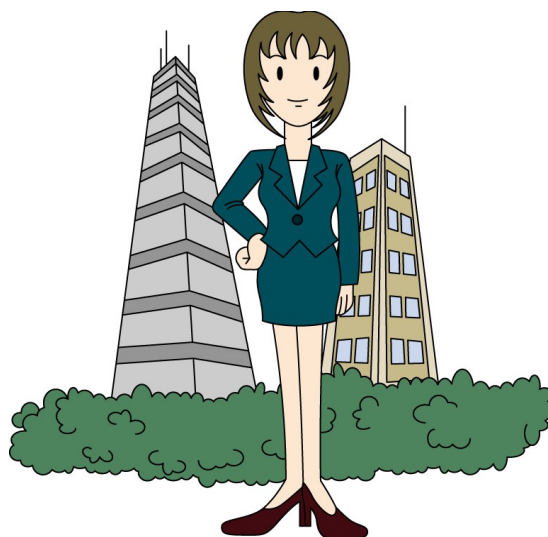


# 坂戸市次世代育成支援特定事業主行動計画

## 坂戸市女性職員活躍推進特定事業主行動計画

( 令和7 ～ 11年度 )



令和7年3月

坂戸市長  
坂戸市議会議長  
坂戸市教育委員会  
坂戸市選挙管理委員会  
坂戸市代表監査委員会  
坂戸市農業委員会

# 目 次

## I 総 論

|   |                                       |   |
|---|---------------------------------------|---|
| 1 | 目的                                    | 1 |
| 2 | 計画期間                                  | 3 |
| 3 | 特定事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施に係る手続         | 3 |
| 4 | 次世代育成支援対策・女性職員の活躍推進に向けた次期計画における<br>目標 | 4 |

## II 具体的な内容

|      |                          |    |
|------|--------------------------|----|
| 1    | 職員の勤務環境の整備に関する事項         |    |
| (1)  | 妊娠中及び出産後における配慮           | 8  |
| (2)  | 育児休業等を取得しやすい環境の整備等       | 8  |
| (3)  | 子どもの出生時における父親の休暇等の取得の促進  | 9  |
| (4)  | 保育施設に関する配慮               | 9  |
| (5)  | 休暇の取得の促進                 | 10 |
| (6)  | 時間外勤務の縮減                 | 10 |
| (7)  | 人事異動における配慮               | 11 |
| (8)  | 女性職員の活躍推進に向けた取組          | 11 |
| (9)  | 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正 | 12 |
| (10) | 人事評価への反映                 | 12 |
| 2    | その他の次世代育成支援対策に関する事項      |    |
| (1)  | 親切的な応対                   | 12 |
| (2)  | 子育てバリアフリー                | 12 |
| (3)  | 子ども・子育てに関する地域貢献活動        | 13 |
| (4)  | 子どもとふれあう機会の充実            | 13 |
| (5)  | 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上     | 13 |

(注1) この計画は、任命権者ごとの策定を連名で行うとの視点から、職員課に関する記載部分でも、「任命権者の人事担当課」としました。

(注2) 坂戸市立小・中学校に勤務する県費負担教職員については、埼玉県教育委員会の通知等に従った対応をする場合があります。

## I 総論

### 1 目的

わが国における急速な少子高齢化の進行と市民ニーズの多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かな活力ある社会の実現に向け、「次世代育成支援対策推進法」に基づく取組や仕事と生活の調和した社会（ワーク・ライフ・バランス）の推進が求められています。

職員の仕事と育児の両立は、公務能率の向上にもつながるものであり、少子化対策のみならず、職員としての有為な人材の確保にも資するものであるため、育児を行う職員が仕事と育児の両立を図ることが重要になっています。

本市においても「法」で定められた「特定事業主」として、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に努め、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するための特定事業主行動計画を策定しました。

さらに、平成27年9月に施行された「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」に基づき、女性の職業生活の活躍推進の取組を迅速かつ重点的に推進するため、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と女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を合わせた特定事業主行動の計画を策定しています。

女性の職業生活における活躍の推進には、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性とその個性と能力を十分に発揮して職業生活に活躍することが重要であり、男女共同参画社会の実現のためにも、職員一人ひとりの多様性（ダイバーシティ）の育成を図ることができるよう職場全体で支援することが、組織の運営上ますます不可欠になっています。

今回、計画の見直しが必要な時期となったことに伴い、新たな行動計画を策定し、今後さらにより良い職場環境の整備と職員が働きやすい職場を目指します。



## 策定にあたっての基本的視点

### (1) 職員の仕事と生活の調和の推進という視点

仕事と生活の調和した社会（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革とあわせ、働き方の改革を推進します。

特に、男性が子育てを積極的に行うことが女性の継続就業につながり、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消にも資するという観点から、男性の育児休業取得をはじめとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取組を推進します。

また、これまでの労働時間短縮対策を更に進め、より一層の時間外勤務の縮減、年次休暇の取得促進等働き方の見直しに資する取組を推進します。

## **（２）職員の仕事と子育ての両立の推進という視点**

子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図るために、職員のニーズを踏まえた次世代育成支援対策を実施するとともに、「子育ては男女が協力して行うべきもの」との視点に立った取組を推進します。

## **（３）女性職員の活躍推進という視点**

女性の活躍推進を積極的に推進させるため、女性職員の活躍状況を把握・分析し、問題点の改善を図る等、女性職員が活躍しやすい環境整備の視点に立った取組を推進します。

## **（４）機関全体で取り組むという視点**

業務内容や業務体制の見直しを行うとともに、機関全体で積極的に推進します。

## **（５）機関の実情を踏まえた取組の推進という視点**

各機関の実情に応じて効果的な次世代育成支援対策に取り組みます。

## **（６）取組の効果という視点**

将来の社会を担う次世代を育成するため、次世代育成支援対策を主体的に推進します。

## **（７）社会全体による支援の視点**

次世代育成支援対策は、家庭を基本としつつも、社会全体で協力して取り組むべき課題であることから、様々な担い手の協働の下に対策を進めていくことが必要であり、特に、職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするための環境の整備が強く求められている中で、特定事業主においては、率先して積極的な取組を推進します。

## **（８）地域における子育ての支援の視点**

各機関に勤務する職員は、同時に地域社会の構成員であるため、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されています。



## 2 計画期間

本計画の計画期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとし、社会経済情勢や勤務条件に関する制度改正等を踏まえながら、必要に応じて見直しを行います。

## 3 特定事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施に係る手続

### (1) 推進体制の整備

特定事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施を実効あるものとするため、まず、管理職や人事担当者に対し、その趣旨を徹底することが必要であるとともに、子育てを行う職員や女性職員を含めたすべての職員の理解を得ながら取り組んでいくことが重要です。このため、次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に向けた推進体制の整備を図り、その方策として次のような措置を講じることが必要となります。

- ア 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進を効果的に推進するため、各任命権者の人事担当者等を構成員とした特定事業主行動計画策定・推進委員会を設置
- イ 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等の実施
- ウ 仕事と子育ての両立及び女性職員の活躍推進等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置

### (2) 職員の意見の反映のための措置

仕事と子育ての両立及び女性職員の活躍推進を図るための勤務環境の整備に対する職員のニーズは様々であり、必要な勤務環境の整備を効果的に実施するために、職員へのアンケート調査や意見聴取等を実施し、次世代育成支援対策に関する職員の意見の反映について配慮します。



### (3) 計画の公表

特定事業主行動計画を策定又は変更したときは、ホームページ等において公表します。

### (4) 計画の周知

特定事業主行動計画を策定又は変更したときは、次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進を機関全体で推進するという意識を浸透させるため、任命権者の主導の下に管理職や職員に庁内LAN等を通じ周知します。

#### (5) 計画の実施状況の点検及び公表

特定事業主行動計画の推進に当たっては、計画の実施状況を一括して把握・点検できる体制を整えた上で、各年度において、把握等をした結果を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等に反映させます。

また、特定事業主行動計画に基づく前年度の取組状況や目標に対する実績等について、ホームページ等に掲載し公表します。

### 4 次世代育成支援対策・女性職員の活躍推進に向けた次期計画における目標

職員のワーク・ライフ・バランス及び女性職員の活躍推進を実現するため、前計画における課題分析の結果、引き続き次の項目について目標を設定することとします。

- (1) 職員の育児休業の取得率・平均取得日数・取得期間の分布状況
- (2) 子の出生時における父親の休暇取得率・合計取得日数の分布状況
- (3) 年次有給休暇の平均取得日数・時間外勤務の状況・超過勤務上限を超えて勤務した職員数
- (4) 管理職の女性比率・女性職員の採用比率・継続勤務年数の男女差

#### (1) 職員の育児休業の取得率・平均取得日数・取得期間の分布状況

##### ○職員の育児休業の取得率・平均取得日数

目標 育児休業等取得率      女性 100.0%  
男性 85.0% ※2週間以上の取得率

| 令和5年度 | 育児休業取得<br>対象者数 | 育児休業<br>取得者数 | 取得率    | 平均取得日数<br>(※取得者) |
|-------|----------------|--------------|--------|------------------|
| 女性職員  | 9人             | 9人           | 100.0% | 約1年1か月           |
| 男性職員  | 14人            | 9人           | 64.3%  | 約3か月             |

※勤務条件等に関する調査等について 表8 育児休業等の取得状況(その1)(個表)から引用

##### ○取得期間の分布状況

| 令和5年度 | 6月未満 | 1年未満 | 1年半未満 | 2年未満 | 2年半未満 | 3年未満 |
|-------|------|------|-------|------|-------|------|
| 女性職員  | 0人   | 5人   | 2人    | 2人   | 0人    | 0人   |
| 男性職員  | 8人   | 0人   | 0人    | 0人   | 1人    | 0人   |

#### □課題分析と目標設定

直近の本市の女性職員の育児休業取得率は100.0%でしたが、男性職員の育児休業取得率は64.3%でした。また、平均取得日数は、女性職員が約1年1か月、男性職員

が約3か月でした。

育児休業を取得し、配偶者のサポートをしたい、子どもとの時間を大切にしたいと考える男性職員が多くなったこと、それをサポートする体制、育児休業中の代替職員の確保や職員間の理解や協力等の職場環境の改善により取得率が向上したものと考えられます。

目標については、引き続き女性職員は育児休業取得率100.0%とします。男性職員については、これまで、単純な取得率としていましたが、令和5年12月22日に閣議決定された「こども未来戦略」における国・地方の公務員（一般職・一般行政部門常勤）に係る男性の育児休業取得率の政府目標である2025年までに1週間以上の取得率は85.0%、2030年までに2週間以上の取得率85%を参考に、2週間以上の取得率85%を目指していきます。

## （2）子の出生時における父親の休暇取得率・合計取得日数の分布状況

### ○子の出生時における父親の休暇取得率

目標 妻の出産休暇 100.0%

妻の産前産後休暇 100.0%

| 令和5年度<br>(休暇日数)  | 取得対象者数 | うち取得者数 | 取得率   | 平均取得日数<br>(※取得者) |
|------------------|--------|--------|-------|------------------|
| 妻の出産休暇<br>(3日)   | 14人    | 12人    | 85.7% | 2.8日             |
| 妻の産前産後休暇<br>(5日) | 14人    | 12人    | 85.7% | 4.4日             |

※「さかど男女共同参画プラン」実施状況報告書 基本目標Ⅱ 重要課題1 施策の方向（3）から引用

### ○子の出生時における父親の休暇の合計取得日数の分布状況

| 令和<br>5年度 | 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 6日 | 7日 | 8日 |
|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 合計取得日数    | 0  | 1  | 2  | 0  | 0  | 1  | 1  | 8  |

### □課題分析と目標設定

直近の本市の男性職員の子の出生時における休暇取得率は、妻の出産休暇が85.7%、妻の産前産後休暇が85.7%となっており、多くの対象者が取得する中、取得できていない男性職員もいる状況でした。また、平均取得日数は、妻の出産休暇が2.8日、妻の産前産後休暇が4.4日となっており、多くの職員が取得できていましたが、業務多忙等が理由となり休暇を取得できていない職員もいる状況でした。引き続き、今後も休暇制度の周知を徹底し、より一層の取得率向上を図るため、引き続きそれぞれの休暇に関する取得率目標を100%とします。

**(3) 年次有給休暇の平均取得日数・時間外勤務の状況・時間外勤務上限を超えて勤務した職員数**

**○年次有給休暇の平均取得日数**

目標 年間14日 (参考) 令和5年12.4日※

※勤務条件等に関する調査等について 表2 一般職員の年次有給休暇の取得状況(個表)から引用

**○時間外勤務の状況**

目標 1人あたり月平均6時間

| 令和5年度 | 実施職員数 | 時間外勤務総時間数 | 1人あたりの月平均時間 |
|-------|-------|-----------|-------------|
| 女性職員  | 228人  | 15,100時間  | 約5.5時間      |
| 男性職員  | 235人  | 24,572時間  | 約8.7時間      |
| 計     | 463人  | 39,672時間  | 約7.1時間      |

**○時間外勤務上限を超えて勤務した職員数**

目標 年間360時間超過の職員数の縮減 (参考) 令和5年度 5人

**□課題分析と目標設定**

直近の本市の職員の年次有給休暇の平均取得日数は12.4日、職員一人あたりの時間外勤務は、月平均7.1時間、年間360時間超過の職員数は5人でした。

年次有給休暇は、職員の心身にリフレッシュ等に必要なため、引き続き各所属の実情に応じた計画的な年次休暇の取得と年次休暇を取りやすい職場環境を目指します。また、民間企業と同様に年度内に最低でも5日以上年次有給休暇の確実な取得のための取組を推進していきます。

時間外勤務については、業務改善等を図りつつ、引き続き抑制に努めます。

**(4) 管理職の女性比率・女性職員の採用比率・継続勤務年数の男女差**

**○管理職(課長補佐級以上)の女性比率**

目標 25%

| 管理職の割合 | 女性管理職数 | 管理職総数 | 女性職員比率 |
|--------|--------|-------|--------|
| 令和6年度  | 26人    | 128人  | 20.3%  |
| 令和5年度  | 24人    | 132人  | 18.2%  |

※各年度4月1日現在の職員数



## ○各役職段階の職員の女性比率

|    |       |     |
|----|-------|-----|
| 目標 | 部・次長級 | 14% |
|    | 課長級   | 22% |
|    | 課長補佐級 | 33% |
|    | 係長級   | 40% |

| 役職名   | 女性職員数 | 職員総数 | 女性職員比率 |
|-------|-------|------|--------|
| 部・次長級 | 1人    | 26人  | 3.8%   |
| 課長級   | 11人   | 49人  | 22.4%  |
| 課長補佐級 | 14人   | 53人  | 26.4%  |
| 係長級   | 22人   | 95人  | 23.2%  |

※令和6年4月1日現在の職員数

## □課題分析と目標設定

直近の本市の女性管理職比率は、20.3%でした。

女性の係長級への昇任試験の受験希望者が男性に比較して低い状況であるため、女性職員比率が低い状況にあります。

多様化する住民ニーズに対応していくためには、政策の立案・決定において女性の視点を反映することは重要であるため、職員の意欲や能力の向上を図る研修などの実施とともに、その能力を十分に発揮できる適材適所の人事配置に努め、積極的な女性職員の登用を図ります。

目標については、「第5次男女共同参画基本計画（内閣府）」の成果目標を基本とした目標とします。

## ○女性職員の採用割合

| 採用者の割合 | 女性採用者数 | 採用者数 | 女性職員の割合 |
|--------|--------|------|---------|
| 令和6年度  | 14人    | 23人  | 60.9%   |
| 令和5年度  | 8人     | 22人  | 36.4%   |

※坂戸市人事行政の運営等の状況の公表 1採用の状況から引用（教育職・併任職員を除く。）

## □課題分析と目標設定

直近の本市の女性の採用割合は6割と高くなっていますが、複数年で平均すると概ね5割程度の採用割合となっています。引き続き人物本位の選考により、意欲と能力のある職員の採用に努めます。

### ○継続勤務年数の男女差

| 令和6年度 | 職員数  | 継続勤務年数 |
|-------|------|--------|
| 女性職員  | 246人 | 15.5年  |
| 男性職員  | 345人 | 17.4年  |

※令和7年1月1日現在

### □課題分析と目標設定

直近の継続勤務年数は、女性職員15.5年、男性職員17.4年となっています。様々な要因により退職を選択する職員がいる状況ですが、引き続き、制度の周知等の実施により継続して勤務できる体制を整え、男女の継続年数の差を縮減していきます。

## Ⅱ 具体的な内容

### 1 職員の勤務環境の整備に関する事項

#### (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、当該職員の職場への遠慮や心理的な疎外感を払拭するよう努め、次の制度等について周知します。〈対象：任命権者の人事担当課〉

ア 危険有害業務の就業制限〈対象：全課〉

イ 深夜勤務及び時間外勤務の制限・免除〈対象：全課〉

ウ 健康診査及び保健指導のために勤務しないことの承認〈対象：全課〉

エ 身体的、精神的に大きな負担のかかる業務の軽減等  
〈対象：全課〉

オ 通勤緩和〈対象：全課〉

#### (2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、育児のための部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等を図るため、次に掲げる措置を実施します。



#### ア 男性の育児休業等の取得促進

男性も育児休業、育児のための部分休業を取得することについての周知等、男性職員の育児休業等の取得を促進するための措置を実施します。〈対象：任命権者の人事担当課〉

#### イ 育児休業等の周知

育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、職員に対して周知するとともに、情報の提供を行います。

また、育児休業等を取得することのメリットを周知するとともに育児休業等の取得を希望する職員の不安を軽減します。＜対象：任命権者の人事担当課＞



#### ウ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業、部分休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図ります。＜対象：任命権者の人事担当課＞

#### エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

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。また、育児短時間勤務職員等の制度の活用について検討します。＜対象：全課＞

#### オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員から育児休業の請求があった場合に、部内の人員配置等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、会計年度任用職員等による適切な代替要員の確保を図ります。

＜対象：任命権者の人事担当課＞

### (3) 子どもの出生時における父親の休暇等の取得の促進

子育ての始まるの時期に親子の時間を大切に、子どもを持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、すべての男性職員が取得できる子どもが生まれた時の妻の出産休暇並びに妻の出産後の期間中の育児参加休暇及び育児休業等について周知し、これら休暇等の取得を促進します。

また、このような休暇等を取得することについて、職場における理解が得られるための環境づくりを行います。＜対象：任命権者の人事担当課＞

### (4) 保育施設に関する配慮

希望する職員に保育施設等の情報提供を行います。＜対象：こども支援課、保育課＞

## (5) 休暇の取得の促進

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

計画的な年次休暇の取得促進を図るため、各所属の実情に応じて年次休暇の計画表の作成及び業務予定の職員への早期周知を図る等、年次休暇を取りやすい雰囲気の醸成や環境整備を行います。〈対象：全課〉

管理職員は、所属職員との円滑なコミュニケーションを通じて業務の状況や職員の心身の状況を的確に見極めたいうえて、職員が安心して年次休暇の取得ができるよう、部署内における業務進捗状況の共有や業務分担の見直し等、職場環境を整備します。〈対象：全課〉

また、各任命権者の人事担当課においては、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い部署については、その管理職等からのヒアリングや指導を行う等の必要な取組を行います。

〈対象：任命権者の人事担当課〉



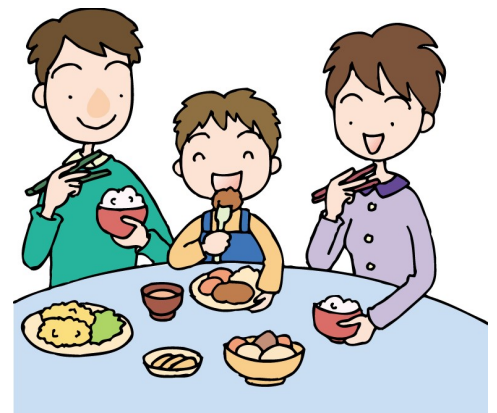
### イ 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、夏季等における連続休暇、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等の取得取組の促進を図ります。〈対象：全課〉

### ウ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護のための特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該特別休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境を整備します。

〈対象：任命権者の人事担当課、全課〉



## (6) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減については、これまでの労働時間短縮対策を更に進め、一層の取組を進めていく必要があり、次に掲げる措置を実施します。

#### ア 小学校就学の始期に達するまで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の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知します。

＜対象：任命権者の人事担当課＞

#### イ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）の実施

定時退庁日（ノー残業デー）を設定し、庁内LAN等による注意喚起を図るとともに、管理職職員による定時退庁の率先垂範を行います。

＜対象：任命権者の人事担当課、全課＞

#### ウ 事務の簡素合理化の推進

事務の簡素合理化について、業務量そのものの見直し、DX化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員の配置及び年間を通じた業務量の平準化による更なる取組を推進します。＜対象：全課＞

#### エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

時間外勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職を始めとする職員全体で更に認識を深めるとともに、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行います。＜対象：全課＞

#### オ 勤務時間管理の徹底等

職員の勤務状況の的確な把握、職場の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図ります。＜対象：全課＞

### （７）人事異動における配慮

子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。＜対象：任命権者の人事担当課＞

### （８）女性職員の活躍推進に向けた取組

#### ア 女性職員を対象とした取組

女性職員は、男性職員に比べ、出産・育児等のライフイベントがキャリアに影響を与えることが大きい状況にあります。

このため、産休・育休からの円滑な復帰支援策やライフ



イベントを考慮したキャリア形成やワーク・ライフ・バランスの推進に関する研修の実施などにより、職員の意識変革につながる取組を進めます。

また、女性職員のキャリアアップの意識開発と昇任昇格への意欲向上を積極的に推進し、女性登用の拡大に向けた取組を行います。＜対象：任命権者の人事担当課＞

#### イ 管理職員による取組

管理職員に対し、女性職員の活躍推進の意義や部下職員のキャリア形成を支援するための研修を実施し、ワーク・ライフ・バランスを推進できる職場環境づくりを進めます。

＜対象：任命権者の人事担当課、全課＞

#### （９）職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

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慣行その他の諸要因を解消するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行います。＜対象：任命権者の人事担当課＞

#### （１０）人事評価への反映

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とられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

＜対象：任命権者の人事担当課＞

## 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

#### （１）親切的な対応

職員は、子どもを連れた人が来庁した場合、特に親切・丁寧な対応を心掛けるとともに、子どもの安全を確保するための配慮と行動に努めます。

また、子育て支援の目線に立った業務の実施に努めます。＜対象：全課＞

#### （２）子育てバリアフリー

市庁舎においては、子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を適切に行います。

＜対象：施設管理課＞

各施設においては、子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、施設や整備の危険箇所の有無を確認し必要な措置を講じるとともに、子どもを連れた人に配慮した施設の整備を推進します。

＜対象：該当施設＞

### (3) 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・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援を行うNPOや地域団体等について、その活動への職員の積極的な参加を支援します。

＜対象：こども支援課、保育課、市民生活課＞

#### 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、子どもが参加する地域の行事・活動に施設やその敷地を提供すること、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として職員の積極的な参加を支援すること等に取り組みます。

＜対象：任命権者の人事担当課、該当施設、社会教育課＞

#### 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するとともに、公務に関し自動車の運転を行う者に対する交通安全教育等の交通安全に必要な措置を実施します。＜対象：施設管理課＞

#### 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を支援します。

＜対象：防災安全課、社会教育課、福祉総務課＞

### (4) 子どもとふれあう機会の充実

地域や学校等で開催される運動会等のレクリエーション活動や各種行事の実施に当たっては、当該職員のみだけでなく、子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮します。

＜対象：全課＞



### (5) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

保護者でもある職員は、子どもとの交流の時間が確保しにくい状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあるため、家庭教育講座等を開設する等の取組により、家庭教育への理解と参画の促進を図ります。

＜対象：こども支援課、社会教育課＞



