

日立市特定事業主行動計画（第5期計画）

令和7年4月1日

日立市長
日立市議会議長
日立市代表監査委員
日立市教育委員会
日立市消防長
日立市農業委員会
日立市公営企業管理者

第1 総論

1 目的・経緯

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法(以下「次世代法」という。)」が制定されたことを受け、本市では、平成17年4月に日立市特定事業主行動計画(以下「行動計画」という。)、平成22年4月にその第2期となる行動計画を策定し、一つの事業主として、職員が出産や育児をしやすい勤務環境の整備や情報提供等に取り組み、職員の仕事と子育ての両立支援を推進してきました。

一方で、我が国における少子化の流れは依然として歯止めがかからず、子どもが健やかに生まれ、育成される社会の実現に向けた取組を更に推進していく必要があることから、国は、平成27年に次世代法の有効期限を令和7年3月まで10年間延長しました。これを受け、本市においても、次世代法の延長の趣旨に基づきつつ、職員が仕事と子育ての両立を引き続き図ることができるよう、平成27年4月に第3期となる行動計画を、令和2年に第4期となる行動計画を策定し、更なる次世代育成支援対策を推進してまいりました。

また、平成27年9月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍法」という。)」が制定されたことを受け、女性職員の活躍を積極的に推進するため、平成28年4月に女性活躍法に基づく第1期行動計画を、令和2年に第2期行動計画を、それぞれ次世代法に基づく第3期、第4期行動計画と一体として策定し、職員のワーク・ライフ・バランスの推進を通じた女性職員の更なる活躍の実現を目指して、様々な取組を推進しているところです。

しかしながら、少子化の流れは加速の一途を辿り、令和6年に「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及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律」において、次世代法の有効期限は更に10年間延長され、令和17年3月31日までの期限とされました。

こうしたことから、今後も、本市において、仕事と子育てや介護等の家庭生活が両立できる勤務環境の更なる整備を図るなど、職員がより働きやすく、仕事へのやりがいと充実感を感じながら職務に当たることのできる職場環境づくりを推進し、もって次世代育成及び女性活躍社会の実現を図るため、次世代法に基づく第5期及び女性活躍法に基づく第3期行動計画を「日立市特定事業主行動計画(第5期計画)」(以下、「本計画」という)として策定します。

2 計画期間

令和7年度から令和11年度まで(令和7年4月1日から令和12年3月31日まで)の5年間

※ 女性活躍法の有効期限は令和7年度末までとなりますが、同法の趣旨に基づく取組を引き続き継続していく観点から、本計画は令和11年度までを計画期間とします。

3 計画の対象

全職員(会計年度任用職員についても、本計画の趣旨を踏まえた取組を推進することとします。)

4 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策及び女性活躍支援対策を効果的に推進するため、関係課所長からなる「日立市特定事業主行動計画推進委員会」において、本計画を推進します。
- (2) 日立市特定事業主行動計画推進委員会は、年度ごとに計画の達成状況や国の動向等を把握・点検し、その結果を踏まえ、逐次、計画内容や実施方法の見直しを行います。
- (3) 毎年少なくとも1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等を幹部職員の定例会議等の場で報告を行うとともに、日立市公式ホームページへの掲載等により公表を行います。

5 計画の位置付け(関連計画との関係)

本計画は、日立市総合計画(令和4年度から令和13年度)を上位計画とし、同計画の大綱6「協働・行政経営」における「効率的で持続可能なまちづくり」の実現を目指し、各種取組を推進します。

また、本市における自治体こども計画である「ひたちこどもプラン 2025」、男女共同参画社会基本法に定める市町村男女共同参画計画であり女性活躍推進のための市町村推進計画である「ひたち らばープラン(第4次ひたち男女共同参画計画)」、そして、本市職員の人材育成計画である「日立市ひとづくりプラン-」等の関連計画との連携性及び整合性を確保しながら本計画を推進することとします。

第2 具体の推進事項

1 勤務環境の整備に関する事項

父親又は母親になることが判明した職員に対し、「出産予定届(パパ・ママ予定届)」の提出を促すなど、早期に所属長及び人事担当者が職員の状況を把握できる環境を整備するとともに、「日立市職員子育てガイドブック」を配付するなどし、以下の取組を適切かつ効果的に推進します。

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、次に掲げる措置を実施します。

ア 特別休暇等の制度の周知

母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等について、周知を図ります。

【参考】

○日立市職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第4(抜粋)

事由	承認を与える期間
17 8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合【産前休暇】	出産の日までの申し出た期間
18 職員が出産した場合【産後休暇】	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。)
19 職員が生後1年3月に達しない子を育てる場合【育児時間】	その都度必要と認める時間 ただし、2時間を超えることができない。
21 妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合【妊産婦の健康診査等の休暇】	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、その都度必要と認められる時間

○ 妊産婦等に係る危険有害業務の就業制限(労働基準法第64条の3)

○ 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第12条及び第13条)

イ 経済的支援措置についての周知

出産に係る経済的支援措置(出産費用の給付等)について、周知を図ります。

【参考】

○茨城県市町村職員共済組合の給付

・出産費及び家族出産費(産科医療補償制度加入分娩機関で出産した場合)

500,000円+30,000円(附加金)

・出産費及び家族出産費(上記機関以外で出産した場合)

488,000円+30,000円(附加金)

ウ 時間外勤務の制限に関する制度の周知

妊娠中の職員が請求した場合には、時間外勤務及び深夜勤務等をさせてはいけないことについて、周知を図ります。

【参考】

○時間外労働及び深夜勤務の制限（労働基準法第 66 条）

エ 妊娠中の職員の健康や安全の配慮

妊娠中の職員の健康や安全に配慮するため、所属長との定期的な面談を実施し、各職場において、事務分担の見直しを行います。

オ 定例健康相談等の活用の促進

妊娠中の職員に対して定例健康相談や産業医による面接指導、精神保健福祉士によるメンタルサポート等の活用を促進し、健康面で不安に感じること等の解消を図ります。

カ 管理監督職員等への制度についての周知

上記の各種制度等について、部課所長会議や職員研修等を活用して管理監督職員に対し、周知を図ります。

(2) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

出産後の配偶者の支援と共に、子育ての始期における親と子の時間を大切にし、子を持つことに対する喜びを実感し、家庭生活への参画を促進するため、パパ・ママ予定届を提出した男性職員に日立市職員子育てガイドブックを配付しつつ、下記の休暇の取得を促進します。

あわせて、各職場において気兼ねなく休暇取得を促せる環境づくりを推進します。

ア 配偶者の出産休暇制度の周知・取得の促進

配偶者の出産に伴う入退院の付添い、出産時の立会い、入院中の世話、出生届の提出などのため、入院の日から出産後2週間までの間に、2日（時間単位での取得可）の範囲内で取得できる特別休暇制度（配偶者出産休暇）について周知するとともに取得を促進します。

【参考】

○日立市職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第4(抜粋)

事由	承認を与える期間
26 職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合【配偶者出産休暇】	職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間

イ 男性職員の子育て参加のための特別休暇

配偶者の産前産後の期間に子どもの養育のため、父親が5日間取得（時間単位での取得可）できる特別休暇（育児参加休暇）制度について周知するとともに取得を促進します。

【参考】

○日立市職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第4(抜粋)

事由	承認を与える期間
27 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき【育児参加休暇】	当該期間内における5日の範囲内の期間

◆数値目標◆

配偶者出産休暇(2日)及び育児参加休暇(5日)の取得率及び取得日数を100%とすることを目標とします。

【参考(第4期計画期間における推進状況)】

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
取得人数	30人 (対象44人)	29人 (対象39人)	39人 (対象50人)	39人 (対象49人)
取得率	68.2%	74.4%	78.0%	79.6%
平均取得日数	2.30日	3.39日	4.17日	4.36日

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、育児短時間勤務又は部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得促進等を図るため、次に掲げる措置を実施します。

ア 育児休業、育児短時間勤務又は部分休業制度等の周知

(ア) 男性職員の育児休業等の取得促進

男性職員も育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を積極的に取得するよう周知するとともに、所属長や管理監督職員と共に取得を促進します。

(イ) 育児休業等の周知

育児休業、育児短時間勤務又は部分休業制度の取得手続や経済的な支援等について、庁内イントラネットにおいて定期的な情報提供を行います。

(ウ) 相談体制の整備

育児休業の取得について、特に男性職員が経済的な面で感じている不安を相談・解消できるよう、相談体制の周知を図ります。

イ 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業等経験者の体験談等を庁内イントラネットや働き方改革ポータルサイトにおいて紹介し、職員に情報提供を行います。



ウ 育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

(ア) 部課所長会議等において、随時育児休業等の制度の趣旨の周知をするなど、職場の意識改革を図ります。

(イ) パパ・ママ予定届に基づき所属長面談を行い、職員から育児休業の取得の申出があった場合は、各職場において早い段階からの事務分担の見直しを図ります。

(ウ) 男性職員が育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気醸成を図ります。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

(ア) 育児休業中の職員が市政情報や職場に関する情報、各部課所からの情報(庁内イントラネット通知等)を閲覧できる環境整備について検討を行うなど、育児休業等取得後の円滑な職場復帰を支援します。

(イ) 復職時における復職面談や職場研修を各職場において実施します。

(ウ) 復職時に抱える不安等を解消するために人事担当課において個別の相談に応じるなど、円滑な職場復帰を支援します。

オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

育児休業を取得する職員の代替として、会計年度任用職員の任用等により補充を行います。

また、各職場において業務内容や業務体制の見直し等を検討、実施するとともに、当該職員や周囲の職員に対して周知を図ります。

◆ 数値目標 ◆

- ・ 一般行政職の男性職員の育児休業の取得率について、1週間以上の取得率を 85%とすることを目標とします。また、令和 12 年までに 2 週間以上の取得率を 85%へ引き上げます。
- ・ 消防職の男性職員の育児休業の取得率について、取得率を 50%とすることを目標とします。また、令和12年までに取得率を 85%へ引き上げます。

【参考（第4期計画期間における推進状況）】

	令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
取得率	2.3% (1人/44人)	100% (19人/19人)	2.6% (1人/39人)	100% (15人/15人)	24.0% (12人/50人)	100% (32人/32人)	28.0% (14人/50人)	100% (19人/19人)
平均取得日数	24日	2.4年	8日	1.8年	62日	2.4年	45日	2.1年

カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

(ア) 若手職員を対象とした取組

- ① 早期から仕事と育児を両立するための働き方を考える機会として、ライフプラン研修を実施します。
- ② 管理監督職員になるために必要なマネジメント能力等の付与のための研修を行い、職員のキャリア形成を支援します。
- ③ 女性活躍の事例としてロールモデル（お手本）となる職員との意見交換等の機会を設け、活躍への意識の向上を図ります。

(イ) 管理監督職員を対象とした取組

- ① 部課所長会議等により、女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの推進について意識啓発を図ります。
- ② 固定観念や慣行に基づく性別による役割意識をキャリア形成の観点から見直し、女性職員の活躍する職域を拡大し、多様な職務機会を提供します。
- ③ 女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスに関する管理監督職員研修を行います。

キ 配偶者同行休業制度の周知

職員が継続して働きやすい環境の整備を目的として平成 27 年度に導入した配偶者同行休業制度について、庁内イントラネット掲示板等を通じ、職員に対しての制度の周知を図ります。

(4) 時間外勤務の縮減

勤務時間を適正化するため、時間外勤務時間数の上限を原則 45 時間/月、360 時間/年（議会・法制関係、予算編成等の他律的業務が多い課所については 100 時間/月、720 時間/年。また、大規模災害への対応等の特例業務を除く。）に規制し、公務に臨時又は緊急の必要がある際に従事する時間外勤務に対しての職員の意識の改革を図るとともに、勤務時間管理を徹底するため、次に掲げる措置を実施します。

ア 深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

小学校就学前の子のいる職員が請求した場合には、特定の場合を除き深夜勤務及び時間外勤務をさせてはいけないことについて、周知を図ります。

イ 事務の簡素合理化の推進

(ア) 会議・打合せについては、庁内イントラネット及び電子メール等の一層の活用を図ります。

(イ) 定例・恒常的事務に係る事務処理のマニュアル化を一層推進します。

(ウ) 各部課所における外部委託による事務の簡素化や事務処理体制の見直し等、業務量削減のための取組を推進します。

ウ ノー残業デーの実施の徹底

(ア) 管理監督職員による事務事業の適正な進行管理を推進し、ノー残業デー（原則毎週水曜日）の徹底を図ります。

(イ) 8月をノー残業デーの推進強化月間（働き方改革推進強化月間）とし、水曜日及び金曜日をノー残業デーに指定して、定時退庁を促進します。

(ウ) 業務の都合等により水曜日（推進強化月間は金曜日も含む。）にノー残業デーを実施することが困難な場合は、同一週内で各職場独自のノー残業デーを指定し、定時退庁を促進します。

(エ) ノー残業デーの実施日は庁内イントラネット掲示板等でノー残業デーであることの周知を行い、職員の意識啓発を図ります。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

(ア) 恒常的な時間外勤務の縮減について、随時部課所長に通知するなど、意識啓発を図ります。

(イ) 部課所長会議の場等において、時間外勤務の縮減について意識啓発を図ります。

(ウ) 朝礼等により職員間の事務の進行管理の共有等を図り、相互支援体制の強化を促進します。

(エ) 勤休管理システムによる時間外勤務及び休日出勤従事の所属長による事前承認を徹底し、時間外勤務についての意識啓発及び適切な勤務時間管理を図ります。

(オ) 働き方改革に関する研修等を通じ、業務の効率化や時間外勤務等についての職員の意識啓発を図ります。

オ 勤務時間管理の徹底等

- (ア) 出退勤登録の徹底や庁内イントラネットによる時間外勤務状況の見える化等により、所属長及び職員本人が時間外勤務の状況把握に努めることで、勤務時間の管理の徹底及び時間外勤務の削減を図ります。
- (イ) 長時間勤務者に対するのアラート機能により、勤務時間が長時間に及んでいる旨の注意喚起を行います。
- (ウ) 時間外勤務の多い職員に対し、定例健康相談等の利用を呼び掛け、健康面における配慮を行います。

◆数値目標◆

- ・管理的地位にある職員（課長補佐職以上）を含む長時間勤務者の割合を10%以下に削減することを目標とします。
- ・管理的地位にある職員（課長補佐職以上）以外の職員一人当たりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間について、令和11年度までに年間144時間（月12時間）以下とすることを目標とします。

【参考（第4期計画期間における推進状況）】

長時間勤務者の割合（管理職を含む。）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
割合	11.5%	14.6%	10.5%	12.6%

職員一人あたりの超過勤務の状況（管理職を除く、一月当たり）

	令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度	
	行政職 (企業職等含む)	消防職	行政職 (企業職等含む)	消防職	行政職 (企業職等含む)	消防職	行政職 (企業職等含む)	消防職
一人当たり 平均時間外時間 (月)	15.7時間	19.3時間	16.3時間	18.5時間	15.8時間	18.5時間	15.2時間	19.7時間

(5) 各種休暇の取得促進

休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる措置を実施します。

ア 年次休暇の取得の促進

- (ア) 部課所長会議の場等において、年次休暇の取得促進の徹底を周知するなど、職場の意識改革を図ります。
- (イ) 管理監督職員に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を推進します。

- (ウ) 各職場における休暇取得促進の機運醸成のため、部課所長及び管理監督者自らが率先して休暇取得を図ります。
- (エ) 庁内イントラネット機能等により職員相互の休暇取得予定日の見える化を推進し、休暇取得の全庁的な機運醸成と各職場における事務処理の相互支援体制の整備を図ります。
- (オ) 毎月末頃に翌月の年次休暇の取得を一斉に計画する日「(仮称)年休プランニングデー」を設け、各職場の実情に応じながら、原則、月1日以上の子年次休暇取得を目標として計画、共有し、年次休暇の取得を促進します。
- (カ) 職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次休暇の取得を促進します。

イ 連続した休暇の取得促進

各職場において、事務事業計画の進行管理等の周知を徹底し、週休日等の連続した年次休暇の計画的な取得や、夏季休暇と年次休暇を利用した連続休暇の取得を促進します。

◆数値目標◆

- ・年次休暇の年間平均取得日数を、令和10年度までに14日とすることを目標とします。

【参考(第4期計画期間における推進状況)】

年次休暇及び夏季休暇の平均取得日数の推移

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
年次休暇 平均取得日数	10.2日	9.7日	9.7日	10.9日
夏季休暇 平均取得日数	5.6日	5.7日	5.6日	5.7日
合計	15.8日	15.4日	15.3日	16.6日

ウ 家族の看護等を行うための特別休暇の取得の促進等

- (ア) 家族の看護等を行うための特別休暇制度について周知を行います。

【参考】

○日立市職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第4(抜粋)

事由	承認を与える期間
28 職員が、学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する義務教育を終了する前の子(配偶者の子を含む。以下この項において同じ。)、配偶者、父母又は配偶	一の年度において5日(義務教育を終了する前の子が2人以上おり、その子を看護する場合にあっては、10日)の範囲内の期間

<p>者の父母（以下この項において「家族」という。）の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかったその家族の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定めるその家族の世話若しくは学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして市長が定める事由に伴うその子の世話を行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち市長が定めるものへの参加をすることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合【家族看護等休暇】</p>	
--	--

(1) 家族看護等休暇の取得を希望する職員が気兼ねなく取得できる雰囲気醸成を図ります。

(6) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、出生サポート休暇等の利用可能な制度の周知や、管理職に対するプライバシーへの配慮を含む意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。

【参考】

○日立市職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第4(抜粋)

事由	承認を与える期間
25 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合【出生サポート休暇】	一の年度において5日（当該通院等が体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあっては10日）の範囲内の期間

(7) 仕事と介護の両立支援に関する取組

ア 職員が家族等の介護に直面した旨を申し出た際に、仕事と介護の両立に関する個別相談を行うとともに、特別休暇等の支援制度の情報提供を行います。

イ 介護の状況にかかわらず、職員に対し、早期のタイミング（40歳）で、仕事と介護の両立支援制度等に関する情報提供を行います。

ウ 介護に係る休暇等を希望する職員が気兼ねなく取得できる雰囲気醸成を図ります。

【参考】

○日立市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第15条（介護休暇）、第15条の2（介護時間）

○日立市職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第4(抜粋)

事由	承認を与える期間
29 要介護者の介護その他の任命権者が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合【短期介護休暇】	一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては10日）の範囲内の期間

(8) 柔軟で多様な働き方の推進に関する取組

ア 時差出勤の推進

仕事と子育て及び介護等の家庭生活の両立のための時差出勤のより一層の利用促進に取り組み、柔軟な働き方の実現を図ります。

イ テレワークの推進

仕事と子育て及び介護等の両立のためのテレワークのより一層の利用促進に取り組み、柔軟な働き方の実現を図ります。

ウ フレックスタイム制度の導入検討

仕事と子育て及び介護等の両立のための柔軟で多様な働き方の推進に向け、フレックスタイム制度の導入検討などを行います。

(9) 人事異動等における配慮及び人事評価への反映

ア 父親又は母親になることが判明した職員が、人事担当課長に提出する出産予定届（パパ・ママ予定届）の利用を呼び掛け、早期に所属長及び人事担当者が職員の状況を把握することができる体制を整備し、適切な人事運用上の配慮を行います。

イ 子育て中及び介護中の職員について人事異動等を行う場合には、当該職員からの自己申告書等の内容を考慮し、家庭生活の状況に応じた人事上の配慮を行います。

ウ 仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて執られた各職場の取組や行動については、人事評価において適切に評価を行います。

(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

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の諸要因を解消するため、管理監督職員を始め職員全体を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を図ります。

具体的には、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等の各種ハラスメントの防止について、研修等を通じての意識啓発や、職員の相談窓口についての周知等を行います。

◆数値目標◆

- ・ 課長相当職以上（副参事職以上）に占める女性職員の割合を15%以上とすることを目標とします。
- ・ 管理監督職（係長相当職以上）に占める女性職員の割合を30%以上とすることを目標とします。

【参考（第4期計画期間における推進状況）】

管理監督的地位にある職員に占める女性職員の割合（令和6年4月1日現在）

区 分	割 合
課長相当職以上 （副参事職以上）	14.4%
管理監督職 （係長相当職以上）	27.2%

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

子どもを連れての方が気兼ねなく来庁できるよう、トイレやベビーベッドの設置等を適切に行うとともに、親切な応接対応等の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

ア 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

(ア) 交通事故の防止について綱紀肅正通知による呼び掛けを実施します。

(イ) 公用車の運転手に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修を実施します。

イ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加の支援を図ります。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

保護者である職員の子どもとふれあう機会を充実させ、心豊かな子どもを育てるため、子どもが保護者の働いているところを実際に見ることができる「職場見学ツアー」の実施を検討するとともに、職員間のレクリエーション・交流イベントにおいては、当該職員の子どもも含めた家族が参加できるよう配慮を行います。

以上