

金沢市職員次世代育成支援プラン

～仕事と子育ての両立をめざして～

第4期金沢市特定事業主行動計画

令和2年3月

金沢市

はじめに

次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進するため、平成15年7月に10年間の時限立法で制定された「次世代育成支援対策推進法」は、平成26年4月には有効期限が10年間延長され、地方公共団体及び事業主が行動計画を策定することを通じて、次世代育成支援対策の推進が図られてきた。

さらに、少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少という国家的課題への対応として、平成31年4月に、「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（通称：働き方改革関連法）」が施行され、労働者の長時間労働の是正等のための措置が講じられた。

本市においては、次世代育成支援対策推進法の制定を受け、平成17年3月に、職員を雇用する事業主としての立場から「金沢市特定事業主行動計画」を策定し、5年ごとに見直しを行ってきたほか、地方公共団体としての立場から「かなざわ子育て夢プラン2005」を策定し、同じく5年ごとに見直しを行い、少子化の流れを変えるための取組を強化してきた。

この「金沢市特定事業主行動計画」の第3期が令和元年度末で終了することから、この間の次世代育成に向けた取組や成果及び働き方改革の推進など昨今の社会情勢の変化を踏まえて、今回「第4期金沢市特定事業主行動計画」を策定した。

本計画は、本市の職員（県費負担教職員を含む。）が仕事と子育ての両立を図ることができるよう支援していくための計画である。男性も、女性も、子どものいる職員も、いない職員も、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、互いに協力して取り組むよう願うものである。

令和2年3月

金沢市長
金沢市議会議長
金沢市公営企業管理者
金沢市病院事業管理者
金沢市教育委員会
金沢市消防長
金沢市選挙管理委員会
金沢市代表監査委員
金沢市農業委員会

総論

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づき、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ことを目的とする。

2 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とする。

なお、計画を推進していく過程において、状況の変化により新たな施策の展開や計画の見直しが必要になった場合は、柔軟に対応していくこととする。

3 基本方針

引き続き、次の3点をこの計画の基本方針とする。

- 1 子育て支援に関する制度などの周知徹底
- 2 子育て支援に対する職場全体の意識の向上
- 3 男性の子育て参加の促進

4 推進体制

この計画の策定及び計画に基づく措置の実施を実効あるものとするため、金沢市特定事業主行動計画策定・実施庁内連絡会を設置している。

連絡会において、年度ごとに計画の実施状況を把握・点検し、必要に応じて、その後の対策の実施や計画の見直し等に引き続き反映させることとする。

5 計画の実施状況の公表

次世代育成支援対策推進法第19条第5項の規定に基づき、計画の各項目での取組や実績など計画の実施状況について、毎年、金沢市ホームページへの掲載により公表することとする。

具体的な内容

I 職員の勤務環境に関する事項

1 子育て支援に関する制度などの周知徹底

意 義

仕事と子育ての両立を図るためには、制度を利用する職員本人のみならず、上司（特に所属長（学校長を含む。））や同僚などすべての職員が制度をよく理解し、協力し合うことが大切である。

- 育児休業制度、子育て関係の特別休暇、時間外勤務の制限、出産費用の給付等の経済的な支援措置など出産・子育てに関する各種制度の周知を徹底する。

① 子育てハンドブックの活用

- ・ 出産・子育てに関する各種制度の内容をわかりやすくまとめた「子育てハンドブック」について、制度の見直しに伴い、随時ハンドブックを改訂する。
また、各所属へ配布し周知を徹底するとともに、誰でもが参照できるようグループウェアに掲載し、活用を促進する。【継続実施】
- ・ 「子育てハンドブック」を活用した研修を拡充し、各種制度の趣旨及び内容の周知を図る。【令和元年度から拡充】

② 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供窓口

- ・ 金沢市特定事業主行動計画策定・実施庁内連絡会の構成課である人事課、学校職員課、消防総務課、企業総務課及び市立病院事務局を仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口とし、担当者を配置する。【平成17年度から実施】
- ・ 「子育てハンドブック」に子育ての悩みなどを気軽に相談できる外部機関等の情報を掲載し、周知を図る。【平成27年度から実施】

③ 子育てアドバイザーの委嘱

- ・ 子育ての経験があり、他の職員の子育てを支援する意欲のある職員を「子育てアドバイザー」に委嘱し、仕事と子育ての両立など子育てに関する相談を職員が気軽に行うことができる体制を整える。【平成22年度から実施】
- ・ 「子育てアドバイザー」を増員するとともに、子育てハンドブック等により周知を図る。【平成27年度から実施】

④ 計画及び計画実施状況の周知徹底

- ・ 子育て支援に関する取組を継続的に推進するため、この計画及び毎年の計画実施状況の公表結果について、各所属への周知を徹底する。【平成22年度から実施】

2 子育て支援に対する職場全体の意識の向上

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

意 義

妊娠中及び出産後の女性は、妊娠・出産・子育てなどに対して、喜びと同時に不安を感じやすく、また、体調も不安定になりやすいので、勤務環境について、特に配慮が必要である。

○ 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている各種制度の周知を図るほか次の措置を実施する。

① 妊娠中の職員の業務分担の見直し

- ・ 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。 【継続実施】

② 妊娠中の職員に対する時間外勤務の免除

- ・ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととする。 【継続実施】

③ 受動喫煙対策の推進

- ・ 庁舎内完全禁煙により受動喫煙対策を推進する。 【令和元年度から実施】

④ 特別休暇等の制度の利用促進

- ・ 妊娠中の職員に対し「子育てハンドブック」を個別に配布するなどして、母性保護の観点から設けられている特別休暇等の制度を周知し、その利用を促進する。 【平成22年度から実施】

⑤ 産後休暇中等の職員に対する情報提供

- ・ 産後休暇期間中の職員に加え、産前休暇及び育児休業中の職員に対しても、上司・同僚からのメッセージの送付や業務に関連する情報提供を行う。情報提供に当たっては、産前休暇前に該当職員と所属とで相談の上、情報提供の時期や内容等を相互に確認する。 【平成19年度から実施】

(2) 子育てに関する制度を利用しやすい環境の整備等

意 義

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雰囲気醸成することが引き続き求められている。

子育て支援については、現在でも様々な制度があるが、より使い勝手のよい制度への見直しや、制度そのものの周知、職場復帰後の支援や配慮など、取得しやすい雰囲気だけでなく、制度を利用しやすい環境の整備が必要である。

- 育児休業等の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等を図るため、次の措置を実施する。

① 柔軟な勤務形態の整備

- ・ 育児短時間勤務制度の施行により、小学校就学前までの子を養育する職員の希望に応じ、長期間にわたる育児と仕事の両立が可能となるよう柔軟な勤務形態の整備を図る。【平成21年度から実施】
- ・ 男女が共に責任を担い、仕事と生活の調和を図るため、配偶者が育児休業中又は専業主婦（夫）である職員についても取得可能となった育児休業制度の一層の周知を図る。【平成22年度から実施】
- ・ 対象となる子の年齢要件を3歳から小学校就学前までに拡充した部分休業制度の一層の活用を図る。【平成19年度から実施】
- ・ 育児や介護のための時差出勤制度について、試験的に導入し本格導入を見据えた体制づくりを検討する。【令和2年度から実施】
- ・ テレワークについて、試験的に実施する。【令和2年度から実施】

② 研修の実施

- ・ 次世代育成支援や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に関する研修を実施し、職員の意識啓発を図る。【平成28年度から拡充】
- ・ 「子育てハンドブック」を活用した研修を拡充し、各種制度の趣旨及び内容の周知を図る。（再掲）【令和元年度から拡充】

③ 職員の職場復帰を支援する取組の促進

- ・ 育児休業を取得する職員に対する休業中の職場情報提供、職場復帰時の研修など、職員の円滑な職場復帰を支援するための各所属の取組を促進するため、その手順や取組例をまとめて各所属に周知する。【平成17年度から実施】
- ・ 周知は、毎年度当初の定期的な通知に加え、対象者のいる所属長あてに個別に通知することにより行う。【平成22年度から実施】

④ 育児休業に伴う代替要員の確保

- ・ 職員から育児休業や育児短時間勤務制度の請求があった場合は、会計年度任用職員制度や人材派遣制度を活用し、適切な代替要員の確保を図る。【平成17年度から実施】
- ・ 代替の会計年度任用職員等では従事できる業務に限られることから、年間を通じて育児休業を取得する職員が多い部署については、正規職員による代替職員の配置に向けて採用を検討する。【令和2年度から検討】

⑤ 育児休業の取得に伴う均等な機会の確保

- ・ 昇任審査における均等な機会を引き続き確保する。【平成17年度から実施】
- ・ 復職時調整における育児休業期間の取扱いその他育児休業の取得に伴う改善内容等について、子育てハンドブック等により周知を図る。【平成22年度から実施】

⑥ 配偶者同行休業制度の導入

- ・ 外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを希望する職員に対し、職員としての身分を保有しつつ、職務に従事しないことを認める配偶者同行休業制度を導入する。【平成26年度から実施】

(3) 託児施設の充実

意 義

病院を設置する本市においては、看護師等の子育て負担を軽減するために設置した託児施設について、さらなる充実を図っていく必要がある。

- ・ 市立病院で設置した夜間・休日の院内託児所について、円滑な運営に努めるとともに、対象児童の拡充など利便性の向上に努める。【平成20年度から拡充】

(4) 時間外勤務の縮減等

意 義

恒常的な長時間に及ぶ時間外勤務は、職員の心身の健康を害し、公務能率の低下を招くだけでなく、職員の家族とともに過ごす時間を減らすこととなる。

こうしたことから、時間外勤務の縮減は、仕事と子育ての両立を支援するために必要である。

- 時間外勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、一層の縮減に向けた取組を進めていく必要があり、次に掲げる措置を実施する。

時間外勤務の平均時間数 120時間以下（達成目標年度 令和6年度）

※ 県費負担教職員を除く

① 所属独自の定時消灯日の設定

- ・ 所属独自の定時消灯日を所属長が月1回以上設定することとし、所属長が自ら消灯し、定時退庁を職員に呼びかけるとともに、所属長や職員が定時退庁日を折り込んだ業務遂行を行うようにする。【平成22年度から実施】

② 各職員独自定時退庁日（独自ノー残業デー）の尊重

- ・ 職員が子育て等のため定時退庁を予定している場合等は、その予定をグループウェアの電子スケジュールに登録し、職場の他の職員は、該当職員の定時退庁が可能となるよう、業務のスケジュールを調整するなど、その予定を尊重するようにする。【平成22年度から実施】

③ 全庁一斉定時退庁日（ノー残業デー）の徹底

- ・ 庁内放送等による注意喚起等により毎週水曜日の全庁一斉定時退庁日の徹底を図る。【平成17年度から実施】

④ 週休日の振替・休日の代休制度の利用促進

- ・ 職員の健康保持や家族と過ごす時間の確保に資するため、週休日の振替、休日の代休制度の利用促進を図る。【継続実施】

⑤ 各所属における時間外勤務の抑制

- ・ 36協定非対象課所についても、協定対象課所の36協定の内容を参考に月45時間、年360時間を目安としてこれを超えて時間外勤務をさせないよう努め、これを超える場合は事前届出を行うこととする。【継続実施】
- ・ 時間外実績が多い所属については、人事課等が業務遂行状況について、随時、ヒアリングを実施することとする。【平成21年度から実施】

⑥ 業務改善の取組促進

- ・ 各課の個別業務フローを見直して合理化するなど改善を図るための実践的な研修を実施する。【令和元年度から実施】
- ・ 業務改善の取組を各課の組織目標に定めることや、職員の業務改善の成果を能力と業績として評価することなど人事評価制度の活用を検討する。【令和2年度から検討】

⑦ 職員の健康面における配慮

- ・ 産業医との面談機会の拡充など時間外勤務の多い職員に対する健康面の配慮を充実させる。【平成17年度から実施】

⑧ 勤務管理システムによる退勤時刻の管理

- ・ 職員の健康管理及び時間外勤務管理の観点から退勤時刻を管理する。【令和2年度から実施】

⑨ 子の養育のための時間外勤務の免除

- ・ 職員が3歳未満の子を養育するために請求した場合は、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務を命じてはならない制度の周知を図る。【平成22年度から実施】
- ・ 職員が小学校就学前の子を養育するために請求した場合は、深夜勤務及び月24時間・年150時間を超える時間外勤務を命じてはならない制度の周知を図る。【継続実施】

(5) 休暇の取得の促進

意 義

子育て中の職員は、子どもの病気や行事などで、休暇の取得が必要となることが多いため、休暇の取得を促進することは、仕事と子育ての両立を支援するために必要である。

- 休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる措置を実施する。

年次有給休暇の平均取得日数 12日以上（達成目標年度 令和6年度）

※ 県費負担教職員を除く

① 年次有給休暇の取得の促進

- 職員が各自の年次有給休暇の取得目標日数を設定するとともに、計画的な年次有給休暇の取得促進を図るため、「年次有給休暇使用計画表」の作成やグループウェアの電子スケジュールに休暇・業務の予定を登録するなど、職場内で連携・調整して、毎月1日以上を取得を促進する。 【平成22年度から実施】
- 子どもの予防接種や検診などの育児、入学式や卒業式、運動会、授業参観等の学校行事、学校休業日、家族の誕生日等に合わせた年次有給休暇の取得を促進する。 【継続実施】
- 複数担当制（主・副担当制）の徹底や応援体制の整備に努めるとともに職場の業務予定を職員に早期に周知し、年次有給休暇を取りやすい環境を整備する。 【継続実施】
- 所属長に全職員の年次有給休暇使用計画表を定期的に提出させ、最低5日以上を取得を促進する。 【令和元年度から実施】

② 連続した年次有給休暇等の取得の促進

- ゴールデンウィーク、夏季（7月～9月）、週休日、繁忙期終了後などに、子どもとのふれあいや職員自身のリフレッシュ等のため、連続した年次有給休暇や夏季休暇の取得の促進を図る。 【継続実施】
- 所属長等は、早期に対象者の取得予定の把握に努めることで計画的な取得を促進する。 【平成27年度から実施】
- 土曜日、日曜日と祝日とに挟まれた日における会議及び月曜日又は金曜日の定例会議の自粛に努める。 【継続実施】

③ 子どもの看護のための特別休暇等の取得の促進

- 子どもの看護のための特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該特別休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境を整備する。 【継続実施】
- 子どもの突発的な病気の際には、特別休暇や年次有給休暇を取得しやすいよう職場全体で支援する。 【継続実施】

3 男性職員の子育て参加の促進

(1) 男性職員の子育て支援制度活用の促進

意 義

男性も子育ての喜びを実感し、男女共同による子育てを推進していくためには、男性職員自身が子育ての責任を認識し、積極的に育児に参加することが求められている。このため、男性職員の子育て支援のための制度の活用を促進する。

- 子どもが生まれる男性職員について、子どもの出生時における特別休暇等の制度の周知や年次有給休暇、看護休暇、育児休業等の取得を促進する。

① 子どもの出生時における男性職員の特別休暇の取得の促進

- ・ 子どもの出生予定がわかった男性職員は、育児休業等について所属長との面談を実施する。また、出産予定日8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）までに人事課への報告を求め、男性職員とその所属長に対し、出産補助休暇、男性職員の育児参加のための休暇、子の看護休暇など活用可能な休暇制度を個別に通知し、周知を図る。
【令和元年度から拡充】

出産補助休暇の取得率 95%

男性職員の育児参加のための休暇の取得率 70%（達成目標年度 令和6年度）

※ 県費負担教職員を除く

② 男性職員の育児休業及び看護休暇の取得の促進

- ・ 男性職員の育児休業等の取得率が低い現状を考慮し、育児休業の取得が昇進や昇給に影響しないことを周知するなど、様々な取組を通じ積極的な取得を図る。
【継続実施】
- ・ 子育てハンドブックに産後パパ育休のモデルケースを例示するなど、制度の周知を図る。
【平成27年度から実施】

男性職員の育児休業の取得率 10%（達成目標年度 令和6年度）

※ 県費負担教職員を除く

- ・ 子の看護休暇制度について、男性職員に対して更に周知を図る。
【平成22年度から実施】

(2) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

意 義

子育ては、男性も女性も、ともに担っていく必要がある。

固定的な性別役割分担意識等はその妨げとなるため、これを是正する取組が必要である。

○ 固定的な性別役割分担意識等を是正するため、研修の実施など、次に掲げる措置を実施する。

① 男女共同参画型職場づくり推進のための研修の実施

- ・ 新規採用職員の研修受講科目として、男女共同参画研修を実施する。

【継続実施】

② 女性職員の積極的な登用

- ・ 施策や方針の立案及び決定過程への女性の参画の拡大を図るため、意欲と能力のある女性職員を積極的に登用する。【継続実施】
- ・ 幹部職員の養成のため、女性職員を自治大学校や全国市町村職員研修所等へ派遣する。【継続実施】

③ セクシュアルハラスメント等の防止

- ・ セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントを防止するために定期的に注意喚起するとともに、相談窓口についての周知を図る。【継続実施】
- ・ 職員全体でハラスメントを発生させない職場風土の醸成を図るため、ハラスメントに関する研修を拡充する。【令和2年度から拡充】

Ⅱ その他の次世代育成支援対策に関する事項

意 義

特定事業主として、職員の勤務環境に関する事項のほか次に掲げる事項についても取り組むことが必要である。

(1) 子どもや子育てをする市民に親しまれる市役所づくり

- ・ 子どもを連れた市民が安心して庁舎等の施設を利用できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を適切に行う。 【継続実施】
- ・ 子どもを連れた市民が気兼ねなく庁舎等の施設を利用できるよう親切で丁寧な対応等のソフト面のバリアフリーの取組を推進する。 【継続実施】

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① 子ども・子育てに関する活動の支援

職員の子ども・子育てに関する地域貢献活動を奨励するとともに、ボランティア休暇制度等の周知を図る。

- ・ 職員は地域における子ども・子育てに関する活動に率先して参加することとする。 【継続実施】
- ・ 有償の地域活動であっても許可を受ければ可能であることを明示し、参加を促進するため、職務外職務の従事に関する許可基準や手続方法についての周知を図る。 【平成30年度から実施】
- ・ ボランティア休暇制度の周知に努め、その適正な運用を図る。 【継続実施】
- ・ ふれあい活動優良職員表彰を実施する。 【継続実施】

② 子どもの体験活動等の支援

- ・ 職業体験学習等を積極的に受け入れる。 【継続実施】

(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、心豊かな子どもを育てため、子どもが保護者の働いているところを実際に見ることができる見学会を実施する。

- ・ 親子職場見学会を実施する。 【平成22年度から実施】

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- ・ 家庭教育に関する講座・講演会等の情報を提供することにより、職員の積極的な参加を促進する。 【平成17年度から実施】

【参考】

※ 育児休業制度・部分休業制度・育児短時間勤務制度の内容 (令和2年3月末現在)

育児休業制度	最長で子が3歳に達する日(満3歳の誕生日の前日)まで、その子につき原則として1回に限り育児休業をすることが可能
部分休業制度	公務の運営に支障がない限り、子が小学校就学の始期に達するまで、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分を単位として1日を通じて2時間を超えない範囲内で、部分休業をすることが可能
育児短時間勤務制度	子が小学校就学の始期に達するまで、常勤職員のまま育児のための短時間勤務(週19時間25分～週24時間35分勤務)をすることが可能

※ 特別休暇の内容 (令和2年3月末現在)

妊婦の通勤緩和措置による休暇	交通機関の混雑の程度が母体の健康保持に重大な支障を与える程度に及ぶ場合 勤務時間の始め又は終わりに1日を通じ1時間を超えない範囲
つわり休暇	つわり等の障害のため、勤務することが著しく困難な場合 10日を超えない範囲(取得単位:1日、1時間)
妊婦の健康診断のための休暇	妊娠中又は出産後1年以内に保健指導・健康診査を受ける場合 (取得単位:原則として1回につき4時間程度)
産前・産後休暇	分娩の予定日以前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)目に当たる日から分娩の日後8週間目にあたる日までの期間
育児時間のための休暇	生後1年9月に達しない子を育てる職員が保育のために授乳等を行う場合 (取得単位:1日2回それぞれ45分又は1日1回90分)
妻の出産補助休暇	配偶者が出産のため病院に入院する等の日から出産の日後4週間を経過するまでの期間内で、3日を超えない範囲
男性職員の育児参加のための休暇	妻の産前産後の期間中に、出産に係る子又は小学校就学前の子の養育のため、勤務しないことが相当であると認められる場合 出産にかかる子を養育する場合には妻の産後8週間、小学校就学前の子を養育する場合には妻の産前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)及び産後8週間の期間内で、5日を超えない範囲(取得単位:1日、1時間)
子の看護のための休暇	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1年度において5日(対象となる子の数が2人以上の場合は10日)以内 (取得単位:1日、1時間)