

# 第2次根室市特定事業主行動計画 (前期)

育児に親しむ職員プログラム  
- みんなで進めるワークライフバランス -

平成27年5月

平成28年3月(一部改訂)

根 室 市 長  
根 室 市 議 会 議 長  
根室市選挙管理委員会  
根室市代表監査委員  
根室市公平委員会  
根室市農業委員会  
根室市教育委員会

## 1 はじめに

---

我が国では年々少子化が進んでおり、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、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、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

この法律において、地方公共団体の機関は、平成17年度から10年間、職員を雇用する事業主の立場として、職員の仕事と子育ての両立を支援するための行動計画を策定することとされており、当市においても、この法律に基づき、特定事業主行動計画（前期・後期）として「育児に親しむ職員プログラム～職員みんなで支え合う育児へ～」を策定したところです。

しかしながら、依然として少子化の流れが続いており、子どもが健やかに生まれ育てられる社会が実現したとまでいえないことなどから、国は、平成26年4月、法の有効期限を10年間延長し、これまでの取組をさらに推進することとしました。

このため当市においても、法に基づく新たな行動計画指針を踏まえ、平成27年度から令和元年度までの5年間の計画期間とする新たな行動計画（前期）として「育児に親しむ職員プログラム～みんなで進めるワークライフバランス～」を策定しました。

また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が平成27年8月に公布され、平成28年4月からは、地方公共団体には、この法律に基づいた特定事業主行動計画の策定についても義務付けられたところです。

こうしたことから、新たな行動計画においては、職員の仕事と子育ての両立支援を一層推進するとともに、女性職員の活躍推進を図るため、職員の意識改革や仕事と生活の調和（ワークライフバランス）のとれた職場環境を目指します。

## 2 計画期間

---

次世代育成支援対策推進法は平成27年度から令和6年度までの10年間期間延長されたところですが、この計画の期間は、平成27年度から令和元年度までの前期の計画とし、後期の計画は、前期の取組状況等を踏まえ、改めて策定します。

なお、この計画に掲げている数値目標は、令和元年度の達成目標です。

### 3 計画の実施にあたって

---

#### (1) 実施主体

この計画は、根室市、根室市議会及び各執行機関（消防及び病院を除く）の常勤職員全員を対象としています。この計画を着実に実施していくためには、「誰が」、「いつ」、「何をすべきか」を明確にしておく必要があります。具体的には、次のように区分し、果たすべき役割について示すこととします。

管理部門当局	各機関の人事担当等この計画の取組内容を所管する課等をいいます。
業務管理者	それぞれの業務の管理者（例：施設等機関の長、課・室の長）をいいます。
子育て中の職員	育児休業中の職員、育児を行っている職員、妊娠中の職員及び配偶者が出産を控えている職員をいいます。
周囲の職員	子育て中の職員と同じ職場で働く職員をいいます。
全職員	この計画の対象となっている全ての職員をいいます。

部署によっては、複数の区分に該当する職を同一の職員が兼ねている場合がありますが、その場合には、当てはまる全ての役割を果たしてください。

なお、本庁、施設等機関など、それぞれの職場の業務に違いはありますが、それぞれの職場の状況に応じてこの計画の具体的な実施に努めましょう。

#### (2) 実施状況の点検及び公表

この計画は、ホームページで公表するとともに、年1回程度、各年度における取組の実施状況や数値目標の達成状況を把握し、その結果についても公表します。

また、適宜、職員に対してアンケート調査等を実施して、その結果を今後の取組や後期計画の策定に活用していきます。

## 4 これまでの休暇等の状況

職員のワークライフバランスがとれているか、女性職員が活躍しやすい職場環境であるか判断する指標の一つとして、年次有給休暇をはじめとする各種休暇の取得状況があります。（休暇の取得状況は暦年、その他は年度で把握）

### (1) 育児休業取得状況（取得者／対象者）

	H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
男性（人）	0/7	0/7	0/5	0/7	0/6
取得率	0%	0%	0%	0%	0%
女性（人）	1/1	3/3	4/4	3/3	3/3
取得率	100%	100%	100%	100%	100%
平均取得期間	335日	391日	367日	326日	325日

### (2) 配偶者出産休暇取得率（取得者／対象者）

	H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
男性（人）	4/7	3/7	4/5	5/7	5/6
取得率	57.1%	42.9%	80.0%	71.4%	83.3%
総日数	10日	8日	11日	10日	15日
平均取得日数	2.5日	2.7日	2.8日	2日	3日

### (3) 育児参加休暇取得率（取得者／対象者）

	H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
男性（人）	1/7	0/7	2/5	0/7	0/6
取得率	14.3%	0%	40.0%	0%	0%
総日数	1日	0日	2日	0日	0日
平均取得日数	1日	0日	1日	0日	0日

### (4) 年次有給休暇取得状況

	H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
一人当たり平均	6.9日	7.6日	6.8日	7.8日	7.6日

※ 各休暇の取得日数は、該当する年における1月から12月の1年間における取得実績となります

(5) 職員の採用状況（再任用は除く）

全 職 種		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
男性	採用者数 (男女比率)	10人 (71%)	12人 (63%)	12人 (71%)	10人 (67%)	7人 (46%)
	受験者数 (男女比率)	51人 (68%)	106人 (85%)	108人 (72%)	95人 (80%)	122人 (79%)
女性	採用人数 (男女比率)	4人 (29%)	7人 (37%)	5人 (29%)	5人 (33%)	8人 (54%)
	受験者数 (男女比率)	24人 (32%)	18人 (15%)	41人 (28%)	24人 (20%)	32人 (21%)
合計	採用人数	14人	19人	17人	15人	15人
	受験者数	75人	124人	149人	119人	154人

事 務 職		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
男性	採用者数 (男女比率)	7人 (78%)	9人 (82%)	8人 (80%)	8人 (73%)	5人 (56%)
	受験者数 (男女比率)	41人 (69%)	90人 (94%)	94人 (75%)	91人 (83%)	109人 (83%)
女性	採用人数 (男女比率)	2人 (22%)	2人 (18%)	2人 (20%)	3人 (27%)	4人 (44%)
	受験者数 (男女比率)	18人 (31%)	6人 (6%)	32人 (25%)	19人 (17%)	22人 (17%)
合計	採用人数	9人	11人	10人	11人	9人
	受験者数	59人	96人	126人	110人	131人

保 育 士		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
男性	採用者数 (男女比率)	1人(33%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	受験者数 (男女比率)	1人(14%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
女性	採用人数 (男女比率)	2人(67%)	3人 (100%)	2人 (100%)	2人 (100%)	4人 (100%)
	受験者数 (男女比率)	6人(86%)	6人 (100%)	5人 (100%)	5人 (100%)	7人 (100%)
合計	採用人数	3人	3人	2人	2人	4人
	受験者数	7人	6人	5人	5人	7人

その他の職		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
男性	採用者数 (男女比率)	2人 (100%)	3人 (60%)	4人 (80%)	2人 (100%)	2人 (100%)
	受験者数 (男女比率)	9人 (100%)	16人 (73%)	14人 (78%)	4人 (100%)	13人 (81%)
女性	採用人数 (男女比率)	0人 (0%)	2人 (40%)	1人 (20%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	受験者数 (男女比率)	0人 (0%)	6人 (27%)	4人 (22%)	0人 (0%)	3人 (19%)
合計	採用人数	2人	5人	5人	2人	2人
	受験者数	9人	22人	18人	4人	16人

(6) 職員の勤続年数 (定年、自己都合退職者)

		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
男性	退職者数	14人	13人	11人	11人	15人
	平均勤続年数	33年	30年	18年	20年	26年
女性	退職者数	1人	10人	7人	8人	2人
	平均勤続年数	42年	23年	34年	15年	38年
合計	退職者数	15人	23人	18人	19人	17人
	平均勤続年数	33年	27年	24年	15年	28年

(7) 職員一人当たりの超過勤務時間の状況

	H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
4月	13.2h	12.1h	11.1h	11.0h	13.5h
5月	9.0h	10.3h	10.2h	8.6h	10.7h
6月	5.9h	6.6h	6.0h	6.7h	6.4h
7月	7.2h	10.7h	10.1h	8.6h	13.3h
8月	9.5h	10.8h	7.8h	6.3h	8.4h
9月	10.0h	10.6h	11.4h	15.1h	10.4h
10月	11.2h	7.1h	10.5h	6.6h	7.8h
11月	7.3h	6.9h	5.7h	5.5h	6.6h
12月	6.5h	8.1h	8.0h	8.7h	8.3h
1月	9.7h	9.0h	6.1h	6.3h	6.6h
2月	7.0h	7.8h	8.3h	5.6h	7.9h
3月	9.3h	8.8h	10.9h	10.4h	12.6h

※災害・選挙時間外勤務及び休日勤務を含む

## (8) 男女別職員数の状況 (各年4月1日)

全 職 種		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
部長職	男性 (男女比率)	8人 (100%)	8人 (100%)	9人 (100%)	9人 (100%)	11人 (100%)
	女性 (男女比率)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	小計	8人	8人	9人	9人	11人
課長職	男性 (男女比率)	27人 (96%)	27人 (96%)	28人 (100%)	28人 (100%)	29人 (100%)
	女性 (男女比率)	1人 (4%)	1人 (4%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	小計	28人	28人	28人	28人	29人
主査職	男性 (男女比率)	72人 (87%)	68人 (85%)	67人 (84%)	68人 (84%)	66人 (83%)
	女性 (男女比率)	11人 (13%)	12人 (15%)	13人 (16%)	13人 (16%)	14人 (17%)
	小計	83人	80人	80人	81人	80人
主事・主任等	男性 (男女比率)	116人 (59%)	115人 (58%)	119人 (60%)	111人 (58%)	106人 (58%)
	女性 (男女比率)	82人 (41%)	84人 (42%)	80人 (40%)	80人 (42%)	78人 (42%)
	小計	198人	199人	199人	191人	184人
合 計	男性 (男女比率)	223人 (70%)	218人 (69%)	223人 (70%)	216人 (70%)	212人 (70%)
	女性 (男女比率)	94人 (30%)	97人 (31%)	93人 (30%)	93人 (30%)	92人 (30%)
	合計	317人	315人	316人	309人	304人

事務職		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
部長職	男性 (男女比率)	7人 (100%)	8人 (100%)	9人 (100%)	9人 (100%)	11人 (100%)
	女性 (男女比率)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	小計	7人	8人	9人	9人	11人
課長職	男性 (男女比率)	21人 (100%)	22人 (100%)	22人 (100%)	22人 (100%)	23人 (100%)
	女性 (男女比率)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	小計	21人	22人	22人	22人	23人
主査職	男性 (男女比率)	54人 (92%)	54人 (92%)	54人 (89%)	55人 (89%)	52人 (88%)
	女性 (男女比率)	5人 (8%)	5人 (8%)	7人 (11%)	7人 (11%)	7人 (12%)
	小計	59人	59人	61人	62人	59人
主事・主任等	男性 (男女比率)	76人 (75%)	75人 (74%)	79人 (75%)	75人 (73%)	75人 (75%)
	女性 (男女比率)	25人 (25%)	26人 (26%)	26人 (25%)	28人 (27%)	25人 (25%)
	小計	101人	101人	105人	103人	100人
合計	男性 (男女比率)	158人 (84%)	159人 (84%)	164人 (83%)	161人 (82%)	161人 (83%)
	女性 (男女比率)	30人 (16%)	31人 (16%)	33人 (17%)	35人 (18%)	32人 (17%)
	合計	188人	190人	197人	196人	193人

保 育 士		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
部長職	男性 (男女比率)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)
	女性 (男女比率)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)
	小計	0人	0人	0人	0人	0人
課長職	男性 (男女比率)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)
	女性 (男女比率)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)	0人 (-%)
	小計	0人	0人	0人	0人	0人
主査職	男性 (男女比率)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	女性 (男女比率)	4人 (100%)	4人 (100%)	4人 (100%)	4人 (100%)	4人 (100%)
	小計	4人	4人	4人	4人	4人
主任等	男性 (男女比率)	1人 (3%)	1人 (3%)	1人 (3%)	1人 (3%)	0人 (0%)
	女性 (男女比率)	34人 (97%)	35人 (97%)	34人 (97%)	33人 (97%)	34人 (100%)
	小計	35人	36人	35人	34人	34人
合 計	男性 (男女比率)	1人 (3%)	1人 (3%)	1人 (3%)	1人 (3%)	0人 (0%)
	女性 (男女比率)	38人 (97%)	39人 (97%)	38人 (97%)	37人 (97%)	38人 (100%)
	合計	39人	40人	39人	38人	38人

その他の職		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
部長職	男性 (男女比率)	1人 (100%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	女性 (男女比率)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	小計	1人	0人	0人	0人	0人
課長職	男性 (男女比率)	6人 (86%)	5人 (83%)	6人 (100%)	6人 (100%)	6人 (100%)
	女性 (男女比率)	1人 (14%)	1人 (17%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
	小計	7人	6人	6人	6人	6人
主査職	男性 (男女比率)	18人 (90%)	14人 (82%)	13人 (87%)	13人 (87%)	14人 (82%)
	女性 (男女比率)	2人 (10%)	3人 (18%)	2人 (13%)	2人 (13%)	3人 (18%)
	小計	20人	17人	15人	15人	17人
主任等	男性 (男女比率)	39人 (63%)	39人 (63%)	39人 (66%)	35人 (65%)	31人 (62%)
	女性 (男女比率)	23人 (37%)	23人 (37%)	20人 (34%)	19人 (35%)	19人 (38%)
	小計	62人	62人	59人	54人	50人
合計	男性 (男女比率)	64人 (71%)	58人 (68%)	58人 (73%)	54人 (72%)	51人 (70%)
	女性 (男女比率)	26人 (29%)	27人 (32%)	22人 (27%)	21人 (28%)	22人 (30%)
	合計	90人	85人	80人	75人	73人

※ その他の職……保健師、介護支援専門員、水産技師、土木技師、建築技師、学芸員、舞台技師、司書技能労務職等

(参考)

		H27	H28	H29	H30	H31 (R1)
嘱託職員	男性 (男女比率)	53人 (50%)	59人 (50%)	52人 (45%)	54人 (48%)	50人 (44%)
	女性 (男女比率)	53人 (50%)	58人 (50%)	64人 (55%)	58人 (52%)	63人 (56%)
	合計	106人	117人	116人	112人	113人
臨時職員	男性 (男女比率)	8人 (13%)	9人 (15%)	16人 (23%)	16人 (21%)	17人 (21%)
	女性 (男女比率)	52人 (87%)	53人 (85%)	53人 (77%)	61人 (79%)	63人 (79%)
	合計	60人	62人	69人	77人	80人

## 5 目標の設定

職員の育児の状況については、職員個々の事情もあり、数値のみで全てを評価することはできませんが、過去5年間の実績を踏まえると、育児休業のほか、育児参加や年次有給休暇の取得、さらには職場環境の整備について、より一層推進する必要があると言えます。

このため、次のとおり目標を設定し、引き続き職員の仕事と子育ての両立支援並びに女性職員の活躍推進のための取組みを実施します。

- ◆ 目標①
- |                    |
|--------------------|
| 男性職員の育児休業取得率：10%以上 |
| 女性職員の育児休業取得率：100%  |

男性職員の育児休業の取得は、近年無いことから、この計画の実施を通じて、男性職員が積極的に育児に参加できるよう意識改革、環境整備に努めます。

また、女性職員の育児休業の取得についても引き続き支援していきます。

◆目標②

男性職員の配偶者出産休暇取得率：80%

男性職員の育児参加休暇取得率：50%

男性職員の育児参加を支援するための休暇として、「配偶者出産休暇」と「育児参加休暇」があります。

配偶者出産休暇については、取得する職員が増えている傾向もありますが、育児参加休暇については、極めて低い状況が続いています。

このため、この計画の実施を通じて男性職員のさらなる育児参加を促し、それぞれの休暇取得率の向上を目指します。

◆目標③

年次有給休暇の取得日数：1人当たり平均10日以上

職員1人当たりの年次有給休暇取得率については、近年、減少傾向にあることから、職員のワークライフバランスを推進するため、この計画の実施を通じて年次有給休暇の積極的、計画的な取得を促進します。

◆目標④

女性の採用試験受験者：各職種35%以上

女性職員の活躍推進のためには、採用後の人材育成はもとより、より多くの女性を採用することが求められます。このため、受験者数の底上げを図ることで、女性職員の採用を促進します。

◆目標⑤

女性の主査職登用：主査職総数の20%以上

職員の指導的立場となる主査職への登用率を引き上げることで、今後の管理職登用を目指すとともに、職員のワークライフバランスの推進を図ります。

## 6 具体的な取組

### (1) 子育てに対する理解と共感を深めるために

取組内容	ハンドブックの配布
管理部門当局	<p>母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめたハンドブックを作成し、職員全員に配布します。</p> <p>また、業務管理者が、母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの制度についての正しい知識を持ち、職員への制度の積極的な利用を働きかけることができるよう、周知、啓発を行います。</p>
業務管理者	<p>ハンドブックを活用し、子育てに関する各種制度の理解などを自ら深めるとともに、所属職員に対する周知徹底と子育て支援に対する普及啓発を図り、職員が安心して子育てをすることができる職場環境づくりに努めましょう。</p>
全職員	<p>配布された資料をよく読んで、職場において妊娠している人や子どもを育てている人が各種制度を利用しやすい雰囲気を全員で作らしましょう。</p>

取組内容	子育てに対する職員の意識向上
管理部門当局	<p>ハンドブックの配布や新任職員研修、管理監督者研修における啓発などを通じて、職場優先の環境(例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気)や固定的な性別役割分担意識(例えば、「子どもの面倒をみるのは全て母親の仕事だ」というような意識)の是正を進めます。</p>
全職員	<p>この計画を実りあるものとするためには具体的な行動が必要であり、行動には意識が伴わなければ何も変わりません。職員一人ひとりが、日頃から子育てについて考えてみてください。</p>

(2) 子育てしやすい職場環境の整備のために

取組内容	妊娠中（子育て中）の職員の健康や安全への配慮
業務管理者	<p>妊娠中（子育て中）の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行いましょう。</p> <p>また、妊娠中（子育て中）の女性職員が、妊娠通院、妊娠障害、育児の休暇等を取得できるよう配慮しましょう。</p>
周囲の職員	<p>妊娠中（子育て中）の職員が必要な休暇を取得できるよう、お互いに協力して応援体制や職場の雰囲気づくりに努めましょう。</p>
子育て中の職員	<p>母親になることが分かったら、できるだけ速やかに業務管理者をはじめとする周囲の職員に報告し、協力を得やすい環境を整えましょう。</p> <p>また、妊娠中及び出産後1年未満の女性職員は、妊娠通院の休暇をはじめとする各種休暇制度を積極的に利用するほか、深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減、妊娠中の職員の通勤緩和、保育時間などについて労働基準法等によって保護されていますので、配布されたハンドブックをよく読んで、制度の適切な利用を心掛けましょう。</p>

取組内容	父親となる職員への配慮
管理部門当局	<p>父親となる職員に対し、必要に応じて個別に休暇制度等の説明を行います。</p>
業務管理者	<p>父親となる職員に家族と過ごす時間を大切にしてもらうため、配偶者出産休暇、育児参加休暇を積極的に取得できるよう、必要に応じて業務分担の見直しや応援体制を作るとともに、父親となる職員に対しては、休暇計画の作成を求めましょう。</p>
周囲の職員	<p>父親となる職員が必要な休暇を取得できるよう、お互いに協力して応援体制や職場の雰囲気づくりに努めましょう。</p>
子育て中の職員	<p>父親になることが分かったら、できるだけ速やかに業務管理者をはじめとする周囲の職員に報告し、計画的な業務遂行に努めるなど協力を得やすい環境を整えましょう。</p> <p>また、ハンドブック等を通じ各種休暇制度を確認し、出産前後の配偶者をサポートするため積極的に休暇を取得しましょう。</p> <p>なお、周囲の職員から協力を得やすくするため、可能な範囲であらかじめ休暇計画を作成・提出しましょう。</p>

取組内容	育児休業等を取得しやすい職場環境の整備
管理部門当局	<p>ハンドブックの配布などを通じて、育児休業や部分休業等、各種制度の周知を行います。</p> <p>また、特に男性職員に対しては、短期間の育児休業取得モデルを提示するなど、積極的に取得できるよう支援します。</p>
業務管理者	<p>職員が育児休業等を取得または取得を検討している場合には、業務に支障が出ないように必要な業務分担の見直しや周囲の職員に協力を呼びかけるなど、職員が安心して育児休業等を取得できるような環境を整えましょう。</p>
周囲の職員	<p>父親、母親となる職員が育児休業等を取得しやすいよう応援体制を作りましょう。</p>

取組内容	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰
管理部門当局 業務管理者 周囲の職員	<p>育児休業中の職員に対して、職場の状況、復職時における応援体制や各種制度等の情報提供を行いましょ。</p> <p>また、復職後は、職員が仕事と子育てを両立できるよう、必要に応じて業務分担の見直しを行うとともに、子どもの急な発熱等の際の休暇取得について配慮しましょ。</p>
子育て中の職員	<p>育児休業を取得している職員は、できる範囲で職場に電話やメールなどで連絡を取るほか、市ホームページやフェイスブックなどで情報の収集に努めてみましょ。</p>

取組内容	子どもの看護を行うための休暇取得の促進
管理部門当局	<p>子どもが急な負傷や疾病により、看護が必要な場合に取得できる家族看護休暇について、制度の周知と適切な運用について周知を図ります。</p>
業務管理者 周囲の職員	<p>子育て中の職員が、家族看護休暇を取得できるよう適切な支援を行いましょ。</p>
子育て中の職員	<p>日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図り、急な休暇にも対応してもらえる体制作りに努めましょ。</p> <p>また、家族看護休暇については、男性職員も一定条件（子の看護をする親族が居ない、または、家族が居てもその家族が病気などにより子育てできる状況にない場合等）を満たせば取得できるので積極的に活用しましょ。</p>

### (3) ワークライフバランスを推進するために

取組内容	「育児（19時）に帰ろうマイホーム」の推進
管理部門当局	毎月19日を職員が育児に親しむ日として「育児（19時）に帰ろうマイホーム」キャンペーンを実施し、職員の定時退庁、早期退庁を促します。
業務管理者	定時退庁、早期退庁を促すとともに、自らも定時退庁するようにしましょう。 また、やむを得ず時間外勤務を命ずる場合であっても、中学校就学始期前の子を養育する職員に対しては、適切な配慮を行いましょ
全職員	周囲の職員と声をかけ合い、定時退庁、早期退庁するようにしましょう。 また、特に周りに中学校就学始期前の子を養育する職員がいる場合は、日頃から協力体制を作りましょう。

取組内容	時間外勤務の縮減
管理部門当局	職員の時間外勤務の状況を把握し、業務管理者と連携して勤務時間管理を行います。 また、引き続き「超過勤務を縮減するための指針」に基づき、毎週水曜日の「ノー残業デー」を継続するなど、時間外勤務の縮減に向けた取組みを推進します。
業務管理者	「超過勤務を縮減するための指針」に基づき、業務内容の見直しや業務分担の平準化に努めるなど、管理指導を徹底するほか、職員の健康管理への配慮も必要なことから、職員の時間外勤務の状況を的確に把握し、必要に応じて適切な指導を行いましょ。 また、「ノー残業デー」を徹底できるよう職員に定時退庁を促し、やむを得ず時間外勤務を命じる場合には、業務内容を十分精査し、必要最小限の命令としましょ。
全職員	日頃から業務遂行の見直しや効率化のための工夫、さらには時間外勤務の縮減に対する意識を持ちましょ。 また、「ノー残業デー」には、周りの職員と声をかけ合って定時退庁に努め、「分担できる仕事は皆で」という意識を持って協力体制を作りましょ。

取 組 内 容	年次有給休暇等の取得促進
業 務 管 理 者	<p>週休日や祝日等と年次有給休暇を組み合わせて連続した休暇を取得するよう、休暇計画の作成を求めるなど職員に働きかけるとともに、自らも率先して休暇を取得しましょう。</p> <p>また、職場に子育て中の職員がいる場合には、子どもの学校行事等に参加するよう休暇取得を促しましょう。</p>
全 職 員	<p>日頃から職場内の相互応援体制を作り、お互いに休暇を取得しやすい環境を作り努めるとともに、年次有給休暇の取得にあたっては、週休日や祝日、年末年始の休み等と組み合わせて、積極的に連続休暇を取得しましょう。</p> <p>また、家族の記念日や子どもの学校行事等の際には、積極的に休暇を取得し、家族との時間を大切にしましょう。</p>

#### (4) 地域や職場を通じた子育て支援を推進するために

取 組 内 容	子育てバリアフリーの推進
業 務 管 理 者	<p>施設の大規模改修等がある場合には、利用者の状況等を踏まえ、授乳室やベビーベッド等の設置などを推進しましょう。</p>
全 職 員	<p>子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるような職場の雰囲気作りを心がけるとともに、親切、丁寧な対応を実践しましょう。</p>

取 組 内 容	子ども・子育てに関する地域活動への貢献
業 務 管 理 者	<p>職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りを心がけましょう。</p>
全 職 員	<p>地域社会の一員として、子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加しましょう。</p>

#### (5) 女性職員の活躍を促進するために

取 組 内 容	採用試験の周知等の充実
管 理 部 門 当 局	<p>女性受験者の増加を図るため、SNSの活用や学校訪問などを通じ、働きがいや職場環境、さらにはまちの魅力発信に努めるなど、積極的なPR活動を展開します。</p>

取組内容	職員研修の充実
管理部門当局	女性職員のキャリアアップを図るため、外部研修への派遣や各種研修を積極的に開催するなど充実を図ります。
業務管理者	女性職員の研修参加を積極的に奨励するとともに、職員が各種研修に参加しやすい職場環境づくりに努めましょう。
全職員	職員間でコミュニケーションやお互いに協力しながら、積極的な研修参加に努めましょう。

取組内容	多様なセクションへの人事配置
管理部門当局	人事異動にあたっては、適材適所の配置はもとより、職員のキャリアアップを図るため、多様なセクションへの配置に努めます。

取組内容	妊娠中（子育て中）の職員の健康や安全への配慮（再掲）
業務管理者	<p>妊娠中（子育て中）の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行いましょう。</p> <p>また、妊娠中（子育て中）の女性職員が、妊娠通院、妊娠障害、育児の休暇等を取得できるよう配慮しましょう。</p>
周囲の職員	妊娠中（子育て中）の職員が必要な休暇を取得できるよう、お互いに協力して応援体制や職場の雰囲気づくりに努めましょう。
子育て中の職員	<p>母親になることが分かったら、できるだけ速やかに業務管理者をはじめとする周囲の職員に報告し、協力を得やすい環境を整えましょう。</p> <p>また、妊娠中及び出産後1年未満の女性職員は、妊娠通院の休暇をはじめとする各種休暇制度を積極的に利用するほか、深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減、妊娠中の職員の通勤緩和、保育時間などについて労働基準法等によって保護されていますので、配布されたハンドブックをよく読んで、制度の適切な利用を心掛けましょう。</p>

取組内容	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰（再掲）
管理部門当局 業務管理者 周囲の職員	<p>育児休業中の職員に対して、職場の状況、復職時における応援体制や各種制度等の情報提供を行いましょ。う。</p> <p>また、復職後は、職員が仕事と子育てを両立できるよう、必要に応じて業務分担の見直しを行うとともに、子どもの急な発熱等の際の休暇取得について配慮しましょ。う。</p>
子育て中の職員	<p>育児休業を取得している職員は、できる範囲で職場に電話やメールなどで連絡を取るほか、市ホームページやフェイスブックなどで情報の収集に努めてみましょ。う。</p>

取組内容	「育児（19時）に帰ろうマイホーム」の推進（再掲）
管理部門当局	<p>毎月19日を職員が育児に親しむ日として「育児（19時）に帰ろうマイホーム」キャンペーンを実施し、職員の定時退庁、早期退庁を促します。</p>
業務管理者	<p>定時退庁、早期退庁を促すとともに、自らも定時退庁するようにしましょ。う。</p> <p>また、やむを得ず時間外勤務を命ずる場合であっても、中学校就学始期前の子を養育する職員に対しては、適切な配慮を行いましょ。う。</p>
全職員	<p>周囲の職員と声をかけ合い、定時退庁、早期退庁するようにしましょ。う。</p> <p>また、特に周りに中学校就学始期前の子を養育する職員がいる場合は、日頃から協力体制を作らましょ。う。</p>

取組内容	時間外勤務の縮減（再掲）
管理部門当局	<p>職員の時間外勤務の状況を把握し、業務管理者と連携して勤務時間管理を行います。</p> <p>また、引き続き「超過勤務を縮減するための指針」に基づき、毎週水曜日の「ノー残業デー」を継続するなど、時間外勤務の縮減に向けた取組みを推進します。</p>
業務管理者	<p>「超過勤務を縮減するための指針」に基づき、業務内容の見直しや業務分担の平準化に努めるなど、管理指導を徹底するほか、職員の健康管理への配慮も必要なことから、職員の時間外勤務の状況を的確に把握し、必要に応じて適切な指導を行いましょ。う。</p> <p>また、「ノー残業デー」を徹底できるよう職員に定時退庁を促し、やむを得ず時間外勤務を命じる場合には、業務内容を十分精査し、必要最小限の命令としましょ。う。</p>
全職員	<p>日頃から業務遂行の見直しや効率化のための工夫、さらには時間外勤務の縮減に対する意識を持ちましょ。う。</p> <p>また、「ノー残業デー」には、周りの職員と声をかけ合っ。て定時退庁に努め、「分担できる仕事は皆で」という意識を持って協力体制を作ら。ましょ。う。</p>

取組内容	年次有給休暇等の取得促進（再掲）
業務管理者	<p>週休日や祝日等と年次有給休暇を組み合わせて連続した休暇を取得するよう、休暇計画の作成を求めるなど職員に働きかけるとともに、自らも率先して休暇を取得しましょ。う。</p> <p>また、職場に子育て中の職員がいる場合には、子どもの学校行事等に参加するよう休暇取得を促しましょ。う。</p>
全職員	<p>日頃から職場内の相互応援体制を作り、お互いに休暇を取得しやすい環境を作り。に努めるとともに、年次有給休暇の取得にあたっては、週休日や祝日、年末年始の休み等と組み合わせて、積極的に連続休暇を取得しましょ。う。</p> <p>また、家族の記念日や子どもの学校行事等の際には、積極的に休暇を取得し、家族との時間を大切にしましょ。う。</p>

## 7 おわりに

この計画を実施することによって、根室市、根室市議会及び各執行機関の職員が「子育て」や「ワークライフバランス」、さらには「女性の活躍推進」の重要性を強く認識し、その結果、地域社会においても、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ育ち、より一層女性が活躍する環境になることを期待しています。