

紀の川市次世代育成支援特定事業主行動計画

令和7年4月

紀の川市長
紀の川市議会議長
紀の川市教育委員会
紀の川市選挙管理委員会
紀の川市監査委員会
紀の川市公平委員会
紀の川市農業委員会

目次

1	行動計画策定の目的	1
2	計画期間	1
3	対象職員	1
4	計画の推進体制	1
5	行動計画の内容	2
	Ⅰ 制度の周知徹底	2
	Ⅱ 妊娠中、出産後及び子育て中の職員に対する配慮	2
	Ⅲ 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい 環境の整備	2
	Ⅳ 男性職員の育児参加支援	3
	Ⅴ 子育てしやすい職場環境づくり	4
	Ⅵ 年次休暇等の取得促進	4
	Ⅶ 会計年度任用職員への支援	5
6	その他の次世代育成支援対策に関する事項	6
	Ⅰ 子育てバリアフリー	6
	Ⅱ 子育てに関する地域貢献活動	6
	Ⅲ 子育てに関する地域活動の支援	6
7	資料（子育て・介護等に係る特別休暇一覧）	7

1. 行動計画策定の目的

平成15年7月の次世代育成支援対策推進法（以下「法」という。）制定に伴い本市においても「紀の川市次世代育成支援特定事業主行動計画」を策定し、厳しい財政状況の中で性別や役職、年齢、子育てをしている職員であるか否かにかかわらず職員一人ひとりが、共に働く職場の仲間として仕事と子育ての両立に関する理解を深め、お互いを助け合い支えあっていく意識を醸成し、環境を整備し、職員の家庭生活と職業生活の両立を支援するなど、仕事と子育てが両立できる雇用環境の整備等を進めてきたところです。

令和6年5月に法の有効期限が10年間延長されたことを受け、本市においても、紀の川市次世代育成支援特定事業主行動計画の期間を延長し、今まで以上に男女共に仕事と育児・介護を両立できるように、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充を図るなど、次世代育成支援対策の取組を更に充実していく必要があります。

2. 計画期間

この行動計画の期間は、令和7年4月1日から令和17年3月31日までの10年間とします。

3. 対象職員

- ・市長事務部局の職員
- ・議会事務部局の職員
- ・教育委員会事務部局の職員
- ・選挙管理委員会事務部局の職員
- ・監査委員事務部局の職員
- ・公平委員会事務部局の職員
- ・農業委員会事務部局の職員

4. 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、必要に応じて行動計画策定・推進委員会（以下「委員会」という。）を設置します。
- (2) 次世代育成支援対策に関する管理職や職員に対する研修、情報提供等を実施し、行動計画の内容を周知徹底します。

- (3) 本計画の実施状況については、年度毎に把握した結果や職員のニーズを基に、必要に応じ委員会にて、対策の実施や計画の見直し等を図ります。

5. 行動計画の内容

I 制度の周知徹底

職員の仕事と子育ての両立支援並びに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及び出産費用の給付等の経済的支援措置に関する情報を提供することで、職員への周知徹底を図ります。

II 妊娠中、出産後及び子育て中の職員に対する配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

(1) 妊娠中及び出産後の働きやすい職場環境づくり

所属長は、育児休業、産前産後休暇を取得する職員に対して、出産、育児に係る制度について説明するとともに、職場内での事務分担の見直しや職場全体での理解・サポートを図り、職員の健康や安全に配慮し、職員が安心して育児休業等を取得できる職場環境づくりに努めます。

(2) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対する業務に関する情報提供等を行うとともに、職場復帰する際は、職場内研修（OJT）を実施するなどして、スムーズに職場復帰できる体制を整えます。

(3) 子の看護休暇の取得促進

子どもの負傷、疾病による治療、療養中の看病、通院等の世話並びに予防接種及び健康診断を受けさせるための付添いに対する「子の看護休暇」を周知し、職員に対し休暇取得の促進を図ります。

III 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備

(1) 育児休業、育児のための部分休業等を取得しやすい職場環境づくり

所属長は、育児休業等の申請を受けたときは、職場内での事務分担を見

直すとともに、職員の補充についての対応策を検討するなどして、速やかに育児休業等による人員減に対応するように努力します。

また、育児休業等の経験者による情報等の提供を行うことで、育児休業を利用することのメリットの周知や育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。

(2) 育児休業期間中の対応と職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。スムーズな職場復帰ができるよう職員とは定期的に連絡を取り合うなど、職場や業務の状況についての情報提供を行います。

また、育児休業者が休業期間中でも気軽に職場を訪問できる雰囲気醸成に努めます。

(3) 男性職員の育児休業等取得の促進

男性も育児休業等を取得できることを周知し、育児休業等の取得を促進することで、男女が共に仕事と子育てを両立できる環境を整備し、男女共に、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

○育児休業取得率

	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
男性職員	0%	40.0%	42.8%	42.8%	42.8%
女性職員	100%	100%	100%	100%	100%

【計画期間中の目標】
女性の育児休業取得率は、引き続き100%を維持し、男性の取得率も現状を維持することを目指します。

IV 男性職員の育児参加支援

所属長は、男性職員が出産前後の配偶者を支援できるよう、特別休暇等の取得の促進を図るとともに、特別休暇を取得しやすい職場の雰囲気醸成し、必要に応じて事務分担を変更するなど、職場環境の整備に努めます。

また、男性職員が配偶者の産前産後の期間に、出産に係る子又は上の子の養育等を行い、配偶者の負担軽減を図れるよう職場環境の整備に努めます。

○男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率

	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
出産休暇	33.3%	60.0%	57.1%	42.9%	71.4%
育児参加休暇	33.3%	30.0%	0.0%	14.3%	28.6%
【計画期間中の目標】 休暇制度の周知を図り、育児参加のための休暇も50%超を目指します。					

V 子育てしやすい職場環境づくり

(1) 超過勤務の縮減

所属長は、超過勤務をしている職員の状況把握に努め、縮減に向けた組織運営に努めます。

また、特定の職員又は班や係に超過勤務が集中しているときは、業務分担の見直しや班、係間の応援体制をとるなど、適切な措置を講じるように努めます。

(2) 時間外勤務縮減の周知

シフト勤務の活用やノー残業デーの推進等により、超過勤務の縮減を職員に向けて周知します。

○職員（非管理職）の時間外勤務の状況（災害時等を含む。）

元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
54,864 時間	34,621 時間	57,362 時間	54,531 時間	61,953 時間
【計画期間中の目標】 突発的な災害対応等もありますが、平時には水曜日のノー残業デーによる定時退庁を促すとともに、毎年7月から9月までの3か月間を超過勤務縮減月間として紀の川市職員衛生委員会による職場巡視による定時退庁を推進するなどにより、時間外勤務をできる限り縮減できるよう努力します。				

VI 年次休暇等の取得促進

所属長は、職員が気軽に年次休暇を取得できるよう、職場の雰囲気醸成することに努めます。

また、個々の職員の年次休暇等取得状況を把握し、取得日数の少ない職員

については取得を促します。

(1) 年次休暇等の取得促進のための環境整備

子育てに関連した年次休暇等を積極的に取得させるよう努めます。取得促進を図るため、計画表を作成するなどの工夫を凝らし、必要な時に気軽に休暇を取得できるようにします。

(2) 連続休暇の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間の前後、週休日の前後の金曜日や月曜日を組み合わせた年次休暇等の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

(3) 不妊治療への配慮

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職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ります。

○年次休暇の取得状況（平均取得率）

区分	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
正職員	25.0%	27.0%	28.0%	28.0%	32.0%
会計年度 任用職員	68.3%	69.4%	62.0%	64.9%	65.7%

【計画期間中の目標】
令和5年度時点で正職員の平均取得率が30%を超え、取得日数でも全国自治体の平均である12日を超えていることから、現状を維持しつつ計画期間中には、年間付与日数である20日の7割程度となる14日を目指します。

VII 会計年度任用職員への支援

会計年度任用職員には、産前産後休暇や育児休業、子の看護休暇、出産サポート休暇、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等の特別休暇が認められています。

今後も引き続き、会計年度任用職員の仕事と子育ての両立について積極的に支援する環境を整備します。

6 その他の次世代育成支援対策に関する事項

I 子育てバリアフリー

子どもを連れての方が来庁される際には、親切・丁寧な対応を心がけるとともに、庁舎内におむつ替えのできるベビーベッドや授乳室等を設け、安心・安全にご利用いただくためのサービスを提供します。

II 子育てに関する地域貢献活動

市役所が子どもの学習に役立ち、身近な存在として親しまれるよう、小中学生や高校生の職場訪問や職場体験を受入れ、子どもたちの成長のために積極的に協力します。

III 子育てに関する地域活動の支援

子どもが参加する地域の行事・活動に庁舎の敷地や施設を提供するとともに、職員においても地域の一員として、子どもが参加する行事や地域活動に積極的に参加するよう勧奨します。

7 資料（子育て・介護等に係る特別休暇一覧）

休暇種別	内容	期間等
結婚休暇	結婚する場合	連続5日の範囲
生理休暇	生理日で勤務が著しく困難な場合	必要な期間
出生サポート休暇	不妊治療のための休暇	
妊産婦の休息		必要な時間
妊娠疾病休暇	保健指導を守るために勤務できない場合 ※会計年度任用職員のみ	必要な期間
妊娠障害休暇 （つわり休暇）	※正職員のみ対象	7日以内
妊娠通勤緩和	妊娠中の通勤に悪影響を与える場合	1日1時間
出産休暇		産前6週、産後8週
配偶者出産休暇	妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められた場合	2日の範囲内
育児参加のための休暇	妻の出産に伴い、上の子の療育のため勤務しないことが相当であると認められた場合	出産予定日の前6週間から出産後1年までの期間内の5日の範囲内
妊産婦の健康診査	妊娠中・産後1年以内の者が保健指導・健康診査を受ける場合	必要な時間
育児時間	1歳に達しない子の保育で必要な場合	1日2回（30分以内）
子の看護休暇	小学校3年生までの子の看護を行う場合	5日（2人以上の場合10日）
介護休暇	要介護者の介護をする場合	3回まで分割し、通算93日以内
介護時間	要介護者の介護で時間短縮を行う場合	連続3年以内で、1日2時間以内
短期の介護休暇	負傷、疾病、老齢により2週間以上日常生活に支障がある者を介護する場合	5日（2人以上の場合10日）