

香南市特定事業主行動計画

- ◆次世代育成支援対策推進法
- ◆女性活躍推進法

令和3年3月

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく
香南市特定事業主行動計画の策定にあたって

急速な少子化の進行による社会への影響が懸念される現代、次の世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、その子どもたちを安心して育てることができる環境づくりが求められています。

平成 15 年 7 月 16 日、少子化対策を推進する地域社会の形成を目的とした次世代育成支援対策推進法が公布されたことにより、国や地方公共団体は「特定事業主」として位置付けられ、事業主の立場から職員の仕事と子育ての両立支援に取り組んでいくことが定められました。

一方、人口減少による将来の労働力不足が懸念される中で、女性が個性と能力を十分に発揮できる社会を実現するため、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。）が施行され、国、地方公共団体、事業主がそれぞれの立場で女性の活躍推進に取り組むこととしました。

こうしたことを踏まえ、本市においては次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に係る特定事業主行動計画を別々に策定してきましたが、計画の見直しに伴い両法律に基づく行動計画を一体的に策定することとし、職員を雇用する事業主の立場から、全職員の仕事と子育ての両立、女性職員の活躍の推進を図り、男女共同参画社会の実現に取り組んでいくこととします。

本計画は、男女を問わず全ての職員がいきいきと働き、持っている能力を十分に発揮できる職場風土を醸成していくことを目的としています。そのためには、全職員が子育てをはじめ充実した家庭生活を送り、男女を問わず仕事と生活の調和（ワークライフ・バランス）を実現することが求められます。誰もが本計画を自分自身に関わることと捉え、更なる意識改革を進めること、また、計画の推進にあたり困難なこともあるかも知れませんが、それぞれの職場で助け合い、支えあいながら、知恵を絞り、職員一丸となって取組を進めることを期待します。

令和 3 年 4 月 1 日

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

第1 基本的な考え方

1 計画策定の目的

香南市職員における次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画は、職員が生きがいと誇りをもって仕事と子育てができる職場づくりを目的とした市の具体的な行動計画です。

2 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

3 計画の推進体制

- (1) 仕事と子育ての両立支援及び女性の活躍推進について担当する事務局（窓口）を、総務課とします。
- (2) 本計画の実施状況や数値目標の達成状況については、年度ごとに点検・評価し、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

第2 具体的な取り組みと目標

1 具体的な取り組み

- (1) 職員の意識改革と職場の支援
- (2) 妊娠中及び出産後における配慮
- (3) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進
- (4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- (5) 時間外勤務の縮減等
- (6) 休暇の取得促進
- (7) 子育てを支援する環境整備
- (8) 女性の活躍支援

(1) 職員の意識改革と職場の支援

仕事と家庭の両立を支援するため、家庭よりも仕事優先、育児は女性がするものなどという固定的な性別役割分担意識を是正し、男性職員の積極的な育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや多様な働き方の実現等、職員がゆとりを持って子育てを行うことができるよう支援・協力体制の充実を図ります。

◆具体的な取り組み◆

- ① 育児休業、母性保護、休暇、勤務時間、時間外勤務の制限や共済組合による出産費の給付等の経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度について、庁内イントラ等により全職員に周知・徹底を図ります。
- ② 庁議、所属長や職員に対する研修等の機会を捉え「仕事と家庭の両立支援」についての啓発に努めます。
- ③ 子育てをしている職員の人事異動等にあたっては、職員の自己申告等に基づき可能な限りの人事上の配慮を行います。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

全職員に対して出産・育児に関する制度を周知し、適切な利用を促すとともに職場全体の意識の向上を図ります。

◆具体的な取り組み◆

- ① 妊娠中及び出産後（おおむね1年）の職員の健康や安全に配慮し、所属長は必要に応じて職場内の業務分担の見直しを行い、原則として時間外勤務を命じないこととします。
- ② 母性保護及び母性健康管理の観点により設けられている特別休暇制度について周知します。
- ③ 職場全体で出産等に関する諸制度の理解を深め、制度を利用しやすい職場づくりに努めます。

(3) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、男性職員の育児等に関する諸制度を周知し、希望する全ての職員が安心して制度を利用できる職場づくりを進めます。

◆具体的な取り組み◆

- ① 配偶者出産休暇(3日)、育児参加のための休暇(5日)の取得を図るため、所属長は、父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、業務配分や人員配置の見直しなどの必要な措置を講じ、休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

◆配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得状況

	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
対 象 者	8 名	14 名	12 名	9 名
配偶者出産休暇 取得者(取得率)	6 名 (75.0%)	10 名 (71.4%)	9 名 (75.0%)	7 名 (77.8%)
育児参加 休暇 取得者(取得率)	0 名 (0.0%)	1 名 (7.1%)	2 名 (16.7%)	1 名 (11.1%)

◆配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を合わせた5日以上の取得率

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
5日以上の取得率	0.0%	8.3%	7.1%	0.0%

配偶者出産休暇は70%以上の男性職員が取得していますが、育児参加のための休暇については取得率が低く、数値目標(20%以上)を達成していない状況です。また、両休暇を合わせた5日以上の取得率についても低い状況にあります。

制度を知らない職員や休暇を取りにくい職場環境になっていることも考えられることから制度について周知し、取得率の向上に取り組んでいきます。

☆ 数値目標 (令和7年度末まで)

男性職員の取得割合を次のとおりとします。

- | | |
|--|------|
| ① 配偶者出産休暇 | 100% |
| ② 育児参加のための休暇 | 30% |
| ③ 配偶者出産休暇(3日)と育児参加のための休暇(5日)を合わせた8日間のうち5日以上の取得 | 30% |

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児に関する諸制度を周知し、職員が必要な時に安心して育児休業等を取得できる職場づくりを進めます。

◆具体的な取り組み◆

① 育児休業等の取得促進

所属長は、親となる職員の育児休業等の予定を事前に把握し、育児休業等を予定していない職員については取得を促します。

② 育児休業等に対する職員の意識改革の徹底

女性職員はもとより、男性職員の育児休業等の取得に対しても周囲の職員から理解や支援を得られるよう職場の意識改革に務めます。

③ 育児休業取得時の代替要員の確保

職員が育児休業に入る際には、所属長は、職員が安心して休業できるよう職場内の仕事の分担の見直しを行うとともに、代替要員の確保に努めます。

④ 育児休業を取得した場合の職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対し、休業期間中の職場や業務の状況について情報提供を行うとともに、職場復帰時においては本人の希望により復帰支援に向けた研修等を実施します。

⑤ 男性職員の取得促進

対象となる職員へ育児休業、育児短時間勤務、部分休業又は早出遅出勤務制度等の内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の支援措置について助言し、取得促進を図ります。

◆男性職員の育児休業の取得状況

	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
対象者	8名	14名	12名	9名
取得者	0名	1名	0名	0名
取得率	0%	7.1	0%	0%

平成 29 年度には 1 名の取得がありましたが、数値目標（15%以上）の達成には至らず、それ以降の取得者はいません。

国は、令和 2 年度から子どもが生まれた全ての男性職員が 1 か月以上を目途に育児を行う休暇・休業を取得することを目指し、30%の成果目標を設定しています。本市においても、男性職員が育児休業を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

☆ 数値目標（令和 7 年度末までに）

育児休業の取得率を次のとおりとします。

① 女性職員 100%

② 男性職員 30%

(5) 時間外勤務の縮減等

時間外勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、より一層の縮減に向けた取り組みを進めます。

① 時間外勤務縮減のための意識啓発等

職場における常態的な時間外勤務は、子育て等をする職員の負担となることから、所属長は、職員の時間外勤務の状況等を的確に把握した上で、個々の職員に対し指導するなど、時間外勤務のできる限りの縮減に努めます。

② 定時退庁日の実施

毎週水曜日及び毎月 19 日（育児の日）を定時退庁日とし、庁内放送やイントラ等による注意喚起により、定時退庁の徹底を促します。

③ 業務の見直し等

既存業務を見直し、事務の簡素・合理化を推進するとともに、業務配分についても見直しを行い、時間外勤務の縮減に努めます。

④ 職場の環境整備

所属長は、早期退庁を促すとともに、勤務時間外における会議・打合せを自粛するなど、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努めます。

⑤ 健康面の配慮

月80時間を超えて時間外勤務をした職員の健康状況を把握するため、産業医の面談等措置を講じるなど、過重労働による健康被害を発生させないよう職員の健康面に配慮します。

◆時間外勤務の状況（月平均時間）

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
一人当たりの 時間外勤務時間（月）	8.6時間	9.6時間	10.6時間	10.7時間

一人当たりの時間外勤務時間は、年々増加傾向にあります。

新規事業の増加、大雨や台風などの突発的な自然災害への対応などが主な要因と考えられますが、慢性的な時間外勤務の環境になっていないか、必要な時間外勤務としての命令等によるものか等、各職場における管理職の現状確認はもとより、時間外勤務の縮減に向けた事務の改善や業務配分の見直し等、職場ごとの具体的な取り組みが必要です。

(6) 休暇の取得促進

休暇取得促進のため、所属長は、年間業務計画や休暇取得計画の策定、業務分担の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した休暇の取得等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

① 年次有給休暇の取得促進

子どもの学校行事等（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等（家族の誕生日、結婚記念日等）、個々の職員の年間を通じた計画的な休暇の取得促進を図り、全ての職員が最低でも5日以上取得できるよう取り組んでいきます。

② 連続休暇の取得促進

ゴールデンウィークなどの連休や夏季休暇期間の前後における休暇の取得、月曜日や金曜日と休日を組み合わせた休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

③ ライフステージに応じた配慮

出産・育児・家族の介護等、家庭に事情のある職員は、厳しい時間の制約を受けたり、突発的に休暇を取得したりすることが多いことから、仕事と家庭の両立支援が必要となります。該当する職員に対し、配属先や業務分担に可能な限り配慮します。

◆年次有給休暇の取得状況

	平成 28 年	平成 29 年	平成 30 年	令和元年
平均取得日数（年）	10.5 日	11.5 日	11.9 日	11.7 日

年次有給休暇の平均取得日数は増加の傾向にありましたが、令和元年度では減少しています。取得日数が5日に満たない職員もいるため、全ての職員が取得しやすい環境づくりに努めるとともに、計画的な休暇取得の促進していくことが必要です。

☆ 数値目標

年次有給休暇の平均取得日数を13日以上とし、全職員が最低でも5日以上取得することとします。

(7) 子育てを支援する環境整備

地域社会の中で子どもたちの豊かな人間性を育むため、安全で安心して子どもを育てることができる環境を整備します。

① 子育てバリアフリーの促進

子ども連れの来庁者に配慮したトイレ、ベビーベッド、授乳室等の設置に努めるとともに、親切的な応接対応など、ソフト面においてもバリアフリーの取り組みを推進します。

② 子ども・子育てに関する地域貢献活動

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に、職員が積極的に参加できる職場づくりに努めます。

(8) 女性職員の活躍支援

女性職員が能力や個性を十分に発揮できる体制を充実し、女性職員のキャリア形成支援に取り組みます。

① 女性職員のキャリア形成やマネジメント能力の向上を支援する研修や女性職員を対象とする研修(自治大学校、市町村アカデミー等)への派遣を推進します。

② 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正について、全職員を対象に情報提供や研修等による意識啓発を行い、家庭のある女性にとっても働きやすい職場を構築します。

③ 適材適所の人事配置を基本としながら、意欲と能力のある女性職員の管理職への登用を推進します。

- ④ 女性職員の管理職への登用を見据えた人材プールとして、係長・課長補佐等の各役職段階における人材育成に取り組みます。

◆管理職にある職員に占める女性割合（本庁課長相当職）

	H28. 4. 1	H29. 4. 1	H30. 4. 1	H31. 4. 1	R2. 4. 1
全管理職数	29名	29名	29名	29名	29名
女性管理職	5名	4名	5名	6名	7名
女性割合	17.2%	13.8%	17.2%	20.7%	24.1%

令和元年度以降は数値目標の20%以上を達成しています。

◆係長・課長補佐級にある職員に占める女性割合（本庁係長・課長補佐相当職）

	H28. 4. 1	H29. 4. 1	H30. 4. 1	H31. 4. 1	R2. 4. 1
係長・課長補佐級	79名	77名	82名	82名	81名
女性 〃	27名	28名	26名	27名	30名
女性割合	34.2%	36.4%	31.7%	32.9%	37.0%

令和2年度は、数値目標の35%以上を達成しています。

☆ 数値目標（令和7年度末まで）

管理職又は係長・課長補佐級に占める女性の割合を次のとおりとします。

- ① 管理職にある職員に占める女性割合 30%以上
- ② 係長・課長補佐級にある職員に占める女性割合 40%以上

【 その他の対策 】

① ハラスメント防止対策

全ての職員の人権が尊重され、女性をはじめ多様な職員が活躍できる職場を目指して、ハラスメントを絶対に許さない組織の体制を構築します。ハラスメント防止のための相談員や相談窓口の設置等、事業主としての措置義務の整備や職員に向けた各種研修の実施など多方面から防止対策に務めます。

参考：妊娠・出産・育児に関する制度一覧

制度名		目的		制度の概要
区分	名称	妊娠 出産	育児 等	
特別 休暇	産前休暇	◇		産前8週間前（多胎妊娠は14週間）から出産の日までの休暇
	産後休暇	◇		出産の翌日から8週間（多胎妊娠は10週間）を経過する日までの休暇
	健康診査及び保健指導	◇		妊産婦である職員が健康診査・保健指導のための勤務しないこと（妊娠から産後1年までの間で回数制限あり）
	妊娠障害	◇		妊娠障害のため勤務することが困難である場合に認められる休暇（診断書により7日以内）
	通勤緩和	◇		妊娠中の職員が交通機関の混雑を避けるため始業又は終業時に1日1時間まで勤務しないこと
	配偶者出産休暇	◆		妻の出産に伴う入退院の付添い等を行うための休暇（入院日から出産後2週間以内のうち3日）
	育児参加のための休暇		◆	妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は未就学児を養育するための休暇（5日）
	保育時間		◎	1歳未満の子を育てる職員が授乳や託児所等への送迎などを行う場合に30分まで勤務しないこと（1日2回まで）
	子の看護休暇		◎	未就学児を看護するための休暇（年5日（子が2人以上の場合は10日））※その他、小中学生等の看護休暇あり
育児 休業	育児休業		◎	3歳未満の子を養育するための休業
	部分休業		◎	未就学児を養育するため、始業又は終業時において1日2時間まで勤務しないこと（30分単位）
	育児短時間勤務		◎	未就学児を養育するため、通常より短い勤務時間（週19時間25分等）で勤務すること
その 他	早出遅出勤務		◎	未就学児の養育、小学生の放課後児童クラブへの送迎、家族の介護のため、勤務時間帯を変更
	深夜勤務の制限		◎	未就学児の養育、家族の介護のため深夜に勤務（午後10時～午前5時）しないこと
	時間外勤務の免除		◎	3歳未満の子の養育又は家族の介護のため、時間外勤務しないこと
	時間外勤務の制限		◎	未就学児の養育又は家族の介護のため、「1月に24時間、1年に150時間」を超えて勤務しないこと

※「◇」女性職員を対象とする制度、「◆」男性職員を対象とする制度、「◎」男女とも対象とする制度