

次世代育成のための熊谷市特定事業主行動計画（第3期）に基づく措置の実施状況

熊谷市では、「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号）に基づき、平成27年度から令和元年度までの5年間を計画期間とする「次世代育成のための熊谷市特定事業主行動計画」を策定し、子育てしやすい職場環境を整備してきました。数値目標の達成状況及び取組の実施状況について、以下のとおり公表します。引き続き令和2年度から令和6年度までの実施状況についても公表していきます。

I 数値目標の達成状況

◆数値目標① 必要なときに「通院休暇」及び「つわり休暇」を取得できた職員：100%

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
新規対象者数	14人	18人	14人	15人	11人
取得できた職員	11人	17人	14人	15人	11人
取得率	78.6%	94.4%	100%	100%	100%

◆数値目標② 女性職員の育児休業取得率：100% 男性職員の育児休業取得率：10%

1 男性職員

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
新規対象者数	44人	30人	31人	39人	28人
育児休業等取得者数	0人	1人	3人	1人	4人
うち育児休業	0人	1人	3人	0人	2人
うち育児短時間勤務	0人	0人	0人	0人	0人
うち部分休業	0人	0人	0人	1人	2人
取得率	0.0%	3.3%	9.7%	2.6%	14.3%

2 女性職員

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
新規対象者数	16人	19人	17人	14人	14人
新規取得者数	16人	19人	17人	14人	14人
取得率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

（参考）女性職員の育児短時間勤務、部分休業取得者数

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
育児短時間勤務	0人	0人	0人	0人	0人
部分休業	16人	17人	18人	27人	26人

◆数値目標③ 男性職員の出産補助休暇取得率：90% ※付与日数3日 男性職員の育児参加休暇取得率：50% ※付与日数5日

1 出産補助休暇

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
対象者数	44人	30人	30人	39人	28人
取得者数	36人	25人	27人	35人	24人
取得率	81.8%	83.3%	90.0%	89.7%	85.7%
取得者の平均取得日数	1.7日	2.6日	2.2日	2.6日	2.5日

2 育児参加休暇

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
対象者数	44人	30人	30人	39人	28人
取得者数	5人	11人	10人	11人	8人
取得率	11.4%	36.7%	33.3%	28.2%	28.6%
取得者の平均取得数	2.9日	2.2日	3.1日	3.0日	3.3日

◆数値目標④ 育児休業からスムーズに復帰できたと感じる職員：100%

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
対象者数	13人	10人	11人	19人	11人
スムーズだった職員数	10人	7人	10人	17人	10人
職員の割合	76.9%	70%	90.9%	89.5%	90.9%

◆数値目標⑤ 年間平均時間外勤務時間数：90時間以内

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
360時間を超える職員数	41人	42人	44人	42人	37人
平均時間外勤務時間数	109.0時間	104.8時間	105.1時間	105.3時間	113.0時間

◆数値目標⑥ 年次有給休暇の取得日数：10日以上

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
平均取得日数	7.9日	8.0日	8.3日	9.1日	10.4日

(参考) 子育てに関する休暇の取得状況

1 子の看護休暇 ※付与日数5日(対象者が2人以上の場合は10日)

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
取得者数	96人	88人	104人	122人	127人
男性職員	46人	39人	54人	71人	74人
女性職員	50人	49人	50人	51人	53人
平均取得日数	3.3日	3.8日	3.5日	3.9日	3.1日
男性職員	3.1日	3.2日	3.1日	3.5日	2.9日
女性職員	3.6日	4.3日	3.9日	4.4日	3.4日

2 育児時間休暇

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
取得者数	10人	9人	11人	13人	9人
男性職員	0人	1人	3人	1人	2人
女性職員	10人	8人	8人	12人	7人
平均取得時間	141.2時間	75.6時間	89.6時間	144.0時間	144.8時間
男性職員	0.0時間	2.0時間	105.7時間	31.5時間	165.0時間
女性職員	141.2時間	84.8時間	83.6時間	153.4時間	139.0時間

II 取組の実施状況

◆ 仕事と育児の両立を応援します！

1 母親とおなかの赤ちゃんを守ります

実施内容	・各種、休暇制度の概要等をグループウェアに掲載し、随時更新しています。
	・「子育てワクワク休暇プラン」の作成を呼びかけ、所属長と妊娠中の職員が面談をする機会を設けています。

2 出産・育児への関心を高め、制度の利用を促進します

実施内容	・「ワーク・ライフ・バランスチェック」を実施し、次世代育成支援に対する関心を高めました。
	・「子育てワクワクハンドブック」を作成し、妊娠～育児までの休暇制度や経済的支援措置等について、情報提供をしています。
	・「子育てワクワク休暇プラン」の作成を呼びかけ、所属長と妊娠中の職員が面談をする機会を設けています。
	・妊娠を申し出た職員に対して育児に関する休暇制度や経済的な支援等について口頭により情報提供を行っています。

3 安心して育児休業等を取得できる職場づくりに努めます

実施内容	・妊娠を申し出た職員又は配偶者が出産を控えていることを申し出た職員に対して育児休業の取得手続きや経済的な支援等について口頭により情報提供を行っています。
	・職員から育児休業等の取得希望があった場合、業務分担の見直し、育休代替職員の配置等必要な措置を講じています。
	・「子育てワクワク休暇プラン」の作成を呼びかけ、所属長と妊娠中の職員が面談をする機会を設けています。
	・「子育てワクワクハンドブック」を作成し、育児に関する休暇制度や経済的支援措置等について、情報提供をしています。

4 男性職員の育児参加を促進します

実施内容	・「子育てワクワク休暇プラン」の作成を呼びかけ、所属長と配偶者が妊娠している職員が面談をする機会を設け、休暇の取得を後押ししています。
	・「子育てワクワクハンドブック」を作成し、配偶者の妊娠～育児までの休暇制度や経済的支援措置等について、情報提供をしています。
	・男性職員向けの両立支援パンフレットを作成し、休暇制度、経済的支援措置や男性職員の体験談等について、情報提供をしています。
	・配偶者が出産を控えていることを申し出た職員に対して育児休業等の取得手続きや経済的な支援等について口頭により情報提供をしています。

5 育児休業を取得した職員が円滑に職場復帰でき、子育てを行う女性職員が活躍できるような職場づくりに努めます。

実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業中の職員への「フォローアップ電話」を実施し、復職時の不安解消に努めています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業等から復帰する職員に対して、部分休業等の短時間勤務制度等について、口頭により情報提供を行っています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の復職時には、所属において、研修・指導等を行っています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業を取得し復帰した職員に対し、仕事と育児を両立するための外部研修を実施しています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所属では、育児休業取得者に対して、通知等を送付し、情報提供をしています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てや仕事に関する情報共有ができるよう、育児休業中の職員や育児休業から復帰した職員を対象に子どもと一緒に参加できる座談会を開催しています。

◆ 子育てしやすい職場環境、ワーク・ライフ・バランスを推進します！

1 業務遂行体制の工夫・見直しを図り、子育てしやすい環境をつくります

実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「ワーク・ライフ・バランスチェック」を実施し、働き方や仕事に対する意識を自己診断することで職員の意識改革に努めています。
------	--

2 時間外勤務の縮減を図ります

実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ ノー残業デーや節電ノー残業デーの実施日に庁内放送を行うとともに、やむを得ず時間外勤務を命令する場合には、人事担当課へ勤務時間数を報告することを義務付けています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所属毎に最低月1回のワークライフバランスデーを設定し、定時退庁を徹底しています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務が、月80時間を超える職員及びその所属長に対して、健康相談を実施し、健康面に配慮しています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務縮減に関し、課長・職員一人ひとりが留意する事項について通知しました。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 埼玉県内一斉ノー残業デーに賛同し、ノー残業デーの周知をグループウェア及び庁内放送で行いました。

3 年次有給休暇等の取得促進に努めます

実施内容	• 各種、休暇制度の概要等をグループウェアに掲載し、随時更新しています。
	• 年次有給休暇を一年度で5日以上取得するよう、取得計画表を活用し、職場全体で管理しています。
	• 積極的に年次有給休暇を取得するよう、通知を発出し、職員へ働きかけています。
	• 年末年始などの連休と年次有給休暇を組み合わせるハッピーシフトに取り組んでいます。

◆ その他の次世代育成支援対策に関する取組を紹介します！

実施内容	• 保護者でもある職員とのお子さんが触れ合う機会を充実させ、心豊かな子どもを育むため、職員が働いているところを実際に見たり、一緒に体験したりできる「こども参観日」を実施しています。
------	--