

青森市職員次世代育成支援行動計画

制定 令和 7年3月

青 森 市

青森市長

青森市議会議長

青森市教育委員会

青森市選挙管理委員会

青森市代表監査委員

青森市農業委員会

青森市固定資産評価審査委員会

青森市企業局長

目次

1	行動計画策定の背景と目的.....	1
2	目指す職場環境.....	1
3	行動計画の期間と進行管理.....	1
4	行動計画の推進.....	2
5	推進体制.....	2
6	計画の体系.....	3
7	青森市の現状.....	3
8	目標と活動内容.....	6

1 行動計画策定の背景と目的

急速な少子化の進行に伴い、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の整備を図るため、平成 26 年度までの時限法として平成 15 年に公布された「次世代育成支援対策推進法」(平成 26 年度に 10 年間延長)においては、国及び地方公共団体は特定事業主として、子育てをする職員の“仕事と子育ての両立”を推進するため、「特定事業主行動計画」を策定することとされています。

このことから、本市においては、一特定事業主として、「青森市職員次世代育成支援行動計画」を策定し、「職員が子育て・次世代育成支援しやすい環境づくり」や「職員がリフレッシュできる環境づくり」に関する各項目において目標や目標値を設定し、その達成のために様々な取組を進めてきました。

これまで、20 年間の取組から男性の育児休業の取得率の向上など一定の成果を挙げてきたところではありますが、課題は依然残されています。そのため、国は次世代育成支援対策について社会全体で取り組む必要から、有効期限を 10 年間延長することに加え、事業者が育児休業を取得しやすい職場環境の形成などに努めることを新たに規定する法の一部改正を行いました。これにより、各地方公共団体では、改めて令和 7 年度からの 10 年間を時限とし、職員の職業生活と家庭生活の両立が図られるようにするための環境整備が強く求められている中で、率先して、積極的な取組を推進するための特定事業主行動計画を策定することとされました。

2 目指す職場環境

青森市役所内の全ての職場において、「職員が安心して子育てをしながら働くことができる環境」、「職員が地域での子どもの育成支援活動を行いやすい環境」、「休暇を取得しやすく、超過勤務の少ない環境」となるよう職場づくりに取り組み、子育てをする職員を職場全体で支援できる、また、全職員が健康を維持・増進できる快適な職場環境を目指します。

3 行動計画の期間と進行管理

令和 7 年度から令和 16 年度までの 10 年間

※ 関連する法改正への対応及び集中的・計画的な取組を推進するため、総務部人事課が職員のニーズ把握のためのアンケート調査等を行いながら、青森市安全衛生管理委員会及び水道部安全衛生委員会、交通部安全衛生委員会と協力し、これまでの計画の検証・分析を行い、必要に応じて見直しを行います。

4 行動計画の推進

次代を担う子どもたちの健全な育成を図るためには、行政や企業、地域社会が連携して子育てをしやすい環境づくりを進めていくことが重要であり、関わる全ての方の意識醸成のためにも、まずは私たち市役所が一事業者として率先して取組を進める必要があります。

この行動計画においては、総務部人事課、議会事務局総務課、教育委員会事務局総務課、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、固定資産評価審査委員会事務局並びに企業局水道部総務課及び交通部管理課の協調の下で、子育てをしている職員が家庭と仕事を両立できるよう、各安全衛生委員会及び衛生委員会、人事担当部署、所属長、子育て中の職員等、それぞれの役割をまとめているほか、特に力を入れて取り組むべき項目については、それぞれ目標又は目標値を掲げています。

そして、職員一人一人が計画策定の趣旨を理解し、職場全体であたたかく支援できるよう、職員の意識醸成と職場環境づくりを進め、“家庭と仕事の両立”を可能とする組織風土を職場全体で創り上げていくこととしています。

5 推進体制

この行動計画においては、対象を会計年度任用職員などの非常勤職員を含む全ての職員とし、この計画の目標の実現に向けて実施すべき項目ごとに主管者（主管者の区分は下表のとおり）とその役割を定めています。

職員が仕事と子育てを両立していくためには、主管者が計画の内容を十分に理解し、計画に掲げる推進項目を実践していくことが重要です。

主 管 者 の 区 分	定 義
安全衛生管理委員会等	青森市職員安全衛生管理規程第 12 条及び青森市企業局企業職員安全衛生管理規程第 10 条に定める委員会
人事担当部署	人事課又は各機関等の人事・服務担当課若しくはチーム
所属長	各課・各機関等の長
監督職員	各所属に属するチームリーダー
周囲の職員	子育て中の職員の同僚
子育て中の職員	妊娠中の職員及び妻（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が妊娠中の職員又は 18 歳以下の子どもを養育している職員

6 計画の体系

第1章 職員が子育て・次世代育成支援に取り組むやすい環境づくり

- (1) 休暇・手当等に関する制度の周知
- (2) 妊娠中及び出産後における女性職員への配慮
- (3) 子どもの出生時における父親の休暇取得促進
- (4) 育児休業を取得しやすい職場環境の整備
- (5) 子育てをしやすい職場環境の整備
- (6) 子育てや子どもの行事参加のための休暇取得促進
- (7) 子どもとふれあう機会の確保
- (8) 子育てや子どもに関する地域・社会活動の推進

第2章 職員がリフレッシュできる環境づくり

- (1) 休暇の取得促進
- (2) 超過勤務の縮減

7 青森市の現状

職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするため、令和6年9月に職員アンケートを行うとともに、改正後の次世代育成支援対策推進法第19条第3項の規定に基づき、職員の育児休業等の取得状況及び勤務時間の状況の把握及び分析を行いました。

(1) 育児休業取得状況

○育児休業の取得率

性別	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
男性	7.4%	16.7%	16.7%	46.2%	75.0%
女性	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

○取得期間の分布

令和5年度

性別	6月以下	6月超 1年以下	1年超 1年6月以下	1年6月超 2年以下	2年超 2年6月以下	2年6月超 3年以下
男性	90.5%	9.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
女性	13.8%	34.5%	10.3%	10.3%	10.3%	20.7%

令和４年度

性別	6 月以下	6 月超 1 年以下	1 年超 1 年 6 月以下	1 年 6 月超 2 年以下	2 年超 2 年 6 月以下	2 年 6 月超 3 年以下
男性	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
女性	0.0%	37.5%	25.0%	8.3%	0.0%	29.2%

○希望どおり取得できなかった休暇（複数回答可）

休暇名	人数	全体の割合	H26 当時	男性の人数 (※)	男性の中の割合
育児休業	95	15.1%	9.8%	86	21.5%
部分休業	84	13.4%	12.7%	35	8.8%
育児短時間勤務	65	10.3%	12.0%	29	7.3%
妻の出産付添等	26	4.1%	6.1%	26	6.5%
夫の育児参加	53	8.4%	10.3%	53	13.3%
中学校就学前の子の看護	46	7.3%	13.3%	18	4.5%
子の授乳等	23	3.7%	6.0%	7	1.8%

※割合は回答者のうち子育て中の 629 人（※うち男性（性別を回答しないを含む）は 400 人）を分母として計算

○取得できなかった理由（複数回答可）

理由	人数	全体の割合	H26 当時
仕事が多忙だったから	101	41.7%	42.5%
みんなに迷惑をかけるから	101	41.7%	52.7%
昇進、人事評価に悪影響があるかもしれないから	13	5.4%	4.1%
職場が取得を申し出しづらい雰囲気だったから	79	32.6%	33.6%
上司がいい顔をしなかったから	40	16.5%	14.7%
その他	57	23.6%	28.4%

その他自由記載では、「制度を知らなかった」や「取得できる期間が過ぎていた」という回答が多くみられました。また、「収入の減少」を挙げる職員もいました。

※割合は上記の回答者数 242 人を分母として計算

（２）男性の育児参加休暇等の取得状況

○休暇取得率

区分	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度
配偶者出産休暇	63.0%	63.3%	73.3%	76.9%	78.6%
育児参加のための休暇	33.3%	36.7%	60.0%	57.7%	42.9%

○男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇の取得日数の分布状況

※配偶者出産休暇（４日）、育児参加休暇（５日）の取得が可能

令和５年度	
５日未満	５日以上
67.9%	32.1%

（３）年次休暇の取得状況

区分	令和４年度	令和５年度
取得日数	12.8日	14.2日
取得率	64.0%	71.0%
取得率（繰越含む）	33.3%	37.7%

○年休は、計画的又は必要に応じて取得できているか。

区分	人数	全体の割合	H26 当時
可能な限りたくさん休む	370	29.4%	21.8%
周りの人が休む程度には休む	564	44.8%	34.0%
なるべく最小限にする	171	13.6%	21.4%
よほどの用事でない限り休まない	153	12.2%	21.4%
			(無回答 1.4%)

○年次休暇を取得することにためらいを感じるか。

区分	人数	全体の割合	H26 当時
感じる	709	56.4%	59.9%
感じない	549	43.6%	39.1%
			(無回答 1.0%)

○その理由

理由	人数	全体の割合	H26 当時
昇進、人事評価に悪影響があるかもしれないから	15	2.1%	1.5%
みんなに迷惑がかかるから	342	48.2%	53.9%
仕事がたまってしまうから	148	20.9%	15.7%
上司がいい顔をしないから	53	7.5%	5.6%
職場が取得しづらい雰囲気だから、もしくは上司・同僚が取得しないから	99	14.0%	17.1%
その他 ※自由記載別紙	49	6.9%	5.8%
無回答	3	0.4%	0.4%

その他自由記載には「インフルエンザやコロナなどの感染症は年休を取得することになる

ため残しておく」や「人手不足」、「子の看護や短期介護などを取得しているため、なんとなく取りづらい」といった声がありました。

(4) 時間外勤務の状況

区分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
月平均/人	17.8 時間	18.7 時間	19.1 時間	18.1 時間	15.9 時間
総時間数	329,362 時間	342,554 時間	354,912 時間	347,036 時間	302,231 時間
時間外勤務を行った総職員数	18,516 人	18,317 人	18,600 人	19,127 人	18,966 人

※令和元年度と令和5年度では月平均が1.9時間減少しました。(令和元年比 89.3%)

8 目標と活動内容

第1章 職員が子育て・次世代育成支援に取り組みやすい環境づくり

(1) 休暇・手当等に関する制度の周知

妊娠中及び子育て期間に適用される制度のほか、職員が子育てしていく中で必要となる休暇や手当等各種福利厚生制度について、**全ての職員がこれら制度等の内容を把握できるよう、周知徹底**に努めます。

また、育児を行う職員の職業生活と家庭生活の両立を一層容易にするため、**部分休業制度の拡充**に努めます。

取組内容

〈人事担当部署〉

- 不妊治療、妊娠及び子育て期間中に適用される制度及び休暇・手当などの福利厚生制度内容の周知徹底を図るため、職員手続ハンドブックの内容を随時更新し、職員がいつでも最新の情報を確認できるような環境づくりを進める。
- 職場全体で子育てを支援するため、職員研修や職員ポータルサイト（フォーラム等）を通じて、子育て中以外の職員にも制度を周知する。
- 法改正により取得しやすくなる部分休業について対象職員が取得できるように周知する。

〈所属長及び監督職員〉

- 職場全体で子育てを支援するため、朝礼等を通じて、研修や職員ポータルサイト（フォーラム等）の内容を子育て中以外の職員にも周知する。

（２）妊娠中及び出産後における女性職員への配慮

妊娠中及び出産後の女性職員が出産準備や子育て等のために必要な休暇制度を気兼ねなく活用できるよう、**周囲の職員の理解促進と職場環境づくり**を進めます。

また、出産・育児に関する休暇・休業制度から職場復帰する女性職員が健康面等での不安を抱えている場合にはその解消に努めるほか、**個々の能力を引き続き発揮できるような環境づくり**を進めます。

取組内容

〈人事担当部署〉

- 職員が職場の中で気兼ねなく出産や育児等に必要な休暇等の制度を活用できるよう、所属長や監督職員、周囲の職員に対して、当該制度に関する情報のほか、次世代育成支援対策推進法及び本計画に掲げる趣旨、目的等や考え方などの周知に努め、理解促進を図る。
- 所属長から、所属職員が出産や子育てに関する休暇・休業に入り、業務の停滞等が見込まれ、かつ、部内での対応が難しいなどの申し出があった場合には、業務に支障が出ないよう職員の配置について検討する。
- 産後休暇、育児休業などから職場復帰する女性職員の不安解消のため、休業中の職員に対する業務や職場に関する情報提供、相談体制の充実を図り、引き続き職務への意欲を持ち続け、個々の能力を十分に発揮できるよう、効果的な手法を検討する。

〈所属長及び監督職員〉

- 妊娠中及び出産後の職員が働きやすいとすることができる職場とするため、危険有害業務、深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減に配慮するとともに、通勤緩和や保育に関する休暇制度の利用促進に努める。
- 出産及び子育てに関する休暇や休業中の人員補充について、業務に支障が出ないよう人事担当部署と早めに協議する。
- 妊娠中又は育児を行う職員が、自身及び子どもの健康診断、保健指導等のために希望どおりに休暇・休業取得ができるよう、業務分担やスケジュールを調整する。
- 女性職員が育児休業などで職場から長期間離れている場合には、職場復帰に当たっての不安解消のため、業務上の制度の変更や事務処理の見直しなどの情報を適宜提供する。

〈子育て中の職員〉 ○ 希望どおりに休暇や育児休業が取得でき、かつ、業務調整を円滑に行えるよう、できるだけ早い段階で所属長と相談する。 また、休暇・休業期間中の業務引継ぎ等について、監督職員及び周囲の職員と調整する。
〈周囲の職員〉 ○ 子育て中の職員が希望どおりに休暇取得できるよう、本計画の趣旨をよく理解した上で、業務分担やスケジュール等の調整を行う。

（３）子どもの出生時における父親の休暇取得促進

父親となる職員が子どもの出生前後の期間中（妻の妊娠から子どもが１歳６月に到達するまでの間）に**出産・子育てに関する休暇取得ができるよう、休暇制度の周知や所属長等の理解促進**に努めます。

また、育児を行う職員の職業生活と家庭生活の両立を一層容易にするため、**部分休業制度の拡充**に努めます。

取組内容

〈人事担当部署〉 ○ 男性職員が子育てに積極的に参加できるよう、取得できる休暇制度等を周知する。 ○ 法改正により取得しやすくなる部分休業について対象職員が取得できるように周知する。（再掲）
〈所属長、監督職員〉 ○ 父親となる職員が希望どおりに休暇取得できるよう、本計画の趣旨をよく理解した上で、業務分担やスケジュール等の調整をする。 ○ 部分休業について対象職員が取得できるように、朝礼等を通じて制度を周知する。
〈子育て中の職員〉 ○ 希望どおりに休暇や育児休業が取得でき、かつ、業務調整を円滑に行えるよう、できるだけ早い段階で所属長と相談する。 ○ 配偶者の妊娠中の健康診断や講習、出産及び出産のための入退院の付き添いなどのほか、子どもの定期健診や予防接種、病気時の看護など、必要に応じて特別休暇や年次有給休暇を活用しながら、積極的に子育てに協力する。

〈周囲の職員〉

- 父親となる職員が希望どおりに休暇取得できるよう、本計画の趣旨をよく理解した上で、業務分担やスケジュール等の調整を行う。

（４）育児休業を取得しやすい職場環境の整備

育児休業制度の対象となる職員が、制度に規定される期間の範囲内で育児休業を希望どおりに取得できるよう、所属長を含めた職員の理解促進に努めます。また、育児休業制度については、制度活用を希望する女性職員の取得率を100%、育児休業を取得可能な全ての男性職員が2週間以上の育児休業を取得することを目標とします。

取組内容

〈人事担当部署〉

- 育児休業制度を含めた各種福利厚生制度の周知徹底を図りながら、周囲の職員の理解促進に努める。
- 育児休業を予定している職員の属する所属長と協議し、休業期間中の人員補充等について配慮する。

〈所属長及び監督職員〉

- 育児休業をしている職員が安心して職場復帰できるよう、休業中に業務内容及び業務上の制度の変更や、事務処理の見直しなどの変更があった場合には必要に応じ情報共有するとともに、職場復帰時には適宜職場内研修を実施するなど、復帰時の不安解消に努める。
- 育児休業から復職した職員が部分休業を気軽に取得するなど、子育てと仕事を両立することができるよう、十分に配慮する。

〈周囲の職員〉

- 子育て中の職員が希望どおりに休暇取得できるよう、本計画の趣旨をよく理解した上で、子育て中の職員とよくコミュニケーションを図り、業務分担やスケジュール等の調整を行う。

数値目標1

女性職員の取得率を100%。

育児休業を取得可能な全ての男性職員が2週間以上の育児休業を取得。

（５）子育てをしやすい職場環境の整備

子育てに関するセミナーや研修会等に職員が参加しやすい職場環境づくりを進めます。

また、子育てや思春期の子どもに関する悩みにも対応できるよう、**庁舎内において気軽に相談できる機会を提供**します。

その他、子どもや家庭の状況に応じた勤務を選択できるよう**新しい働き方としてテレワークを継続実施するとともに、柔軟な勤務形態の導入を検討**します。

取組内容

〈人事担当部署〉 ○ 職員が子育てに関するセミナーや研修会等に気軽に参加できるよう所属長や監督職員の理解促進に努める。 ○ 市が実施するライフ相談において、子育て等の悩みを相談できることを随時発信するとともにライフ相談を職員がより利用しやすいものとするため、職員の声を聞きながら、実施内容の見直しを進める。 ○ 育児休業制度を含めた各種福利厚生制度の周知徹底を図りながら、周囲の職員の理解促進に努める。
〈所属長及び監督職員〉 ○ 子育てに関するセミナーや研修会等への参加による休暇取得やテレワーク希望の申し出があった場合には、業務スケジュールの調整等に配慮する。
〈子育て中の職員〉 ○ 子育てに関するセミナーや研修会等への参加による休暇取得やテレワークを希望する職員は、業務の調整が円滑に図られるよう、できるだけ早めに所属長や監督職員に相談をする。
〈周囲の職員〉 ○ 子育て中の職員が希望どおりに休暇取得やテレワークができるよう、本計画の趣旨をよく理解した上で、業務分担やスケジュール等の調整を行う。

（６）子育てや子どもの行事参加のための休暇取得促進

子どもの急な病気やケガなどのやむを得ない事情がある場合や、子どもの健康診断や予防接種の場合、また、勤務時間中に子どもの保育所や学校等の行事、大会、発表会などが開催される場合に、**気兼ねなく必要な休暇を取得できる職場環境づくり**を進めます。

取組内容

〈人事担当部署〉 ○ 業務の効率化に効果的で、休暇取得を意識した業務スケジュール策定等の手法について検討する。 ○ 安心して休暇が取得できるよう、担当者が休暇を取得した場合でも、他の職員がフォローできる職場環境づくりに努める。
〈所属長及び監督職員〉 ○ 職員が子どもの急な病気やケガなどの際に必要な期間の休暇を取得できるよう、日頃から業務支援体制の確保に努める。 ○ チーム内等で1か月（又は四半期）単位の業務スケジュールを作成する際、事前に相談のあった休暇希望を盛り込み、子育て中の職員が保育所・学校等の行事に参加できるよう配慮する。 ○ 特定の職員に業務が集中しないよう、事務の簡素化・合理化に努め、主担・副担制度により、できる限り一つの業務を複数の職員で担当させるとともに、定期的に業務分担や業務の進捗状況等について所属職員と話し合いを行う。
〈子育て中の職員〉 ○ 保育所・学校等の行事へ参加する際に休暇取得できるよう、行事予定日が分かり次第、所属長又は監督職員に相談する。 ○ 業務における主担・副担制度を実践し、職員全員が気兼ねなく休暇を取得できる職場風土の形成に努める。
〈周囲の職員〉 ○ 子育て中の職員が子どもの病気や保育所・学校等の行事へ参加するため休暇を取得するときは、安心して休暇を取得できるよう配慮する。 ○ 業務における主担・副担制度を実践し、職員全員が気兼ねなく休暇を取得できる職場風土の形成に努める。

（７）子どもとふれあう機会の確保

子育てに関する様々な情報のほか、子どもと一緒に参加できるイベント情報などを発信していくことにより、**子どもとふれあう機会の確保**に努めます。

取組内容

〈人事担当部署〉 ○ 職員が子どもとふれあう機会を増やせるよう、各部局で所管している親子で参加できる行事・イベント情報を職員ポータルサイト（フォーラム等）で発
--

信するよう各課に協力を呼びかける。

- 職員が子どもとふれあう時間を確保し、子育てしやすい職場環境となるような勤務形態等について、調査・検討していく。
- ノー残業デーの実施、超過勤務縮減の意識啓発に努める。
- 育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知する。

〈所属長及び監督職員〉

- 子育て中の職員が保育所等の送迎を行う時間や子どもと過ごす時間を確保できるよう、ノー残業デーを設定するなどしながら、超過勤務縮減に努める。
- 子育て中の職員から育児短時間勤務や部分休業などの制度利用について相談を受けた場合には、業務に支障のないよう、業務分担やスケジュールなどを調整する。

（８）子育てや子どもに関する地域・社会活動の推進

子育てや子ども支援に関する地域活動・社会活動の情報発信を行い、**職員が当該活動に参加しやすい環境づくり**に努めます。

取組内容

〈人事担当部署〉

- 次世代育成支援対策は社会全体で協力して取り組むものであるという計画策定の趣旨について、職場での理解が図られるよう周知を図る。
- 職員が子育てや子ども支援に関する地域・社会活動に参加する機会を増やせるよう、有用な情報を発信するとともに、職員が参加しやすい職場環境づくりを進める。

〈所属長及び監督職員〉

- 子育てや子ども支援に関する地域・社会活動への参加を希望する職員に対し、休暇取得や業務負担の軽減等に配慮する。

〈全ての職員〉

- 子育てや子ども支援に関する地域・社会活動への参加要請があった場合、又は、当該活動に関する指導・協力の依頼等があった場合には、業務に支障のない範囲で積極的に参加する。

第2章 職員がリフレッシュできる環境づくり

(1) 休暇の取得促進

計画的に休暇を取得できる、又は必要に応じて休暇を取得できると感じる職員の割合を、計画期間内に 80%以上とすること、及び年間の職員一人当たりの年次有給休暇取得日数を 14 日以上にすることを目標とします。

活動内容

〈安全衛生管理委員会等〉 ○ 休暇取得促進に向け、部局ごとの課題や対応策などを調査、公表するとともに、休暇取得日数の少ない所属については課題を調査し、その解決に努める。 ○ 所属長や監督職員を含めた職場全体の意識改革を図るため、有効な対策について継続して協議する。
〈人事担当部署〉 ○ 休暇取得促進について意識啓発をする。 ○ 事務の効率化や業務のあり方や進め方の見直しについての周知を徹底する。 ○ 業務の効率化や進捗管理など所属長等のマネジメント管理の徹底を図る。 ○ 安心して休暇が取得できるよう、担当者が休暇を取得した場合でも、他の職員がフォローできる職場環境づくりに努める。(再掲)
〈所属長及び監督職員〉 ○ 仕事と生活が調和した社会の実現に向け、ワークライフバランスの考え方を職場内に浸透させ、職員の意識醸成に努める。 ○ 特定の職員に業務が集中しないよう、事務の簡素化・合理化に努め、主担・副担制度により、できる限り一つの業務を複数の職員で担当させるとともに、定期的に業務分担や業務の進捗状況等について所属職員と話し合いを行う。(再掲) ○ 職員が自身の病気やケガのみならず、子どもや家族の看護や付き添いなどで急な休暇が必要な場合にも対応できるよう、緊急時の業務体制を日頃から確保しておく。 ○ 休暇取得促進に向け、ゴールデンウィークや祝祭日などを利用した連続休暇を取得できるよう業務スケジュールの調整に努めるとともに、自らも率先して計画的に休暇を取得する。 ○ 職員が連続休暇を取得できるよう、ゴールデンウィーク期間中や祝祭日の前後に、可能な限り会議や行事等を行わないようにする。

- 他の所属に調査や資料作成等を依頼する場合は、できるだけ余裕をもって通知するなど業務の調整を図る。

〈全ての職員〉

- 業務における主担・副担制度を実践し、それぞれが気兼ねなく休暇を取得できる職場風土の形成に努める。(再掲)
- 年次有給休暇取得日数の目標達成に向け、計画的に休暇取得するよう心掛けるとともに、休暇による業務の遅滞を防ぐため、休暇計画を早期の段階で所属長や監督職員に相談する。
- 「リフレッシュ年休」対象職員は、積極的に制度を活用する。
※リフレッシュ年休…勤続年数 30 年及び 20 年に達する職員が原則 5 日間程度、連続休暇を取得し、心身のリフレッシュを図ることを目的とした制度

数値目標2

計画的に休暇を取得できる、又は必要に応じて休暇を取得できると感じる職員の割合を、計画期間内に 80%以上にする。

数値目標3

年間の職員一人当たりの年次有給休暇取得日数を 14 日以上にする。

(2) 超過勤務の縮減

子どもとふれあう機会の確保及び職員の健康保持・増進等を目的に、安全衛生管理委員会等において、職員の年間(又は一定期間内)の超過勤務時間数を調査し、必要な対策を講じながら超過勤務の縮減に努め、**一人当たりの平均時間外勤務時間を月平均 14.2 時間以下(年平均 170.4 時間以下)**にします。

また、所属ごとに1月に1日設定する「**ノー残業デー**」の**実施率を 100%**にします。

活動内容

〈安全衛生管理委員会等〉

- 職員・職場の超過勤務縮減に向けた意識改革を図るため、超過勤務状況の実態を調査、公表するとともに、必要な措置を講ずる。

○ 超過勤務時間が長時間にわたる職員の健康保持・保全を目的に実施している産業医面接指導の周知を図る。
〈人事担当部署〉 ○ 業務進捗管理など、所属長等のマネジメント管理の徹底を図る。 ○ 育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知する。 ○ 超過勤務の多い所属について適宜事情を聴き取るなど問題点を調査し、その解決に努める。 ○ ノー残業デーの制度の趣旨や実施内容を職員ポータルサイト（フォーラム等）で発信していく。
〈所属長及び監督職員〉 ○ 過重労働が起因となる健康障害の予防の観点から、業務の簡素化や効率化を図るとともに、業務量の偏重の改善や業務量の軽減を図るなどし、超過勤務の縮減に努める。 ○ 業務の進捗状況を定期的に確認するとともに、業務に遅れが生じ一職員が長期にわたって超過勤務をせざるを得ない場合には、チーム内でサポートする体制を整える。 ○ ノー残業デーや年次有給休暇取得の促進に伴う業務量のしわ寄せが他の日に及ぶこととならないよう、事務の効率化等のマネジメントに努める。
〈全ての職員〉 ○ 職場全体で業務の簡略化及び効率化に積極的に取り組み、超過勤務の縮減に努める。 ○ 勤務時間内に仕事を終わることを可能にするための事務の効率化、業務のあり方や進め方の工夫を行う。

数値目標4

一人当たりの平均時間外勤務時間を月平均 14.2 時間以下(年平均 170.4 時間以下)にする。

(令和 5 年度実績月平均 15.9 時間×令和元年比 89.3%=月平均 14.2 時間)

数値目標5

所属ごとに1月に1日設定する「ノー残業デー」の実施率を 100%にする。