

射水市特定事業主行動計画（第3期計画）

子育て応援・女性が輝く職員プログラム

～「仕事と子育ての両立」・「仕事と生活の調和」
・「女性職員の活躍」を実現するために～

射 水 市 長
射 水 市 議 会 議 長
射 水 市 教 育 委 員 会
射 水 市 選 挙 管 理 委 員 会
射 水 市 代 表 監 査 委 員
射 水 市 農 業 委 員 会
射 水 市 消 防 長

はじめに

少子化が急速に進行する中、次世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を目的に、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。以下「次世代法」という。）」が制定されました。次世代法では、国や地方公共団体に対しても、職員の仕事と子育てを支援する諸政策を実施するとともに、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的に推進するため行動計画を策定し、それに基づく措置の実施状況を公表するよう求めています。

本市では、次代を担う子どもたちが、心豊かで健やかに成長するための様々な政策に取り組んでいるところですが、同時に、一事業主としての立場から、子を持つ職員の子育て支援についても役割を果たしていかなければなりません。

このことから、本市では、平成17年度から「射水市特定事業主行動計画」を策定し、5年間の計画期間を2期にわたり、仕事と子育ての両立を図るための職場環境づくりをはじめとする次世代育成支援対策を推進してきたところです。

こうした中、平成26年4月に次世代法が一部改正され、法律の有効期限が平成37年3月31日まで10年間延長されるとともに、国において新たな行動計画策定指針が示されました。また、平成27年8月には、法律の有効期限を平成38年3月31日までとする「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）」が制定され、国や地方公共団体に対しても、女性の職業生活における活躍に資するための取組を計画的に推進するための行動計画を策定することが求められています。

このような状況を踏まえ、本市では、現状を把握・分析するための職員アンケート調査を実施した上で、次世代法に基づく現行の行動計画を発展継承し、女性活躍推進法に基づく取組も加えた新たな行動計画を策定することとしました。

子どもの有無や性別に関わらず、職員一人ひとりがこの計画を自分自身に関わることと捉え、職員の子育てを支援し、互いに助け合うとともに、全ての女性職員がその個性と能力を十分に発揮することにより、「仕事と子育ての両立」や「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」、「女性職員の活躍」の実現を図っていきたいと考えています。

目次

はじめに

総論	1
1 目的	1
2 計画期間	1
3 策定主体	1
4 実施体制	1
数値目標	2
具体的な内容	3
第1 次世代育成支援対策推進法に関する事項	3
1 勤務環境の整備に関する事項	3
(1) 子育て支援に関する各種制度の周知徹底	3
(2) 妊娠中及び出産後における配慮	3
(3) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進	4
(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	4
(5) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組	4
(6) 人事異動についての配慮	5
(7) 時間外勤務の縮減	5
(8) 休暇の取得の促進	6
(9) 多様な働き方の推進	7
(10) 職場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	7
(11) 人事評価への反映	8
2 その他の次世代育成支援対策に関する事項	8
(1) 子育てバリアフリー	8
(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	8
(3) 子どもの体験活動やふれあう機会等の充実	9
第2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に関する事項	9
1 採用	9
2 職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援	9
3 継続勤務	10
4 登用	10
5 長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革	10
6 家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備	10
(1) 子育て支援に関する各種制度の周知徹底【再掲】	10
(2) 多様な働き方の推進【再掲】	11
(3) 人事異動についての配慮【再掲】	11
(4) 昇格・昇任についての配慮	11

おわりに

参考資料 子育てを支援する各種制度について

総論

1 目的

この計画は、次世代法に基づいて国が定めた行動指針に掲げられた基本的な視点及び女性活躍推進法に基づいて国が定めた策定指針に掲げられた観点を踏まえつつ、特定事業主として、射水市に勤務する職員が「仕事と子育ての両立」、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」及び「女性職員の活躍」を実現するための取組をまとめ、職場全体でこれを計画的かつ着実に推進することを目的としています。

2 計画期間

この計画は、次世代法の有効期限が延長された10年間の前半期間である平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間の計画期間とします。ただし、女性活躍推進法に関する部分については、平成28年4月1日から平成32年3月31日までの4年間とします。

次期の平成32年4月1日からの期間については、所要の見直しを行い、平成31年度に改めて策定します。

3 策定主体

射水市長、射水市議会議長、射水市教育委員会、射水市選挙管理委員会、射水市代表監査委員、射水市農業委員会、射水市消防長

4 推進体制

この行動計画を実効性のあるものとするため「射水市特定事業主行動計画推進委員会」を設置し、計画の実施状況の把握に努め、必要に応じて、計画の見直しや検討等を行います。その際、各種取組が次世代育成支援対策や女性職員の活躍推進に役立ったか、効果があったか等の観点から点検・評価を実施し、その結果をその後の対策や計画に反映させるPDCAサイクル（計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル）を確立し、計画の着実な推進を図ります。

なお、計画の実施状況や取組結果について、年1回ホームページ等に掲載して公表します。

数値目標

平成31年度までの数値目標を以下のように設定します。

目標 1

男性職員の子育て目的の休暇の取得率 100%

目標 2

男性職員の子育て目的の休暇の5日以上の取得率 80%

目標 3

男性職員の育児休業取得率 13%

目標 4

職員一人あたりの年次休暇の取得日数 12日

目標 5

管理職にある職員に占める女性割合 20%

目標 6

新規採用職員に占める女性割合 40%

子育て目的の休暇とは、「配偶者の出産休暇（特別休暇・2日間）」及び「男性職員の育児参加休暇（特別休暇・5日間）」のことを言います。

具体的な内容

で掲げた数値目標を達成するために、以下のような具体的な取組を行います。

第1 次世代育成支援対策推進法に関する事項

1 勤務環境の整備に関する事項

(1) 子育て支援に関する各種制度の周知徹底

職員研修等の機会において、職員に対して、子育て支援に関する各種制度の周知を徹底し、仕事と家庭の両立支援についての啓発に努め、子育てに対する職員のさらなる理解を深め、取組を促します。

- ・ 母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限、出産費用の給付の経済的支援措置などの各種制度や子育てに関する情報をまとめたハンドブックを作成し、庁内LANで公開します。なお、庁内LANの利用が困難な職場に対しては、ハンドブックを配布します。
- ・ 職員（特に管理・監督職員）は、職場において、妊娠中や子育て中の職員が各種制度を利用しやすい雰囲気を作成しましょう。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

職員は、父親・母親となることがわかった場合、所属長に（遅くとも出産予定日の5か月前までに）申し出るとともに、育児休業の取得予定などの計画を立てて所属長に報告しましょう。母性保護、育児休業や休暇などの諸制度の活用及び業務分担や人事異動などにおける配慮のために必要です。

また、妊娠中及び出産後の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減、保育時間などについて定めた地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）によって保護されています。制度の適切な利用を心がけましょう。

- ・ 職員が妊娠を申し出た場合、所属長はハンドブックなどを利用して、子育て支援に関する各種制度の正しい知識を提供するとともに、積極的な利用を促しましょう。
- ・ 職場内の仕事の分担の見直しや必要な応援措置を取るなど、その職員の負担とならないよう職場全体で母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮しましょう。

(3) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員の主体的な育児参画を促進するため、休暇制度等の積極的な活用を促します。

- ・ 所属長は、子どもが生まれる男性職員に対して、配偶者の産前・産後休暇期間中に、配偶者の出産休暇（特別休暇・2日間）、男性職員の育児参加休暇（特別休暇・5日間）及び年次休暇等の取得を促しましょう。また、必要に応じて職場内での臨時的応援体制をつくるなど、休暇が取得しやすい環境をつくりましょう。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業等に対する職員の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい環境づくりや雰囲気醸成します。

男性職員の育児休業の取得促進

男性職員に対して、「配偶者が専業主婦であっても、育児休業を取得することができる」ことの周知を図るとともに、男性の育児休業取得例を積極的に紹介するなど、男性職員のさらなる育児休業の取得促進を図ります。

育児休業制度等の周知

育児休業制度や育児休業期間中の手当金などの経済的な支援制度についての周知を図ります。

育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

所属長は、産前・産後休暇や育児休業中の職員に対して、職場や業務に関する情報等を定期的に連絡するとともに、復帰後の業務分担等について十分に話し合うなど、職員の不安感の解消や円滑な職場復帰に向けた体制を整備しましょう。

育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

所属長は、職員が安心して育児休業を取得することができるよう、職場内の業務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、臨時的任用職員などの代替要員の確保等について適切に対応するよう心がけましょう。

(5) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

子育て中の女性職員の活躍を推進するためには、仕事と子育てを両立できる職場環境の整備が最も重要です。子育て中の女性職員が、その意欲と能力を十分に発揮して仕事に取り組み、活躍することは、職場全体の活力の向上につながることから、仕事と子育てを両立できる職場環境づくりを進めます。

女性職員を対象とした取組

仕事と子育ての両立支援制度の周知・利用促進やマネジメント能力の付与のための研修の実施、育児休業中の女性職員に対する円滑な職場復帰の支援に向けた体制の整備に努めるとともに、仕事と子育てを両立している先輩職員の体験を知る機会の付与やメンター制度（先輩職員が後輩職員の相談に乗り助言する制度）の導入の取組を進めます。

管理・監督職員を対象とした取組

各職場における女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向けた職員の意識のさらなる啓発を図るため、管理・監督職員を対象とした職員研修において、女性職員の活躍や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）職場における女性職員への多様な職務機会の付与についての意識・理解の向上を図ります。

（６）人事異動についての配慮

妊娠、出産、育児、介護の予定があり人事異動についての配慮が必要な職員は、人事異動希望調書に記載することや所属長に申し出るなど、機会を捉えて情報提供を行いましょう。

人事担当部門は、職員の状況に応じた人事上の配慮に努めるとともに、業務量や職員の能力に応じた適正な人員配置等に引き続き努めます。

（７）時間外勤務の縮減

恒常的な長時間の時間外勤務は、職員の活力や公務能率の低下を招くだけでなく、職員の心身の健康等にも影響を及ぼしかねないことから、時間外勤務のさらなる縮減に向けた取組を進めます。

小学校就学の始期に達するまでの子どものい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、子育てと仕事の両立を支援する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するとともに、職員からの深夜勤務及び超過勤務の制限の申し出に対して適切に対処します。

一斉定時退庁日等の実施

毎週水曜日をリフレッシュデーとして位置づけ、庁内LANにおける注意喚起により定時退庁の徹底を促します。

事務の簡素合理化の推進

全ての職員が時間とコストに対する意識を高め、政策の選択と集中を進めるとともに、計画的な業務遂行や業務の簡素合理化・効率化等に向けて

実践しましょう。

超過勤務の縮減のための意識啓発等

時間はコストであるという認識に立ち、業務に投じる時間と得られる成果との費用対効果を常に意識しましょう。また、不要不急な時間外勤務の縮減に努めましょう。

勤務時間管理の徹底等

所属長は、所属の業務量や各職員の時間外勤務の状況を的確に把握し、特定の係又は職員に業務が偏重することのないよう、随時、事務分担や人員配置の見直しに努めます。

人事担当部門は、自発的改善が図られず、時間外勤務が常態化している部局や職員について、必要に応じ、所属長及び関係職員から事情を聴取し、指導を行います。

(8) 休暇の取得の促進

年次休暇の取得促進のため、所属長は、年次休暇取得計画表の作成・実施や業務遂行体制の工夫・見直しを行い、職場内における業務等の情報共有や応援体制の確立に取り組むとともに、自ら率先して年次休暇を取得するなど、職員が年次休暇を取得しやすい環境をつくりましょう。また、各職員の年次休暇等取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については年次休暇の取得を促しましょう。

年次休暇の取得の促進

独創的な発想や効率的・創造的な働き方というのは、心身ともに健康で、毎日の生活にゆとりがあってこそ生まれるものです。仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を実現し、充実した毎日を過ごすために、次のような年次休暇の取得を推奨します。

- ・ 「自分」休暇
各自の生活のリズムにあわせて、定期的に設定し、心身のリフレッシュを図りましょう。
- ・ 「自己啓発」休暇
資格取得、文化、芸術、趣味など、自己啓発を図りましょう。
- ・ 「家族の絆」休暇
入学式、卒業式、授業参観、運動会などの行事等に参加し、家族の絆を深めましょう。
- ・ 「地域づくり」休暇
地域の祭りや行事等を通じた地域社会活動等に参加しましょう。

- ・ 「誕生日」休暇
自分や家族の誕生日をゆったりとした気分で過ごしましょう。
- ・ 「結婚記念日」休暇
結婚記念日に夫婦お互いに感謝しましょう。
- ・ 「リフレッシュ旅行」休暇
旅行など日常を離れて心身をリフレッシュし、見聞を深めましょう。

連続休暇等の取得の促進

週休日の前後やゴールデンウィーク期間等、連休の狭間の勤務日等と組み合わせた年次休暇の取得や一定程度繁忙な期間が継続する業務の終了後などにおける連続休暇の取得を推奨します。

所属長は、職員が週休日や休日を含め連続休暇等を取得できるよう、職員への配慮、応援体制の整備等を心がけましょう。

子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護のための休暇（特別休暇・5日、2人以上の場合には10日）や年次休暇を活用して、子どもの病気など突発的な事情が生じても確実に休暇を取得できるよう、日頃から、職場全体で支え合う雰囲気醸成や応援体制をつくりましょう。

（9）多様な働き方の推進

職員の家庭や家族構成はそれぞれ異なっており、誰にとっても働きやすい職場環境づくりを進めるために、職員の多様な働き方（朝型勤務（ゆう活）、時差出勤勤務、フレックスタイム、在宅勤務やテレワーク（ICTを活用した場所にとらわれない柔軟な働き方）等）については、仕事と子育てや介護を行う職員のキャリア継続にも資することから、国や県、他の自治体などの状況等を踏まえ、その運用や効果等について研究・検討を進めます。

（10）職場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

男女を問わず、すべての職員にとって仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）が実現した働きやすい職場環境づくりを進めるために、職員研修を通じて、男女平等や人権についての啓発を行い、職場優先の考え方（例えば、「仕事を休んで子どもの学校行事に参加することは好ましくない。」など）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母親の仕事だ。」など）や慣例（例えば、「職場の掃除や茶碗洗いを女性職員のみがしている。」など）が放置されることのないよう是正を図ります。

また、職場におけるハラスメントは、個人としての尊厳を不当に傷つける

社会的に許されない行為であるとともに、職員が能力を十分に発揮することの妨げにもなるだけでなく、職場秩序の乱れや業務への支障につながり、市に対する社会的評価に悪影響を与える可能性もあることから、管理・監督職員を対象とした職員研修において、その理解を深め、職場におけるあらゆるハラスメントを排除するための意識啓発を図ります。

(11) 人事評価への反映

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に資するような効率的な業務運営や子育てのしやすい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される仕組みづくりを進めます。

業務改善により時間外勤務を縮減した職員が評価される仕組みの検討

時間外勤務の縮減をコスト意識や事務効率化に向けた取組として捉え、マネジメント能力などの観点から、また、事務効率化や業務改善に取り組む具体的な行動などを事務改善能力などの観点から人事評価制度において適切に評価される仕組みづくりを進めます。

職員の育児休業等をサポートする職員が評価される仕組みの検討

職員が育児休業、部分休業、育児短時間勤務等を取得した場合において、その職員が担当する業務をサポートする職員に対して、人事評価制度において適切に評価される仕組みづくりを進めます。

2 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

誰もが暮らしやすい環境づくりを進めるために、ハード・ソフト両面でのバリアフリーの取組を推進します。

- ・ 公共施設の新築などの機会を捉えて授乳室やおむつ交換台、ベビーベッド等の設置など、子ども連れの方が安心して利用できる施設整備の検討を行うなど、ハード面でのバリアフリーの取組を推進します。
- ・ 職員は、子ども連れの方はもとより市民の方が気持ちよく施設を利用できるように、日頃から親切、丁寧な対応に努めるなど、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

職員一人ひとりが地域社会の中で、子どもたちの豊かな人間性を育むための活動等に積極的に参加するよう心がけ、社会全体として子ども・子育てを

支える環境づくりへの取組を推進します。

- ・ 地域活動等で培った経験や人脈は、普段の業務にも生かされることから、地域活動等に積極的に参加しましょう。
- ・ 地域の子育てに関する活動や地域振興会や町内会などの地域活動に積極的に参加しやすい職場の環境をつくりましょう。

(3) 子どもの体験活動やふれあう機会等の充実

職員が子どもと触れ合う機会を充実させ、心豊かな子どもを育てるために、職員が親子で参加できる体験学習、子どもや家族とともに利用できる施設などの各種福利厚生制度について周知し、利用を促進します。

第2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に関する事項

「女性の活躍」とは、一人ひとりの女性が、その個性と能力を十分に発揮できることです。本市の女性職員が活躍することは、女性の視点からの柔軟で豊かな発想や価値観が本市の政策方針決定過程において反映されるなど、市民サービスのさらなる向上や福祉のさらなる増進につながることから、次のような取組を推進します。

1 採用

就職説明会等での女性職員による積極的な情報発信、市ホームページの職員採用情報への仕事と子育ての両立を実現している女性職員の声や子育て支援に関する各種制度の紹介等を掲載するなど、女性が働きやすい職場であることを積極的に広報するなど、魅力ある職場のPRに努めます。

2 職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援

採用時に配属する職務分野について、男女で偏りがないよう引き続き配慮するとともに、将来の管理職候補となるべき女性職員の育成を図るため、総務、企画、財政、対外折衝、危機管理等マネジメント能力が必要とされる多様なポストへの積極的な配置や政策形成能力が必要とされるプロジェクトチーム等への積極的な参画などにより、職域や活躍の場の拡大を図ります。

なお、意欲と能力のある職員については、富山県や自治大学校、市町村アカデミー等外部研修へ積極的に派遣します。

また、キャリア形成に関する意識を高めるため、ロールモデル（具体的な行動や考え方の模範となる存在）となる女性職員の活躍事例の紹介や女性管理職員と若手職員の意見交換会の開催、メンター制度の導入等の取組を進めます。

3 継続勤務

子育てや介護等で時間に制約のある職員が、十分な能力を発揮できるよう、職員の多様な働き方（朝型勤務（ゆう活）、時差出勤勤務、フレックスタイム、在宅勤務やテレワーク（ICTを活用した場所にとらわれない柔軟な働き方）等）について、国や県、他の自治体などの状況等を踏まえ、その運用や効果等について研究・検討を進めます。【再掲】

4 登用

多様な職務機会の付与や研修等の必要な支援を行うなど、柔軟な人事管理の実施に努め、昇進に必要な意欲と能力の向上を図ります。

また、性別にかかわらず公正な人事評価に基づく成績主義の原則に基づき、管理職への女性職員の登用拡大に加え、女性の人材プールの確実な形成に努めます。

5 長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革

子育てや介護等で時間に制約のある職員がいることを前提とした業務運営や時間当たりの生産性の重視、効率的な業務運営等の取組について人事評価制度において適切に評価する仕組みの検討など、長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革についての取組を進めます。

また、子育てや介護等で時間に制約のある職員が、十分な能力を発揮できるよう、職員の多様な働き方（朝型勤務（ゆう活）、時差出勤勤務、フレックスタイム、在宅勤務やテレワーク（ICTを活用した場所にとらわれない柔軟な働き方）等）について、国や県、他の自治体などの状況等を踏まえ、その運用や効果等について研究・検討を進めます。【再掲】

6 家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備

（1）子育て支援に関する各種制度の周知徹底【再掲】

職員研修等の機会において、職員に対して、子育て支援に関する各種制度の周知を徹底し、仕事と家庭の両立支援についての啓発に努め、子育てに対する職員のさらなる理解を深め、取組を促します。

- ・ 母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限、出産費用の給付の経済

的支援措置などの各種制度や子育てに関する情報をまとめたハンドブックを作成し、庁内LANで公開します。なお、庁内LANの利用が困難な職場に対しては、ハンドブックを配布します。

- ・ 職員（特に管理・監督職員）は、職場において、妊娠中や子育て中の職員が各種制度を利用しやすい雰囲気を醸成しましょう。

（２）多様な働き方の推進【再掲】

子育てや介護等で時間に制約のある職員が、十分な能力を発揮できるよう、職員の多様な働き方（朝型勤務（ゆう活）時差出勤勤務、フレックスタイム、在宅勤務やテレワーク（ICTを活用した場所にとらわれない柔軟な働き方）等）について、国や県、他の自治体などの状況等を踏まえ、その運用や効果等について研究・検討を進めます。

（３）人事異動についての配慮【再掲】

妊娠、出産、育児、介護の予定があり人事異動についての配慮が必要な職員は、人事異動希望調書に記載することや所属長に申し出るなど、機会を捉えて早めに情報提供を行いましょう。

人事担当部門は、職員の状況に応じた人事上の配慮に努めるとともに、業務量や職員の能力に応じた適正な人員配置等に引き続き努めます。

（４）昇格・昇任についての配慮

育児休業や育児短時間勤務等の子育て支援に関する各種制度を利用したことのみにより、昇格・昇任に不利益とならないよう引き続き配慮します。

おわりに

この行動計画は、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、そして成長していく過程で、職場としてどのような支援を行っていくべきか、また、全ての女性職員がその個性と能力を十分に発揮することができるために職場としてどのような取組を進めていくべきかという視点で策定したものです。

この計画を実効性のあるものにするためには、職員一人ひとりが業務の改善をはじめとした具体的な行動や意識改革を積極的に実践し、職場全体が一体となって取り組むことが必要です。また、子育てをする職員には、職場全体で「お互いに助け合い、支え合う」ことの重要性を強く認識し、その結果として、地域社会においても次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境をつくることにも貢献できるものと考えています。

そして、この行動計画の取組が、射水市における次世代育成支援対策や女性の職業生活における活躍推進の模範となるよう、率先して取り組んでまいります。

参考資料 子育てを支援する各種制度について

区分		制度の概要
特別休暇	産前休暇	8週間以内に出産する予定である女性職員 出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合14週間）前に当たる日から出産予定日までの期間
	産後休暇	出産した女性職員 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
	育児時間休暇	生後1年に達しない子を育てる職員が授乳等を行う場合 1日2回、それぞれ30分以内
	妊産婦の検診休暇	妊娠中の女性職員が保健指導又は健康診査を受けるとき 妊娠23週まで 4週間に1回 妊娠24週から35週まで 2週間に1回 妊娠36週から出産まで 1週間に1回 出産後1年まで 当該期間に1回
	配偶者の出産休暇	男性職員が妻の出産に係る入院・出産時の付添い、出産に係る入院中の世話、出生の届出等のあるとき 妻の出産予定日の1週間前の日から出産の日後2週間目に当たる日までの期間内で2日以内
	男性職員の育児参加休暇	男性職員が妻の産前・産後休暇期間中に、生まれてくる子又は小学校就学の始期に達するまでの子の養育（授乳、付添い、保育園の送迎など）をするとき 妻の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合14週間）前の日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内で5日以内
	子の看護休暇	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を養育する職員がその子の看護をする場合 1年に5日以内（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が2人以上の場合は10日）
休業等	育児休業	職員が3歳未満の子を養育するとき 子が3歳に達する日までの期間
	育児短時間勤務	職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するとき 小学校就学の始期に達するまで
	部分休業	職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するとき 小学校就学の始期に達するまでの子について、勤務時間の始め又は終わりに1日につき2時間を超えない範囲内（30分単位）
出退勤時間の変更		職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育する、小学校に就学している子を送迎する、又は、妊娠中の女性職員及び胎児の健康保持に影響があると認められるとき 休憩時間（60分）を45分に短縮することにより、出勤時間を15分繰り下げ、又は就業時間を15分繰り上げることができる

二重下線：男性職員のみ利用することができる制度
一重下線：女性職員のみ利用することができる制度
 下線なし：男性職員も女性職員も利用することができる制度

(平成27年度)

区分		制度の概要
勤務の制限	<u>妊産婦の時間外・休日・深夜勤務の制限</u>	妊産婦の女性職員が請求したとき 時間外勤務、休日勤務、深夜勤務をさせることはできない
	育児を行う職員の時間外勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が請求したとき 時間外勤務を1か月につき24時間、1年につき150時間以内に制限 (1年以内。子が小学校就学の始期に達するまで何度でも請求可)
		3歳に満たない子を養育する職員が請求したとき 時間外勤務を制限(1年以内。子が3歳に達するまで何度でも請求可)
育児を行う職員の深夜勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が請求したとき 深夜勤務(午後10時から翌日午前5時までの間)を制限(6か月以内。 子が小学校就学の始期に達するまで何度でも請求可)	
給付制度	出産費 (共済組合)	組合員又は被扶養者が出産したとき 1児につき42万円
	出産手当金 (共済組合)	女性組合員が産のため勤務を休み、給料の全部又は一部が支給されないとき、出産の日(出産の日が産の予定日後であるときは産の予定日)以前42日(多胎妊娠の場合98日)から産の日後56日までの期間 1日につき 標準報酬日額×2/3
	育児休業手当金 (共済組合)	組合員が育児休業を取得したとき、子が1歳(保育園に入所できる見通しが立たないなどの総務省令で定める場合に該当したときは1歳6か月)に達する日までの期間 180日目まで：1日につき 標準報酬日額×67/100 180日経過後：1日につき 標準報酬日額×50/100
	出産祝金 (互助会)	会員又は配偶者が産したとき 出生1児につき2万円
	扶養手当	扶養親族のある職員 配偶者 月額13,000円 配偶者以外 月額6,500円 職員に配偶者がいない場合は、そのうち1人は月額11,000円 満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日後の最初の3月31日までの間にある子1人につき月額5,000円加算
	児童手当	15歳に達する日以後の最初の3月31日までの子を養育する職員 3歳未満 月額15,000円 3歳から小学校終了前(第1子・第2子) 月額10,000円 3歳から小学校終了前(第3子以降) 月額15,000円 中学生 月額10,000円 第何子のカウントは、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の中で数える 所得制限に該当する場合は、児童手当ではなく特例給付(子1人当たり月額5,000円)が支給される

射水市特定事業主行動計画（第3期計画）

子育て応援・女性が輝く職員プログラム

～「仕事と子育ての両立」・「仕事と生活の調和」

・「女性職員の活躍」を実現するために～

射水市行政管理部人事課