

みよし市特定事業主行動計画

《令和7年度～令和11年度》

市長
教育委員会
議会の議長
選挙管理委員会
代表監査委員
農業委員会
固定資産評価審査委員会
公平委員会
市民病院事業管理者

I 総 論

1 はじめに

少子化が年々進む中、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、国、地方公共団体、事業主など、様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくために、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。

これを受けて本市では、平成17年度から5年ごとに特定事業主行動計画を策定し、全ての職員が仕事と生活の両立が図りながら希望どおりに働くことができるよう、指標となる数値目標を掲げ、目標達成に向けた施策に取り組んできました。

また、平成27年8月には、女性の職業生活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、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が制定されたことから、本市でも平成28年度から令和元年度までの4年間を計画期間とした女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を策定し、女性職員がより一層活躍できるように就業環境の整備を進めてきました。

これらの2つの計画には共通する考え方も多いことから、令和2年度から2つの計画を統合し、令和6年度までの数値目標を掲げた計画を策定し、取組みを進めてきました。

この度、計画期間が切れることから現状分析の結果と職員の求める制度等を加味し、新たな計画を策定するものです。数値目標の達成を目指すとともに、職員がその持てる力を十分に発揮し、やりがいや充実感を得ながら仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活においても、様々な生き方が選択できるよう、本計画を推進していきます。

2 計画期間

この計画は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とし、必要に応じて見直しを行うこととします。

また、この計画に掲げている数値目標は、令和11年度末時点の達成目標です。

3 計画の位置付け

本計画は、次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の両方を根拠に策定されるものです。

4 計画の推進体制

- (1) 本計画で定める指標や取組内容及び達成状況に関する情報について、職員へ情報提供等を行います。
- (2) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行います。
- (3) 啓発資料の作成・配布等により、行動計画の内容を周知徹底します。
- (4) 各年度の計画の実施状況をフォローアップし、必要に応じて計画の見直しなどを行います。そのため職場における計画の実施状況を点検して、その結果を特定事業主行動計画推進委員会庶務担当課（総務部人事課）に報告することとします。

5 計画の公表

計画の実施状況について、定期的に市ホームページで情報を公表します。

Ⅱ 計画の内容

1 任用し、又は任用しようとする女性に対する職業生活に関する機会の提供

〈目標1〉

職員採用試験の受験者の男女比に差が出ないことを目指します。(行政職)

【令和6年度実績】 男性 45.4% 女性 54.6%

上記の目標を達成するための取組内容

(1) 女性が活躍できる職種・職場であること積極的に発信します。

- ① 採用希望者を対象とした説明会での女性職員の話を聞く機会を設けたり、職員募集用パンフレット等に女性職員のコメントを掲載するなど、女性が活躍している職場であることを積極的にPRします。
- ② 採用後の人材育成やキャリアデザイン、出産・育児に伴う休暇休業等の制度やフレックスタイム制度や子育て部分休暇の導入等の家庭と仕事を両立させるための取組を実施していることを。積極的にPRします。

〈目標2〉

管理職（課長級以上）のうち、女性職員の割合を25%以上にします。(行政職)

監督職（副主幹級・主任主査級）のうち、女性職員の割合を40%以上にします。(行政職)

【令和6年度実績】 管理職：10.7% 監督職：27.4%

上記の目標を達成するための取組内容

(1) キャリアアップの支援と柔軟な勤務形態での働き方の支援を実施します。

- ① 職員自らがキャリアデザインを具体的に描けるように、キャリアデザイン研修を継続して実施します。また監督職・管理職として活躍していくための自己研鑽の場が持てるよう外部研修（自治大学校や市町村アカデミー等）へ積極的に職員

を派遣します。

- ② 育児短時間勤務や部分休業、各種特別休暇、フレックスタイム制度等について全職員に周知し、家庭と仕事を両立させる働き方の重要性を周知するとともに、柔軟な働き方の実現を全職員で目指します。

（２）中途採用の積極的实施と新卒採用と同等の育成・登用の実施

- ① 社会人経験者採用を実施します。
- ② 中途採用についても業績・能力・態度による人事評価を実施し、職員の育成・登用を実施します。

2 職員の職業生活と家庭生活との両立に向けた取組

〈目標１〉

育児休業等の取得率を

男性 100% （取得期間は2週間以上を目標とする。）

女性 100% にします。

【令和5年度実績】

男性 111.1%（※）（内、2週間以上の取得率 100%）

女性 100%

※「令和5年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員数」に対する「新規取得者数（令和5年度中に新たに育児休業を取得した者（令和2年～4年に取得可能となった職員数も含む。）」の割合のため、取得率が100%を超えています。

〈目標２〉

男性職員の配偶者の出産に伴う出産休暇の取得率を100%にします。

【実績】 令和5年度 55.6%

男性職員の育児参加のための休暇の取得率を100%にします。

【実績】 令和5年度 66.7%

上記の目標を達成するための取組内容

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知徹底を図ります。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に考慮し、時間外勤務を原則として命じないことなど、過重業務にならないように配慮します。

(2) 男性の子育て目的の休暇の取得促進

- ① 配偶者出産休暇（子どもの出生時に2日以内で男性が取得できる特別休暇）の取得促進について周知徹底を図ります。
- ② 育児参加のための休暇（5日以内で男性が取得できる特別休暇）の取得促進について周知徹底を図ります。
- ③ 取得促進の取組を行うことを管理職及び副主幹の部下による上司評定の対象とします。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

ア 育児休業や部分休業制度及びフレックスタイム制度等の周知及び取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業等に関する資料を全職員に通知し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図ります。
- ② 妊娠を申し出た職員及び配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続・支援制度について説明を行います。
- ③ 取得促進の取組を行うことを管理職及び副主幹の部下による上司評定の対象とします。
- ④ 育児休業等の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行います。

イ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対し、自己啓発等の能力開発の支援と周知を行います。
- ② 育児休業中の職員に対し、復帰後の働き方の相談や不安を和らげるための復帰前面談を行います。

ウ 育児休業等に伴い不足する人員補充の実施

産前・産後休暇や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、任期付職員又は会計年度任用職員を任用し、代替人員の確保を図ります。

〈目標３〉

各職員の１年間の時間外勤務時間数について、上限時間３６０時間の達成に努めます。

【令和５年度実績】 ３６０時間を超えた職員数 ７０人（２０．８％）

上記の目標を達成するための取組内容

（１）働き方の改革

ア 時間外勤務の縮減

- ① 各所属で庁舎の閉庁時間を活用して業務の進行管理を行い、所属長が必要に応じて時間外勤務命令を行います。
- ② 突発的な仕事や繁忙期を除き、事務・事業を計画的に進められるよう、所属長をはじめ各担当においても、業務の進行管理に努め、勤務時間内で仕事が終わるよう意識付けを行います。
- ③ 部局・課室ごとの時間外勤務の状況を、人事当局で把握し、人事当局と時間外勤務の多い部局・課室の管理職との間で協議し、職場内の事務分担の見直し等の取組を進めます。
- ④ 人事当局は、部局・課室ごとの時間外勤務の状況を幹部会議で報告し、時間外勤務の現状を共有し、時間外勤務縮減に関する認識の徹底を図ります。
- ⑤ フレックスタイム制度や在宅勤務制度を活用し、職員が業務やプライベートに合わせて柔軟な勤務形態を選択できることを継続して周知していきます。
- ⑥ 定時退庁日を設定し、庁内掲示板等で情報共有し、定時退庁を促していきます。やむを得ず時間外勤務を行った場合は、定時退庁日の振替えに努めます。

イ 健康面についての配慮

- ① 長時間の時間外勤務をさせた場合は、職務の状況、休暇の取得状況等に十分留意しながら、職員の健康状態の変化に注意し、必要に応じて健康相談（メンタルヘルス相談を含む。）の活用、受診を勧める等の適切な対応を行います。
- ② 精神面における健康度合いを計りその早期対処のため、若手職員に対して定期的なコンディションチェックと結果に応じた面談を実施します。

- ③ 全職員対象（常勤に準じる勤務の会計年度任用職員を含む。）に年1回メンタルヘルスチェックを実施し、セルフチェックの機会を設けます。
- ④ 職員がメンタルヘルスについて気軽に相談できる心理カウンセラーによる外部相談窓口の設置を検討します。
- ⑥ 時間外勤務の終了時間から次の勤務時間の開始までに11時間を確保する勤務間インターバルを導入します。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たな行事等を実施する場合には、事前に目的、効果、必要性等について十分検討するとともに、既存の行事等との関係を整理し、事業の簡素合理化又は廃止についても検討します。
- ② 事業のスクラップ・アンド・ビルドや業務プロセスの見直しを実施します。
- ③ 前例や形式に捉われることなく、事務の簡素化・合理化に積極的な取組を推進します。

〈目標5〉

職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数を16日とし、その取得達成に努めます。

【令和5年度実績】 16.4日

上記の目標を達成するための取組内容

（1）休暇の取得の促進

職員が、父親・母親として子育てを喜びとして実感し、家族の絆を深めるため、また職員自身のリフレッシュを図るため、休暇の取得促進を図ります。

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 職員が自ら年間の年次有給休暇目標日数を設定し、その実行を支援します。
- ② 所属長に対して、部下の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次有給休暇の取得を指導させます。

イ 職業生活と家庭生活の両立のための休暇の取得の促進

- ① 子どもの予防接種や入学式、卒業式、授業参観、運動会などの育児参加や学校行事等における年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ② 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次有給休暇

の取得促進を図ります。

ウ 連続休暇等の取得の促進

- ① 週休日や休日と組み合わせて年次有給休暇を取得する連続休暇の促進を図ります。
- ② 年1回、年次有給休暇を利用した1週間程度のリフレッシュ休暇の取得促進を図ります。

3 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) デジタル技術の活用

- ① 費用対効果を考慮しつつ、最新のデジタル技術の活用を推進して業務の効率化を促進します。
- ② 原則週1日としている在宅勤務について、他の地方公共団体等の動向を見つつ、規模の拡大を検討します。

(2) 職員のキャリア形成

- ① 出産・育児と仕事との両立の不安や、昇任への不安の解消に向けて、キャリアデザインを描けるようにするために、若手職員を主な対象者としてキャリアデザイン研修等を実施します。
- ② 自分の能力で強化したいと思う内容について、本人や所属長の申し出により、個別の研修参加の機会を提供します。
- ③ 政策立案能力や行政経営に関する幅広い知識の習得や経験を積むため、自治大学校や市町村アカデミー等の研修機関へ積極的に派遣します。
- ④ 業務や地域貢献に役立つ資格の取得を、互助会を通じて支援していきます。

(3) ハラスメントの防止対策

- ① 職員に対してハラスメントの防止に関する意識啓発・研修等を行います。
- ② 職場におけるハラスメントの防止に関する要綱に基づき、ハラスメントの防止及び排除の措置並びにハラスメントに起因する問題に適切に対処するとともに、職員への周知を行います。

(4) 仕事と生活の調和の実現に向けた勤務条件の見直しや意識醸成

- ① 子どもが小学校3年生まで利用できる子育て部分休暇制度や孫の出生や看護の際に取得できる特別休暇制度を導入します。
- ② 特別休暇である短期・長期の介護休暇制度の内容や取得手続について、全職員への情報提供を行うとともに、相談があった場合は、その職員の状況に応じた対応を行います。
- ③ 性別や年齢等に関わらず、職員自らが意欲的に働ける職場環境の実現に向け、職員個人のおかれた状況に応じて柔軟な働き方が選択できるよう、職員に対して働き方やライフプランについて理解し合える職場の意識醸成に努めます。

(5) 異動等についての配慮

異動を命じる場合、当該職員の人事調書等をもとに、可能な範囲で、子育て等の状況に応じた人事上の配慮を行います。

(6) 子どもとふれあう機会の充実や地域貢献活動への参加の支援

- ① 子どもが参加する地域の活動に敷地の貸出等を行います。
- ② 子どもと参加できる行事等の情報を提供し、職員の積極的な参加を支援します。
- ③ 子どもが親の働く姿に接することができる機会となる小中学校などの職場訪問を積極的に受け入れます。
- ④ 互助会のレクリエーション活動において、子どもを含めた家族全員が参加できる企画を充実します。