

# 第二次深谷市特定事業主行動計画

前期計画 平成27年度～平成31年度



深谷市役所  
平成27年4月



## 1、はじめに

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）が制定され、深谷市は『深谷市次世代育成支援行動計画』に取り組むとともに、市役所もまた事業主としてその職員が仕事と子育ての両立を図るために必要な次世代育成支援対策を進めるため、平成19年度に『深谷市特定事業主行動計画』を策定してきたところです。

こうした取り組みを行うことにより、社会全体として仕事と子育てを両立できる職場環境の整備等が進むなどの効果が見られたものの、依然として少子化の傾向は変わらず、子供が健やかに生まれ育成される社会が実現したとまでは言えない状況です。

こうした社会状況を踏まえ、平成17年度から平成26年度までの10年間の時限立法であった『次世代育成支援対策推進法』がさらに10年間延長されることが決まりました。このことから、事業主としての市役所も次世代育成の更なる支援のために『第二次深谷市特定事業主行動計画 一前期計画一』を策定しました。

市行政に対する市民ニーズの多様化・複雑化、緊縮財政、人員削減等により、市職員の業務量が増大している中、迅速かつ的確に市民ニーズに添えていくことは容易ではありません。しかしながら、保護者が子育てに関する第一義的な責任を有するという認識のもと、家庭における子育ての意義をすべての職員が理解し合い、職場全体で子育てを支援できる環境を整えていきましょう。

平成27年4月

深 谷 市 長  
深 谷 市 議 会 議 長  
深谷市選挙管理委員会  
深谷市代表監査委員  
深谷市公平委員会  
深谷市固定資産評価審査委員会  
深 谷 市 農 業 委 員 会  
深谷市水道事業 深谷市長  
深谷市下水道事業 深谷市長  
深谷市消防本部消防長  
深 谷 市 教 育 委 員 会  
(県費負担教職員を除く)



第二次深谷市特定事業主行動計画 一前期計画一

## 2、行動計画の内容

この『第二次深谷市特定事業主行動計画 一前期計画一』では、深谷市特定事業主行動計画（平成19年度～平成26年度）の取り組みを継続しながら、あらたな目標及び目標達成に向けた取り組みについて、実施時期を定め、計画を推進していきます。

### 1) 計画期間

特定事業主行動計画は、経済・社会環境の変化や職員のニーズ等を踏まえて策定すべきであり、深谷市では、5年ごとに見直しをする計画とします。

前期計画：平成27年4月1日から平成32年3月31日まで（5ヶ年）

後期計画：平成32年4月1日から平成37年3月31日まで（5ヶ年）

### 2) 推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、休暇制度を所管する人事担当課を中心として、各種制度の見直しなどの検討を行うとともに、計画の進捗状況のチェックと計画の見直しを行う体制を整えます。

### 3) 実施状況の公表

次世代育成支援対策推進法第19条第5項の規定により、本計画に掲げた目標を達成するために実施した措置の状況を確認し、毎年1回公表します。



### 3、取り組み

子育て支援に関する休暇制度等について職員の理解を深めることや、職場として子育て世代の仕事と子育ての両立を支援することなどを目的に、次世代育成支援を推進していきます。

#### 1) 子育てに関する休暇、休業制度の理解

子育て支援に関する休暇、休業制度については、「深谷市職員のための子育て応援ハンドブック（以下ハンドブック）」を作成し、その周知に努めております。

##### ①「ハンドブック」の改訂と庁内LANなどによる周知

子育て支援に関する休暇制度等に関する職員からの問い合わせなどを収集し、ハンドブックに分かりやすく記載していきます。また、改訂の内容を含め、ハンドブックの活用について定期的に職員に周知し、必要に応じ説明会を実施します。

【取組時期】 随時

【目 標】 周知は年1回以上

##### ②所属長に対する子育て支援制度に関する理解度アンケートを実施

職場として子育てを支援するためには、まずは所属長に子育て支援に関する理解を深めていただくことが効果的です。そのため、所属長を対象に「子育て支援制度に関する理解度アンケート」を実施し、その理解度を把握します。

【取組時期】 平成27年度・平成31年度

【目 標】 理解度を平成27年度以上とする。

##### ③職場ふんいきアンケートを実施

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に対して、子育て支援に関するアンケートを実施し、ニーズを把握します。

【取組時期】 平成30年度

【目 標】 ニーズを把握し、後期計画の策定に活用する。



## 2) 仕事と子育ての両立

仕事と子育ての両立のためには、休暇を取得しやすい環境を作り出すことでゆとりが生まれ、周りの職員への気遣いもできるようになります。

### ①ノー残業デーを実施

ノー残業デーを設けることにより、家族サービスや趣味に費やす時間が増え、心のゆとりが生まれより良い職場の雰囲気醸成します。

【取組時期】 通年（4月～3月）

【目 標】 ノー残業デーを週2回以上実施します

### ②四半期ごとに時間外勤務の実績周知

職場内全体での時間外勤務の状況と共に、時間外縮減に努める旨を周知し、時間外の縮減を図ります。

【取組時期】 各年 四半期ごと

【目 標】 職員一人当たり時間外勤務を前年度実績以下にします

### ③年次有給休暇等の取得促進

年次有給休暇、リフレッシュ休暇、夏季休暇を合わせて10日以上取得できるよう計画的な休暇取得を図ります。特に、子育て中の職員については、子どもの行事や記念日などに休暇を取得できるよう職場で配慮します。

なお、年次有給休暇、夏季休暇、リフレッシュ休暇の取得日数の合計が10日未満の職員については、所属長が「年次有給休暇等取得計画表」を用いて、計画的な休暇の取得を促します。

【取組時期】 通年（4月～3月）

【目 標】 職員一人当たり年次有給休暇、夏季休暇、リフレッシュ休暇の取得日数の合計を10日以上にします

### ④年次有給休暇等の取得状況の周知

職場内全体での年次有給休暇等の取得状況と共に、取得促進の旨を周知し、年次有給休暇等の取得促進を図ります。

【取組時期】 各年 四半期ごと

【目 標】 職員一人当たり年次有給休暇、夏季休暇、リフレッシュ休暇の取得日数の合計を10日以上にします



### 3) その他の子育て支援

前記のほか、地域の次世代育成支援として、以下の取り組みを行います。

#### 子育て参考図書の貸し出し

子育てやしつけのヒント集など、子育ての参考となる図書の貸し出しを継続し、その活用について定期的に職員に周知します。

【取組時期】 随時

【目 標】 周知は年1回以上

