

神戸市民病院機構一般事業主行動計画

(第2期)

神戸市民病院機構

はじめに

急速に少子化が進行し、家庭や地域を取り巻く環境が変化する中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に社会を挙げて取り組んでいくため、平成15年に次世代育成支援対策推進法が成立しました。

この法律を受けて、神戸市では、「神戸市特定事業主行動計画」（前期：平成17～21年度、後期：平成22～26年度）が策定され、その推進に取り組まれてきました。このたび、次世代育成支援対策推進法が改正され、法の有効期限が延長されたことにより、平成27年6月に第3期計画が策定されたため、神戸市民病院機構においても、「神戸市民病院機構一般事業主行動計画」の第2期計画を策定いたしました。

神戸市民病院機構では、引き続き、市民・患者へ質の高い医療を安全に提供し、市民の生命と健康を守るという役割を果たしていく必要があります。その実現には、職員の皆さん一人ひとりの意欲と能力が十分に発揮されることが必要です。

そのためには、職員の皆さんの家庭や地域における生活が充実していることが大切であり、これまでとは違う視点で働き方を見直してみることが、仕事の効率化や生活のゆとりを生みだし、仕事も家庭生活もより充実させることにつながります。このように、仕事と家庭生活とは深く関わりあっており、父親・母親として、いきいきと仕事と子育てを両立するためには、職場を挙げて、子育てに対する理解を深め、協力し合うことが重要です。

男性も女性も、子どものいる人もいない人も、職員の皆さん一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることととらえ、身近な職場単位でお互いに支え合っていきましょう。

計画期間

平成27年8月から平成32年7月までの5年間の計画期間とします。

計画の推進体制等

（推進体制）

神戸市民病院機構法人本部、中央市民病院・西市民病院の事務局が中心となって、次世代育成支援対策を推進していきます。

(情報の周知)

仕事と子育ての両立について職場（所属長・周囲の職員を含めた全職員）の理解を深め、職員の皆さんにとって身近なこととしてとらえることができるよう、電子メールなどを活用して休暇制度などの子育てに関する情報発信を行っていきます。

職種や職場によって、業務や勤務形態に違いがありますが、それぞれの状況に応じてプランを実施するように努めましょう。

具体的取り組み

1 子育て中の職員に対する配慮

(1) 妊娠中における配慮

【所属長】

妊娠中の職員は、深夜勤務の制限、通勤緩和、産前休暇など各種の制度によって保護されています。

妊娠中の職員の健康や安全に配慮するとともに、過度の負担とならないよう業務分担の見直しを行いましょ。また、本人の希望に応じた各種制度の適切な利用を促進しましょ。

【子育て中の職員】

父親・母親になることが分かったら、育児休業などの諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要ですので、できるだけ速やかに所属長に申し出るようにしましょ。

《妊娠中の女性職員が利用できる制度》

妊婦の健康診査 〈職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程 §14(4)⑮〉

妊娠中に、保健指導・健康診査を受ける場合は、願い出により、妊娠期間に応じた回数内の必要とされる時間、職務専念義務が免除されます。

母体または胎児の健康保持のための休息・補食時間 〈同規則 §14(4)⑰〉

妊娠中に、母体・胎児の健康保持に影響がある職務を行う場合は、願い出により、休息し、補食するために必要な時間、職務専念義務が免除されます。

通勤緩和措置 〈同規程 §14(4)⑯〉

妊娠中の職員の通勤事情が母体の健康維持に重大な支障を与える場合は、願い出により、その緩和をはかるため、1日を通じて1時間15分を超えない範囲内で必要とされる時間、職務専念義務が免除されます。

妊娠障害休暇 〈同規程 §24〉

妊娠による疾病または異常のため就業が著しく困難な場合は、願い出により、妊娠期間中に於いて6日を限度として休暇が認められます。

産前休暇 〈同規程 §20〉

出産予定の女性職員は、願い出により、予定日以前8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）産前休暇が認められます。

(2) 子どもの出生時等における男性職員の休暇の取得促進

- ◎ **目標** 父となる職員の産前補助休暇および育児参加休暇の取得については、その取得を希望する職員が取得できるよう努めます。

【所属長・周囲の職員】

子どもの出生前後の男性職員の休暇（産前補助休暇・育児参加休暇）の取得が促進されるよう配慮しましょう。特に、父となる職員の産前補助休暇および育児参加休暇については、その取得を希望する職員が取得できるように働きかけましょう。

【子育て中の職員】

出産をサポートすることは、家族の中で支え合う育児の第一歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。父となる職員は、子育てについて所属長とよく話し合い、休暇を計画的に取得するとともに、突発的な対応が必要になる場合に備えて、周囲の職員と業務内容などについて日頃からよく情報交換を行いましょう。

〈男性職員が利用できる制度〉

産前補助休暇 〈職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程 §24〉

男性職員は、配偶者が出産する場合に、その出産にかかる入退院の付き添い等を行う場合は、願い出により、出産日の前後各2週間を通じ3日の休暇が認められます。

育児参加休暇 〈同規程 §24〉

男性職員は、配偶者が出産する場合に、その出産にかかる子又は小学校就学前の子を養育する場合は、願い出により、出産日の前後各8週間を通じ5日の休暇が認められます。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

- ◎ **目標** 職員が育児休業等を取得しやすいような職場環境の整備に努めます。

ア 育児休業制度、部分休業制度およびその他の休暇制度等の周知

育児休業制度、部分休業制度およびその他の休暇制度など、子どもの育児にかかる制度の内容や取得手続について、情報提供を行うことにより周知を図ります。

【所属長】

妊娠を申し出た女性職員および配偶者が妊娠した男性職員に対し、個別に育児休業制度など、子どもの育児にかかる制度の内容や取得手続について説明を行い、制度の趣旨、内容をよく理解してもらいましょう。

《出産した女性職員が利用できる制度》

産後休暇 〈職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程 §20〉

産後の休養として、出産日の翌日から8週間の産後休暇が認められます。

産婦の健康診査 〈同規程 §14(4)⑯〉

出産後1年以内に保健指導・健康診査を受ける場合は、産後1年までの間に1回必要と認められる時間、職務専念義務が免除されます。

《男性職員・女性職員ともに利用できる制度》

育児休業 〈職員の育児・介護休業等に関する規程 第2章〉

満3歳に満たない子を養育する職員は、その子の養育のため、育児休業の承認を請求することができます。

部分休業 〈同規程 第4章〉

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、その子の養育のため、1日を通じて2時間を超えない範囲で、必要とされる時間について15分を単位として請求することができます。

育児時間 〈職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程 §22〉

産後休暇期間の終了の日の翌日から1年に限り1日2回各々45分の育児時間を請求することができます。

育児休業手当金 〈地方公務員等共済組合法 §53〉

育児休業期間中は無給となりますが、原則子が1歳に達する日まで、育児休業手当金が支給されます。

①育児休業を開始したときから180日に達するまでの間

給料日額(※) × 1.25 × 67%

(平成26年3月31日以前に開始された育児休業に係る育児休業手当金は

給料日額(※) × 1.25 × 50%)

②育児休業を開始したときから180日経過後

給料日額(※) × 1.25 × 50%

※「給料日額」とは、給料月額 × 1/22 (10円未満四捨五入) です。なお、平成27年10月からは、算定基礎が「給料日額 × 1.25」から「標準報酬日額」に変わります。

パパ・ママ育休プラス制度

父母がともに育児休業を取得する場合は、原則子が1歳2か月に達する日まで育児休業手当金が支給されます。ただし、支給期間は最長で1年間(母親である場合は出産日及び産後休暇の期間も含めて1年間)です。

イ 育児休業等が取得しやすい職場環境づくり

育児休業中に担当している業務が円滑に行われ、職員が安心して休業できるように、非正規職員の活用などを基本とした代替要員の確保を行います。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

【所属長・周囲の職員】

育児休業中は職場から離れているため、孤独に感じたり「職場復帰してもついていけないのではないか」と不安になりがちです。所属長をはじめ周囲の職員は、休業中の職員に電子メールなどで最近の業務関連情報を知らせるとともに、休業中の職員が職場に問い合わせをしやすい雰囲気づくりに心掛けましょう。

【所属長】

復帰時に、育児休業中に変更された制度や業務内容について研修などを実施し、円滑な職務復帰を支援しましょう。

【子育て中の職員】

育児休業中に、これまでの仕事を振り返り、復帰後に必要となる能力開発を図ることも大切です。子どもが眠って一息ついた時間などに機構や病院のホームページを見るなど、情報収集に努めるとともに、業務に必要な知識・技術の習得を図りましょう。

(4) 子育て中の職員が働きやすい仕組み・職場環境づくり

【所属長】

人事異動にあたっては、子育て中の職員からヒアリングを十分実施したうえで、子育ての状況に配慮します。

【子育て中の職員】

係長昇任選考において、職員の出産や育児、介護などのライフサイクルに配慮した運用方法への変更を平成 27 年度から行っています。

昇任意欲はあるが、出産や育児などの理由で、係長に昇任することをためらったり、あきらめたりせず、制度を有効に活用しましょう。

2 時間外勤務の縮減および休暇の取得促進に向けた取り組み

時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進は全職員に共通する問題ですが、特に子育て中は、家庭の事情により時間外勤務が難しい場合や、子どもの入学式や授業参観、運動会など各種行事への参加のため、休暇が必要となる場合があります。以下の内容を実施することで、全ての職員の時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得を促進します。

(1) 時間外勤務の縮減

ア 深夜勤務および時間外勤務の制限の周知

小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務および時間外勤務を制限する制度について、情報発信を行い、周知徹底を図ります。

深夜勤務および時間外勤務制限 〈職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程 §11〉

- ① 3歳未満の子どものいる職員は、請求により公務運営に支障がある場合を除き、時間外勤務の禁止の措置が受けられます。
- ② 小学校就学前の子どものいる職員は、請求により公務運営に支障がある場合を除き、
 - ・深夜（午後10時から午前5時まで）勤務の禁止
 - ・1月について24時間、1年について150時間を越える、時間外勤務の禁止の措置が受けられます。

イ 意識啓発

常態的に時間外勤務を行うことは、肉体的・精神的な負担を過度に増大させるとともに、長期的に見れば職務の遂行に悪影響を与えることにもなります。時間外勤務を最小限に留められるよう、所属ごとの時間外勤務の状況を把握し、所属長へ注意喚起を行います。

【所属長】

所属長は、時間外勤務を命じる場合には、その必要性を十分精査し、事前命令及び事後確認を徹底するとともに、所属職員の時間外勤務の状況を常に把握し、適切に執行管理を行い、特定の職員に過度の負担がかからないようにしましょう。

【全職員】

職員は、担当業務の内容や進捗状況などをお互いに把握し合い、勤務時間内に業務を処理するよう、職員間で協力するとともに、やむを得ず、時間外勤務を行う場合には、必ず所属長の事前命令・事後確認を受けるようにしましょう。

長時間労働の産業医の面談（労働安全衛生法 §66の8・9）

- 事業者は、労働者の週40時間を超える労働が1月当たり100時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められるときは、労働者の申出を受けて、医師による面接指導を行わなければなりません。
- 事業者は、次の(1)または(2)に該当する労働者にも、面接指導を実施する、又は面接指導に準ずる措置を講じるよう努めなければなりません。
 - (1) 長時間の労働（週40時間を超える労働が1月当たり80時間を超えた場合）により疲労の蓄積が認められ、又は健康上の不安を有している労働者（申出を受けて実施）
 - (2) 事業場で定める基準に該当する労働者

長時間の時間外勤務の抑制に関する改正について

長時間労働を抑制し労働者の健康を確保するとともに仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）がとれた社会の実現を目的として、平成22年4月より労働基準法が改正されています。これに伴い、当機構でも必要な制度改正を行っています。

そのひとつとして、月60時間・月100時間を超える時間外勤務に関しては、それぞれ以下のような取り扱いとなっています。

- ・ 1ヶ月に60時間を超える時間外勤務を行った職員に対して健康管理に配慮するよう、所属長に通知する。
- ・ 1ヶ月に100時間を超える時間外勤務を行った職員に対して本人の申出による医師の面談を勧めるよう、所属長に通知する。

（2）休暇の取得促進

年次有給休暇や夏季休暇は、リフレッシュや自己啓発といった自分自身のためだけでなく、子育てなど家族のために取得することが必要な場合があります。職員の皆さん全員が計画的にこれらの休暇を取得できることが望めます。

ア 年次有給休暇・夏季休暇

子育て中の職員をはじめ、全職員が休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりを図るために、年次有給休暇・夏季休暇の取得を促進します。

【所属長】

事前に分かっている業務については、年間の業務計画表などで所属の職員全員に周知し、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

【全職員】

職員各自が休暇取得予定表に年次有給休暇・夏季休暇を事前に記入することで、計画的かつ相互に取得できるように努めましょう。

例えば、次のような時に特別休暇、年次有給休暇を取得するよう心がけましょう。

- ◆ 子どもの授業参観日など学校行事の際の年次有給休暇の取得
- ◆ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等、家族の記念日における年次有給休暇の取得
- ◆ 夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得

イ 子の看護休暇等

【所属長・周囲の職員】

子どもの看護のための特別休暇制度や年次有給休暇を活用して、子どもの病気の際には、休暇を取得できるよう、職場全体で支援しましょう。

【子育て中の職員】

子どもの突発的な病気の際に、急な休暇を取っても職場に迷惑をかけないように、日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図りましょう。

子の看護休暇 〈職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程 §23〉

中学校就学前の子どものいる職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により取得できます。(子が1人の場合は1年度あたり5日まで、2人以上の場合は1年度あたり10日まで)

短期の介護休暇 〈同規程 §23の2〉 ※子に関する内容のみ抜粋

負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者(要介護者)の介護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により取得できます。(要介護者が1人の場合は1年度あたり5日まで、2人以上の場合は1年度あたり10日まで)