

鎌倉市仕事・子育て両立支援プラン

～いきいきと働き続けていける職場の実現に向けて～

令和2年（2020年）4月

鎌 倉 市

はじめに

平成 15 年（2003 年）7月に成立した次世代育成支援対策推進法に基づき、平成 17 年（2005 年）年4月に特定事業主行動計画「鎌倉市職員子育てサポートプラン」（以下「プラン」といいます。）を策定しました。その間、鎌倉市では、配偶者の就業の有無や育児休業取得の有無に関わらず、夫婦同時に育児休業の取得を可能にしたほか、妻の産後休暇中に夫の育児休業の取得を可能にするなど、職員が安心して子育てを可能にするための環境整備を図ってきました。このプランは、当初平成 17 年度（2005 年度）から 10 年間の期間でしたが、同法が改正され、有効期限が令和 6 年度（2024 年）まで延長されることとなりました。

そこで、鎌倉市もこれまでのプランの理念を継承しつつ、取組の一層の推進を図るべく、「第二次鎌倉市職員子育てサポートプラン」（以下「第二次プラン」といいます。）を策定しました。

なお、第二次プランは、法律で定められた計画期間である、平成 27 年度（2015 年度）から令和 6 年度（2024 年度）までの 10 年間のうちの前半の 5 年間（平成 27 年度（2015 年度）～令和元年度（2021 年度））を対象としていました。

また、平成 27 年（2015 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」といいます。）が成立し、国、地方公共団体はこの法律に基づき、働くことを希望する女性がその希望に応じた働き方を実現できるよう、率先して取り組むこととされ、仕事と家庭を両立できる環境を整備し、働くことを希望する女性の活躍を後押しする役割を率先して果すべきであるという考え方から、女性活躍推進法においても、特定事業主行動計画を策定が求められました。

そこで、鎌倉市は次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画と女性活躍推進法に基づく行動計画を一体のものとして平成 28 年（2016 年）4月に鎌倉市特定事業主行動計画を策定し、引き続き次世代育成支援の推進を図るとともに、女性の活躍を推進するための取組を行ってきました。

この計画は、計画期間が令和 2 年（2020 年）3月 31 日をもって満了することから、改めて法に基づき令和 2 年度（2020 年度）から令和 6 年度（2024 年度）までの 5 年計画の計画を策定したものです。

引き続き職員一人ひとりが、お互いに協力し合うことで、仕事をしながら安心して子育てができるような職場環境づくりを進めていくとともに、すべての職員がやりがいをもって、いきいきと働き続けていける職場の実現に向けて、この計画の取組を進めていきます。

※ 今回の改定に伴い、名称を「仕事・子育て両立支援プラン～いきいきと働き続けていける職場の実現に向けて～」に変更します。

令和 2 年（2020 年）4月 1 日

鎌倉市長
鎌倉市教育委員会
鎌倉市消防長
鎌倉市議会議長
鎌倉市選挙管理委員会
鎌倉市代表監査委員
鎌倉市農業委員会

-目次-

1	行動計画の期間	1
2	行動計画の推進	1
3	行動計画の取組	2
I	職員の勤務環境に関するもの	2
	(1)子育てに関する制度の周知と意識啓発	2
	(2)妊娠中及び出産後における支援	3
	(3)育児休業等を取得しやすい環境の整備	5
	(4)休暇の取得促進	7
	(5)長時間労働の是正などの働き方改革	9
	(6)人事異動における配慮	11
	(7)性別に関わりない職務の機会付与及び適切な評価に基づく登用	11
	(8)すべての職員が働きやすい職場環境の整備	12
II	職場や地域活動等を通じた子育て支援	12
	(1)市の事業への子ども・子育て支援の視点の反映	12
	(2)市の施設の子育てバリアフリー等の推進	12
	(3)子どもを対象とした学習会等の開催や地域活動への参加	13

1 行動計画の期間

令和2年（2020年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日までの5年間とします。

2 行動計画の推進

● 実施に当たっての推進体制

本計画を組織全体で継続的に推進するため、「鎌倉市特定事業主行動計画策定・実施委員会」を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行います。

【鎌倉市特定事業主行動計画策定・実施委員会】

◆委員長 総務部職員課担当課長

◆委員 共創計画部文化人権課人権・男女共同参画担当職員、こどもみらい部こども支援課こども支援担当職員、教育部教育総務課職員、消防本部消防総務課職員、一般公募職員、鎌倉市職員労働組合選出職員

● 行動計画の推進に係る留意点

この計画は、各任命権者が共通して取り組む項目を定めたものであり、各任命権者はそれぞれの職場の勤務形態や業務内容等の実態を考慮し、必要に応じ独自の取組を設定するなど、行動計画の効果的な推進に努めることとします。

また、子育ては、親が第一義的な責任を有するものであり、親としての立場を尊重することは自然のことであり、子育て中の職員に一律の行動を求めるのではなく、子育て中の職員から申し出があった場合に、個別の事情に配慮して支援していくことを基本的な取組姿勢とします。

● 行動計画の実施主体

この行動計画を実効あるものとするためには、行動計画に盛り込んだ個々の項目を誰が行なうのかを明確にしておく必要がありますので、具体的には次のように区分して、それぞれの項目ごとに実施主体となる職員を見出して表記しています。

管 理 部 門 課	任命権者ごとの人事管理担当課
管 理 監 督 者	各課等の所属長
施 設 管 理 者	庁舎等施設の管理者
業 務 担 当 課	特定の業務を推進する課
子 育 て 中 の 職 員	子育てをしている職員（子育てをすることとなる職員を含む）
所 属 職 員	子育て中の職員が配属されている所属の職員
全 職 員	鎌倉市に勤務しているすべての職員

3 行動計画の取組

I 職員の勤務環境に関するもの

（1）子育てに関する制度の周知と意識啓発

子育て中の職員については、深夜勤務や超過勤務の制限、育児休業や部分休業、さらに出産や育児休業に伴う福利厚生など、子育てに関する各種制度が法律や条例等により定められており、これらの内容が職員に十分周知され適切に運営されることが、安心して子育てができる環境づくりの前提となります。

また、子育てに際しては、父親と母親がともに家族としての責任を果たせるよう、社会生活と家庭生活を両立できる環境が重要であり、仕事と家庭のバランスがとれたライフスタイルの確立が求められています。

そこで、「仕事×子育て両立パスポート」や研修を通じて子育てに関する各種制度の内容を周知するとともに職員の意識啓発を図り、マタニティ・ハラスメントやパタニティ・ハラスメントのない職場づくりに努めます。

※ マタニティ・ハラスメントとは、妊娠・出産に伴う労働制限・就業制限・産前産後休業・育児休業によって業務上支障をきたすという理由で、精神的・肉体的な嫌がらせを行う行為のことを指します。

※ パタニティ・ハラスメントとは、男性社員とはこうあるべきだという先入観により、上司が男性職員の育休取得や時短勤務の申請を妨げるなどのいやがらせを行う行為のことを指します。

① 「仕事×子育て両立パスポート」等による周知と相談体制の充実

◆ 管理部門課（各任命権者）

子育てに関する各種制度について、理解しやすいようにまとめた、「仕事×子育て

て両立パスポート」等を発行し、グループウェアに掲載するとともに、育児休業を取得する職員に配布しており、引き続き制度の周知に努めます。

また、子育てに関する各種制度についての照会・相談は、基本的には各任命権者の人事や労務の担当者が窓口となっておりますが、子育て中の職員等が気軽に相談することができるようにするなど、相談体制の一層の充実を図ります。

◆ 全職員

「仕事×子育て両立パスポート」等を活用して子育てに関する各種制度の趣旨とその内容を十分に理解し、妊娠している職員や子育てをしている職員が、各種制度を利用しやすいように努力するとともに、社会生活と家庭生活が両立できる職場環境づくりに努めましょう。

② 階層別研修等の実施

◆ 管理部門課（各任命権者）

階層別研修等において、啓発資料を活用して子育てに関する各種制度の趣旨とその内容を周知するとともに、家庭教育に関する内容を含むことにより、子育ての大切さや家庭教育の理解と参画の促進を図ります。

また、特に管理監督者が各種制度の趣旨を十分に理解し、制度の積極的な利用を職員に働きかけることができるよう、新任課長研修等において、啓発を行います。

③ 職場研修等の実施

◆ 管理監督者

職場研修や職場会議を通じて、子育て中の職員が各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、職員生活と家庭生活が両立できる職場環境づくりについて話し合う機会を設けます。

（２）妊娠中及び出産後における支援

妊娠中及び出産後の女性職員については、母性健康管理の観点から、産前・産後休暇の取得以外にも、勤務時間や業務分担等に関する配慮を行う必要がありますが、特に健康状態には個人差があることに十分留意し、一人ひとりの状況に応じて適切に対応していくことが求められます。

そこで、子育てをすることとなる職員の状況を早期に把握し、健康管理や子育てを支援するための措置を講じます。

◆ 子育て中の職員

子育てをするようになる場合は、女性職員も男性職員も適時に所属の管理監督者に申し出てください。

一般的に、出産後間もない時期は、出産により女性に心身両面で負担がかかりやすい時期であるとともに、男性職員がこの時期から積極的に子育てに参加することは、その後の積極的な育児への参加につながると言われていることから、この時期に取得できる父親の出産補助休暇（2日）や母親の産後等の期間中の育児参加休暇（5日）を積極的に取得するとともに、併せて年次休暇を取得するほか、育児休業についても、夫婦で是非話し合い、積極的に活用しましょう。

◆ 管理監督者

管理監督者は、個人のプライバシーに配慮しつつ、常日頃より職員からの相談を受けやすい雰囲気醸成に努めましょう。

子育てをするようになることについて、女性職員から申出があった場合には、健康状態や子育てに関する意向等を把握し、通勤緩和、深夜勤務及び超過勤務の制限等の措置を講じるとともに、必要に応じて業務分担の見直しなどを行います。

また、男性職員に対しても、子どもの出生が予定されることとなった場合には、その旨を上司に伝えるよう積極的に周知するなど、適切な機会・手段を通じて、子どもの出生が予定される男性職員の確実な把握に努めましょう。

男性職員からの申出に応じて、積極的な育児参加を支援するために、出産補助休暇、育児参加休暇といった特別休暇の取得、年次休暇の取得又は育児休業の取得を積極的に勧めるとともに、これらの男性の育児に関わる休暇等の取得に伴う職場の業務分担に配慮し、必要に応じて応援体制についても検討しましょう

◆ 所属職員

子育て中の職員の業務軽減や代替職員の配置に伴い、業務分担の見直しなどを行う場合や、休暇の取得等に伴う業務の応援体制を組む場合は、職場で協力し合いましょう。

◆ 管理部門課（各任命権者）

子育て中の職員の勤務時間制限や産前・産後休暇の取得等により、人員の補充や代替職員の確保が必要となった場合には、所属の管理監督者と調整を図り、代替職員（会計年度任用職員、育児休業代替任期付職員等）を配置するための措置を講じます。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業、部分休業及び育児時間の取得は、女性職員については各職場において一般化してきていますが、男性職員については社会情勢の変化や制度の周知などに取り組んだ結果、徐々に増加傾向にあります。依然として少ない状況にあります。

社会全般において今後とも女性の一層の社会進出が期待されている中で、男性が積極的に育児参加することは、女性就業継続や能力の発揮のためにも重要です。

そこで、育児休業等を取得しやすい環境整備に引き続き取り組むとともに、男性職員の育児休業等の取得促進に努めます。

① 男性の育児休業等の取得促進

◆ 子育て中の男性職員

父親である男性職員も育児に伴う休暇・休業を積極的に取得し、育児参加することが重要です。夫婦同時の育児休業や配偶者の産後休暇中の育児休業（産後パパ育児）及び1日のうち時間帯を分けて交代で部分休業や育児時間を取得するなど、積極的に育児に参加しましょう。

◆ 管理監督者

管理監督者は、育児休業等の取得の意義、男性職員の育児参加がもたらす効果などを理解し、男性職員から育児休業等の子育てのための制度の活用について相談があった場合、当該職員が安心して育児に伴う休暇・休業を申請・取得できるよう、あらかじめ休暇・休業中の体制の準備や業務分担の見直し等を行うなど、業務面における環境整備を行いましょ。

◆ 所属職員

子育て中の職員が育児休業を取得する場合には、業務分担の見直しなどが必要になることが考えられますので、職場で協力しましょう。

また、男性職員が育児休業等を取得する意義を理解し、取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

◆ 管理部門課（各任命権者）

管理部門課は、常日頃から、全職員に対して、育児に伴う休暇・休業の取得の意義、男性の育児参画がもたらす効果などを伝え、取得促進の取組に対する理解を促すとともに、育児に伴う休暇・休業の取得により不利益な取扱いがなされてはならないものであることを、管理監督者をはじめとして、職員全体に周知するものとし

ます。

また、「仕事×子育て両立パスポート」等を利用して職員に対する制度の活用方法や運用についての周知をより進めるとともに、質問や相談にかかる窓口についても周知します。

また、子育て中の職員が安心して育児休業を取得するためには、代替職員（会計年度任用職員、育児休業代替任期付職員等）の配置が重要となりますので、業務の性格や内容等を十分に配慮しながら、所属の管理監督者と調整を図り、代替職員の確保に努めます。

② 育児休業等の取得

◆ 子育て中の職員

女性職員は、引き続き育児休業を積極的に取得してください。また、部分休業及び育児時間を取得する場合には、1日のうち時間帯を分けて、配偶者と交代で部分休業や育児時間を取得するなど、子育ての状況に応じて制度を有効に活用しましょう。

なお、育児休業及び部分休業については、夫婦が同時に取得することが出来ますので、積極的な育児参画を勧める上でも、取得について夫婦で話し合しましょう。

◆ 管理監督者

職員から出産予定日等の申出があった場合には、産前・産後休暇等と合わせて育児休業、部分休業及び育児時間の取得予定を確認し、積極的な取得を働きかけます。

特に、男性職員に対しては、配偶者出産休暇及び育児参加休暇を取得するよう働きかけてください。

また、育児休業については、職員が安心して取得できるように、代替職員（会計年度任用職員、育児休業代替任期付職員等）の配置や業務分担の見直しなどについて検討しましょう。

◆ 所属職員

子育て中の職員が育児休業を取得する場合には、業務分担の見直しなどが必要になることが考えられますので、職場で協力しましょう。

◆ 管理部門課（各任命権者）

育児休業等の子育てのための制度を安心して活用できるよう、子育てに関する各種制度のマニュアル「仕事×子育て両立パスポート」を配布して周知するとともに、業務の性格や内容等を十分に配慮しながら、所属の管理監督者と調整を図り、代替職員（会計年度任用職員、育児休業代替任期付職員等）の確保に努めます。

③ 育児休業からの円滑な復帰

◆ 子育て中の職員

子育ての合間を利用して、できる限り市の広報紙やホームページ等を見るように心掛けましょう。

また、育児休業制度や復帰後の職務等について、不明な点や不安な点がある場合は、気軽に所属等に相談しましょう。

男性職員は、育児休業から復帰する配偶者のケアのための一定期間の育児時間、育児休業又は部分休業取得について、夫婦で話し合しましょう。

◆ 管理監督者、所属職員

育児休業中の職員は、長期間職場を離れるため、職場復帰に不安を抱く場合も考えられます。各職場の状況や本人の子育ての状況等に応じ、電子メール等で業務の進捗などを適宜知らせるとともに、休業中の職員が職場に連絡しやすいようなメッセージを伝えるよう心掛けてください。

また、育児休業から復帰した職員は、職場に早く慣れるように努力するだけでなく、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。

仕事と子育ての両立のためにも最も大切な時期ですので、復帰時に必要に応じて職場でのOJT研修を実施するとともに、業務分担についても配慮をするなど、負担の軽減に努めてください。

※ OJT 研修とは、実務に取り組みながら先輩職員など育成を担当する職員が指導を行う育成方法。

◆ 管理部門課（各任命権者）

育児休業中の職員の職場復帰に対する不安を少しでも軽減できるよう、メール等で庁内情報の発信を行う外、育休中の職員同士の交流の場を設けています。

引き続き、職場復帰後の職員の健康面やメンタル面のフォローを行っていきます。

【数値目標】

以上のような取組を通じて、男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇や、育児休業、部分休業、育児時間の取得を希望する職員が、100%取得できるような職場環境づくりに努めます。

また、令和6年度（2024年度）までに、これらの制度の対象となる男性職員が、育児休業を取得する割合について30%以上を目指します。

(4) 休暇の取得促進

休暇の取得促進は、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）という観点から子育て中の職員だけではなく全職員が取り組む必要がありますが、特に、女性職員は母性保護の観点から、また、子育て中の職員は、子どもとのコミュニケーションの確保だけでなく、育児に伴う疲労の回復（リフレッシュ）の観点からも、積極的に取得することが重要です。

また、平成31年（2019年）4月1日施行の改正労働基準法において、年次休暇の年5日以上取得が義務化されたことに伴い、本市においても職員一人ひとりが計画的な休暇取得を行えるよう一層の取得促進を行います。

① 年次休暇等の取得促進

◆ 全職員（子育て中の職員を含む）

年間を通じて、自らの業務サイクルや生活サイクルに応じた適切な時期に、計画的に年次休暇等を取得するよう努めましょう。

また、保育園や学校行事等（入園・入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会、PTA活動等）への参加や家族の記念日（誕生日、結婚記念日等）のための取得や、土日・祝日に年次休暇をつなげて連続休暇（プラスワン休暇）とするなど、年次休暇を計画的に取得・活用しましょう。

◆ 管理監督者

職場会議等を通じて、年次休暇の年5日以上取得及び計画的な取得について啓発するとともに、年次休暇の取得状況及び5日以上取得状況を把握し、職員に取得を促します。

年次休暇の取得が進まない課等においては、年次休暇の取得計画表の作成や、必要に応じて取得時期指定を行う等、所属職員の年5日以上確実な取得を進めるとともに、職員がより休暇を取得しやすくなるよう調整します。

また、職員の年次休暇の取得に伴い業務に支障が生じないように、応援体制等を組むとともに、職員が安心して年次休暇が取得できるように、普段からサポート体制に配慮します。

◆ 管理部門課（各任命権者）

各職場における年次休暇の取得状況及び5日以上取得状況を把握し、定期的に周知するとともに、取得を促します。

業務の見直しや組織・執行体制のスリム化等を通じて、効率的な業務の推進体制を整備するとともに、各所属が計画的に事業を推進できるよう業務量に応じて必要な人員配置を行います。

【数値目標】

以上のような取組を通じて、年間 20 日の年次休暇のうち、職員 1 人当たりの年次休暇の取得日数割合を令和 6 年度（2024 年度）までに 75%（15 日／年）にします。

② 子どもの看護及び母性保護の休暇の取得促進

◆ 管理部門課（各任命権者）

令和 2 年（2020 年）1 月から「子の看護休暇」及び「短期介護休暇」を新たな特別休暇として制定しました。今後、定期的に掲示を行うなど、子育て中の職員への周知の充実に努めます。

◆ 子育て中の職員

子育てを親が共同して行う観点から、子の看護については、父親である男性職員も積極的に取得しましょう。

◆ 管理監督者、所属職員

子育て中の職員が、子の看護休暇を取得する場合には、100%取得できるように、職場で支援してください。

また、女性職員が生理休暇を取得しやすいよう努めます。

（5）長時間労働の是正などの働き方改革

共働き世帯の増加等の生活環境の変化とともに、男女が互いに責任を分かち合いながら、家事・育児等を担っていく必要があると考えられます。男女が共に職業生活と家庭生活を両立しつつ、その個性と能力を発揮して活躍するためには、これまでの働き方を見直す必要があります。

本市においては、平成 28 年（2016 年）11 月に「イクボス宣言」をし、管理職を対象とした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施するとともに、ノー残業デーの拡大や時差勤務の試行などに取り組んできました。

また、平成 31 年（2019 年）4 月の労働基準法改正や人事院規則等を踏まえ、本市においても令和元年（2019 年）10 月から、超過勤務等の上限を設定しました。

そこで、職員一人ひとりが超過勤務を縮減するという意識を持つと同時に、組織として業務の見直しなどによる業務量の縮減に取り組み、多様な働き方の検討を進めるなど、超過勤務の縮減を促進します。

① 超過勤務を縮減する意識と勤務時間

◆ 全職員（子育て中の職員を含む）

業務は、時間内に終了させることを意識して計画的に取り組みましょう。

また、子育て中の職員は、仕事と子育ての両立のため、必要に応じ管理監督者に業務分担や職場の体制等について相談しましょう。

◆ 管理監督者

子育て中の職員に対しては、育児・介護休業法により、「小学校就学始期に達するまでの子を有する職員は、請求により深夜勤務や超過勤務が制限されている」ことに留意し、本人の希望を尊重しましょう。

また、超過勤務等の前年度実績や年間スケジュールを確認し、所属職員の業務の繁閑を常に把握しながら、職員の相互協力体制を確立するとともに、業務分担に格差が生じないように調整を行うなど、業務の適正な進行管理を行うことにより、所属職員が勤務時間内に業務を終了させることができるように努めましょう。必要に応じて業務分担の見直しや職員応援等を検討する等、計画的な業務の平準化に取り組んでください。

同時に、超過勤務を命令する際には、過勤務が必要となる状況の早期把握に努めるとともに、職員の健康状態や家庭の状況等に配慮するほか、「超過勤務はコストである」という意識を持ち、命令した超過勤務が有効に行われているか、必要に応じて確認してください。

さらに、業務の性格や実態に合わせて、職員の勤務時間の割振りなどを行うことにより、効率的な業務の推進体制を調整しましょう。

これら取組のチェックのため、「超過勤務縮減のためのマネジメントチェックシート」を活用してください。

◆ 管理部門課（各任命権者）

職場ごと及び各職員の超過勤務の実施状況を把握し、長時間労働が発生した職場については、原因及び再発防止策を協議するなど、対策を講じます。

また、ノー残業デーの取組の強化や、超過勤務の事前申請を徹底することにより、職員の意識啓発と超過勤務の縮減を推進するとともに、時差勤務やテレワークなど、柔軟な働き方に資する制度の導入を検討します。

② 業務の見直し及び必要な人員配置

◆ 全職員、管理監督者

職場会議等を通じて、日常的な業務の見直しを行い、その必要性や目的を検討し、効果的・効率的な執行に努めてください。

特に、庁内会議の見直しについては、日常より取り組んでいるところであり

が、会議資料の事前配布やグループウェアの活用等の運営方法も含めて、業務の簡素化・効率化を図ってください。

また、各種照会・依頼事務についても、その必要性や内容を検証するとともに、余裕を持った提出期限を設定するなど、計画的な業務の推進を図りましょう。

◆ 管理部門課（各任命権者）

業務の見直し等を通じて、効果的な業務の推進体制を整備するとともに、必要に応じて業務量調査等を行い、業務量の縮減に努めつつ、必要な人員配置を行います。

（6）人事異動における配慮

子育て中の職員（妊娠中、産前・産後休暇中、育児休業中等を除く）については、人事異動において、特別な扱いをするものではありませんが、本人の意向と併せて職場環境に配慮し、必要に応じて人事異動に係る配慮を行います。

◆ 子育て中の職員

子育てを安心して行うために、配慮を希望する場合は、管理部門課に相談してください。

◆ 管理部門課（各任命権者）

妊娠中、産前・産後休暇中、育児休業中等の職員は、人事異動に伴う負担等を考慮し、本人が希望する場合を除いて原則的に人事異動の対象としません。

それ以外の子育て中の職員については、自己申告書や各所属からの情報により職員の意向を把握するとともに、職場環境を考慮し、必要に応じて定期異動等の時期を捉えて人事異動を行います。

（7）性別に関わりない職務の機会付与及び適切な評価に基づく登用

全ての職員が、育児や介護等をしながら当たり前前にキャリア形成を行い、職場において活躍できることが重要です。

性別に関わりなく、さまざまな職場への配置や業務経験を積むことによるキャリア形成の推進をすすめ、適切な評価に基づく登用を行います。

【数値目標】

以上のような取組を通じて、管理職の職員に占める女性職員の割合を、令和6年度（2024年度）までに20%とします。

また、消防職員に占める女性職員の割合を、令和6年度（2024年度）までに4%とします。

(8) すべての職員が働きやすい職場環境の整備

市ではこれまでに育児や介護に関する休暇制度の充実や、イクボス研修による管理職の意識改革等、環境整備に取り組んできました。また、ハラスメントの正しい認識と防止に向けた意識改革を進めるための研修を実施し、相談窓口の設置に取り組みました。

今後も引き続き、すべての職員が働きやすい職場を目指して、環境整備に努めます。

Ⅱ 職場や地域活動等を通じた子育て支援

担当している職務や住んでいる地域の活動等を通じて、子育て支援の観点から様々な取組を進めましょう。

(1) 市の事業への子ども・子育て支援の視点の反映

市では、次代を担う子どもたちが夢を持って健やかに育ち、親が安心して子育てができる鎌倉の実現を目指し、令和2年度（2020年度）から「第2期 鎌倉市子ども・子育てきらきらプラン」を推進します。プランの基本理念「子どもが健やかに育つまち 子育ての喜びが実感できるまち 子育て支援を通してともに育つまち・鎌倉」を実現するために、市民・行政が一体となり社会全体で連携し、子ども・子育て支援を進めていくことが必要です。

◆ 業務担当課

市の事業を実施する際には、子ども・子育て支援の視点を取り入れるよう心がけましょう。

また、子育て支援情報の提供等に子育てメディアスポットを活用しましょう。

(2) 市の施設の子育てバリアフリー等の推進

市役所には様々な人が来庁し、どなたにとっても便利で利用しやすい施設であることが望まれます。特に子どもを連れた人に対し、より一層施設が利用しやすくなるような取組を推進することが必要です。

そこで、子育てバリアフリーの観点から市の施設を利用しやすくしていくとともに、子育てをしている市民が市の事業に参加しやすくなるように努めます。

◆ 施設管理者

子どもを連れて人が、安心して来庁及び施設利用ができるように、関係課と調整を図り、休憩・授乳コーナーの設置やトイレ内のベビーベッド又はベビーチェア等の設置等を進めましょう。

◆ 業務担当課

子育てをしている人の社会参加を支援するため、市が実施する事業（つどい、フォーラム、学級、講座等）において、参加者の子どもを一時的に預かる託児室の確保等を行ってください。

◆ 全職員

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるように、職員は親切で丁寧な対応を行い、ソフト面でのバリアフリーも推進しましょう。

(3) 子どもを対象とした学習会等の開催や地域活動への参加

地域における子育て支援について、地域社会の構成員でもある全職員が、協力して子育てをしやすい環境づくりを進める中で、市として期待される役割を踏まえて取組を推進することも望めます。

そこで、市が実施している事業等を子どもたちに紹介するとともに、地域住民として子育てに関する行事に積極的に参加するよう心掛けるようにしましょう。

◆ 全職員

市の施設や事業を子どもたちにも理解してもらうために、小中学校等と連携しながら、子どもが参加する学習会等を企画・開催するとともに、職務経験や専門分野を生かして講師を務めるなど、主体的に運営に参加するよう心掛けるようにしましょう。

また、住んでいる地域の一員として、自治会・町内会あるいは自主的な団体等が、子どもを対象として行うレクリエーション活動、防犯活動、交通安全活動等に積極的に参加するよう心掛けるようにしましょう。

そして、職員が子どもを対象として行う地域活動に参加しやすいよう、職場の雰囲気づくりを心掛けるようにしましょう。

令和2年（2020年）4月
鎌倉市特定事業主行動計画
鎌倉市総務部職員課