

# 社会福祉法人広島市社会福祉協議会職員子育て支援プラン

## (一般事業主行動計画 (第4期) )

### 第1 総則

#### 1 計画の趣旨

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）第19条第1項の規定に基づき策定するものであり、子育てを行う本会職員（以下「職員」という。）の仕事と子育ての両立が図られるよう、次世代育成支援対策の内容やその実施により達成しようとする目標等を定めるものです。

#### 2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成27年（2015年）3月31日までが、平成37年（2025年）3月31日まで延長（平成26年4月改正）された時限法で、この計画は、第1期計画（平成17年（2005年）4月1日から平成22年（2010年）3月31日までの5年間を計画期間とする計画）及び第2期計画（平成23年（2011年）2月1日から平成27年（2015年）3月31日までを計画期間とする計画）及び第3期計画（平成27年（2015年）4月1日から平成32年（2020年）3月31日までを計画期間とする計画）に引き続き、令和2年（2020年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日までの5年間を計画期間とする第4期計画として策定するものです。

#### 3 対象職員

この計画は、広島市・区社会福祉協議会に所属する職員（臨時職員を除く。）を対象とするものです。

## 4 計画の推進

この計画は、社会福祉法人広島市社会福祉協議会総務課を中心として、その推進に努めるものとします。また、計画の実施状況や社会経済情勢の変化等を踏まえ、必要に応じ、内容の見直しを行うものとします。

### 第2 具体的取組

#### 1 子育て環境の整備・充実に向けた積極的な情報提供等

全職員が、特別休暇や育児休業等の各種子育て支援制度、母性保護・母性健康管理に関する制度、さらには出産費用の給付等の支援措置（以下「各種支援制度」という。）についての情報をいつでも得られる環境を整えるとともに、休暇や休業の取得の促進等に向け、各種の情報提供、啓発、相談の実施等に取り組みます。

- 各種支援制度の内容やその利用方法等を掲載したパンフレットを作成し、全職員に配布するとともに、職場内LANにも掲示します。また、制度の新設や変更があった場合には、速やかにその内容の周知を図ります。
- 子育てををする職員や妊娠している職員、またその配偶者である職員を対象とした仕事と子育ての両立に関する個別の相談や質問に応じます。また、この相談や質問は電子メールでも受け付けます。
- 全職員に対し、職場内LANを積極的に活用するなどして、育児休業等に関する給与上の取扱いや育児休業・子育て支援に関する休暇制度の内容、男性職員の育児休業等の取得事例等の情報を提供します。

- 所属長は、育児休業中の職員に対し、電子メールや資料の送付等により適宜必要な職場情報を提供します。
- 乳・幼児期のみならず、小学校入学後の子育てについて、職場内の理解を深めるとともに、父親と母親が共同して子育てをすることの大切さについての啓発を行います。
- 「職場が優先」という認識や固定的な性別役割分担意識を是正するための啓発を行います。

\*\*\*\*\*

### 【職員の皆さんへ】

制度を理解し、子育てをする職員や妊娠している職員が制度を利用しやすい雰囲気を全員で作りましょう。

\*\*\*\*\*

## 2 妊娠中及び出産後の女性職員に対する配慮の充実

妊娠中及び出産後の女性職員が、子どもを安心して産み育てることができる環境を整えます。

- 妊娠した女性職員に対し、妊娠中及び出産後に利用可能な制度について利用例や参考事例を提示します。
- 全職員に、妊娠中及び出産後の女性職員に対して配慮すべき事項を提示します。
- 所属長は、各種支援制度について正しい知識を持ち、女性職員に対して制度の積極的な利用を働きかけるものとします。

- 所属長は、妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて所属内の業務分担の見直しを行うなど、女性職員が特別休暇や育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

\*\*\*\*\*

**【職員の皆さんへ】**

妊娠後（男性職員の場合は配偶者の妊娠後）なるべく早く（出産予定日の5か月前頃までに）その事実を所属長に申し出ましょう。そして、職場全体で協力して、子どもを安心して産み育てることができる環境をつくりましょう。

\*\*\*\*\*

### 3 男性職員が子育てをしやすい環境の整備

#### (1) 配偶者の出産時における男性職員の休暇取得の促進

妊娠中や出産後の配偶者に対する支援を図るため、配偶者の出産時における男性職員の休暇取得を促進します。

- 男性職員は、積極的に「配偶者が出産する場合の出産補助休暇」や「男性職員の育児参加休暇」（特別休暇）を取得するものとします。

[配偶者が出産する場合の出産補助休暇（特別休暇）の内容]

- ・ 配偶者が出産のため入院する等の日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間において、第1子3日以内、第2子以降5日以内（ただし、出産日の翌日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間に、週休日、休日（代休日を含む。）、

年次有給休暇を含めて1週間以上連続して休む場合には、7日以内とする。) (1日、半日又は時間単位)

[男性職員の育児参加休暇(特別休暇)の内容]

- ・ 配偶者の産前8週間(小学校就学前の子を養育する場合に限る。)及び産後8週間の間で5日以内(1日、半日又は時間単位)

\*\*\*\*\*

**【男性職員の皆さんへ】**

出産をサポートすることは育児の第一歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。父親となる職員は、改めて家族の中での役割分担等を考え、積極的に連続休暇を取得しましょう。

\*\*\*\*\*

- 男性職員は、積極的に「配偶者が出産する場合の出産補助休暇」や「男性職員の育児参加休暇」(特別休暇)を取得するものとします。
- 所属長は、各種支援制度について正しい知識を持ち、男性職員に対して制度の積極的な利用を働きかけるとともに、男性職員が特別休暇を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

\*\*\*\*\*

**【目標】**

- 1 配偶者が出産する場合の出産補助休暇を取得する者の割合を100%にします。

2 男性職員の育児参加休暇を取得する者の割合を50%にします。

\*\*\*\*\*

## (2) 男性職員の育児休業等取得の促進

男性職員が、中・長期にわたり育児に参加することができるよう、育児休業等の取得を促進します。

- 育児休業の取得要件の周知を図り、育児休業の取得を促進します。
- 子どもをもった男性職員は、積極的に育児休業等を取得するものとします。
- 所属長は、男性職員から育児休業等の取得の申出があった場合には、必要に応じて所属内の業務分担の見直しを行うなど、男性職員が育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

\*\*\*\*\*

### 【目標】

男性職員の育児休業の取得率を10%以上にします。

\*\*\*\*\*

## 4 子育てをする職員に対する職場の支援

職員が仕事と子育てを両立させるためには、所属長をはじめとする職場全体の理解と支援が必要であり、職員の子育てを職場全体で支える体制を整えます。

- 所属長は、職員に対し休暇等の取得や定時退勤の働きかけを行うことなど子育て支援に関する目標を1項目以上設定するものとします。

- 市社会福祉協議会の課長又は各区社会福祉協議会の事務局長は、「仕事と子育て両立支援指導員」として、仕事と子育ての両立に対する助言や指導を行うものとします。
- 育児休業を取得しやすい環境を整えるため、また、職員の育児休業により職場の業務遂行に支障が生じないようにするため、市社会福祉協議会総務課は業務量等に応じた人員配置に努めるものとします。

\*\*\*\*\*

**【男性職員の皆さんへ】**

3歳未満の子どもがいる職員は、計画的に各種支援制度を利用しましょう。

\*\*\*\*\*

## 5 仕事と子育ての両立に向けた環境整備

### (1) 超過勤務の縮減

常態的な超過勤務（時間外勤務及び休日勤務）は、子育てをする職員の負担にもなるため、超過勤務の縮減に向けた取組を進めます。

- 全職員に対し、子育てをする職員に対する超過勤務の制限等の制度の周知を図ります。
- 所属長は、各所属において半年ごとの超過勤務の状況を把握し、職員の超過勤務の削減に努めるものとします。

- 所属長は、できるだけ早く退勤するとともに、定時退勤時刻以降は会議や打合わせを控えるなど、職員が退勤しやすい環境づくりに努めるものとします。

\*\*\*\*\*

**【職員の皆さんへ】**

日頃から、職員一人ひとりが常にコスト意識を持ち、時間を大切に、効率的な業務の遂行に努めましょう。

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**【目標】**

職員1人当たりの超過勤務時間数（1月平均）を11.4時間以下にします。

\*\*\*\*\*

**(2) 休暇取得の促進**

子育てをする職員が、子どもの保育園・学校等の行事や病気等の際に休暇を取得しやすい環境を整えるため、休暇取得の促進に向けた取組を進めます。

- 全職員に対し、「育児時間休暇」（特別休暇）、「子どもの看護のための休暇」（特別休暇）及び「介護休暇」の周知を図ります。

[育児時間休暇（特別休暇）の内容]



- ・ 小学校就学の始期に達するまでの間において、2年を超えない範囲内（1日2回それぞれ45分又は1日90分までとし、2回の取得をもって1日と、365日をもって1年とする。）

[子どもの看護のための休暇（特別休暇）の内容]

- ・ 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（小学校3年生までの子）の看護等を行う場合、1年度において対象となる子1人につき5日（1日、半日又は時間単位）

[介護休暇の内容]

- ・ 介護を要する家族の世話をする場合、1年を通じて3か月（最初の1年は6か月）以内（1日、半日又は時間単位）

[短期介護休暇（特別休暇）の内容]

- ・ 介護を要する家族の世話をする場合、1年度において対象者1人につき5日（1日、半日又は時間単位）

- 所属長は、率先して休暇を取得するとともに、職場内において事務処理の相互応援体制を整えるなど、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

\*\*\*\*\*

**【目標】**

職員の年次有給休暇の平均取得日数を10日以上にします。

\*\*\*\*\*

### (3) 人事異動に当たっての配慮等

各所属長は、職員意向調査等をもとに、人事異動に当たって、職員の子育ての状況等に応じた配慮を行うものとします。

## 6 その他各種子育て支援に向けた取組の推進

所属長は、子育てに対する各種支援の推進に努めるものとします。

市民の子育てに対する支援

- 所属長は、職員がPTAの活動や子ども会等が行うボランティア活動に参加しやすい環境づくりに努めるものとします。

[ボランティア活動に参加する職員の職務専念義務免除の内容]

- ・ ボランティア活動に参加する場合、1年度において6日の範囲内で職務専念義務を免除