

# 次世代育成支援対策推進法に基づく『福岡市社会福祉事業団行動計画』

## はじめに

我が国においては、急速な少子化が進む中、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。以下、「次世代法」という。）が成立し、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれて育てられる環境の整備に社会を挙げて取り組んでいくことが求められています。

当事業団においても、次世代法に基づく一般事業主行動計画策定指針（※）の基本的視点を踏まえつつ、平成23年度から2年間の計画期間とする「福岡市社会福祉事業団行動計画（第1回）」を策定、その後、平成25年度から2年間、平成27年度から3年間、平成30年度から4年間、令和4年度から4年間のそれぞれの計画期間とした計画を策定し、職員の仕事と家庭の両立を実現する職場環境を目指し取り組んできたところです。

令和8年度からの5年間の計画期間とする「福岡市社会福祉事業団行動計画（第6回）」においては、これまで行動計画に沿って取り組んだ結果も参考にしながら、これらの取組みを更に推進すると共に、課題の改善に努めていくこととします。

すべての職員一人ひとりが、職場、家族、地域の一員として、次世代法の理念及び本行動計画の精神を理解し、自分自身に関わることと捉え、身近な職場単位でお互いに支え合っているような取組み、職場環境づくりをすすめていくこととします。

### ※次世代法に基づく一般事業主行動計画策定指針

- 1 労働者の仕事と生活の調和の推進という視点
- 2 労働者の仕事と子育ての両立の推進という視点
- 3 企業全体で取り組むという視点
- 4 企業の実情を踏まえた取組の推進という視点
- 5 取組の効果という視点
- 6 社会全体による支援の視点
- 7 地域における子育ての支援の視点



# 福岡市社会福祉事業団 行動計画（第6回）

子育てを行う職員をはじめ、正規、非正規を問わず、すべての職員が心身の健康及び仕事と生活のバランスを保ち、働きやすい環境を整えることによって、その能力を十分に発揮できるよう、次のとおり行動計画を策定します。

## 1 計画期間

令和8年4月1日（令和8年度）～ 令和13年3月31日（令和12年度）

## 2 内容

この計画は、すべての職員が働きやすい職場環境づくり、職員の健康管理等の視点で事業主として、また、職員自身が取り組むものです。

### 目標1 心身の健康に配慮した職場環境づくり

- ◆ 労働時間に対する意識の向上・時間外労働の縮減に向けた取り組み
- ◆ 年次有給休暇等の計画的取得促進
- ◆ 休憩時間、休憩場所の確保

### 目標2 行動計画及び出産・育児・介護等に関する制度を周知する

- ◆ 「行動計画」の全職員への周知
- ◆ 『育児・介護に関する要領集』の活用による制度の周知

### 目標3 育児休業中や職場復帰へのサポート体制づくり

- ◆ 復職時の手続きや制度に関する情報提供
- ◆ 職場復帰に際して、休業職員及び周囲の職員の不安を軽減する取り組み

### 3 具体的な対策

所属長及び職員アンケートを参考に作成しました。

#### 目標1

##### ◆ 労働時間に対する意識の向上・時間外労働の縮減に向けた取り組み

###### (1) 所属長、職員ともに時間外勤務の事前命令を徹底する

- ・所属長は事前命令により、職員の業務遂行の状況を把握し、業務分担の見直しや効率化の助言等に役立てる。

###### (2) 所属長、職員ともに各種システムの導入を推進し、業務の効率化・適正化を図る

- ・各職場において、ICTシステムの導入及び活用を進める。
- ・所属長は、職員の業務量を把握し、適正な業務分担、業務量の偏りを減らすよう努める。
- ・職員は、自身の担当業務を整理し、業務の効率化に努める。
- ・職場における各種会議や打合せは、頻度や時間の見直し、ポイントを押さえて実施するなど効率化に努める。
- ・臨時的任用職員の活用を検討する。

ノー残業デーは、  
月2回以上を目標に！

###### (3) 月2回以上を目標に「ノー残業デー」を設定する

- ・ノー残業デーの実施に当たっては全職員に周知する。

厚生労働省が設定する  
数値目標です！

##### ◆ 年次有給休暇等の計画的取得促進

###### (1) 年次有給休暇の平均取得率70%以上の達成を第6回計画期間内に目指す。

- ・計画表等の利用により、予定取得日数と取得実績を把握する。
- ・年次有給休暇平均取得率＝(過去1年間に職員が取得した年次有給休暇の日数の合計) ÷ (過去1年間に職員に付与した年次有給休暇の日数の合計) × 100
- ・所属長は、特に取得の少ない職員に対しては積極的な働きかけを行う。

###### (2) 休暇を取得しやすい雰囲気づくり

- ・計画表等の利用により、相互に休暇を把握し、協力体制や代替職員の確保等が計画的にできるよう活用する。
- ・業務の棚卸し、標準化を進め、業務の可視化・共有を図ることで、複数人で業務遂行できる体制を目指す。
- ・連続休暇を取得しやすい環境づくりを推進する。各職場の実情に応じて、連続休暇を取得しやすい期間には会議の自粛・日程変更するなど配慮する。

###### (3) 夏季休暇、節日年休の100%取得

- ・所属長は、対象職員等を明確にし、取得しやすいよう配慮する。

## ◆ 休憩時間・休憩場所の確保

### (1) 休憩時間及び場所の確保に努める

- ・ 休憩時間中の電話対応や交代制等について職員の意見等を反映し、職場ごとに工夫したルールづくりを行う。
- ・ 臨時的任用職員の活用を検討する。



## 目標2

### ◆ 「行動計画」の全職員への周知

#### (1) 全職員への周知

- ・ 各所属において、新規職員の雇入れの際に周知を行う。
- ・ 毎年度供覧し、掲示等の方法で周知を行う。
- ・ 事務局は、年度毎に行動計画を周知し、意識付けを図る。

毎年供覧して100%周知を！  
年度中途の採用者にも忘れずに！

#### (2) ホームページによる周知を行う

- ・ 事務局は、事業団ホームページへ『行動計画』の掲載を行う。

### ◆ 『育児・介護に関する要領集』の活用による制度の周知

#### (1) 全職員への周知

- ・ 各所属において、新規職員の雇入れの際に周知を行う。
- ・ 毎年度供覧し、だれもが閲覧できるように、保管場所等の確認、周知を行う。
- ・ 男性職員や介護を行う職員についても周知徹底を図る。
- ・ 事務局は、『育児・介護に関する要領集』を、規則等の改正に対応したものに随時改訂していく。

#### (2) 各所属における『育児・介護に関する要領集』の活用

- ・ 特に、以下の職員に対し『育児・介護に関する要領集』を活用し、情報提供、手続き等の確認を行う。

- ① 妊娠・出産等の申出をした職員
- ② 子が3歳になる前の職員
- ③ 介護に直面した旨の申出をした職員
- ④ その年度に40歳に達する職員（介護に直面する前の早い段階）

すぐに必要な職員だけでなく、  
だれもが自由に閲覧できるようにしておこう！



### 目標3

#### ◆ 復職時の手続きや制度に関する情報提供

##### (1) 復職前に必要な情報提供を行う

- ・休業前に、情報提供等の希望を依頼する際の窓口を明示しておく。
- ・休業中の職員に対し『育児・介護に関する要領集』を活用し、復職時の手続きや制度等について情報提供を行う。

#### ◆ 職場復帰に際して、休業職員及び周囲の職員の不安を軽減する取り組み

##### (1) 休業中の職員への配慮

- ・所属長は、休業中の職員へ定期的な連絡（電話、面談等）を行う。
- ・所属長は、職場復帰が近づいた職員に対して、復帰後の勤務や制度利用等について確認を行う。

##### (2) 周囲の職員への配慮

- ・所属長は、周囲の職員に対して、復職する職員の勤務に配慮点等があれば周知し、周囲の職員の負担にも留意する。

