

# 子育て応援・女性活躍推進プラン（後期計画）【本編】



令和3年3月15日

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

## I はじめに

急速な少子化の進行等に伴い、次代の社会を担う子どもたちの環境整備が喫緊の課題となっていることを踏まえて、子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境を整えるために平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代育成法」という。）が平成27年3月までの時限立法として制定されました。

これにより、事業主は、その雇用する労働者の労働条件を整備し、仕事と家庭との両立が図られるよう、支援対策を講じることとなり、本市においても、米原市特定事業主行動計画を策定し、次世代育成支援の取組を進めてきました。

その後、引き続き次世代支援対策に取り組む必要性から平成26年4月に次世代育成法の有効期限が令和7年3月まで延長されました。

また、女性の意思を尊重しつつ、女性の職場における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るため、平成27年9月に女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）が令和8年3月までの時限立法として制定されました。

これらを踏まえ、本市では引き続き次世代育成支援対策に計画的に取り組むとともに女性の活躍を推進するため、平成28年3月に「子育て応援・女性活躍推進プラン（前期計画）」を策定し、ワークライフバランスの推進をはじめ、女性の積極的な採用や登用などの取組を通じて支援措置を講じてきました。

この間、全国的に女性の就業率は上昇し、女性の年齢階層別労働力率では結婚・出産・子育て期に就業を中断することで生じる、いわゆるM字カーブが浅くなるなどの改善が見られましたが、仕事と家庭との両立や諸外国と比べて低い水準にある女性管理職の比率などの課題を解消し、更に女性の職場における活躍を推進するため、令和元年6月に女性活躍推進法が一部改正されました。

後期計画の策定に当たっては、改正後の女性活躍推進法が定める現状把握および分析項目に基づき、前期計画の課題を把握し、男女がともに仕事でも家庭でも活躍できる職場づくりを目指した取組を推進するため、前期計画を継承しつつ見直しを行いました。

なお、子育て応援・女性活躍推進プランは、子育て中の職員や女性職員だけを対象としているものではなく、職員のワークライフバランスの推進をより一層図ることにより、子育てをしやすい職場環境を組織全体でつくりあげるとともに女性の活躍をより一層推進し、女性の能力や個性がこれまで以上に発揮され、働きたいと思える職場をつくることを通じて、豊かなまちづくりや市民満足度の向上につなげていこうとするものです。

## II 計画の策定にあたって

### 1 計画期間

次世代育成法は平成 27 年度から令和 6 年度までの時限立法となっており、女性活躍推進法は平成 28 年度から令和 7 年度までの時限立法となっています。

本計画は、次世代育成法と女性活躍推進法に基づく一体的な計画としていることから、令和 7 年度までを後期計画期間とします。

### 2 計画の位置付け

本計画は、ワークライフバランスの実現を基本とし、仕事と家庭の両立および女性の活躍の推進を目的に、次世代育成法第 19 条第 1 項および女性活躍推進法第 19 条第 1 項に基づく本市の特定事業主行動計画として策定するものです。

### 3 計画の推進体制

本計画の実施状況は、年度ごとに把握し、その結果や職員のニーズを踏まえ、その後の対策の実施や計画の見直しを必要に応じて行います。

また、この計画を推進していくには、職員の協力が不可欠です。そのため、計画の各項目の実施に当たっては、所属長が中心となって本行動計画の実施および進捗状況の管理等を行うこととし、各職場の管理職員を中心に、全職員が一丸となって取り組むこととします。

### 4 計画の実施状況の公表

女性活躍推進法の規定に基づき、本計画の実施状況の把握・課題の分析項目ごとに、女性職員の活躍に関する情報を公表するとともに、関連する情報の積極的な発信に努めます。

### Ⅲ 具体的な内容

## 1 働きやすく男女ともに活躍できる職場をつくるために

### (1) 働き方改革によるワークライフバランスの推進

#### 課題

ワークライフバランスが保たれた働き方ができる職場環境をつくることは、職員の志気を高揚させ、やる気や働きがいを引き出し、職場が活性化し、生産性が向上するなど、大きなプラス効果をもたらすことが期待できます。

また、全ての職員が出産、子育て、介護などのライフステージに応じた働き方を実現することは、女性職員の活躍の推進につながります。仕事と家庭の調和を実現することができる職場づくりを引き続き積極的に進めることが重要です。



#### 取組

#### ◆ 職員は…

- ① 長時間労働を当たり前とする価値観を見直し、生産性の高い業務運営に取り組みます。
- ② 自らの働き方を見つめ直し、時差出勤勤務制度を積極的に活用しながらワークライフバランスを実践します。
- ③ やむを得ず時間外勤務を行うときは、始業前の時間に実施するなど、終業後の時間を有効活用します。
- ④ 既存の事務事業について、廃止・合理化等の見直しを常に行い、事務事業の簡素合理化を図ります。
- ⑤ 職場内で助け合いができる業務を洗い出し、職場内で協力して事務を行います。

#### ◆ 所属長は…

- ① 職員の協力によりワークライフバランスを実践できる職場づくりに取り組みます。  
☞ 所属ごとにワークライフバランス取組目標を設定し、目標達成を支援します。
- ② 職員の子育てを支援し、女性の活躍を推進する上司としての資質の向上を図るとともに自らも率先してワークライフバランスを実践します。
- ③ 適正な業務管理の下、時差出勤勤務制度の活用や休暇取得を推進します。
- ④ やむを得ず時間外勤務を命じるときは、始業前の時間の実施も促します。
- ⑤ 既存業務について合理化等の見直しを行い、事務の簡素合理化を推進します。
- ⑥ 業務の省力化・効率化のため、AI 技術等の活用による業務改善を検討します。

#### ◆ 総務課は…

- ① ワークライフバランス実践の取組を推進し、ワークライフバランスの実現を支援します。
- ② ワークライフバランスへの理解の促進と実践力を高めるため、研修を行います。
- ③ ワークライフバランス推進の取組を「見える化」し、取組意識の高揚を図ります。  
☞ ワークライフバランス取組目標、時差出勤勤務状況、時間外勤務状況を公表します。
- ④ 市内事業所の先導役として市役所の取組を積極的に情報発信します。
- ⑤ 場所や時間にとらわれない柔軟な働き方を実現するため、テレワークの導入を検討します。

## (2) 時間外勤務の縮減

### 課題

職員一人当たりの月平均時間外勤務時間数は、深夜時間外勤務報告書の提出を求めことや時差出勤の活用により、平成 27 年度以降、減少傾向となっていますが、所属によっては、恒常的に時間外勤務が続いている状況です。

また、1 年間の時間外勤務時間数が 360 時間を超える職員数は減少傾向にありますが、労働基準法の改正に伴い定められた、超過勤務時間の上限（月 45 時間以内、年 360 時間以内（他律的な業務の比重の高い部署においては月 100 時間未満、年 720 時間以内、月 45 時間超は年 6 か月まで））を超えた職員の大幅な減少には至っていない状況です。

男女ともに活躍できる職場をつくるためには、働き方改革によるワークライフバランスの推進が不可欠です。そのために、職員の意識改革、業務配分の見直しなどにより、時間外勤務の縮減を図る必要があります。

### 取組

#### ◆ 職員は・・・

- ① 業務のマニュアルを作成し、所属内で共有するとともに、協力できる体制をつくります。
- ② 業務計画を作成するなど、時間外勤務の縮減に対し、高い意識を持って業務に従事するよう努めます。
- ③ 時差出勤制度を活用するとともに、定時退庁日の実施を徹底します。

#### ◆ 所属長は・・・

- ① 時間外勤務は、必ず事前申請を行うこととし、内容や時間について確認するとともに、実績および成果を確認し、時間外勤務の管理を徹底します。
- ② 超過勤務時間の上限（月 45 時間以内、年 360 時間以内）を超えないよう適切な職場運営を行います。
- ③ 特定の職員に時間外勤務が集中しないよう、業務分担の見直しや部内各課の臨時応援体制の活用などの適切な処置を取るよう努めます。
- ④ 繁忙期と閑散期のある部署においては、ワークシェアリングや業務委託の活用を検討します。

#### ◆ 総務課は・・・

- ① ワークライフバランス推進月間を設け、時間外勤務の適正化を推進します。
- ② 庶務管理システムにおいて、超過勤務時間の上限を超える時間外勤務申請を行うと警告が表示されるなど、毎月の時間外勤務の状況が把握できるように、時間外勤務の見える化を図ります。【令和 3 年度から実施】
- ③ 長時間労働となった職員に対し、職員の健康管理の観点から、産業医との面談を実施します。
- ④ 部局内の応援体制を調整しやすいよう、定期的に部局内の時間外勤務実績を部長等に報告します。

### 【目標数値】

- ・職員 1 人当たりの月平均時間外勤務時間数 8 時間以内
- ・1 年間の時間外勤務時間数が 360 時間を超える職員数 0 人

### 【参考】目標数値に係る過去の推移

項目	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和7年度 目標値
職員1人当たりの月平均 時間外勤務時間数	17.9時間	16.8時間	14.8時間	15.7時間	15.0時間	8.0時間
1年間の時間外勤務時間数が 360時間を超える職員数	51人	40人	45人	40人	34人	0人

### (3) 休暇の取得促進

#### 課題

年次有給休暇の取得日数は、平成31年4月に働き方改革関連法が施行され、年次有給休暇の5日以上取得が義務付けられたことに伴い、市全体の平均取得日数は年々増加し、前期計画の目標に近づいている状況です。一方で所属によっては、担当以外に業務を把握している職員がいないなどの理由で、休暇を取得しにくい、希望どおりに取得できないなどの意見があります。

ワークライフバランスを保つためには、職場全体で休暇が取得しやすい環境を整えることが重要です。

#### 取組

##### ◆ 職員は…

- ① 年間の年休取得目標日数を設定し、その確実な取得を目指します。
  - ☞ 職場内でお互いに協力して、計画的に年次有給休暇を取得します。
- ② 休暇取得に対する意識を高め、ワークライフバランスの推進に資するよう積極的に休暇を取得します。

##### ◆ 所属長は…

- ① 率先して年休等を取得するとともに、職員が業務を協力し合い、休暇を取得しやすい職場づくりを推進します。
  - ☞ 休暇を取得しやすい雰囲気を作り、休暇取得の少ない職員には休暇取得を働き掛けます。
- ② 課員の年休取得状況を把握し、計画的な取得を指導します。
  - ☞ 所属内で休暇取得予定を共有し、計画的な取得に努めます。
- ③ GW期間、お盆期間およびその他休日に挟まれた日における会議や行事等の自粛に努めます。
- ④ 代休等の残日数状況を適正に管理し、代休等の完全消化に努めます。

##### ◆ 総務課は…

特別休暇、年次有給休暇について周知し、目的に合った休暇取得を推進するとともに、取得しやすい環境づくりや連続休暇の取得促進を啓発します。

- ☞ 特別休暇と年次有給休暇を組み合わせた連続休暇の取得を推進します。
- ☞ 夏季特別休暇の全日取得を奨励し、計画的な取得を支援します。

#### 【目標数値】

- ・年次有給休暇の平均取得日数 12日
- ・夏季特別休暇の全日取得者の割合 100%

### 【参考】目標数値に係る過去の推移

項目	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 7 年度 目標値
年次有給休暇の平均取得日数	7.1 日	7.9 日	9.1 日	10.0 日	11.7 日	12 日
夏季特別休暇の全日取得者の割合	74.6%	82.1%	80.8%	88.1%	89.4%	100%

## (4) 女性職員の活躍推進

### 課題

女性職員の活躍を図るための積極的な取組が求められている中、採用した職員に占める女性職員の割合は、おおむね 50%となっていますが、平成 28 年度以降は受験者が減少しており、一般行政職の女性の受験者数も減少傾向にあります。

また、令和 2 年度の職員に占める女性職員の割合は約 45%ですが、管理職に占める女性職員の割合は約 20%と低い割合になっています。女性が活躍できる職場環境を整えるためには、女性職員向けのキャリア形成支援や職務拡大等による多様な職務の経験が必要です。

管理職員の女性割合を増やすためには、長期的な計画の下、早い段階から人材育成に取り組む必要があります。

### 取組

#### ◆ 総務課は・・・

- ① 女性受験者の増加に向け、職員採用チラシ、市ホームページ、インターンシップ等の機会や手段を通じて、ワークライフバランスの実現に向けた市の取組を P R します。
- ② 任期付職員の採用や経験者採用を継続して行い、出産や育児により離職していた女性の就職の機会につなげます。
- ③ 女性職員も政策形成、マネジメント能力等が必要とされる業務を経験できるよう、男女問わず適性に応じた職員の配置を行います。
- ④ ロールモデルとなる人材の育成に努め、先輩女性職員の経験談の紹介や交流などを通じ、若手女性職員の意欲向上を図ります。
- ⑤ 職務能力の適切な評価とそれに応じた登用を行います。
- ⑥ 職務の経験を通じた育成の必要性を意識し、女性職員に幅広い職務機会を与えます。

### 【目標数値】

- ・職員に占める女性職員の割合 45%以上
- ・女性管理職員の割合 30%以上



## 【参考】目標数値に係る過去の推移

項目	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和7年度 目標値
職員に占める女性 職員の割合	42.7%	44.2%	44.6%	44.3%	44.4%	44.5%	<b>45.0%</b>
女性管理職員の割 合	21.5%	24.3%	25.2%	23.8%	22.1%	20.2%	<b>30.0%</b>

## (5) 女性職員の就労継続支援

### 課題

女性職員は、結婚や出産、育児のライフイベントを機に退職する職員が多い状況です。34歳以下の職員は、男性職員より女性職員が多くなっていますが、今後、出産や育児等により一定期間現場を離れる職員や退職を選択する職員が増えることが懸念されます。また、近年、管理職になる手前で離職するケースも増えていることから、就労継続のための制度や職場環境の改善が必要です。

女性職員が働き続けたいと思える職場を実現するため、女性職員のキャリア形成に対して意欲を持ち続けることができるよう、仕事と家庭の両立を支援するための環境づくりが求められます。

また、保健師、保育士・幼稚園教諭については、早期退職者が多い傾向があるため、より働きやすい職場づくりに取り組む必要があります。

### 取組

#### ◆ 所属長は・・・

- ① 子の出生前（妊娠がわかったとき）、産前休暇前に職員と面談を行い、取得できる休暇制度や取得可能時期について説明を行います。
- ② 時差出勤、部分休業、育児短時間勤務など、柔軟な勤務が取りやすい職場環境づくりを積極的に進めます。

#### ◆ 総務課は・・・

- ① 育児休業復職者に対し、先輩職員に気軽に相談できる体制をつくれます。
- ② 結婚、出産、育児、介護の経験のある先輩職員から体験談話を聞く機会や、仕事と家庭との両立の工夫についてアドバイスが受けられる機会を設けるなど、サポート体制を整えます。
- ③ 職員の悩みなどを聞き、不安解消を図り、育児休業や介護休業等の取得を支援します。
- ④ 保健師、保育士・幼稚園教諭は女性職員が多く、育児休業者や部分休業の取得者も多いため、取得者外の職員に負担が偏らないよう、育休代替職員を配置するとともに所属に部分休業者が複数となったときは、業務をサポートする会計年度任用職員を配置するなど、適切な人事配置を行います。【令和3年度から実施】
- ⑤ 職員が、介護、育児およびその他家庭の事情により、現在の職責を果たすことが困難となっても勤務が継続できるよう、職員の家庭事情に寄り添った希望降任制度を整え、安心して働き続けられる環境を整備します。【令和3年度から実施】

- ⑥ アンケート等により管理職員の勤務状況を把握し、勤務体制や勤務状況を改善することで、管理職員になる職員の不安解消を図ります。

**【目標数値】**  
・女性職員の離職率 3%以下

**【参考】目標数値に係る過去の推移**

項目	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 7 年度 目標値
女性職員の離職率	6.2%	3.8%	4.8%	3.3%	5.9%	<b>3.0%以下</b>

**(6) ハラスメントのない職場の実現**

**課題**

全ての職員がハラスメント（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント）に対する理解と関心を深める必要があります。ハラスメントのない職場環境を構築するため、積極的な周知やハラスメント対策が必要です。

**取組**

◆ **職員は・・・**

ハラスメントの防止に心掛け、周囲の人と円滑なコミュニケーションを図りながら、風通しの良い職場づくりに取り組みます。

◆ **所属長は・・・**

ハラスメントは職員の人格や尊厳を傷つけ、職場環境を害する行為であることを職員に周知し、ハラスメントのない良好な職場環境づくりを進めます。

◆ **総務課は・・・**

- ① ハラスメントを防止するために、職員が相談できる窓口を設置します。
- ② ハラスメントの早期発見、早期改善を図るため、ハラスメントと思われる行為を見たり聞いたりしたときに、職員が通報できる窓口を設置します。
- ③ ハラスメント防止対策研修を実施し、ハラスメント防止の意識の向上を図ります。



## 2 子育てしやすい職場を作るために

### (1) 妊娠中および出産後における配慮

#### 課題

妊娠中および産後 1 年未満の女性職員は、深夜勤務および時間外勤務の制限、産前休暇、産後休暇など母性保護のための制度が設けられています。妊娠中および出産後の職員を支援するためには、母性保護および母性健康管理の各種制度を正しく理解し、職員が適切に制度を活用できる職場づくりが必要です。



#### 取組

##### ◆ 職員は…

妊娠や出産に際し、配慮が必要な場合は、所属長や総務課に相談・報告をします。

☞ 本人や配偶者が妊娠したときは、所属長と総務課に報告します。

##### ◆ 所属長は…

- ① 育児休業等の取得要件を満たす職員に対し、計画的な育児休業等の取得を促します。
- ② 妊娠中および出産後の職員の健康や安全に配慮して、原則として時間外勤務を命じないこととし、必要に応じて業務分担の見直しなどを行います。
- ③ 母性保護および母性健康管理を考慮し、過度に負担のかかる業務や危険が伴う業務、時間外勤務命令について配慮するとともに、必要に応じて業務分担の見直しを行います。
- ④ 出産や子育てに係る休暇等の取得や業務の負担軽減措置など、出産や子育てを支えるサポート体制を整えます。
- ⑤ 不妊治療等が必要な職員に対し、気兼ねなく治療等に専念できる職場づくりを促進します。

##### ◆ 総務課は…

- ① 妊娠・出産・育児に関する諸制度について、必要な情報を得られる環境をつくれます。  
☞ 「子育て支援ハンドブック」の内容を見直し、周知を図ります。【令和 3 年度から実施】
- ② 妊娠を申し出た職員に対し、育児休業等の制度・手続について説明を行います。

### (2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

#### 課題

子どもの出生という親子にとって最も大切な時期に、父親、母親となる職員が子どもとの時間を大切にすることは、子どもを持つことの喜びを実感するだけでなく、父親、母親としての自覚を深めるためにも重要です。職員全体で安心して子どもを産み育てる職場づくりを引き続き推進する必要があります。

## 取組

### ◆ 所属長は・・・

- ① 育児休業等の申出があった場合、必要に応じた業務分担の見直しを行います。
  - ☞ グループ制の活用により、人員の効率的な活用や柔軟な応援体制による対応を行うほか、必要に応じて部局別包括人事制度を活用するなど体制を整えます。
- ② 復職時において、OJT研修等を実施します。
- ③ 「育児休業後職場復帰面談シート」による復帰面談を実施し、所属長と職員が復帰後の働き方を共有し、安心して復職できる環境を整えます。【令和3年度から実施】

### ◆ 総務課は・・・

- ① 育児休業中の職員に対し、職場復帰に向けて必要となる情報や職場の動きなどに関する情報を提供します。
- ② 小学校就学前の子を養育する職員が仕事と家庭を両立することができるよう、時間外勤務の制限制度を周知します。
- ③ 育児休業が取得しやすい環境整備のため、管理職員に対して活用できる各種制度等の周知を図り、身近な職場から子育てを支援する体制づくりに努めます。
- ④ 職場内の人員配置等によって育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員の活用による代替職員の確保に努めます。
- ⑤ 人事異動については、可能な範囲で職員の子育ての状況等に応じた配慮に努めます。

## (3) 男性の子育てのための休暇の取得促進

### 課題

女性が職場で活躍するためには、男性の家庭への参加促進が必要です。平成27年度以降、育児休業取得対象となる男性職員に対し、市長からのメッセージ文を送付し、積極的な取得を促すとともに、対象職員の所属長に対して、取得しやすい環境整備を促すことで男性の育児休業取得者は増加していますが、取得率は年によってばらつきがあり、定着には至っていない状況です。

また、男性職員が希望した時期や期間に育休を取得することが難しいと感じているため、育休を取得しやすい職場環境整備を行うとともに、育休制度等の周知を図り、男性職員の育児休業の取得を推進する必要があります。

配偶者出産休暇の認知度は高くなっていますが、育児参加休暇の認知度は低く、取得率も約30%となっているため、利用を促進する必要があります。



### 取組

### ◆ 職員は・・・

父親になることがわかったら、計画的に育児休業等を取得するため、出産予定日の6か月前までに「男性職員の育児参画促進のためのチェックシート」を作成し、所属長および総務課へ提出します。  
【令和3年度から実施】

◆ 所属長は・・・

父親となる職員に対し、妻の出産前後をサポートするため、産前産後の期間に5日以上の休暇を取得するよう推進します。また、休暇を取得しやすくするため、必要に応じて職場の中で応援体制を整えます。

◆ 総務課は・・・

- ① 妊娠・出産・育児に関する諸制度をまとめた「子育て支援ハンドブック」を活用し、必要な情報をわかりやすく得られる環境をつくれます。【令和3年度から実施】
- ② 市長から配偶者が妊娠した男性職員、子どもが生まれた男性職員および所属長に対し、育児取得に向けたメッセージを引き続き送付し、「産休・育休」の積極的な取得を働きかけます。
- ③ 育児参加休暇、部分休業、短時間勤務など育児参加制度の積極的な活用を促します。
- ④ 育児休業を取得した男性職員に、育児の体験談や配偶者等の意見を把握するアンケート調査を行い、取得者の意見を参考にしながら制度の利用促進を図るとともに、より利用しやすい制度となるよう改善を図ります。【令和3年度から実施】
- ⑤ 育児休業を取得した男性職員の体験談の紹介などを通じ、育児休業の取得を促進します。

【目標数値】

- ・ 男性職員の育児休業の取得率 20%以上
- ・ 配偶者出産休暇の取得割合 100%
- ・ 育児参加休暇の取得割合 100%
- ・ 男性職員の子の出生時における特別休暇の平均取得日数 5日以上

【参考】目標数値に係る過去の推移

項目	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和7年度 目標値
女性職員の育児休業の取得率	100%	100%	100%	100%	100%	100%
男性職員の育児休業の取得率	40.0%	0%	6.7%	0%	18.2%	20%
配偶者出産休暇の取得割合	57.1%	100%	72.7%	66.7%	70.0%	100%
育児参加休暇の取得割合	57.1%	28.6%	45.5%	16.7%	30.0%	100%
男性職員の子の出生時における特別休暇の平均取得日数	2.8日	0.8日	1.1日	2.2日	1.6日	5日

※男性の育児休業取得率 = 当該年度中新規育児休業取得男性職員数 / 当該年度に子どもが生まれた男性職員

### (1) 子育てバリアフリー

#### 課題

子どもを連れての方が気兼ねなく、また、安心して来庁できるよう、環境の整備に努めています。今後も引き続き、次世代育成支援に資するような取組が行えないか、創意工夫に取り組む必要があります。

#### 取組

##### ◆ 職員は…

- ① 施設利用者等の実情を勘案して、子どもを連れて来庁者に配慮したトイレやベビーベッド、授乳施設等の設置に努めます。
- ② 子どもを連れての方が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応に努めます。

### (2) 子ども・子育てに関する地域活動への参加

#### 課題

職員は地域社会の構成員でもあるため、職員一人ひとりが、地域で行われる次世代育成に貢献していくことが求められています。子どもの健やかな成長と、地域への関心を育むために、地域で行われている取組には積極的に参加することは、ワークライフバランスを実現するために大切なことです。

#### 取組

##### ◆ 職員は…

- ① 子育てをする職員が、子どもの保育所・学校等の行事や病気等の際に休暇を取得することに抵抗を感じる事のない職場環境を目指します。
- ② 子どもが参加するスポーツ・文化活動など地域に貢献する子育て支援活動への職員の積極的な参加を支援します。  
☞ 子どもを含めた家族全員が参加できる地域活動への参加を支援します。
- ③ 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供します。
- ④ 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、交通安全、防犯活動等への職員の積極的な参加を推進します。