

1 はじめに

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境整備を進めるため、「次世代育成支援対策推進法」が平成17年4月から施行されました。

同法では、労働者を雇用する事業主は、労働者が仕事と子育てを両立させることができるよう雇用環境を整備し、次世代育成支援対策のための行動計画を策定することが求められています。

この事業団行動計画は、次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」として、平成20年3月に策定したものを基にしており、子育てをしている職員の職業生活と家庭生活との両立を支援するための雇用環境の整備や、子育てをしていない職員も含めた仕事と子育ての両立を支援する職場風土の醸成に取り組むことをめざしています。

指定管理者制度、公益法人制度改革への対応などにより、事業団を取り巻く環境は、大きく変化しています。その変革の時代においても、事業団では市民と手を携えて名古屋の文化・芸術の振興への取り組みを進めており、その担い手である職員が安心して仕事や子育てに取り組む、職場の活性化につなげていけるようにしていく必要があると考えています。

全職員がそれぞれの立場でこの行動計画の推進のための役割を果たし、子育てをみんなで支え合う職場が実現するよう取り組んでいきたいと思います。

2 計画期間

平成28年度より平成31年度までの4年間をこの行動計画の計画期間とします。

従って、この行動計画に示す目標値については平成31年度の達成目標を示しますが、できるだけすみやかに目標を達成することとします。

3 計画の策定にあたって

この行動計画の策定にあたっては、平成20年3月に策定した行動計画を基に、規程の改正による修正を加え、本部職員及び自治労名古屋市文化施設労働組合・名古屋市文化振興事業団職員労働組合の両組合員で構成する「事業団行動計画策定会議」（平成19年12月設置）での意見や職員の意見の聴取によりニーズ把握に努め、修正箇所の検討を行います。

今後も、この会議において行動計画の実施状況をチェックしながら、計画の推進及び見直しを図るとともに、次期計画の検討を行います。

4 基本的な考え方

行動計画を効果的なものとするため、職員の子育ての段階を以下のように区分して、それぞれの段階に応じた適切な支援を行っていきます。

- (1) 子どもが生まれる前
- (2) 子どもが生まれる時
- (3) 子育て期間中

また、この計画に記載がない事項についても、労働基準法その他関係法令の改正等があれば、随時対応していくものとします。

5 具体的方策

(1) 子どもが生まれる前

①子育てプランの作成・報告

親になることが分かった職員は、できるだけ早期に（遅くとも出産予定日の4か月前までに）職場の長へ申し出るとともに、周囲の職員及び本部職員と相談し、次世代育成支援制度の取得予定や職場への復帰予定などを記した「子育てプラン」を作成しましょう。

②次世代育成支援制度の利用促進

職場の長は、職員から親になる旨の申出があったら、次世代育成支援制度について情報提供するとともに、積極的な利用を図るため、次世代育成支援制度の取得予定などを記載した「子育てプラン」の作成を促しましょう。とりわけ母親になる職員は、妊産婦の健康診断職免などの次世代育成支援制度を積極的に利用し、母性を保護しましょう。

また、子育て職員の休業見込みなどを周囲の職員へ周知し、業務内容・分担の見直しや必要に応じて勤務時間の変更などの措置を講じて、子育て職員が次世代育成支援制度を利用しやすい職場環境を整えましょう。

周囲の職員は、子育て職員が次世代育成支援制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

【母性の保護に関する次世代育成支援制度】

○妊産婦の健康診断職免

《職員就業規程第21条の9 別表第3 第14項、嘱託職員就業要綱第17条》

妊娠中又は出産後1年以内の女性職員は、保健指導又は健康診査の受診のため、一定の頻度で1回につき必要と認められる時間、職免を取得することができる。

○妊婦の通勤緩和職免

《職員就業規程第 21 条の 9 別表第 3 第 15 項、嘱託職員就業要綱第 17 条》

通勤に利用する交通機関等の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして医師等の指導を受けた妊娠中の女性職員は、正規の勤務時間の始め又は終りに、1 日を通じて 1 時間以内で必要な時間、職免を取得することができる。

○妊婦の業務の一部休止職免

《職員就業規程第 21 条の 9 別表第 3 第 16 項、嘱託職員就業要綱第 17 条》

母体又は胎児の健康保持のため医師等の指導のあった妊娠中の女性職員は、休養のため必要な時間、職免を取得することができる。

○妊娠障害休暇

《職員就業規程第 18 条 別表第 2 第 1 項、嘱託職員就業要綱第 15 条》

女性職員が妊娠に伴う障害のため勤務が著しく困難な場合には、妊娠の期間を通じて 7 日以内の特別休暇を取得することができる。

○変形労働時間制の不採用

《職員就業規程第 7 条 第 7 項、嘱託職員就業要綱第 8 条 第 7 項》

妊産婦からの申出があった場合には、変形労働時間制を採用しない。

【子育て職員への具体的なサポート例】

- 母性保護のため変形労働時間制による 3 勤 C 勤（全日勤務）を割り振らない。
- 2 勤 B 勤（遅出勤務）の割り振りについては、職員本人の状況に応じて配慮する。
- 危険な作業を避け、母性を保護するために「子育てプラン」の提出時期にあわせて代替人員を確保し、事務所勤務へ変更。（技術職員）
（何が危険な作業か、具体的にいつから代替人員を配置するのか等、詳細につきましては、子育て職員及び職場の長と相談して判断していきます。）
- 母性を保護するために「子育てプラン」の提出時期にあわせて代替人員を確保し、ローテーションの維持を図る。（事務職員）

（2）子どもが生まれる時

①配偶者をサポートするための職免の取得促進

父親になった職員は、配偶者の出産に係る子又は小学校就学前の子（以下、出産に係る子などと言います。）の養育職免や分べん看護職免を取得して配偶者の出産に協力し、母性を保護しましょう。

職場の長は、父親になった職員が出産に係る子などの養育職免や分べん看護職免の取得などを通して子育てに積極的に参加できるように、業務内容・分担の見直しや必要に応じて勤務時間の変更などの措置を講じましょう。

周囲の職員は、父親になった職員が出産に係る子などの養育職免や分べん看護職免を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

【配偶者のサポートのための次世代育成支援制度】

○出産に係る子などの養育職免

《職員就業規程第 21 条の 9 別表第 3 第 12 項の 2、嘱託職員就業要綱第 17 条》

男性職員は、配偶者の出産予定日の 8 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）前の日から出産日後 8 週間以内において 5 日以内の職免を取得できる。（半日単位又は時間単位での取得もできる。）

○分べん看護職免

《職員就業規程第 21 条の 9 別表第 3 第 13 項、嘱託職員就業要綱第 17 条》

男性職員は、配偶者が出産のために入院する日（入院しない場合は出産日）から出産日後 4 週間以内において、引き続いて 2 日以内の職免を取得できる。（半日単位での取得もできる。）

②育児休業の取得促進

目標値

育児休業の取得率を、希望する職員では、ほぼ 100%の現状を維持するようにします。

親になった職員は、子育ての喜びや親としての責任を自覚できるように、必要に応じて育児休業を取得しましょう。

職場の長は、親になった職員から育児休業の申出があった場合には、業務分担の見直しなど職場内での応援措置を講じるとともに、必要に応じて臨時職員などの代替職員の確保に努めるなどして、親になった職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょう。

周囲の職員は、親になった職員が育児休業を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

【子どもが生まれる時の次世代育成支援制度】

○育児休業《職員就業規程第 21 条の 6》

3 歳に満たない子と同居し、養育している職員は、当該子が 3 歳に達する日まで、育児休業を取得することができる。

※育児休業は固有職員のみ取得可能

③育児休業中の職員への支援

育児休業中は職場から離れているため孤独に感じ、また、復帰後に仕事についていけるか不安になりがちです。

そこで、職場の長及び周囲の職員は、育児休業中の職員に対して、月1回程度職場の近況や業務の状況などの情報を提供することにより、育児休業中の職員の不安を和らげるようにしましょう。情報提供を適切に実施するため、職場の長は職場内で支援担当職員を定めるなどの配慮をしましょう。

また、育児休業中の職員も、子育ての合間の時間を利用して、ホームページや事業団の出版物を活用するなどして、職務に関連する情報の収集に努めましょう。

【育児休業中の職員への具体的サポート例】

- 周囲の職員が、職場内に連絡用ポストを設置して、事業団出版物や新しく決まった事項などをまとめた文書を月1回程度送る。
- 職場の長が、電話やメールなどで育児休業中の職員と情報交換をする。

(3) 子育て期間中

①育児休業から復帰した職員への支援

本部や育児休業中の職員が所属する施設では、育児休業から復帰した職員や復帰予定の職員に対して、休業中の職場の状況や仕事と子育てとの両立に関する情報の提供を行い、また復帰後の業務内容や支援の体制を周囲の職員も交えて相談することができる「親学研修」(8頁参照)を実施します。

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子どもの急な病気などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期ですから、業務内容・分担の見直しや必要に応じて勤務時間の変更などについてよく話し合い、職場全体でサポートしましょう。

【子育て職員への具体的なサポート例】

- 仕事と子育てが両立できるように変形労働時間制による3勤 C 勤(全日勤務)を割り振らない。
- 2勤 B 勤(遅出勤務)の割り振りについては、子育て職員の状況に応じて配慮する。
- 子育て職員の育児の負担を考慮し、必要に応じて、職員数が多くサポート体制の取りやすい本部勤務への異動を検討する。また、子どもの急な病気などの場合でもローテーションを維持できるよう、本部職員又は兼務施設からの応援体制を整える。

②次世代育成支援制度の利用促進

子育て職員は、必要に応じて、次世代育成支援制度を積極的に活用して、子育てに参加しましょう。

職場の長は、次世代育成支援制度を正しく理解したうえで、その周知に努めるとともに、子育て職員に対して制度の積極的な利用をすすめてみましょう。

周囲の職員は、子育て職員が次世代育成支援制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

【子育て期間中の次世代育成支援制度】

○子の保育職免

《職員就業規程第21条の9 別表第3 第8項、嘱託職員就業要綱第17条》

生後満2歳6月に達しない子のある職員は、1日を通じて60分以内の2回又は120分以内に必要な時間、職免を取得することができる。

○9歳の年度末までの子の傷病看護等職免

《職員就業規程第21条の9 別表第3 第11項の2、嘱託職員就業要綱第17条》

満9歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子のある職員は、当該子の傷病の看護又は疾病の予防を図るために必要な世話のために、1年度につき5日以内（子が2人以上の場合は10日以内）の職免を取得することができる。

（半日単位又は時間単位での取得もできる。）

○要介護状態にある1親等の親族又は同居の2親等の親族の介護等職免

《職員就業規程第21条の9 別表第3 第12項、嘱託職員就業要綱第17条》

要介護状態にある1親等の親族又は同居の2親等の親族（一対象親族）の介護その他の世話のため、1年度につき5日以内（要介護状態にある配偶者のために職免を取得しない場合かつ対象親族が2人以上の場合は10日以内）の職免を取得することができる。

（半日単位又は時間単位での取得もできる。）

○部分休業《職員就業規程第21条の7》

小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育している職員は、正規の勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲内（30分単位）で部分休業を取得できる。

※部分休業は固有職員のみ取得可能

③超過勤務の縮減

小学校就学前の子がある職員は、その子の養育のために必要がある場合には、深夜業勤務の制限や超過勤務の制限を請求することができます。

職場の長は、深夜業勤務の制限や超過勤務の制限が実現できるように、業務内容・分担の見直しや、必要に応じて勤務時間の変更などの措置を講じ、職員が子育てに参加しやすい環境づくりに努めましょう。

周囲の職員も、小学校就学前の子がある職員が子育てに参加しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

また、子育て中の職員のみならず、すべての職員の超過勤務縮減に取り組むことも大切です。職場の長が率先して超過勤務の縮減に努めるとともに、ノー残業デー・定時退社強化月間の設定や、超過勤務の個人別年間計画の作成、事務の簡素化などの業務改善の取り組みなどにより、超過勤務の縮減を目指しましょう。

【深夜業勤務・超過勤務の制限】

○深夜業勤務の制限

小学校就学前の子のある職員が当該子を養育するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜（午後10時から午前5時まで）において勤務時間を割り振り又は超過勤務をさせてはならない。

○超過勤務の制限

《育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第17条》

小学校就学前の子のある職員が当該子を養育するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、1月に24時間、1年に150時間を超えて超過勤務を命じてはならない。

④年次休暇の取得促進

目標値

次世代育成支援制度を利用する職員がいる職場については、平成31年度までに、年次休暇の平均取得日数を平成27年度実績より2日以上増えるようにします。

子育て職員は次世代育成支援制度以外にも年次休暇の利用が必要となることと比較的多くあります。（例えば、子どもの入学式や授業参観、運動会など。）このため、子育て職員は、次世代育成支援制度の利用予定のほか、年次休暇取得予定についても早めに職場の長に申し出ることにより、計画的に年次休暇を取得するようにしましょう。

職場の長は、業務予定を職場全体に周知するなどして、職場全体での計画的

な休暇取得ができるように配慮するとともに、予め副担当制を導入するなど年次休暇を取得しやすい環境を整えましょう。

また、職場の長及び周囲の職員は、自らも、積極的に年次休暇を取得することにより、職場全体が休暇を取得しやすい雰囲気となるように努めましょう。

⑤子育てバリアフリーの促進

障害物を無くすことは、高齢者や障害者だけでなく、妊娠中の人や子育て中の人（ベビーカーを押す人、小さな子どもを連れた人）にとっても大切なことです。

職場の長は、子育て職員を含めこれらの人が困らないよう、施設内に障害物がある場合は、改善に努めましょう。また、職員はサービス介助士資格者を中心にソフト面でのバリアフリーにも取り組み、全ての人に対して、親切、丁寧に対応しましょう。

6 方策の推進にあたって

上記「5 具体的な方策」に掲げた取り組みを効果的に推進し、子育てをしやすい職場を実現するには、すべての職員が日頃から、次世代育成支援制度について知識を得るように努めるとともに、意識改革に努めることも大切です。

また、次のような計画を後押しする取り組みを行います。

①代替人員確保のための制度づくり

子育て職員が次世代育成支援制度を利用しやすく、周囲に気兼ねなく休暇が取得できるよう代替人員の確保によるローテーションの維持のための制度づくりを進めます。

【具体的な制度案】

○全施設において予算配当の一部をプールし、子育て職員がいる施設で業務をフォローする代替人員を雇用する必要がある場合には、そのプールした予算を当該施設に配当するシステムの実施。

②研修の実施や意識啓発セミナーへの参加推進

毎年度作成する研修計画の中で「親学研修」として、次世代育成支援に関するメニューを設けるなど、職員の意識改革につながるような研修を実施します。

これらの研修に加え、名古屋市が開催する次世代育成支援に関する職員講演会などの外部のセミナーに参加することにより、職員への制度内容の周知と意

識啓発に努めます。

③本部による子育て職員からの相談受付等の対応

支援制度や子育て職員に関する情報が集まる本部において、仕事と子育ての両立に関する相談を受け付けます。相談の受付窓口となる職員を定め、本部が対応にあたります。

上記の他にも、職員への制度の周知や職場の上司への支援、職場内の調整について適切に対応することで、制度の効果的な運用を図ります。

7 終わりに

この行動計画を実効性のあるものにするためには、すべての職員が仕事と子育ての両立を自分自身の問題としてとらえ、計画の推進に向け積極的に行動することが大切です。

子育てを支援する職場風土が醸成され、働きやすい職場、働きがいのある職場を作っていきましょう。