

職場で取り組む子育て推進プログラム

《社会福祉法人仙台市社会福祉協議会一般事業主行動計画（第四次）》

1 実施期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの期間（第四次）

2 基本姿勢

- (1) この行動計画を効果的に推進するため、局内課長会議、区・支部事務所長会議及び施設長会議において定期的に実施状況を把握していくとともに、推進体制を構築していきます。
- (2) この行動計画の内容の周知徹底を図るため、計画期間中随時、職員や所属長に対する情報提供や研修等を実施していきます。
- (3) この行動計画に関連する各種制度について、社会経済環境や職員のニーズの変化を踏まえながら、必要に応じて見直しを行います。

3 実施主体

この行動計画は、全職員を対象としていますが、項目によりそれぞれ取り組むべき主体が異なります。そのことを明らかにするため、以下の区分に分けて、各項目の見出しに表記しています。

- 【管 理 部 門】 行動計画を所管する本会総務課
- 【所 属 長】 各課長、各区・支部事務所長並びに各施設長
- 【子育て期の職員】 育児中の職員（出産予定も含め、概ね小学生までの子を持つ職員）
- 【周 囲 の 職 員】 子育て期の職員の同僚
- 【全 職 員】 全ての本会職員

4 具体的な実施内容及び目標

(1) 子育て期の職員の仕事と子育ての両立を支援するための雇用環境の整備

① 妊娠中及び出産後における配慮

【管理部門】【所属長】

- 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている、妊娠・出産に係る産前産後休暇や健康診査、通勤緩和などの職務専念義務免除等の取得について周

知徹底を図ります。

- 出産育児一時金・出産手当金や育児休業給付金の申請・受給などについて周知徹底を図ります。

【所属長】

- 職員の健康や安全に配慮し、業務量や業務内容の見直しを行います。
- 職員の希望に応じ、超過勤務や休日勤務を命じないなど勤務体制の配慮を行います。

【子育て期の職員】

- 妊娠がわかった場合には、できるだけ速やかに所属長へ申し出、その後の勤務体制等についての相談を行いましょう。

【周囲の職員】

- 子育て期の職員の体調を考慮しながら、担当業務等へのサポートを心がけましょう。

② 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

【管理部門】

- 配偶者出産補助休暇制度について周知徹底し、取得促進を図ります。

【所属長】

- 配偶者出産補助休暇と連続し、あるいは当該休暇を取得できる期間経過後であっても、配偶者の育児の状況に応じて、年次休暇を取得しやすい環境をつくります。

【子育て期の職員】

- 子どもが生まれる男性職員は、育児の第一歩として、配偶者出産補助休暇及び年次休暇を有効に活用しましょう。

【周囲の職員】

- 職場全体で子どもの生まれる職員をサポートし、出生時の休暇を取得しやすい雰囲気をつくりましょう。

◆◆目標１◆◆

男性職員の配偶者出産補助休暇の取得率（取得者／対象者）を70%以上とします。

（目標達成年度：令和6年度） ※参考 平成30年度取得率 0%

③ 育児休業・部分休業等を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備等

【管理部門】

- 育児休業、部分休業、介護休業及び介護短時間勤務制度（以下「育児休業・部分休業等」という。）は、男性職員も利用可能であることやその際の経済的支援措置等、育児に係る休業・休暇制度の周知徹底を行い、取得促進を図ります。
- 職場内の人員配置等により育児休業中の職員の業務を遂行することが困難

なときは、適切な代替要員の確保を図ります。

- 育児休業や介護休業中の職員に対して、職業能力の開発・向上等に必要な情報や社会福祉の動向等について、必要に応じ、情報提供を行います。

【所属長】【周囲の職員】

- 妊娠中の職員や妊娠中の配偶者を持つ職員が、育児休業・部分休業等の取得について相談しやすい環境をつくりましょう。
- 育児休業中の職員に対して、円滑に職場復帰できるよう、定期的に担当業務や職場での出来事などに関する情報提供を行いましょ。
- 育児休業からの復職時にOJT研修を実施するなど、具体的な職場復帰の支援を行いましょ。
- 子育て期の職員は、子どもの急病等に対応すべきであるため、そのような事情を踏まえながら業務分担について検討し、職場全体でサポートするよう心がけましょ。

【子育て期の職員】

- 夫婦が交代で育児休業・部分休業等を取得することも可能です。特に男性職員は、配偶者の考えや働き方にも配慮して、自分も子育ての主役であるという認識を持ち、積極的に育児休業・部分休業等を活用しましょ。

◆◆目標ー2◆◆

男性職員の育児休業又は部分休業の取得者を1人以上とします。

(目標達成年度：令和6年度) ※参考 平成30年度取得者 男性 0人
女性 8人

④ 育児時間や看護休暇など、職員が子育てのための時間を確保できるようにするための措置の実施

【管理部門】【所属長】

- 生後2歳までの子を養育する職員が取得できる育児時間について、周知徹底を行い、取得促進を図ります。
- 中学校就学の始期に達する日以降最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、子の看護のために取得できる看護休暇制度の周知徹底を行い、取得促進を図ります。
- 小学校就学前の子を養育する職員の超過勤務及び深夜勤務の制限及び3歳までの子を養育する職員の所定外労働の免除について周知徹底を図ります。

【所属長】

- 職員の健康や安全に配慮しながら、業務内容や事務配分の見直しにより事務の簡素化・合理化に努めます。

◆◆目標－３◆◆

男性職員の看護休暇の取得者を２人以上とします。

（目標達成年度：令和６年度）※参考 平成３０年度取得者 男性 ３人
女性 １２人

(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

① 意識啓発等による超過勤務時間の削減

【管理部門】

- 超過勤務時間削減に向けて、ノー残業デーの更なる周知を徹底し、発生した超過勤務の原因を分析し、実効性のある対策を講じます。

【所属長】

- 職員の健康や安全に配慮しながら、業務内容や事務配分、会議・打ち合わせの見直しにより業務の簡素化・合理化に努めます。
- 職員の手本となるよう自ら率先して定時に退所し、職員が退所しやすい雰囲気づくりに努めます。
- 業務の都合で休日等に勤務を命ずる場合には、振替休日を必ず取得できるように努めます。

【全職員】

- 同僚との相互応援体制整備や業務の仕方を工夫することなどにより、常に事務の効率的な遂行を心がけましょう。
- 日頃から、超過勤務を削減するよう意識し、周りの職員と声を掛け合って退所するなど、超過勤務削減の雰囲気づくりに努めましょう。

◆◆目標－４◆◆

職員１人当たり平均の年間超過勤務時間数を、１１０時間以内とします。

（目標達成年度：令和６年度） ※参考 平成３０年度 １１８時間

② 年次休暇等の取得促進

【管理部門】【所属長】

- 年次休暇及び特別休暇（以下「年次休暇等」という。）制度の周知を行い、取得促進を図ります。

【所属長】

- 職場の年間業務計画を策定・周知することにより、子育て期の職員に限らず、全ての職員が計画的な年次休暇等の取得ができるよう努めます。
- 職員が、安心して年次休暇等の取得ができるよう、職員間の業務の相互応援体制を整備します。

【全職員】

- 取得計画を作成することなどにより、年次休暇等の計画的な取得に努めましょう。

- 取得計画を作成する場合には、周りの職員の休暇取得にも配慮するなどお互いに休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。
- 年次休暇等と休日、祝日及び公休日等を組み合わせた連続休暇の取得に努めましょう。

◆◆目標—5◆◆

職員1人当たり平均の年次有給休暇取得率を、70%（全取得時間／全付与時間（繰越時間を含まない））以上とします。

（目標達成年度：令和6年度） ※参考 平成30年度取得率 61.9%

③ 人事上の配慮

【管理部門】

- 特に子育て期の職員については、自己申告書等による本人の希望を踏まえつつ、その状況に応じた人事上の配慮に努めます。

【子育て期の職員】

- 仕事と子育ての両立のため、特に人事上の配慮を求める場合には、子育ての状況等について、早めに所属長に相談するようにしましょう。