分休業、育児短時間勤務、さらに出産や育児休業に伴う福利厚生など、子育てに関する各種制度が法律や条例等により定められており、これらの内容が職員に十分周知され、適切に運用されることが安心して子育てができる環境作りの前提となります。

また、子育てに際しては、父親と母親がともに家族としての責任が果たせるような仕事と家庭生活が両立できる環境作りが大切であり、特に父親である男性職員には仕事中心の生活から、仕事と家庭のバランスがとれたライフスタイルへの転



換が求められます。

このため、啓発資料の作成や研修の実施等により、子育てに関する各種制度の内容を周知するとともに、所属長及び職員の意識啓発を図ります。

① 啓発資料の配布

育児に関する各種制度を分かりやすくまとめたリーフレット「すこやか子育て支援プラン」の周知を図り、職場全体として子育てが支援できるよう体制の確立に努めます。

② 職員研修における制度内容の周知

職員研修（研修会等）において、啓発資料を活用して子育てに関する各種制度の趣旨とその内容を周知するとともに、特に管理職職員が各種制度の趣旨を十分理解し、制度の積極的な利用を職員に働きかけることができるよう啓発を行います。



③ 職場研修等の実施

職場における会議を通じて、子育て中の職員が各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、仕事と家庭が両立できるよう職場の環境づくりに努めます。

（２）妊娠中及び出産後における支援

妊娠中及び出産後の女性職員については、母性の保護と母性の健康管理の観点から、出産休暇の取得以外にも勤務時間や業務分担等に関する配慮を行う必要がありますが、特に健康状態には個人差があることに十分留意し、一人ひとりの状況に応じて適切に対応していくことが求められています。



妊娠・子育て中の女性職員が、母性の保護と健康管理のための措置や人事上の配慮などを必要とする場合には、できる限り早期に所属長等に申し出てください。

また、子育て当初から男性職員が積極的に携わることが大切ですので、特に子どもの出生時には、配偶者の出産にかかる休暇・育児参加休暇・年次休暇を合わせて取得するなど、積極的に取り組みましょう。

◇所属長等は

子育てをしていくことについて、職員の健康状態や子育てに係わる環境を把握するとともに意向等の確認に努めます。

女性職員から申出があった場合は、通勤緩和のための休暇や育児のための休暇等の取得促進、深夜勤務や時間外勤務の制限等の措置を講じるとともに、職場の状況を精査し業務分担の見直しなどを行い、職場に周知します。

また、男性職員も積極的に子育てに携われるよう意向等を把握し、休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めるとともに業務の応援体制に配慮します。

◆所属職員は

子育て中の職員の業務軽減に伴う業務分担の見直しや、休暇の取得等に伴う業務の応援体制がとれるよう協力し合いましょう。

(3) 健康診断及び通勤緩和のための休暇等の取得

健康診断や通勤緩和のための休暇等は、母性の保護と母性の健康管理のために設けられている休暇です。職員の健康状態や意向等に配慮し、申出があった場合は全員で協力し合いましょう。



(4) 配偶者の出産にかかる休暇及び育児参加休暇の取得

子どもの出生時における配偶者の出産にかかる休暇・育児参加休暇の取得は、男性職員が積極的に子育てを行うための制度ですので、100%取得をするよう努めるとともに、職場全体で協力し合いましょう。

(5) 育児休業等の取得

育児休業、部分休業及び育児時間等を女性職員が取得することは、各職場において一般化していますが、男性職員の取得については極めて少ない状況にあります。

男女共同参画社会において、社会全般における女性の活躍が期待されている中、男性が積極的に育児に携わることは、女性の就業継続や能力の発揮のためにも大変重要です。

育児休業等を取得しやすい環境の整備に引き続き取り組むとともに、男性職員の育児休業等の取得促進に努めます。



◇所属長等は

妊娠中の職員や子育て中の職員から出産予定日等の申出があった場合は、出産休暇等と合わせて育児休業、部分休業等の取得意向を確認し、特に男性職員に対して積極的な取得を働きかけます。

所属職員は

子育て中の職員が育児休業等を取得する場合に、業務分担の見直しが必要になることが考えられますので、職場で協力しましょう。

また、男性職員が育児休業等を取得する意義を理解し、取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

☆2010年7月から育児休業等に関する条例の一部が改正される予定です

- ① 職員の配偶者が育児休業をしている場合や配偶者が専業主婦（夫）の場合であっても、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の請求ができます。
- ② 妻の出産休暇期間内に育児休業を取得した職員については、再度、育児休業をすることができます。

(6) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰

◇育児休業取得中の職員は

子育ての合間を利用し、無理のない範囲内で「広報紙」や「ホームページ」等を確認し、情報収集に心掛けましょう。



また、職場状況や復帰後の職務等で不安な点が生じた場合は、気軽に所属長等に問い合わせるようにしましょう。

◇所属長等は

育児休業中の職員が職場復帰に対し不安を抱かないよう、必要に応じ情報の提供を行うようにします。

また、長期間職場を離れていた職員に対しては、職場でのOJT研修の実施や業務分担の考慮等、当該職員に対するフォローを行います。復帰後の子育てに伴う諸休暇についても取得しやすいよう、職場環境を整えます。

(7) 子どもの看護のための休暇の取得

子育てを親が共同して行う観点から、父親である男性職員も子どもの看護に積極的にあたるため、子どもの看護のための休暇を取得しましょう。

また、子どもの看護を行う職員に対しては、この休暇を取得しやすいよう職場で支援してください。



(8) 年次休暇の取得促進

年次休暇の取得促進は子育て中の職員だけでなく、全職員が取り組む必要があります。

特に子育て中の職員は、家族とのコミュニケーションの確保だけでなく、育児に伴う疲労の回復（リフレッシュ）の観点からも積極的に取得することが重要です。

総勤務時間縮減に向けた取り組みとして、年次休暇の取得を促進します。

◆全ての職員は

取得推進のため、年間の業務スケジュール等を踏まえ、自らの生活サイクルに応じた適切な時期に、計画的に連続休暇を取得するよう努めましょう。

◇所属長等は

職場における研修や会議を通じて、年次休暇の計画的な取得について啓発するとともに、年次休暇が計画的、自主的に取得されるよう、担当間や職員間に業務量のばらつきが出ないように配慮するとともに、自らも業務等に支障のない範囲で積極的に年次休暇を取得するなど、取得しやすい職場の環境づくりに努めることとします。

なお、具体的な例としては各職場において、次のような取組により連続休暇等の取得を促進します。



◎学校の行事（入学式、卒業式、参観日、運動会等）等における年次休暇の取得促進を図る。

◎職員やその家族の記念日（誕生日、結婚記念日等）における年次休暇の取得促進を図る。



◎国民の祝日や夏期休暇と併せた年次休暇の取得促進を図る。

◎年1回、年次休暇を利用した1週間の連続休暇の取得促進を図る。

◎月曜日や金曜日、週休日と休日に挟まれた日、あるいはゴールデン・ウィーク期間等における会議等の自粛を行う。

目標！！ 職員1人当たりの年次休暇の取得日数を、月1.5日以上、年間15日以上とします。

上記の目標を達成するため、所属ごとに「年次休暇取得計画表」の作成や「ノ一残業デー」のように「年休取得日」を設定するなど、計画的な取得に努めましょう！！

(9) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は年次休暇の取得促進と同様に、子育て中の職員だけでなく全職員が取り組む必要があります。

総勤務時間縮減に向けた取り組みとして、超過勤務の縮減を促進します。

① 超過勤務を縮減する意識と勤務時間

◆全ての職員は

業務は「勤務時間内に終了させること」、時間外勤務は「臨時または緊急の時に行うもの」という意識を徹底し、前年踏襲など漫然と業務を行うのではなく、前向きに業務改善に取り組み、事務の効率化を進めましょう。

◇所属長等は

所属職員の業務の繁閑を常に把握し、担当及び職員の相互協力体制を確立するとともに、業務分担に格差が生じないように調整を行うなど業務の適正な進行管理を行うことにより、所属職員が勤務時間内に業務が終了できるよう努めます。

時間外勤務を命令する際には、時間外勤務が必要となる状況の早期把握に努めるとともに、職員の健康状態や家庭の状況等に配慮するよう努めます。

特に、週休日及び休日に勤務を行った職員に対しては、必ず振替を取得させるよう努めます。

また、業務の性格や実態に合わせ、時差出勤を積極的に活用するよう周知・徹底するなどの対応をさらに進めることとします。

② 業務の見直し

職員会議等を通じて、日常的な業務の見直しを行い、その必要性や目的を検証し、効果的かつ効率的な執行に努め、計画的な事務の推進を図りましょう。

(10) 人事異動における配慮

子育て中の職員については、人事異動において特別な扱いをするものではありませんが、本人の意向と併せて通勤時間や勤務形態等を考慮し、必要に応じて人事異動における配慮を行います。

2 職務や地域活動等を通じた子育て支援

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様々な取組を進めましょう。

(1) 教育施設の子育てバリアフリー等の推進

子どもを連れて人が安心して施設利用できるよう、関係課等との調整を図り、環境整備を進めましょう。

また、子どもを連れて人が気兼ねなく施設利用できるよう、職員は親切で丁寧な対応に努め、ソフト面でのバリアフリーを推進します。

(2) 子どもを対象とした学習会等の開催や地域活動への参加

教育委員会の施策や事業を子どもたちに理解してもらうため、小中学校等と連携しながら、子どもが参加する学習会等の講師を務めるなど、主体的に運営に参加しましょう。

また、住んでいる地域の一員として、自治会・町内会あるいは自主的な団体等が子どもを対象として行うレクリエーション活動、防犯活動、交通安全活動等に積極的に参加しましょう。

