

次世代育成支援対策推進法

## 四日市市特定事業主行動計画

—— 仕事と子育ての両立を目指して ——



令和3年4月改定

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）が成立し、国、地方公共団体および事業主等さまざまな主体がこの問題に取り組んでいくこととされました。

その中で同法では本市を含む地方公共団体を特定事業主として定め、職員の子育てのための計画である特定事業主行動計画を策定するように義務付けられました。

これを受けて本市では、平成17年3月に四日市市特定事業主行動計画を策定し、「職員が仕事と子育ての両立を図ることができ、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進する」ことを目指しています。

また、次世代育成支援対策の取組をさらに充実していくため平成26年4月に同法が改正され、それを受けて計画期間を10年間延長し、引き続き職員の子育てに関する支援を実施していくこととしています。

なお、平成20年12月の次世代育成支援対策推進法の一部改正（平成21年4月1日施行）により措置の実施状況の公表が義務付けられたことから、計画の改定及び実施状況の公表を行うものです。

令和3年4月

四日市市長  
四日市市議会議長  
四日市市教育委員会  
四日市市選挙管理委員会  
四日市市代表監査委員  
四日市市公平委員会  
四日市市農業委員会  
四日市市消防長  
四日市市上下水道事業管理者  
四日市市病院事業管理者

# 四日市市特定事業主行動計画

## 【 総 論 】

### 1. 目的

平成15年7月に成立した次世代育成支援対策推進法で示された行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表する。

### 2. 計画期間

新たに平成27年4月1日から令和7年3月31日までの10年間を計画期間とし、平成27年度から令和元年度を第3期、令和2年度から令和6年度を第4期とする。

また、このプログラムは、今後概ね3年ごとに見直しするものとする。

### 3. 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、各部局における人事担当者等を構成員とした行動計画策定・推進委員会を設置する。
- (2) 次世代育成支援対策に関する職員に対する研修・講習、情報提供等を実施し、行動計画の内容を周知徹底する。
- (3) 本計画の実施状況については、各年度ごとに、行動計画策定・推進委員会において把握等をした結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

## 【具体的な内容】

### I 職員の職場環境に関するもの

#### 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周知徹底を図る。

産前産後特別休暇 : 産前6週 (特に必要な場合は8週)

産後8週

妊娠障害特別休暇 : 一妊娠期間 9日

子の授乳等の育児時間特別休暇 : 1日2回 30分以内

妊婦健診 (職免) : 必要と認められる時間

妊婦の休息又は補食 : 必要と認められる期間

通勤緩和 (職免) : 1日につき1時間以内

(2) 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る。

出産費 : 42万円 (ただし、産科医療補償制度に加入していない医療機関等で出産した場合や、妊娠4か月(85日)以上で在胎週数22週未満の出産(流産、人工妊娠中絶を含む)の場合は、40.4万円が支給される)

出産貸付 : 出産費の範囲内(三共済)

(3) 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う。

(4) 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じて、時間外勤務に配慮する。

#### 2. 男性の子育て目的の休暇等の取得の促進

(1) 男性の子育て目的の特別休暇等の周知徹底を図る。

出産補助特別休暇 : 2日

育児参加特別休暇 : 5日

(2) 男性が子育て目的の休暇等を取得できるように、必要に応じて職場の中での応援体制を作る。

### 3. 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

(1) 育児休業及び部分休業制度等の周知

ア 育児休業等に関する制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図る。

育児休業 : 子が3歳に達する日まで

※配偶者の就業や育児休業の有無に関係なく取得可能

部分休業 : 一日につき2時間以内

育児短時間勤務 : 条例で定める勤務時間

イ 育児休業等の申出があった場合、所属において業務分担を行う。

(2) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員に対して、業務に関する情報提供等を行うとともに、職場復帰に際して研修その他の必要な支援を行う。

イ 円滑な職務遂行を支援するため、所属の職員から専属のトレーナーを選任し、庁内をあげた支援体制を行う。

トレーナー制度 : 休業中および復帰後3ヶ月間

(3) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

ア 部内の人員配置等によって、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、任期付採用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

以上のような取り組みを通じて、育児休業等の取得率を向上させる。

#### 4. 時間外勤務の縮減

(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の制限の制度の周知徹底を図る。

深夜勤務の制限 : 午後10時から午前5時まで

時間外勤務の制限 : 1月24時間、1年150時間以内

3歳未満の場合は特に制限

※業務を処理するための措置が困難な場合を除く

(2) 一斉定時退庁日の実施

ア 毎週水曜日、毎月第4金曜日のノー残業デーに館内放送及び庁内掲示板等により、注意喚起を図る。

イ 水曜日のノー残業デーに安全衛生委員会による巡回指導により実施徹底を図る。

(3) 業務の見直しによる効率化の推進

各職員に業務ゼロベースで見直しを行い業務のスクラップアンドビル

ドの考え方の徹底を行い、効率的な事務遂行を図る。

#### (4) 時間外勤務適正化の推進

ア 時間外勤務の多い職場については、随時、人事課（人事担当課）が把握し、上記取組の周知徹底を図る。

イ 長時間の時間外労働を行った職員を対象として、産業医による面接保健指導を実施する。

ウ 休日勤務については、可能な限り振替休の取得をすすめる。

### 5. 休暇の取得の促進

#### (1) 年次休暇等の取得の促進

ア 各所属において、計画的な年次休暇・夏期特別休暇の取得促進を図る。

イ 安心して職員が年次休暇等の取得ができるように、業務の計画の周知及び事務処理の相互応援ができる体制を整備する。

ウ 年次休暇等を利用したアニバーサリー休暇及びチャレンジ休暇の取得促進を図る。

エ ゴールデンウィーク期間、夏期休暇期間または年末年始期間等に会議等を自粛し連続休暇の取得や家庭、学校及び地域の行事の参加等のための休暇取得の促進を図る。

以上のような取り組みを通じて、休暇の取得を推進する。

#### (2) 子の看護のための特別休暇の取得促進

子の看護のための特別休暇を活用して、突発的な病気の際には100%取得できるよう、職場全体で支援するようにする。

子の看護のための特別休暇 : 5日

※対象の子が2人以上の場合は最大10日

## II 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

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進する。

### 2. 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子育て活動の知識や特技等をもっている職員や地域の子育て活動に意欲のある職員は、行事や活動に積極的に参加するとともに、地域活動に参加を支援する。

ボランティア休暇 : 5日

### 3. 子どもと触れ合う機会の充実

子どもと触れ合う機会を充実させるため、子どもと参加できるイベント等の情報提供を行うとともに、参加を支援する。



## 計 画 達 成 指 標

制度の周知	100%を目指す
-------	----------

	令和2年度	令和6年度
育児休業の取得率		
男性	78.4%	100.0%
女性	100.0%	100.0%
時間外勤務 <small>(月平均30時間以上の所属数)</small>	33	22
年次休暇 <small>(年平均10日未満の所属数)</small>	26	17

※育児休業取得率における男性の数値には、部分休業、出産補助・育児参加休暇を含む

## 次世代育成支援行動計画表

項目	担当	手段	具体的方法など
職員の勤務環境の整備に関するもの (妊娠中職員の職場環境整備)	各所属	業務分担の見直し、応援体制	業務分担表などの作成による支援体制確認
		時間外勤務の配慮	
	人事課	特別休暇制度等の周知徹底	掲示板への掲示、資料の配布
	人事課	特別休暇制度等の周知徹底	掲示板への掲示、資料の配布
子ども出産時における父親の休暇取得促進	各所属	応援体制の整備	業務分担表などの作成による支援体制確認
	人事課	育児休業等制度の周知	掲示板への掲示、資料の配布
育児休業等を取得しやすい環境の整備等	各所属	育児休業取得者の円滑な職場復帰	定期的連絡の実施、トレーナー制度の活用
	人事課	任期付採用制度の活用	代替職員の確保
	人事課	深夜勤務等の制限の制度の周知	掲示板への掲示、資料の配布
時間外勤務等の縮減	人事課	ノ一残業デーの実施の徹底	注意喚起、巡回指導
		業務見直しによる効率化推進	スクラップアンドビルドの考え方の徹底
	各所属	時間外勤務適正化の推進	所属長マネジメントの強化 週休日振替の徹底、時差勤の活用
	各所属 人事担当部署	年次有給休暇等取得の促進	業務計画の周知、相互応援体制の整備
休暇の取得促進	各所属	子の看護のための特別休暇の取得促進	職場の支援体制の整備

# 実施状況

項目	目標	H27(2015)	H28(2016)	H29(2017)	H30(2018)	R1(2019)
制度の周知	100%を目指す					
育児休暇の取得率 (男性は、部分休業・出産補助休暇・育児参加休暇等を含む)	男 H31 80.8% ⇒ R6 100%					
	女 H31 98.5% ⇒ R6 100%					
時間外勤務時間数	月平均30時間以内	平均21時間/月	平均20.1時間/月	平均19.7時間/月	平均20.2時間/月	平均20.8時間/月
		30時間以上職場 36	30時間以上職場 33	30時間以上職場 30	30時間以上職場 31	30時間以上職場 28
年次有給休暇	年平均10日以上	平均11.2日	平均11.7日	平均11.9日	平均12.4日	平均12.4日
		10日未満所属 44	10日未満所属 42	10日未満所属 31	10日未満所属 30	10日未満所属 31

項目		H27	H28	H29	H30	R1
特別休暇	妊娠障害休暇	平均取得日数 6.7日	平均取得日数 5.8日	平均取得日数 7.7日	平均取得日数 6.9日	平均取得日数 7.1日
		取得割合 11/41=26.8%	取得割合 14/62=22.6%	取得割合 12/64=18.8%	取得割合 10/71=14.1%	取得割合 14/72=19.4%
	子の授乳等の育児時間休暇	2人	2人	2人	1人	0人
	出産補助休暇	33人 取得日数 65.4日 年度	37人 取得日数 67.8日 年度	35人 取得日数 58.3日 年度	43人 取得日数 76.9日 年度	54人 取得日数 95.5日 年度
	育児参加休暇	23人 取得日数 70.7日 年度	35人 取得日数 66日 年度	35人 取得日数 41.3日 年度	34人 取得日数 128.9日 年度	48人 取得日数 177.3日 年度
	子の看護休暇	34人 取得日数107.9日 年度	51人 取得日数129.5日 年度	64人 取得日数184.3日 年度	68人 取得日数203.5日 年度	95人 取得日数 288.4日 年度
育児休業	男 取得者 2人 取得率 2/62=3.2%	取得者 6人 取得率 5/62=8.1%	取得者 1人 取得率 0/62=0%	取得者 14人 取得率13/61=21.3%	取得者 14人 取得率 13/73=17.8%	
	女 取得者 105人 取得率38/41=92.7%	取得者 115人 取得率59/59=100%	取得者 139人 取得率62/62=100%	取得者 156人 取得率60/60=100%	取得者 160人 取得率67/68=98.5%	
部分休業	男 取得者 1人	取得者 2人	取得者 2人	取得者 4人	取得者 2人	
	女 取得者 66人	取得者 74人	取得者 78人	取得者 84人	取得者 105人	
育児短時間	男 取得者 0人	取得者 0人	取得者 0人	取得者 0人	取得者 0人	
	女 取得者 0人	取得者 1人	取得者 0人	取得者 3人	取得者 2人	
職務専念義務免除	妊娠中及び産後1年までの定期健診・保健指導	4人	5人	5人	1人	12人
	妊娠中の通勤緩和	4人	8人	5人	7人	12人
その他	ノ一残業デイの時間外勤務率 (職場巡視結果)	24.2%	22.7%	15.6%	13.5%	15.4%

※育児休業の取得率 : その年度に取得開始した職員数 / その年度に取得可能となった職員数