

大田原市特定事業主行動計画

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画
～すべての職員が共に輝ける魅力あふれる職場をめざして～

令和3年 3月23日

大田原市長
大田原市議会議長
大田原市代表監査委員
大田原市選挙管理委員会
大田原市公平委員会
大田原市農業委員会
大田原市教育委員会

1 目的

我が国では、急速に少子化が進行し、人口減少社会を迎え、家庭や地域を取り巻く環境が急激に変化しており、子育てをめぐるその対応が社会全体の大きな課題となっています。このような状況を踏まえて、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成されるよう、国、地方公共団体、企業、国民が担う責任を明らかにし、国を挙げて仕事と子育ての両立ができる環境の整備を図るため、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）が施行されました。

事業主は、行動計画の策定等を進めることにより、積極的に次世代育成支援対策に取り組むことが規定されています。同法は平成27年3月までの時限立法としていましたが、令和7年度までの10年間延長されました。

また、急速な人口減少局面を迎え、女性の職業生活での活躍が、重要な成長戦略の一つとして位置づけられる中、日本の職場における男女格差が大きく、女性の力が十分に発揮できていないことが課題となっています。このような状況を踏まえて、職業生活を希望する女性が個性と能力を十分に発揮できる社会構築を目的として、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）が、平成28年度から10年間の時限立法として平成27年9月に施行されました。

本市でも、定員適正化による人員削減、厳しい財政状況の中、多様化する市民ニーズに限られた人材で質の高い行政サービスを提供するとともに、市民の期待に応えるためには、より一層効率的な行政運営が求められます。

そのため、職員一人ひとりの仕事と生活の調和が図られ、個性と能力を十分に発揮できる環境整備が必要なことから、平成27年4月1日から令和2年3月31日までの5年間を計画期間とした次世代育成支援対策推進法に基づく「大田原市特定事業主行動計画（前期計画）」を策定し、また、平成28年4月1日から令和3年3月31日までを計画期間とした女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「大田原市特定事業主行動計画（女性の職業生活における活躍の推進に関する特定事業主行動計画）（前期計画）」を策定し、それぞれ施策等を実行してまいりました。

しかしながら、いまだ利用が進んでいない両立支援制度や長時間労働及び年次有給休暇の取得に関しての意識の違い等、本市が抱える課題を解決し、すべての職員が自分の個性と能力を最大限発揮するためには、引き続き職場環境の整備を進めるとともに、職員の価値観及び意識を変革し、働き方を変えることが必要です。職員の働き方改革への取り組みが、ひいては社会の活力を維持し、本市の持続的な成長につながり、「少子化」及び「人口減少対策」になるものと考えます。

今回、「大田原市特定事業主行動計画」及び「大田原市特定事業主行動計画（女性の職業生活における活躍の推進に関する特定事業主行動計画）」の改訂に当たっては、こうした背景や両現計画の課題等が密接に関係することから、両計画を統合し、これらに対する取組を一体的に推進するため、新たな計画を策定するものです。

2 計画期間

計画期間は、「大田原市特定事業主行動計画」及び「大田原市特定事業主行動計画（女性の職業生活の推進に関する特定事業主行動計画）」の後期計画として策定予定の期間を合わせた、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間を計画期間としています。

3 計画のための体制

（1）計画の策定、推進及び見直しのための体制の整備

次世代育成支援対策及び女性の活躍を効果的に推進するため、大田原市特定事業主行動計画策定等検討委員会及び大田原市女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画策定等検討委員会を設置し、計画の策定及び見直しを行います。

また、人事担当部局（総合政策部総務課人事係）において、計画の継続的な推進を担当します。

（2）計画の周知と実施状況の点検及び公表

人事担当部局において、次世代育成支援対策及び女性の活躍推進に関する情報等を、行政イントラネット等により全職員に対し周知します。

目標に対する実績等を踏まえ、各種取組が次世代育成支援対策及び女性の活躍推進として役に立ったか、効果があったか等の観点から点検・検証・評価を実施し、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のPDCAサイクルを確立させます。

また、取組状況や計画目標に対する実績等についての結果をホームページ等で公表します。

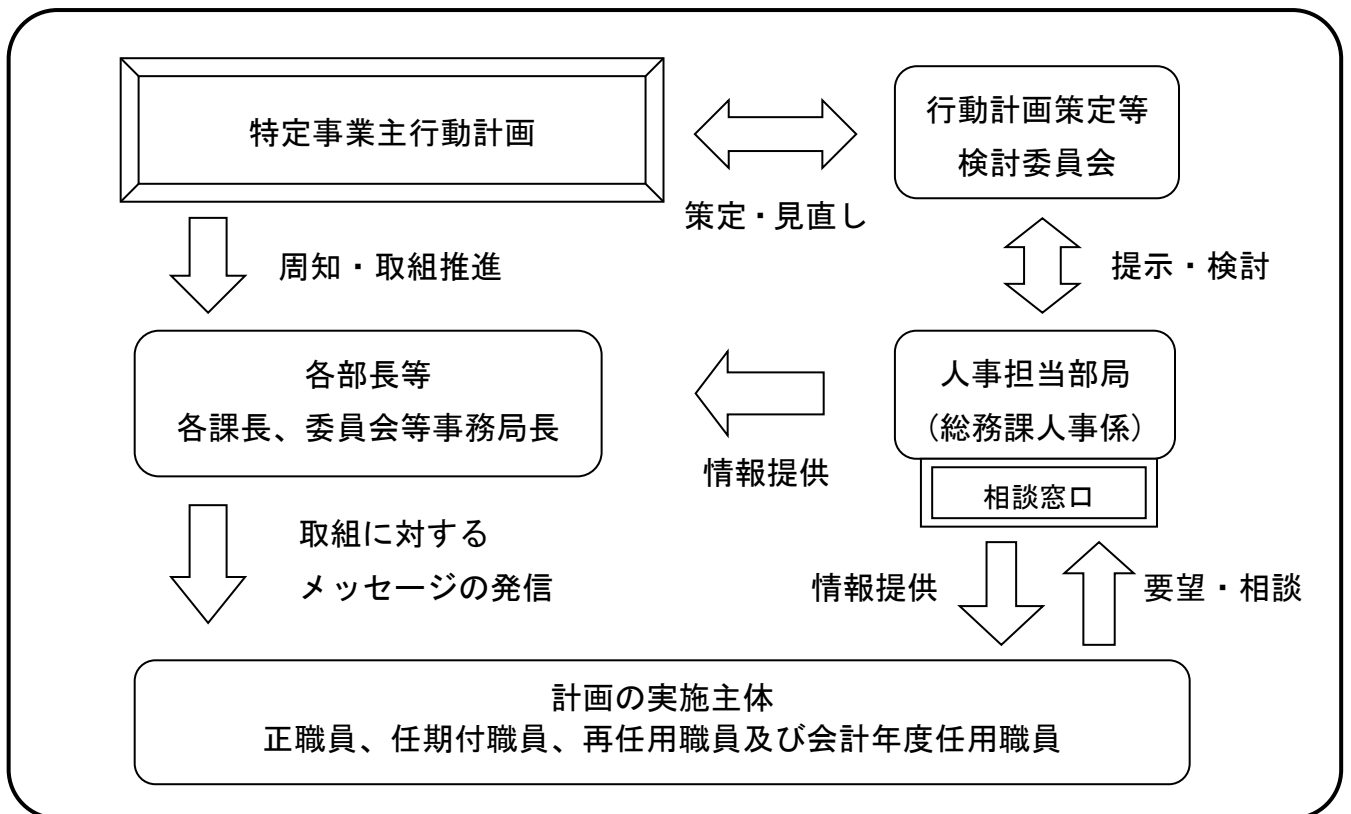
(3) 職員からの相談・質問への対応

人事担当部局において、相談・情報提供を行う窓口を設置します。

(4) 計画実施の主体

計画の主体は、正職員、任期付職員、再任用職員及び会計年度任用職員であり、全職員が働きやすく、ますます活躍できるような環境づくりに向け、職員は、自分にあてはまるもの全てを実行するように心がけます

(5) 体制図



4 大田原市特定事業主行動計画の内容に関する事項

(1) 女性職員の活躍の推進

性別に関わらない公正な評価や登用は、育児休業等取得後も仕事への意欲を高め、キャリア形成を行っていくうえで重要となります。前計画では、女性管理職の割合が成果指標を下回り、また、引き続きキャリア形成に不安を感じている職員もいることから、必要な措置を実施し、職場における女性の活躍を推進するため、女性職員の係長級以上の職への登用拡大を次のとおり掲げます。

【成果指標】

女性職員の係長級以上の職への登用拡大に関し、次の指標を設定します。

・女性職員の係長級以上の職の割合：28%以上を目指します。

年度	現状値 R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
計画	23.1%	24.0%	25.0%	26.0%	27.0%	28.0%

※係長級の職：総括主幹、技術監、主幹、係長（副主幹は含まない。）

(参考) 前期計画実績

女性管理職の割合

年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
計画	24.8%	26.1%	27.4%	28.7%	30.0%
実績	24.7%	24.7%	24.7%	21.5%	24.1%

※管理職：部長級、参事、課長級、総括主幹、保育園長、出張所長（管理職手当が支給される者）

① 採用

採用試験の女性受験者の拡大に向け、職務及び職員の魅力等を伝えるための積極的な広報活動を実施します。

② 女性職員の職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援

・職務経験蓄積の取組

職域拡大等による多様な職務機会の付与や能力及び意欲向上のため、研修への積極的な参加を促します。

・キャリア形成に向けた取組

係長級以上の職の登用に必要なマネジメント能力等向上のための研修等を行い、女性職員のキャリア形成の支援に努めます。

③ 継続就業及び仕事と家庭の両立

育児休業中の職員が抱える不安を解消するため、個別の相談や質問に積極的に応じるとともに、育児、介護等で時間制約のある職員が、十分な能力を発揮できるよう育児短時間勤務、部分休業、時差出勤等の多様で柔軟な働き方の選択肢拡充を進めます。

- ④ 女性職員の係長級以上の職への登用拡大及びメンタルヘルスチェック体制の強化
女性職員の係長級以上の職への登用拡大に努めるとともに、職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援の取組を進めます。

また、メンタルヘルスチェック体制強化のため、新任係長・課長の希望に応じてカウンセリングを受診できるよう配慮します。

- ⑤ 家事、育児、介護等をしながら活躍できる職場環境の整備

男女共同参画の意識を高め、家庭や職場においても固定的な性別役割分担意識を解消し、男女が互いに家事、育児、介護等をしながら活躍できる職場環境を整備します。

(2) 長時間勤務の是正等による働き方改革の推進

長時間勤務の常態化は、仕事と生活の両立を困難にし、職場全体の働き方や職場の士気、健康面においても影響することから改善しなければなりません。一人当たりの年間平均時間外勤務時間数及び月30時間を超えて時間外勤務した人数は減少しておりますが、部署間や個人間で偏りがあり、事務分担の効率化や職場の意識改革等の取組が重点課題であると考えられます。長時間勤務の是正等を促進するため、成果指標を次のとおり掲げ、必要な措置を実施します。

【成果指標】

指標1 長時間勤務の是正に向け、次の指標を設定します。

- ・正職員（管理職を除く）一人当たりの年間平均時間外勤務時間数：70.0時間以内を目指します。（単位：時間）

年度	現状値 R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
計画	87.7	84.0	81.0	78.0	75.0	72.0	70.0

- ・正職員（管理職を除く）のうち、時間外勤務が月30時間を超えた職員の人数：70人以下を目指します。（単位：人）

年度	現状値 R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
計画	84	81	78	75	73	71	70

※時間外勤務時間数には、大規模等災害の対応に関する業務及び選挙に関する業務等の特例業務に係る時間数を含まない。

※管理職：部長級、参事、課長級、総括主幹、保育園長及び出張所長（管理職手当が支給される者）

(参考) 前期計画実績

時間外勤務時間

(単位：時間)

年度	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度	R2 年度
計画	52,300	51,200	50,000	49,000	48,000
実績	55,631	48,511	47,274	41,576	-
正職員(管理職を除く)数	510 人	465 人	463 人	474 人	-
正職員(管理職を除く)一人当たりの年間平均時間外勤務時間数	109.1	104.3	102.1	87.7	-
時間外勤務が月30時間を超えた正職員(管理職を除く)数	107 人	100 人	95 人	84 人	-

指標 2 年次有給休暇等に関し、現在の取得状況を考慮し、次の指標を設定します。

(正職員)

- ・年次有給休暇取得日数：70%以上（年14日）を目指します。

※令和元年度比10%増

(単位：日)

年度	現状値 R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
計画	12.7	13.0	13.2	13.5	13.7	13.9	14.0

- ・夏季休暇取得日数：100%（年6日）を目指します。

(単位：日)

年度	現状値 R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
計画	5.4	5.5	5.6	5.7	5.8	5.9	6.0

(参考) 前期計画実績

(正職員)

- ・年次有給休暇取得日数：(毎年度3%増を目標とした)

年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度
計画	11.0 日	11.4 日	11.7 日	12.0 日	12.2 日
実績	9.0 日	10.4 日	12.4 日	12.1 日	12.7 日

- ・夏季休暇取得日数：100%（4日取得）

年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度
計画	3.8 日	3.8 日	3.9 日	3.9 日	4.0 日
実績	3.7 日	3.5 日			

※平成29年度で付与日数変更（4日→6日）

- ・リフレッシュ休暇取得日数：100%（3日取得）

年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度
計画	2.6 日	2.7 日	2.8 日	2.9 日	3.0 日
実績	2.1 日	2.5 日			

※平成28年度で廃止

① 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減は、すべての職員が仕事と家庭の両立を図るうえで重要であり、

職員間で協力しあい、業務の効率化を図ることが必要です。

時間外勤務は、本来、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合に行う勤務であることとして職員への意識付けを図るとともに、育児・介護等により時間に制約がある職員が増加する中で、長時間労働の是正に向けた職員一人ひとりの意識改革を図り、職員相互の協力体制の整備に努めます。

また、上司は職員に時間外勤務を命令する際には、上限時間等の規定を遵守するとともに、時間外勤務における他律的業務及び特例業務の指定は、真にやむを得ない場合で必要最小限度とし、やむを得ず週休日・休日に勤務した場合は、必ず振替・代休を取得できる環境づくりを目指します。

ア 時間当たりの生産性及び公務能率の向上

全職員は、安易に時間外勤務をすることのないよう計画的な事務を心がけます。限られた時間の中で集中的及び効率的に業務を行うことで、時間当たりの生産性を高め、業務の優先順位や業務プロセスの見直し等に向けた取組を行います。

イ 定時退庁を心がける組織的な取組

全職員は、常に勤務時間内に事務を終了するため精力的に業務に取り組み、ノー残業デー（金曜日）が確実に実施できるよう職場内の認識の徹底を図ります。

ウ 事務の簡素合理化の推進

全職員は、事務の簡素合理化に向けて、改めて自らの事務を見直します。職場の上司（係長級以上の職の職員。以下同じ。）は、事務の簡素合理化を推進します。

エ 時間外勤務の事前命令の徹底

職場の上司は、常に勤務時間内に事務を終了するよう指導し、従事事務と従事時間が適切と判断した場合に限り、所属長は事前に時間外勤務命令を行うよう、徹底します。

また、育児中の職員が過度な時間外勤務とならないよう、仕事の分担を行います。

オ 事務の分担

職場の上司は、時間に制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮できるよう、男女を通じて長時間勤務を是正し、特定の職員が過度な時間外勤務とならないように適正な事務の分担を行います。

カ 業務の共有の実施

業務の繁忙期や臨時的な業務の発生など特定の係等に業務が集中する場合、課、部及び全庁等の単位で柔軟な人事配置の実施や応援体制の構築など業務の共有を図ります。

キ 小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度周知
全職員に対して、小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について、行政イントラネット等で周知します。

ク 時間外勤務の縮減のための各種制度の活用

職場の上司は、必要に応じて、職員の健康への配慮及び時間外勤務縮減に資するため、「時差出勤」制度を活用するよう促します。また、「時間外勤務代休時間」制度の利用促進を図り、一時的な長時間勤務が継続した場合に時間外勤務代休時間を指定するよう努めます。

(参考) 時間外勤務に係る上限時間等

長時間労働の是正のための措置として、職員の時間外勤務命令の上限時間等を規定しています。規定内容は以下のとおりです。

(1) 職員の時間外勤務命令の上限時間

それぞれ次に定める範囲内で必要最小限の時間外勤務とすること。

ア 1箇月について45時間の範囲内

イ 1年について360時間の範囲内

(2) 他律的業務の比重の高い部署に勤務する職員の上限時間及び月数

ア 1箇月について100時間未満

イ 1年について720時間の範囲内

ウ 2から6箇月それぞれの平均で80時間の範囲内

エ 1年のうち1箇月について45時間を超える月数について6箇月以内

② 休暇の取得の促進

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

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ・全職員は、職場全体で年次有給休暇を取得することに対して、気兼ねすることのない雰囲気をつくります。
- ・職場の上司は、管下職員の事務量を把握し、年次有給休暇を積極的に取得するよ

う働きかけます。

- ・子どもをもつ職員は、年次有給休暇を利用するなどして子どもの行事等に積極的に出席するよう心がけます。
- ・職場の上司は、管下職員の家庭状況を把握するなどして、職員が子どもの行事等に積極的に参加するように促します。

例：子どもの長期休暇（夏休み、秋休み、冬休み等）、入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会、PTA活動、子どもの予防接種、健康診査等

イ 連続休暇等の取得促進

- ・ゴールデンウィークや特別休暇（夏季休暇）（以下「夏季休暇等」という。）時期等において、年次有給休暇と合わせて長期休暇を取得しやすい環境づくりをめざします。
- ・全職員は、ゴールデンウィークや夏季休暇等の長期休暇を取得しやすい時期においては、会議の開催等を避けるなどして、職場全体が休暇取得に向けての環境づくりを心がけます。
- ・周りの職員は、子育てをしている職員の家庭状況を考慮し、特に小中学校に通う子どもがいる職員が夏季休暇等を取得しやすくするため職場の上司が配慮するよう努めます。

(3) 妊娠、出産、育児休業及び子育てに係る職場環境の整備

共働き世帯が増加する中で、男性の家庭生活への参加が不可欠です。男性が一定期間、育児に関わることは、多様な価値観を生み出すとともに、男女とも好影響を与えます。

しかし、大田原市でも男性の両立支援制度の利用は少ない状況であり、育児休業等を利用しやすい組織風土づくりや意識改革が課題となっています。妊娠、出産、育児休業及び子育てをしている職員に対して、職場全体で子育てしやすい環境づくりに取り組むとともに、支援体制の強化に努めるため、成果指標を次のとおり掲げ、必要な措置を実施します。

【成果指標】

指標 1 配偶者出産時における特別休暇取得率に関し、次の指標を設定します。

- ・ 配偶者出産時の男性職員の特別休暇取得率：90%以上を目指します。
- ※出産時に週休日及び休日のため休暇取得の必要がなかった場合を除く。

年度	現状値 R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
計画	56.3%	80.0%	82.0%	84.0%	86.0%	88.0%	90.0%

指標 2 育児休業取得に関して、次の指標を設定します。

- ・ 女性の育児休業取得率：100%を維持します。

年度	現状値 R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
計画	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

- ・ 男性の育児休業取得率：毎年度10%以上を目指します。

年度	現状値 R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
計画	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%

(参考) 前期計画実績

- ・ 配偶者出産時における男性職員の特別休暇取得率

年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度	R2 年度
計画	80.0%	83.0%	86.0%	88.0%	90.0%	90.0%
実績	81.8%	80.0%	83.3%	78.5%	56.3%	-

・女性職員の育児休業取得者数

年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
計画	100%	100%	100%	100%	100%	100%
実績	100%	100%	100%	100%	100%	-

・男性職員の育児休業取得者数

年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
計画	1人	1人	1人	2人	2人	2人
実績	0人	0人	1人	0人	0人	-

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、妊娠中及び出産後の職員に対して、母子保健制度や出産費用の給付などの各種制度を周知します。
- ・全職員に対して、行政イントラネット等を利用して、現行の各種制度（休暇制度、給付制度等）の情報提供を行います。
- ・出産を控える職員とその家族に対して、人事担当部局は出産前から出産後にかけての各種制度について個別に相談や質問に応じます。また制度について詳細に説明したパンフレットを提供し、不安の解消に努めます。
- ・新規採用職員に対して、出産・育児に関する各種制度についての研修を実施します。
- ・職場の上司及び人事担当部局は、妊娠中の女性職員への負担軽減のため、時間外勤務を行わせないなど業務量の軽減に配慮します。

② 男性職員の特別休暇の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもをもつことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援するため、配偶者出産時における特別休暇の取得促進を図ります。また、全職員に対して、配偶者出産時に取得できる特別休暇制度を行政イントラネット等で周知するとともに、職場全体で特別休暇を取得しやすい環境づくりを心がけます。

※配偶者出産時に取得できる特別休暇制度

- ・妻が出産する場合
 - 期間：2日以内（妻の出産に係る入院等の日から産後2週間の期間）
 - 対象：職員が妻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
- ・育児参加する場合
 - 期間：5日以内（妻の出産予定日の6週間前から出産日後8週間を経過する日までの期間）
 - 対象：当該出産した子または小学校就学前の子を養育する場合

③ 育児休業等の周知

- ・全職員に対して、男女を問わず取得できる育児休業に関する各種制度（休業制度、経済的な給付制度）を行政イントラネット等で周知します。
- ・出産を控える職員とその家族に対して、育児休業制度についての詳細な情報提供を行います。

④ 育児休業等を取得しやすい雰囲気づくり

- ・全職員に対して、育児休業制度を理解してもらうため、制度の概要を行政イントラネット等で周知します。
- ・職場の上司は、育児休業希望者が、安心して育児休業を取得することができるよう、職場の事務の状況を把握し管理を行うとともに、人事担当部局に相談するなど、準備態勢をつくります。
- ・周りの職員は、育児休業取得者に対し、同僚としてのサポート・アドバイスを積極的に行います。
- ・男性職員においても育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業を取得することが可能であることを、より多くの職員に知ってもらうことが、男性職員の育児休業等取得へ向けての一步であることを踏まえ、取得を希望する男性職員が、気兼ねや不安なく休業できる意識改革、環境づくりを職場全体として目指します。

⑤ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰のための支援

育児休業中の職員は、職場から離れることにより、大きな不安を抱えています。休業中の職員の不安等を解消するため、次の施策を実施し円滑に職場復帰ができる環境を目指します。

- ・職場の上司及び人事担当部局は、育児休業者の不安を取り除くために、休業中の職員に対し、職場の状況を必要に応じてお知らせします。
- ・職場の上司は、育児休業から復帰する職員が、今後の職務に対して大きな不安を持っていることを考慮し、円滑な職務復帰ができるように、積極的なサポートを心がけます。
- ・人事担当部局は、育児休業中の職員が抱える不安を解消するために、個別に相談や質問に積極的に応じます。特に復職時の不安解消のための情報提供に努めます。さらに、育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに、職場復帰に際して研修その他の必要な支援を行います。

⑥ 育児短時間勤務等の制度の利用促進

育児を行う職員が利用できる次の制度の利用促進を図ります。

- ・ 育児短時間勤務制度
 - ・ 育児のための部分休業（勤務時間の始め又は終わりにおいて1日2時間以内）
 - ・ 授乳休暇（1日2回それぞれ30分以内又は1日1回60分以内）
 - ・ 早出遅出勤務制度
 - ・ 休憩時間の短縮制度（昼休み時間を短縮し、出勤時間又は帰宅時間を早める）
- ※これらを総称して「育児短時間勤務等」といいます。

⑦ 育児休業に伴う代替職員の配置

職員から育児休業の請求があった場合において、必要な人員配置等によってもなお休業取得希望者の業務を処理することが難しいときは、任期付職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員の活用による代替職員の配置を図ります。

⑧ 子育てをしているすべての職員に対する支援

- ・ 全職員に対して、就学前の子どもを育てている職員が必要に応じて特別休暇（子の看護）を取得できるよう、行政イントラネット等で周知します。
- ・ 全職員は、子育てをしている職員が、積極的に子どもにかかわることができ、子どもと触れ合う十分な時間が持てる環境づくりに努めます。
- ・ 全職員は、子育てをしている職員をサポートする環境づくりに努めます。
- ・ 職場の上司は、管下職員の家庭状況を把握し、子どもの入学式、授業参観等の行事に積極的に参加できるような雰囲気づくりをめざします。
- ・ 職場の上司、人事担当部局及び周りの職員は、子育てをしている職員が抱える不安を解消するために、個別に相談や質問に応じます。

(4) 安全及び快適な職場環境の推進

職員の安全及び快適な職場環境の推進のため、次のとおり必要な措置を実施します。

① ハラスメントの発生を防止

職員が安心して職務に専念できるよう「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する指針」及び「職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する指針」等に基づき、セクハラやパワハラ、マタハラ等の各種ハラスメントの防止や排除のための措置を講ずることとも、人事担当部局に相談窓口を設置し、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には適切に対応していきます。

② 大規模災害の発生時や感染症等の感染拡大時における安全の確保

大規模災害の発生時や感染症等の感染拡大時においては、妊娠中、高齢及び基礎疾患等のある職員は、在宅勤務などの必要な対策を実施し、安全な勤務環境を確保します。

③ 軽装勤務の推進

省エネルギー対策や職員の健康増進、ストレス軽減などからクールビズ期間（5月から10月）やウォームビズ期間（11月から3月）における軽装勤務を推奨し、通年でスニーカー等での勤務（スニーカービズ）を推奨します。また、民間や他の地方自治体等の取組を参考に、積極的に新たな勤務スタイルを取り入れていきます。

(5) その他各種施策等の積極的活用

次に掲げる各種施策等につきまして、職員は積極的な活用に努めます。

① ファミリーサポートセンターの利用促進

「大田原市ファミリーサポートセンター」の制度を職員に広く周知し、子育て現役世代の職員には依頼会員及び両方会員としての会員登録と制度利用を、子育てが終了した職員には提供会員としての登録を積極的に推奨し、子育てに関する男女共同参画意識や相互扶助意識の高揚を図ります。

② 子育て支援センター事業等の利用による育児支援

子育てに対する不安や悩みを抱える育児中の職員が、指導員への相談や親子同士の交流を通じて育児不安の解消が図れるよう、子育て支援センター、つどいの広場及び子育てサロン事業の積極的な利用を促します。

③ 一時預かり事業の利用による育児支援

子育て中の職員が、通院、冠婚葬祭、リフレッシュ等の理由により一時的に子どもを預ける必要が生じたときなどに、一時預かり事業の積極的な利用を促します。

④ 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する活動の支援

地域において、子どもの健全育成、疾患及び障がいのある子どもの支援並びに子育て家庭の支援等を行うNPO法人や地域団体等の活動への職員の積極的な参加を支援します。

イ 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、わくわくチャレンジやインターンシップ、職場実習等の受入をはじめ、ボランティア休暇を利用しての各種学習会等の講師及びボランティアリーダー等として参加する職員を支援します。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援します。また、職員の交通安全に対する意識を高めるとともに交通事故を防ぐためにも、交通安全教育等を継続的に行います。

エ 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の非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

また、「大田原市安全で安心なまちづくり条例」の推進を図り、安全意識の高揚と安全確保のため、安全で安心なまちづくりの一翼を担います。

5 終わりに

この計画の推進に当たっては、「大田原市子ども・子育て支援事業計画」と連携を図り、目標の実現に努め、子育てをする職員にやさしい職場環境づくりを目指します。