

市役所における子育てしやすい職場環境づくりについて

見附市では、子育てしやすい職場、誰もが働きやすい魅力ある職場づくりに取り組んでいます。見附市役所では、子育てのしやすさなどの観点から、市内企業を先導できる存在となれるよう、職場環境の改革を進めます。令和6年4月から取り組む内容は以下のとおりです。

1. 育児休暇等の取得促進と業務への配慮

①子育て休暇計画シートの活用

「子育て休暇計画シート」を作成し、業務への配慮を行いながら職員の育児休暇等の取得を後押しできるよう事前準備を進めます。

【規定されるシート活用の流れ】

- ・職員又は配偶者等が出産予定の職員は、子育て休暇計画シートを作成し、所属長に提出。
- ・所属長は本人と、シートを活用して話し合い、担当業務の情報共有のほか、業務分担の調整などに反映して、安心して育児休暇を取得できるよう準備を実施。
- ・長期的な育児休暇取得の場合は、人事措置についても検討。

②職員の育児休業取得率の目標設定

令和6年度以降、男性育児休暇（7日以上）の取得率を100%とすることを目指します。

（現行の目標：令和7年度以降15%）※第2次後期 見附市特定事業主行動計画

なお、目標値の前提となる取得日数については、その拡大について引き続き検討していきます。

2. 時差出勤勤務制度の対象事項の追加

会議等業務で必要な事項に限定されていた時差出勤の対象に、小学校6年生までの子を養育する必要がある場合等を追加します。（介護等も対象に追加）

時差出勤勤務制度：1日の勤務時間を変更せずに、始業時間及び終業時間を繰り下げること
で、通常の勤務時間と異なる時間帯で勤務する制度。

3. 子の看護休暇の対象年齢の拡大

小学校就学前までとしていた子の看護休暇の対象を、小学校6年生までに拡大します。

子の看護休暇：看護する必要がある子が1人であれば5日、2人以上であれば10日間休暇
を取得ができる制度。