

公益財団法人かがしま環境未来財団子育て支援行動計画

職員（嘱託員を含む、以下同じ。）がその能力を發揮し、仕事と生活の調和を図り働きやすい雇用環境整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

I 計画の基本的視点

- ① 職員の仕事と生活の調和の推進
- ② 職員の仕事と子育ての両立の推進
- ③ 組織全体での取組み
- ④ 組織の実情を踏まえた取組みの推進
- ⑤ 取組みの実効性
- ⑥ 社会全体による支援
- ⑦ 地域における子育ての支援

II 計画の期間

令和4年7月1日～令和7年3月31日までの2年9月間

III 計画の推進体制

理事長を委員長とする行動計画推進委員会を設置し、本計画の効果的かつ着実な推進を図ります。委員会では、取組項目の実施状況を把握し、必要に応じ、計画の見直しの検討等を行います。

また、策定、変更した計画については、財団月例会議、職員朝礼等で職員への周知徹底を図ります。

IV 具体的な取組項目

この計画では、「I 計画の基本的視点」で掲げた7つの基本的視点を踏まえ、職員の意識向上や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等を図るため、以下の具体的な取組項目を実施・検討し、子育てがしやすい環境づくりを推進します。

1. 出産、育児に携わる職員に関するもの

(1) 妊娠中の職員への配慮

- ① 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の制度について周知を徹底し、取得を促進します。
- ② 出産費用の給付等、経済的支援の仕組みについて周知を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じ、業務分担の見直しを行います。

④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないよう配慮します。

(2) 子どもの生まれる職員の休暇等の取得促進

① 子どもの生まれる職員に対して、特別休暇（妻の出産補助及び育児参加）や年次休暇の取得を促進します。

② 職員から子の出生予定の報告があった場合、上司は相談等の機会を設け、育児休業の取得や育児参加の意向確認を行うとともに、積極的な働きかけを行います。

③ 男性職員に対する育児休業等の制度周知を図り、その取得を促進します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境整備等

① 育児休業等の取得手続きや経済的支援等の仕組みについて、妊娠中の職員や配偶者を有する職員をはじめ、全職員に対し研修等を実施して周知を徹底するほか、希望する職員に説明を行います。

② 育児休業や部分休業の申し出があった場合は、必要に応じ、業務分担の見直しを行うなど、育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

③ 育児休業中の職員に対して職場や業務に関する情報提供に努めるとともに、「育児休業者等職場復帰支援プラン」を活用して円滑な職場復帰を支援します。

④ 職員が育児休業を取得しやすい職場環境づくりに資するため、育児休業中の職員の業務が円滑に遂行されるよう、代替の嘱託員又は臨時職員を配置します。

⑤ 男女を問わず、多様な職務機会の付与に努めるほか、育児等を行う職員の状況に配慮した人事運用に努めます。

【数値目標1】

<対策> 令和4年7月1日～

男性職員の育児休業取得率について、令和6年度までに20%にするよう努めます。女性職員においては、100%の現状を維持するよう努めます。

【数値目標2】

<対策> 令和4年7月1日～

子どもが生まれた男性職員の「出産補助及び育児参加のための特別休暇」について、対象職員全員が取得するよう努めます。

2. 職員の勤務環境に関するもの

(1) 時間外勤務等の縮減

① 小学校の就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限や、3歳未満の子どもがいる職員の時間外勤務免除について配慮します。

② 18時閉館する日曜日、休日については、原則として時間外勤務を行わない定時退館日として設定します。

③ 効率的な業務遂行のため、業務計画表を作成し、課内で共有します。

- ④ 時間外勤務の縮減について、職員に対して意識啓発を行います。
- ⑤ 職員の勤務状況の的確な把握に努め、時間外勤務の縮減につながるよう、時間外勤務命令簿の事前提出を徹底します。
- ⑥ 時間外勤務の多い職員に対して、積極的に声掛けし、健康面を配慮します。
- ⑦ 仕事と生活の調和を推進し、効率的な業務運営や総労働時間の短縮等を図れるよう、週休日等の確保に努めます。

【数値目標3】

<対策> 令和4年7月1日～

職員（嘱託員含まず）の年間時間外勤務時間を令和6年度1,600時間、嘱託員については800時間を目指し、毎年度縮減するとともに、45時間超の月数をゼロにします。

(2) 休暇の取得の促進

- ① 会議等の場において、年次休暇の取得促進を周知し、職場の意識向上を図ります。
- ② 業務計画表を作成し、効率的な事務遂行をすることで、年次休暇の取得促進を図ります。
- ③ 安心して職員が年次休暇を取得できるよう、可能な限り相互応援ができる体制を整備します。
- ④ 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、家族とふれあいのための年次休暇の取得促進を図ります。
- ⑤ 週休日と組み合わせて年次休暇を取得する連続休暇の取得促進を図ります。
- ⑥ 年次休暇等を利用した長期間（1週間程度）の休暇の促進を図ります。
- ⑦ 子どもの看護のための特別休暇について周知を図るとともに、職員がその休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

【数値目標4】

<対策> 令和4年7月1日～

年次休暇の平均取得率50%以上を維持するとともに、年間取得日数を令和6年度までに10日以上となるように努めます。

3. その他の次世代育成支援に関するもの

- ① 子育てに関する地域貢献活動への職員の積極的参加について周知を図ります。
- ② 子どもの多様な体験活動の機会を図り、また子どもを連れた市民が安心して来館できるよう、かごしま環境未来館の施設展示、見学案内等を充実するほか親切な対応に努めます。
- ③ 各種イベントの実施にあたっては、子どもを含め家族で参加できる事業を設けるよう配慮します。
- ④ 小中学校、保育園等の環境活動に積極的に協力し、環境教育を促進します。
- ⑤ 鹿児島市の子育て支援施策について情報収集し、積極的な活用を促します。