

伊万里市特定事業主行動計画

令和3年4月

伊万里市長
伊万里市議会議長
伊万里市選挙管理委員会
伊万里市代表監査委員
伊万里市教育委員会
伊万里市農業委員会

1 目的

職員が仕事と子育てを両立させ、職場においてその能力を十分に発揮できるよう、また、職場における女性の一層の活躍を推進することを目的として、「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」に基づき、伊万里市では平成28年度に両法の特定事業主行動計画を一体として策定し、職場の環境づくりを進めてきたところです。

今回、平成28年度に策定した伊万里市特定事業主行動計画（前期計画）が5年経過し、計画期間が満了したため、新たに見直しを行い、伊万里市特定事業主行動計画（後期計画）を策定します。

職員が互いに協力し支えあうことで、働きやすい職場環境が整えられ、ひいては子育ての喜びや楽しさを実感しつつ、職員それぞれのライフスタイルに合った有意義な仕事・家庭生活を送ることができるよう、かつ、女性職員が各職場において個性や能力を十分に発揮できるよう、この計画をさらに推進していくこととします。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画は、令和6年度を目標年次とすることが定められており、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画は、令和7年度が目標年次とされています。

本計画は、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の目標年次と整合を図り、令和3年度から令和7年度までの5年間を計画期間とします。

3 計画の推進体制

計画の推進にあたり、各所属において、職員一人ひとりがそれぞれの立場・役割に応じた行動を心がけるとともに、計画の実現に向けて組織的に取り組む必要があります。

また、課題の分析や進捗状況を適切に把握し、計画期間内においても、必要に応じた見直しを行っていきます。

なお、毎年度の取組状況については、年に1回市のホームページにおいて公表します。

4 現状と課題

計画の作成にあたり、現状と課題の把握を行うため、前期計画において目標に掲げた項目について、分析を行いました。

(1) 配偶者の出産休暇（3日）と男性職員の育児参加のための休暇（5日）を合わせた 取得日数 H31 <3日間以上>

〔前期計画の目標と実績〕						
目標	3日間以上					
実績		H27	H28	H29	H30	H31
	対象者 (人)	13	7	13	19	11
	取得者 (人)	11	6	9	14	8
	取得率 (%)	84.6	85.7	69.2	73.7	72.7
	平均取得日数 (日)	1.4	1.6	1.8	2.0	2.3

●配偶者の出産休暇（3日）と男性職員の育児参加のための休暇（5日）の平均取得日数は、年々増加傾向にあるものの目標値（3日以上の取得）を達成できておらず、取得の促進が必要です。また、取得率は、増加しておらず、取得率を上げるための取組をさらにしていく必要があります。

(2) 男性職員の育児休業取得率

H31 <5%以上>

〔前期計画の目標と実績〕

目標	5%以上					
実績		H27	H28	H29	H30	H31
	対象者 (人)	13	7	13	19	11
	取得者 (人)	0	0	0	2	0
	取得率 (%)	0	0	0	10.5	0

●男性の育児休業取得率は、平成27年から29年まで0%でしたが、平成30年は2人が取得し、10.5%となりました。取得期間は、1ヶ月と4ヶ月でした。今後も、男性の育児休業取得率の向上のため、育児に関する休暇等の周知に努め、取得の促進が必要です。

(3) 女性職員の育児休業取得率

H31 <100%>

〔前期計画の目標と実績〕

目標	100%					
実績		H27	H28	H29	H30	H31
	対象者 (人)	8	8	6	8	10
	取得者 (人)	8	8	6	8	10
	取得率 (%)	100	100	100	100	100

●女性の育児休業取得率は、平成27年以降100%となっています。

(4) 時間外勤務等の年間時間数

H31 <職員1人当たり年間平均119時間以内>

〔前期計画の目標と実績〕						
目標	119時間以内					
実績		H27	H28	H29	H30	H31
	時間外勤務時間 平均時間数（時間）	130	132	143	133	136

●職員1人当たりの時間外勤務時間は、平成31年度は136時間で、目標である119時間以内を超過しており、微増傾向にあります。今後も、引き続き時間外勤務の縮減に努める必要があります。

(5) 年次休暇取得日数

H31 <職員1人当たり年間平均11日以上>

〔前期計画の目標と実績〕						
目標	11日以上					
実績		H27	H28	H29	H30	H31
	年次休暇 取得日数（日）	9.4	9.5	9.8	10.5	11.4

●年次休暇の取得日数は、平成31年は11.4日で、年々増加傾向にあり、目標値の11日以上の取得を達成しています。今後も、年次取得促進に努めます。

(6) 女性管理監督者（係長以上）の割合

H31 < 24%以上 >

〔前期計画の目標と実績〕

目標	24%以上					
実績	係長以上	H27	H28	H29	H30	H31
	管理監督者 全体	168	168	167	161	169
	女性	34	38	38	37	42
	女性の割合 (%)	20.2	22.6	22.8	23	24.9

●係長以上の女性職員の割合は、平成31年度は24.9%で、年々増加し、目標値の24%以上を達成しています。

5 達成項目と目標

1	配偶者の出産休暇と男性職員の育児参加のための休暇を合わせた取得率	100%とする
2	男性職員の育児休業取得率	30%以上とする
3	女性職員の育児休業取得率	100%とする
4	職員1人当りの時間外勤務等の年間時間数	119時間以内とする
5	年次休暇取得日数 年次休暇年5日以上の取得率	年間平均14日以上とする 100%とする
6	女性管理監督者（係長以上）の割合	30%以上とする

6 具体的な内容

職員の「仕事と子育ての両立（次世代育成支援）」、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」及び「女性の活躍推進」の実現に向けて、職員の働きやすい職場環境をつくるため、次の取り組みを進めていきます。

【1】仕事と子育ての両立（次世代育成支援）

（1）制度の周知

仕事と家庭の両立を支援する制度をまとめた冊子「育児・介護等関連制度の案内」を活用し制度周知を図るとともに、研修会等やグループウェア（庁内LAN）で変更等の内容を情報提供します。

（2）妊娠の申出に対する適切な対応

職員は父親、母親になることがわかったら、できるだけ早く所属長に申出るようにしてください。

所属長は、職員から申出があった場合、職員の業務負担の程度について職場内で確認をし、代替職員の確保等、職員の休暇制度活用のための準備を行います。

（3）妊娠中及び出産後における配慮（重点化）

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、次の取組を行い職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

①業務分担の見直し

職員が妊娠を申し出た場合、所属長は職場内の業務分担の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないように配慮します。周りの職員も、自ら業務の見直し等を積極的に行い、妊娠中や出産後の職員への配慮を心掛けます。

②産前産後休暇取得時の代替要員の確保

職員が産前産後休暇を取得する際には、所属長は職員が安心して休暇を取得できるよう、職員の育児休業の予定についても併せて把握を行い、職場内の業務分担の見直しを行います。また、会計年度任用職員等の採用により代替要員の確保に努めます。

（4）育児支援制度を活用しやすい環境づくり

育児休業等に対する職員一人ひとりの意識改革を進めるため、次の取組を行い、育児支援制度を活用しやすい環境づくりに努めます。

①育児支援制度の活用促進

所属長は、母親や父親となる職員の育児支援制度の活用予定を事前に把握し、予定していない職員については活用を促します。

②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に入れるよう、職場内の業務分担の見直しを行います。また、会計年度任用職員等の採用により代替要員の確保に努めます。

③育児休業を取得した職員の職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。所属長は、職員がスムーズな職場復帰ができるよう、休業中の職員に職場や業務の状況について情報提供を行うなど、職場復帰に向けた支援を行います。

(5) 男性職員による積極的な育児支援制度の活用（重点化）

配偶者の就労の有無にかかわらず、男性職員の育児参画を促進するため、次の取組を行い、育児支援制度の積極的な活用を促します。

①職場全体の意識改革

所属長は、職場全体に対して、取得の意義、男性職員の育児参画がもたらす効果などを伝え、取得促進の取り組みに対する理解を促します。また、周りの職員も特定の職員に負担がかかることのないよう、職場内の業務分担などに協力します。

②対象職員の把握

子の出生が見込まれる男性職員は、早めに所属長や周囲の職員に相談し、周囲の職員の理解啓発を図ります。また、取得の意向がない場合は、所属長は理由の確認や勧奨を行います。

取得の勧奨に当たっては、家庭や本人の状況による多様なニーズに対応した効果的な取得ができるよう、男の産休（配偶者の産休休暇3日、男性の育児参加のための休暇5日）、育児休業のほか、育児時間や年次休暇など、育児への参画のために取得・活用できる休暇・休業を幅広く対象として行います。

③育児のための連続休暇の取得促進

男性の育児参画促進のため、所属長は、父親となる職員に休暇制度について説明し、育児に伴う休暇・休業の合計1か月以上の取得や特別休暇や年次休暇を合わせた連続休暇の取得を促すとともに、職場全体でささえ、休暇を取得しやすい雰囲気づくりをします。

(6) 相談体制の充実

総務課職員係で休暇制度や経済的支援措置などの情報提供及び各種制度の相談等に対応します。

(7) 子ども・子育てに関する活動の支援

地域において、子どもの健全育成や障害を持つ子どもに支援等を行う活動への職員の積極的な参加を奨励します。

(8) 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、子どもが参加する地域の行事・スポーツ団体に指導者等として職員の積極的な参加を奨励します。

(9) 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行犯罪防止の活動、交通安全活動等への職員の積極的な参加を奨励します。

(10) 全職員の役割

すべての職員が子育てについて、意識改革を図り、子育て中の職員を職場全体でサポートします。

【2】仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）

(1) 時間外勤務の縮減（重点化）

恒常的な長時間に及ぶ勤務は、職員の健康・福祉に影響を及ぼすだけでなく、職員の職業生活と家庭生活の両立をも困難なものとし、特に育児を行う職員の深夜勤務・時間外勤務の制限措置を周知し、より一層の時間外勤務の縮減に努めます。

①定時退庁の励行

毎週水曜・金曜日の一斉定時退庁日（ノー残業デー）の徹底を図ります。また、毎年8月を定時退庁強化月間・毎月第3水曜日を男女協働参画の日とし、家族とふれあう時間を確保します。管理・監督者は率先して定時退庁を行います。

②深夜勤務等の制限の周知

小学校就学始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両方を支援するための深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知を図ります。

③業務の削減・合理化

新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等に十分検討の上実施し、併せて既存の行事等との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止しましょう。

④計画的な業務遂行

上司は部下の業務に対し計画的かつ適切な指示と進捗管理を行い、時間外勤務を極力しなくて済むよう努めます。

⑤超過勤務の縮減への意識啓発

超過勤務の上限の目安時間を月45時間とし、45時間を超える時間外勤務を行った職員の所属長に、係（課）内での仕事の偏り等のチェック、健康管理面でのチェック等の必要な指導を行うよう通知をします。また、80時間を超える職員については、健康相談を行い、長時間労働による健康障害を防止します。

⑥時差出勤など柔軟な働き方の活用

時差出勤制度の積極的な活用を促進し、柔軟な働き方を進めます。

(2) 休暇の取得促進（重点化）

所属長は、職場における業務計画に併せて、休暇取得計画を策定するとともに自らが率先して休暇を取得するなど、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

①年次休暇年5日以上の実確な取得

年休取得促進のため、所属長は、年間を通じた職員の年次休暇等計画表を作成するなど、年次休暇の取得促進を図ります。また、職員の休暇取得状況を定期的に把握して、取得日数が年5日未満の職員については、休暇計画を作成し、休暇の時季指定を行います。

②連続休暇の取得促進

所属長は、業務のスケジュール調整に努め、夏季休暇や週休日等に年休を組み合わせた職員の連続休暇の取得を促進します。

また、10月を「年次休暇取得促進期間」とし、期間中での年次休暇1.5日以上の取得促進を実施し、可能な限り土・日曜日、祝日に年次休暇を組み合わせて、2日（3日）＋1.5日以上の連続休暇の取得を促進します。

※このような取り組みを通じて、職員一人当たりの年次休暇の取得日数を、令和7年度までに平均14日以上とします。

③子どもの看護休暇等の取得促進

子どもの病気等の際には特別休暇や年次休暇を活用して休暇を取得できる職場の環境づくりに努めます。また、看護休暇などの休暇制度に関しても周知し、その取得を促進します。

④学校行事のための休暇取得の促進

授業参観日等の学校行事への参加のための休暇取得を奨励し、取得を促進します。

(3) 勤務時間帯の配慮

妊娠中の職員には、特に健康や安全への配慮が必要になることから、過重労働にならないよう時間外勤務等を原則として命じないようにします。職員の選挙における投票事務勤務や、諸行事など必要により他課職員に協力の依頼や勤務を命じる場合は、妊娠中の職員を除外することに努めます。

(4) 健康面の配慮

時間外勤務の多い職員に対する産業医等からの保健指導の利用を促進します。また、健康相談（メンタルヘルス相談含む）の活用について一層の周知を図ります。

(5) ハラスメントのない職場づくり

「伊万里市職員セクハラ・パワハラ防止要綱」及びセクハラ・パワハラの防止及び解決のための職員指針に基づき、パワハラ・セクハラ等のハラスメントを防止し、ハラスメントのない職場づくりに努めます。

また、セクハラ・パワハラ防止要綱や相談員等の周知や研修を通じて、働きやすい職場環境の確保を図ります。

【3】女性の活躍推進

(1) 職員採用試験への積極的な呼びかけ

職員の採用については、男女の差別はなく、公平かつ公正な競争試験であるため、女性を優先的に採用することはできません。

そのため、女性が働きやすい職場であることのPRや高校・大学等に対し女性の受験の呼びかけを積極的に行うよう努めます。

(2) 女性職員の人材育成の推進

職員の登用については、能力主義であり、男女の差別はありませんが、女性職員の多様な働き方に関するセミナーや女性職員向けのキャリアデザイン研修などへ積極的に参加させるとともに、外部研修機関（自治大学校など）への派遣研修を行い、今後を見据えた人材育成に努め、将来的には女性職員の管理職登用について、積極的に推進し行政施策における女性の参画の拡大に努めます。

また、女性職員の活躍の場を広げるため、職員の意欲と能力の把握に努めるとともにその能力を十分に発揮できるような人事配置に努め、女性職員の職域の拡大と幅広い職務を経験できるように配慮します。

7 会計年度任用職員の仕事と家庭の両立に向けた取り組みについて

多様な働き方の会計年度任用職員においても、働き方の見直しや休暇の取得促進により仕事だけではなく、家庭との両立を支援し、家庭や地域の子育て支援活動に積極的に参画していただけるように次の取り組みを進めていきます。

(1) 制度の周知

特別休暇等の制度の周知を図ることにより、より働きやすい環境整備を進め、仕事と家庭の両立支援をします。

(2) 休暇取得の促進

所属長は正規職員、会計年度任用職員との業務をバランスよく配分し、また職場内でお互いが協力し、支えあえる環境を築くことにより、会計年度任用職員の子育て支援活動等に参加するための休暇取得の促進に努めます。

(3) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康と安全を確保し、安心して子育てをしていただけるよう職員間の業務分担の見直しを行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

8 おわりに

伊万里市職員が、この計画の実施を通して、子育て支援の重要性を強く認識するとともに安心して子育てと仕事の両立を図ることができるような職場環境づくりが図られ、その結果として、広く社会生活においても、次世代を担う子供たちの健やかな育成に貢献できるよう努めましょう。

また、子育て中の職員だけでなく全職員が自分のライフステージに合わせて「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」のとれた職場環境づくりが図られるよう努めましょう。