

第二次
鹿児島市教育委員会職員子育て支援行動計画
＜後 期＞
(令和2年度～令和6年度)

～次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画～

令和2年4月
(令和4年4月改正)
鹿児島市教育委員会

目 次

I	はじめに	1
II	計画の基本的視点	2
III	計画の期間	2
IV	計画の推進体制	2
V	具体的な取組項目	
	第1 市職員の取組	
	1 出産・育児に携わる職員に関するもの	3
	(1) 妊娠中の職員への配慮	
	(2) 子どもの生まれる職員の休暇等の取得促進	
	(3) 育児休業等を取得しやすい環境整備等	
	2 職員の勤務環境に関するもの	5
	(1) 時間外勤務等の縮減	
	(2) 休暇の取得の促進	
	(3) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成	
	(4) 人事評価への反映	
	3 その他の次世代育成支援に関するもの	8
	(1) 子育てに関する地域貢献活動	
	(2) 子育てに関するバリアフリー	
	(3) 子どもとふれあう機会の充実	
	(4) その他	
	第2 教職員の取組	
	1 出産・育児に携わる職員に関するもの	10
	(1) 妊娠中及び出産後における配慮	
	(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	

- (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- (4) 子育てに配慮した勤務時間制度の実現

2 職員の勤務環境に関するもの 12

- (1) 勤務時間の適正管理及び休暇の取得促進

3 その他の次世代育成支援に関するもの 14

- (1) 人事異動についての配慮
- (2) 仕事優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組
- (3) 喫煙対策の徹底
- (4) 子育てバリアフリー
- (5) 子どもと触れ合う機会の充実
- (6) 子どもの体験活動等の支援

第二次鹿児島市教育委員会職員子育て支援行動計画

～次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画～

I はじめに

急速な少子化が進む中、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、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一体となって取り組んでいくことが求められております。

本市教育委員会においても、この次世代育成支援対策推進法に基づき、職員を雇用する事業主（特定事業主）としての立場から、平成17年3月に「鹿児島市教育委員会職員子育て支援行動計画」、平成22年3月に「鹿児島市教育委員会職員子育て支援行動計画（後期）」、平成27年4月に「第二次鹿児島市教育委員会職員子育て支援行動計画（前期）」を策定し、職員が子育てしやすい環境づくりに向けた各種取組を進めてきたところです。

今回、これまでの各項目の取組の進捗状況や職員アンケート調査結果などを踏まえ、更なる「仕事と子育ての両立の推進」が図られるよう見直しを行い、後期行動計画を策定しました。

この後期行動計画に基づき、これからの5年間、より一層の取組を進めてまいりたいと考えております。

男性も、女性も、現在子育て中の人はもちろんのこと、子育てにかかわっていない人も、この計画の内容を自分自身に関わることとして捉え、子育てをみんなで支え合い助け合う職場環境が実現されることを期待します。

令和2年4月1日

※ 事業主（任命権者）：鹿児島市教育委員会

Ⅱ 計画の基本的視点

この計画の策定にあたって、次の7つを基本的視点として掲げます。

(基本的視点)

- ① 職員の仕事と生活の調和の推進
- ② 職員の仕事と子育ての両立の推進
- ③ 組織全体での取組
- ④ 組織の実情を踏まえた取組の推進
- ⑤ 取組の実効性
- ⑥ 社会全体による支援
- ⑦ 地域における子育ての支援

Ⅲ 計画の期間

この計画の期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。なお、計画期間中に、公務員の勤務条件に関する法制度の改正等も考えられることから、必要に応じて随時見直しを検討します。

Ⅳ 計画の推進体制

行動計画推進委員会を庁内に設置し、次世代育成支援の効果的かつ着実な推進を図ります。

同委員会では、取組項目の実施状況を把握し、必要に応じ、計画の見直しの検討等を行います。

また、策定、変更した計画については、庁内電子掲示板の活用等により、周知徹底を図ります。

V 具体的な取組項目

この計画では、「Ⅱ 計画の基本的視点」で掲げた7つの基本的視点を踏まえ、職員の意識向上や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等を図るため、以下の具体的な取組項目を実施・検討し、子育てがしやすい環境づくりを推進します。

第1 市職員の取組

1 出産、育児に携わる職員に関するもの

(1) 妊娠中の職員への配慮

- 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の制度について周知を徹底し、取得を促進します。
- ② 出産費用の給付等の共済組合等による経済的支援について周知を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じ、業務分担の見直しを行います。
- ④ 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よう配慮します。

(2) 子どもの生まれる職員の休暇等の取得促進

- ① 子どもの生まれる職員に対して、育児支援ハンドブック等を配付し、特別休暇（妻の出産付添及び男性職員の育児参加）や年次休暇の取得を促進します。
- ② 各職場において、職員から子の出生予定の報告があった場合、上司は相談等の機会を設け、育児休業の取得や育児参加への意向確認を行うとともに、積極的な働きかけを行います。
- ③ 男性職員に対する育児休業等の制度周知を図り、その取得を促進します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境整備等

ア 育児に関する制度等の周知

- ① 育児支援ハンドブック等を制度の改正等にあわせて随時更新し、育児休業

等の取得手続や共済組合等の経済的支援等について、妊娠中の職員や配偶者を有する職員をはじめ、各職場への周知を徹底します。

- ② 子どもの生まれる男性職員に対して予め育児休業等の資料配付や説明を行います。
- ③ 育児休業等の取得手続や共済組合等の経済的支援等について周知し、希望する職員に説明を行います。
- ④ 研修等において、育児に関する制度等の説明を行います。

イ 育児休業に関する情報提供

- ① 育児休業の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取り組み事例等をまとめ、職員に情報提供を行います。
- ② 育児休業を取得した職員に育児について体験談を話していただく機会を設けます。
- ③ 育児休業中の収入を具体的にイメージできるようにします。

ウ 育児休業や部分休業を取得しやすい雰囲気づくり

- ① 育児休業や部分休業の取得申出があった場合は、必要に応じ、業務分担の見直しを行います。
- ② 研修等の機会を通じて、男女共同参画及び子育て支援に関する職員の意識啓発を図り、職場における子育てへの理解を深めるよう努めます。
- ③ 会議等の場において、育児休業や部分休業の趣旨を周知し、職員の意識向上を図ります。
- ④ 子育てをする男性職員を対象とした「男性職員の育児参加計画表」の活用を図ります。
- ⑤ 早出・遅出勤務を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に可能な限り配慮します。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、職場や業務に関する情報提供に努めます。
- ② 育児休業者等の円滑な職場復帰を目的として作成した「育児休業者等職場復帰支援策」の更なる活用を図ります。

オ 育児休業に伴う職員の配置

- ① 職員が育児休業を取得しやすい職場環境づくりに資するため、育児休業中の職員の業務が円滑に遂行されるよう、常勤職員や会計年度任用職員を配置します。

- ② 常勤職員の配置にあたっては、業務等の状況に応じ、可能な範囲で配慮します。

カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

- ① 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修の機会を設けるなど女性職員のキャリア形成を支援します。
- ② 女性職員の多様な職務機会の付与に努めます。
- ③ 男女問わず、育児などを行う職員の状況に配慮した人事運用に努めます。

数値目標 1

男性職員の育児休業取得率について、令和6年度までに80%にするよう努めます。
女性職員においては、100%の現状を維持するよう努めます。

数値目標 2

子どもが生まれた男性職員の「出産付添及び男性職員の育児参加のための特別休暇」の取得率について、令和6年度までに100%にするよう努めます。

2 職員の勤務環境に関するもの

(1) 時間外勤務等の縮減

ア 深夜勤務及び時間外勤務制限等

小学校の就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限や、3歳未満の子どもがいる職員の時間外勤務の免除について配慮します。

イ 定時退庁日の実施

- ① 管理職員が職員に早めの退庁を呼びかけるとともに、自ら率先して退庁するなど、職員が定時に退庁しやすい環境づくりを推進します。
- ② 庁内電子掲示板等により定時退庁日の一層の周知を図るとともに、実施状

況を把握して管理職員に報告するなど、定時退庁への認識が高まるよう努めます。

ウ 効率的な事務の推進

- ① 効率的な事務の遂行のため、業務計画表を作成します。
- ② 打合せ等に電子メールや庁内電子掲示板を活用する等、事務の簡素化に努めます。
- ③ 定例・恒常的な業務について、マニュアル化したものを適宜、追加・見直しを行い、事務の効率化を図ります。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務が適正に行われているかどうかを自己診断し、改善に役立てるためのチェックリストを配付し、管理職員の意識向上に努めます。
- ② 各部署の時間外勤務の状況を取りまとめ、管理職員にフィードバックし、時間外勤務に関する管理職員の認識を高めるとともに、時間外勤務の多い職場の状況を確認し、必要な指導を行います。
- ③ 時間外勤務の縮減に関して職員に対し啓発を行います。

オ 勤務時間管理の徹底等

職員の勤務状況の的確な把握に努め、時間外勤務の縮減につながるよう、勤務時間管理の徹底を図ります。

カ その他

- ① 時間外勤務の多い職員に対する健康診断の実施により、健康面における配慮を充実します。
- ② 仕事と生活の調和を推進し、効率的な業務運営や総労働時間の短縮等を図れるよう、時差出勤制度を活用するとともに、週休日等の確保に努めます。

数値目標 3

時間外勤務時間が月 4 5 時間を超えた職員数について、令和 6 年度までに、計画開始前 5 か年度（平成 2 7 年度～令和元年度）の平均に比べて 1 0 % 減少の達成に努めます。

(2) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得

- ① 会議等の場において、年次休暇の取得促進を周知し、職場の意識向上を図ります。
- ② 管理職員は部下の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を促進します。
- ③ 業務計画表を作成し、効率的な事務遂行をすることで、年次休暇の取得促進を図ります。
- ④ 休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得促進を図ります。
- ⑤ 年次休暇の取得促進期間等の周知を図ります。
- ⑥ 安心して職員が年次休暇を取得できるよう、可能な限り相互応援ができる体制を整備します。

イ 連続休暇等の取得

- ① 職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次休暇の取得促進を図ります。
- ② 月、金曜日と休日を組み合わせて年次休暇を取得する、連続休暇の取得促進を図ります。
- ③ 年次休暇を利用した長期間（1週間程度）の休暇の取得促進を図ります。
- ④ 休日前後や休日に挟まれた日の公式行事の開催を避けるよう配慮します。

ウ 子どもの看護のための休暇の取得

子どもの看護のための特別休暇について、周知を図るとともに、職員がその休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

数値目標 4

年次休暇の平均取得日数について、令和6年度までに計画開始前5か年度（平成27年度～令和元年度）の平均に比べて10%増加の達成に努めます。

数値目標 5

年次休暇の取得日数について、令和6年度までに、年5日以上取得した職員の割合を100%にするよう努めます。

(3) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

- ① 研修等の機会を通じて、不妊治療の内容等を周知するなど、職員の意識啓発を図り、不妊治療を受けやすい職場環境づくりに努めます。
- ② 職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、特別休暇（出生サポート）について、周知を図ります。
- ③ 安心して不妊治療に取り組める業務体制づくりに努めます。

(4) 人事評価への反映

職員の仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な行政運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

3 その他の次世代育成支援に関するもの

(1) 子育てに関する地域貢献活動

ア 子育てに関する地域貢献活動

子育てに関する地域貢献活動への職員の積極的参加について周知を図ります。

イ 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもの多様な体験活動等の機会の充実が図られるよう、施設見学の実施や活動場所の確保への協力等に努めます。
- ② 小中学校等に職員を派遣し、市政に関する説明等を行います。

ウ 安全で安心して子育てができる環境の整備

安全な環境で安心して子育てができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動等への職員の積極的参加について周知を図ります。

(2) 子育てに関するバリアフリー

子どもを連れてきた市民が安心して来庁できるよう、施設の充実や親切的な対応に努めます。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① レクリエーション活動の実施にあたっては、子どもを含め、家族で参加できる事業を設けるよう配慮します。
- ② 小中学校等に職員を派遣し、市政に関する説明等を行います。(再掲)
- ③ 市が主催する子どもと参加できる活動について、職員への周知に努めます。

(4) その他

本市の子育て支援施策について、機会あるごとに職員への情報提供を行います。

第2 教職員の取組

※事務局、教育機関及び市立小・中・高等学校の教職員（鹿児島市立学校職員の給与、休日休暇及び勤務時間等に関する条例第2条（第3号を除く。）に掲げる教職員並びに県費負担教職員）が対象となります。

1 出産、育児に携わる職員に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理などを適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員に対して、次の休暇等について周知します。

- ・ 保健指導・健康診査のために勤務しないことの承認
- ・ 産前・産後休暇など
- ・ 深夜勤務及び超過勤務の制限など

また、あわせて、出産費用の給付などの経済的な支援措置についても周知します。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、配偶者が出産するときの特別休暇（出産補助休暇及び育児参加休暇）について周知します。

また、出産補助休暇及び育児参加休暇を取得することについて、職場における理解を得られやすくするため、休暇取得計画表を提出させるなどの環境づくりを行います。

なお、配偶者が産後休暇中においても、男性職員の育児休業の取得が可能であるため、積極的な取得を促進します。

◎ 目標

出産補助休暇年間取得者数割合	100%
育児参加休暇年間取得者数割合	100%
男性職員の育児休業取得者数割合	13%

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、部分休業及び育児短時間勤務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、次の取組を実施します。

ア 育児休業制度等の周知

男性職員についても育児休業等を取得できることや、育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金等の経済的な支援措置について周知します。

特に、配偶者が産後休暇中においても、男性職員の育児休業の取得が可能であるため、積極的な取得を促進します。(再掲)

イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業等に対する職場の理解を高めるとともに、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

ウ 育児休業及び育児短時間勤務に伴う代替要員等の対応

職員から育児休業等の請求があった場合には、業務分担の見直しや職場内の人員配置、臨時的任用等について検討し、適切な対応を図ります。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職務に復帰できるよう、育児休業期間中の職員に対する業務に関する情報提供や、業務分担の見直しなど必要な支援を行います。

オ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

子育てを行う女性職員が働きやすい環境整備に努めるとともに、女性職員を対象とした研修を実施するなど、人材育成を図ります。

また、育児休業を取得している職員が円滑に職務に復帰できるよう、育児休業期間中の職員に対する業務に関する情報提供や、業務分担の見直しなど必要な支援を行います。(再掲)

(4) 子育てに配慮した勤務時間制度の実現

教育委員会事務局及び市立学校を除く教育機関（以下「事務局等」という。）においては、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員に対して、公務の運営に支障がある場合を除き、時差出勤を承認するものとします。

2 職員の勤務環境に関するもの

(1) 勤務時間の適正管理及び休暇の取得促進

職員が子どもと接する時間等を増やせるように、勤務時間を適正に管理するとともに、休暇の取得を促進します。

ア 勤務時間の適正管理

勤務時間の適正管理については、これまでも業務の見直しや管理職員等の意識の徹底、さらに、事務局等においては、定時退庁日の設定等に取り組んでいます。今後とも、鹿児島市立学校の教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置や超過勤務を命ずる時間の上限等の制度の趣旨を踏まえ、次に掲げる取組をはじめ、一層の適正管理に向けた取組を進めていきます。

① 小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、養育のための深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知します。

② 定時退庁日等の推進

事務局等においては、定時退庁日（毎週水曜日）を引き続き設定し、庁内放送により注意喚起します。

また、毎日、一定時刻にチャイムを鳴らし、退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。

市立学校においても、各学校の実情に応じて退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。

③ 事務の簡素合理化の推進

I C Tの活用、調査・照会等の見直し、会議、行事・イベント等の廃止・縮減・効率化や資料の簡素化などの方策により、業務執行の効率化・簡素化を推進します。

④ 応援態勢等の措置

管理監督者は、所属職員の勤務状況等の実態を十分に把握し、必要に応じて業務の再配分による応援態勢を検討するなど適切な事務配分に努めます。

⑤ 勤務時間の適正管理のための意識啓発等

勤務時間の適正管理のための取組の重要性について、管理職をはじめとする職員全体で更に認識を深めるとともに、次に掲げる取組により、勤務時間の適正管理に向けた意識啓発を行います。

- ・ 管理職員等に対する研修や各種会議等での勤務時間の適正管理についての指導
- ・ 出退勤記録システム等の活用

イ 休暇の取得の促進

職場における休暇の取得を促進するため、次の取組を実施します。

① 年次有給休暇の取得促進

計画的な年次有給休暇のより一層の取得促進を図るため、管理職員に年次有給休暇の取得促進の趣旨を周知するとともに、年間を通じて休暇取得を段階的に促したり、職場の業務予定について職員への早期周知を図り、事務局等においては一月ごとに、市立学校においては学期ごとに職員から休暇取得計画表を提出させるなど、年次有給休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を行います。

特に、「育児の日」又はその前後を含めて、月に1日程度は全ての職員が休暇を取得できるよう配慮することとします。

② 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、夏季等における連続休暇、職員やその家族の誕生日等記念日における年次有給休暇、学校行事への参加等のための年次有給休暇等の取得の促進を図ります。

また、ゴールデンウィーク期間やリフレッシュウィーク等における会議等の自粛を行います。

③ 看護休暇の周知徹底

負傷し、又は疾病にかかった子どもの看護を行うための特別休暇（看護休暇）について、周知を図るとともに、当該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します。

◎ 目標

年次有給休暇の平均年間取得日数 15日

3 その他の次世代育成支援に関するもの

(1) 人事異動についての配慮

人事異動に当たっては、これまでも、職員の家庭事情などに可能な限り配慮しながら、職員の経験、能力等を総合的に判断して、適材適所の配置を行ってきましたが、今後とも、子どもの養育等の状況に配慮します。

(2) 仕事優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

仕事優先や固定的な性別役割分担の意識等といった働きやすい環境を阻害する諸要因を解消するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行います。

(3) 受動喫煙対策の徹底

市立学校においては、「健康増進法の一部を改正する法律の施行について（平成31年4月4日付け鹿教保第14号保健体育課長通知）」に基づき、受動喫煙の影響が妊婦等に及ばないように必要な措置を講じます。

(4) 子育てバリアフリー

子どもを連れた市民が安心して来庁できるよう、施設の充実や親切的な対応に努めます。

(5) 子どもと触れ合う機会の充実

保護者でもある職員が子どもと触れ合う機会を充実させるため、子どもが保護者の職場を見学できる機会を検討します。

(6) 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、小中学校等からの職場見学や特別授業への職員派遣の要望には積極的に対応します。