

第2次後期
見附市特定事業主行動計画
(次世代育成推進対策、女性活躍推進)

令和2年度～令和7年度

令和3年3月
見 附 市

目 次

○ はじめに	1
○ 計画期間	2
○ 計画の策定主体及び対象職員	2
○ 計画の推進体制	2
○ 計画実施上の注意事項	2
○ 基本体系図	3
○ 行動計画（次世代育成推進対策）の内容	
(1) 子育てに関する制度の周知	4
(2) 妊娠中及び出産後の配慮	4
(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	4
(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備	5
(5) 時間外勤務の縮減	5
(6) 休暇取得の促進	6
(7) 人事異動等における配慮	7
(8) 子育てバリアフリーの推進	7
(9) 地域貢献活動への参加	7
○ 行動計画（女性活躍推進）の内容	
1 女性職員の活躍に関する現状分析	7
2 女性職員の活躍に向けた目標	10
3 女性職員の活躍に向けた目標を達成するための取組み	12
○ 仕事と子育て両立のための主な制度の概要	13

はじめに

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代育成法」という。）が制定されて以降、地方公共団体や事業主などの様々な主体が、未来を担う大切な子供たちの健全な育成を支援するため、一致団結し対策に取り組んでいます。

当市でも、次世代育成法に基づき、平成17年に「見附市特定事業主行動計画」の前期計画を策定し、平成22年にはそれまでの取組みを評価、検証し、新たな課題に対応した後期計画を策定しました。また、平成26年の次世代育成法の一部改正と、平成27年の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。）が施行されたことを受け、平成27年に「第2次前期見附市特定事業主行動計画」を改定し、「第2次見附市特定事業主行動計画（次世代育成推進対策、女性活躍推進）」を策定しました。この計画に基づき、次世代育成対策の取組みを実施するとともに、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するための取組みを実施してきたところです。

このたび、現行の計画が令和2年3月をもって終了したことから、設定した目標の評価・検証と、計画の見直しを行い、令和2年4月からの「第2次後期見附市特定事業主行動計画（次世代育成推進対策、女性活躍推進）」を策定いたしました。

この計画を推進することで、職員一人ひとりが、男女共同参画の視点に立ち、職場全体で仕事と家庭の両立を支援する行動計画に取り組むことにより、全ての職員が生き生きと働ける職場づくりを進めていきます。

令和3年3月

見附市長

計 画 期 間

次世代育成法の有効期限が令和7年3月31日まで、女性活躍推進法は令和8年3月31日までとなっており、この計画は、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間を計画期間とします。計画の推進に当たっては、定期的に検証しながら必要に応じた見直しを行うこととします。

計画の策定主体及び対象職員

この特定事業主行動計画は、人事管理が同一で行われていることなどを考慮し、市長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部及び教育委員会における共通した事項と位置づけ、それぞれが任命する職員を対象とします。

計画の推進体制

この計画の総合的な推進を担当する所管課を総務課とし、総務課は、庁内 LAN 又は冊子等によりこの計画を職員に周知するとともに、次世代育成支援対策および女性活躍推進に関する情報提供及び啓発活動を実施します。

各所属長は、この計画の趣旨及び内容を十分認識し、所属職員に対してこの計画に掲げる行動計画を促進するとともに、所属職員の仕事と子育ての両立を図ることができるような職場の雰囲気醸成に努めます。

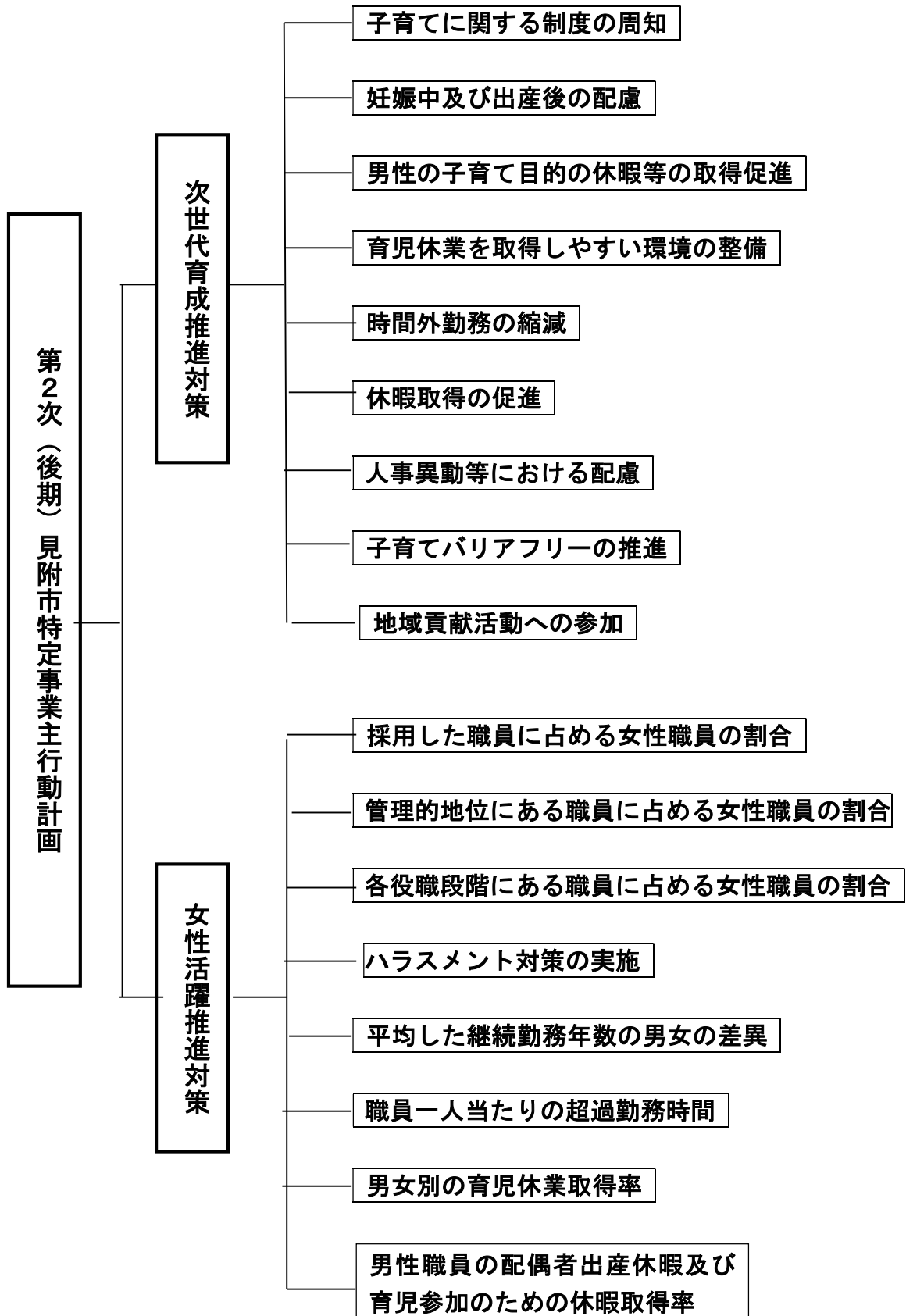
また、各年度の取り組み状況をホームページにおいて公表します。

計画実施上の注意事項

この行動計画は、各任命権者が共通して取り組む項目を定めたものですが、それぞれの職場の勤務形態や職務内容などによっては、独自の取り組みが必要となります。

特に、病院、消防など日々の勤務形態が異なる職員もいるため、各任命権者あるいは各職場において、それぞれの職員ニーズや、子育てする職員の意向も出来る限り反映しながら工夫を凝らして、行動計画推進のため積極的に取り組んでいく必要があります。

基 本 体 系 図



行動計画の内容（次世代育成推進対策）

（1）子育てに関する制度の周知

子育てに関する各種制度の内容を周知し、職員の意識啓発に努めます。

① 子育てハンドブックの作成及び周知

子育てに関する各種の休暇制度、出産費用の給付などの経済的支援措置、さらに育児休業や部分休業制度などについて、その利用方法を記載した「子育てハンドブック」を作成し、制度変更に応じて内容を改正しています。

所属長をはじめ職員一人ひとりに正しく理解されるよう周知に努めるとともに、今後も制度の変更があれば、その都度見直しを行っていきます。

（2）妊娠中及び出産後の配慮

女性職員が働きながら、安心して出産し、職場に円滑に復帰できるよう配慮します。

① 妊娠中の職員への配慮

妊娠中の職員の健康や安全を考えて、妊娠を申し出た職員に対しては、必要に応じて職場の応援体制や事務分担の見直しを検討するとともに、なるべく時間外勤務を命じないよう配慮します。

また、保健指導または健康診査のための特別休暇、通勤緩和のための特別休暇の取得を促します。

② 出産後の職員への支援

各職場においては、所属長を中心に職員の出産休暇中における業務の進捗状況や職場内の出来事について定期的に情報提供を行うなど、円滑な職場への復帰を支援します。

（3）男性の子育て目的の休暇等の取得促進

妻の出産時に積極的なサポートができるように、また、父親として誕生した子供とふれあう時間を大切にするため、子供の出生時における特別休暇を取得しやすい職場の環境づくりに取り組みます。

① 男性職員の配偶者の出産に関する休暇取得率の向上

男性職員の配偶者の出産休暇（２日）や育児参加のための休暇（５日）を周知し、取得を促します。

【重点項目】男性職員の子育て目的の休暇取得率

前計画の目標値 (令和元年度)	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和７年度)
100%	75.0%	—
配偶者出産休暇	75.0%	100%
育児参加休暇	50.0%	80%

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

職員が育児休業、部分休業や育児短時間勤務を取得しやすい職場環境の整備や雰囲気づくりに努めます。

① 育児休業等の取得促進

育児休業等の取得については、周囲の職員の理解が必要なことから、制度の趣旨を周知し、職場全体でサポートできるよう啓発します。

また、男性職員の育児休業等の取得率をさらに向上させるために、男性職員がもっと子育ての喜びや責任を認識できるよう、短期間でも取得できることを周知し、その取得を促します。

【重点項目】職員の育児休業の取得率

前計画の目標値 (令和元年度)	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和7年度)
(男性) 5%	12.5%	15%
(女性) 100%	100%	100%

② 育児休業者等の支援

育児休業等で長期間、職場を離れる職員の孤立感や不安の軽減を図るため、メール等を利用し、職場や業務に関する情報を送り、円滑な職場復帰に向けた支援を行なっています。

③ 育児休業等に伴う会計年度任用職員等の活用

所属長は業務分担の見直しを検討するとともに、必要に応じて代替要員を確保し、職員が安心して育児休業等を取得できるよう努めます。

(5) 時間外勤務の縮減

子育て中の職員のみならず、職員の健康管理保持や家族とのふれあいの時間を確保するために、時間外勤務の縮減に向けた取り組みを進めワークライフバランスを実現します。

① 時間外勤務の縮減

所属長は、所属職員の業務の繁閑を常に把握しながら、職員個々の業務分担に格差が生じないように配慮するとともに、職員相互の協力体制をとり、時間外勤務を縮減するように努めます。

- ・ 小学就学の始期に達するまでの子供のいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知徹底を図ります。
- ・ 現在設定している月間及び年間の時間外勤務の目安時間の周知徹底を図り、時間に対する意識改革と事務の効率化を推進します。(月45時間、年360時間)
- ・ 人事担当は、各課の時間外勤務の状況を把握して各所属長に報告し、時間外勤務に対する認識の徹底を図ります。

【重点項目】職員一人当たりの年間時間外勤務時間と限度時間超過職員数

前計画の目標値 (令和元年度)	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和7年度)
120時間/年	151.1時間/年 360時間超過人数 31人	120時間/年 360時間超過人数 10人以下

② ノー残業デーの周知徹底

毎週水曜日に設定しているノー残業デーの実施について庁内LANを通じて周知徹底を図るとともに、職員は周囲に声を掛け合って、定時退庁するように心がけることとします。

③ 事務の簡素合理化、IT化等の推進

各職場において、事務事業の見直し、あるいは業務の委託化・民営化を推進し、事務の簡素合理化に努める一方で、組織・機構などの事務処理体制の見直しを行い、適正な人員の配置や年間を通じた業務量の平準化に努め、子育てしやすい職場環境の整備に努めます。

(6) 休暇取得の促進

休暇の取得は、職員の健康管理のみならず、家族間のコミュニケーションやふれあいを深めるために有効な手段です。

円満な家庭生活や子供のすこやかな発育のためにも、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組みます。

① 年次有給休暇の取得促進

職員の活力向上を図るとともに、子供とのふれあいの時間を増やし、職業生活と家庭生活の両立を図るため年次有給休暇の取得促進を図ります。

② 子の看護休暇の取得促進

小学校就学前の子供の看護を行うための特別休暇について、その制度の周知徹底を図ることにより、当該特別休暇の取得促進を図ります。

③ 連続休暇の取得促進

ゴールデンウィーク、子供の夏休み・冬休み等に合わせ、年次有給休暇や夏季休暇を連続して取得するよう促します。

【重点項目】年次有給休暇の平均取得日数

前計画の目標値 (令和元年度)	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和7年度)
12日以上	9.2日	12日

(7) 人事異動等における配慮

子育て中の職員が、人事上の配慮を希望する場合は、子育ての状況を所属長に申し出るとともに、自己申告書にその旨を記入するようアドバイスします。そして、人事担当は、その異動について配慮するよう努めます。

(8) 子育てバリアフリーの推進

子供を連れた人も安心して来庁できるように、乳幼児とともに利用できるトイレやベビーベッドなどの整備を進めるとともに、子供を連れた人を意識した親切な対応に努め、子育てバリアフリーの取り組みを推進します。

(9) 地域貢献活動への参加

職員は地域社会の構成員でもあり、地域における活動に積極的に参加することも重要です。すべての職員が、地域貢献活動、ボランティア活動に積極的に参加し、それらの活動を通して次世代育成に資することを奨励します。
職場では、こうした職員が活動に参加しやすい雰囲気づくりを進めていきます。

【重点項目】職員の地域活動への参加率

前計画の目標値 (令和元年度)	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和7年度)
50%	47.0%	50%

行動計画の内容（女性活躍推進）

1 女性職員の活躍に関する現状分析

女性活躍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く特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令に基づき、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った。

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

年度によって数値のバラつきはあるが、過去5年間の全採用職員数のうちの女性職員の割合は半数を超え、51.7%となっている。(単位：人、%)

	5年間計	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
男 性	58	7	13	16	10	12
女 性	62	11	12	18	7	14
合 計	120	18	25	34	17	26
女性の割合 (%)	51.7	61.1	48.0	52.9	41.2	53.8

(2) 平均した継続勤務年数の男女の差異

過去5年間の平均継続勤務年数の男女の差は年々縮小し、令和元年度は3.2年となっている。
女性の継続勤務年数は平成27年度の14.5年から令和元年度は15.0年となっており、少しずつ延びている状況である。

(単位：年)

	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
男 性	19.9	19.5	18.2	17.9	18.2
女 性	14.5	14.5	14.4	14.7	15.0
差(男－女)	5.4	5.0	3.8	3.2	3.2

(3) 職員一人当たりの超過勤務時間

管理職員を除く職員一人当たりの時間外勤務時間数については、過去5年間で減少傾向にはあるものの、全て年間140時間以上となっている。

(単位：時間)

	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
時間外勤務数	143.7	158.8	163.4	168.2	151.1

(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

課長補佐級以上の管理的地位に占める女性職員の人数は平成27年度から令和元年度にかけて少しずつ増加している。元年度は全管理職員数88人のうち女性職員は10人となっており、割合は11.4%となっている。

(単位：人、%)

	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
女性管理職員数	7	8	9	10	10
全管理職員数	87	87	83	83	88
女性の割合	8.0	9.2	10.8	12.0	11.4

(5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

各役職段階にある職員に占める女性職員の人数は、課長補佐級以上では年々増加している。
特に係長級以上では毎年増加しており、女性職員の割合は令和元年度は48.8%となっている。

(単位：人、%)

		27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	元年度
課長級以上	女性職員数	2	2	2	2	2
	課長級以上（全体）	28	24	25	25	25
	女性の割合	7.1	8.3	8.0	8.0	8.0
課長補佐級以上	女性職員数	5	6	7	8	8
	課長補佐級以上（全体）	59	63	58	58	63
	女性の割合	8.5	9.5	12.1	13.8	12.7
係長級以上	女性職員数	35	34	35	36	40
	係長級以上（全体）	87	79	79	81	82
	女性の割合	40.2	43.0	44.3	44.4	48.8

(6) 男女別の育児休業取得率

過去5年間の育児休業取得率は女性職員は100%である。男性職員は、過去5年間の平均取得率は4.7%だが、平成30年度から育児休業取得実績がある。

(単位：人、%)

	5年間計	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	元年度
男 性	2/43 (4.7%)	0/10 (0.0%)	0/10 (0.0%)	0/8 (0.0%)	1/7 (14.3%)	1/8 (12.5%)
女 性	49/49 (100%)	11/11 (100%)	10/10 (100%)	13/13 (100%)	9/9 (100%)	6/6 (100%)

※表内の数値は上段が対象者分の取得者数、下段が割合を示しています。

(7) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率

過去5年間の配偶者出産休暇取得率は71.4%、育児参加のための休暇は21.4%である。育児参加休暇は、年々取得率が向上している。

(単位：人、%)

	5年間計	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	元年度
配偶者 出産休暇	30/42 (71.4%)	8/10 (80.0%)	4/9 (44.4%)	6/8 (80.0%)	6/7 (85.7%)	6/8 (75.0%)
育児参加 休暇	9/42 (21.4%)	1/10 (10.0%)	0/9 (0%)	2/8 (20.0%)	2/7 (28.6%)	4/8 (50.0%)

※表内の数値は上段が対象者分の取得者数、下段が割合を示しています。

2 女性職員の活躍に向けた目標

女性職員の活躍に関する現状分析の結果を踏まえて、次の項目に対する目標の設定を行います。

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

職種による差異はあるが、過去5年間の全採用者に対する女性比率は51.7%となっており、採用者の半数を超えています。今後も現状の比率の維持に努めます。

(2) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

課長補佐級以上の管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を、年代による女性職員数の偏りがある現状を踏まえながらも、割合を上げていく目標を設定します。

【重点項目】管理的地位にある女性職員の割合

前計画の目標値 (令和元年度)	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和7年度)
12.0%	11.4%	12.0%

(3) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

【重点項目】各役職段階にある女性職員の割合

前計画の目標値 (令和元年度)	役職段階	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和7年度)
目標設定時以上	課長級	8.0%	10.0%
	課長補佐級	12.7%	13.0%
	係長級	48.8%	50.0%

(4) ハラスメント対策の整備

セクシャルハラスメント、マタニティハラスメント、パワーハラスメント等の被害防止の観点から、研修の実施や相談窓口の周知を行います。

(5) 平均した継続勤務年数の男女の差異

多様な人材確保のため社会人経験者採用等も行っていくが、仕事と家庭の両立を理由とした自己都合退職を減少させるよう、引き続き各種支援制度の充実と周知に取り組みます。

(6) 職員一人当たりの超過勤務時間

次世代育成推進対策で掲げているものを目標とします。

【重点項目】職員一人当たりの年間時間外勤務時間と限度時間超過職員数

前計画の目標値 (令和元年度)	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和7年度)
120時間/年	151.1時間/年 360時間超過人数 31人	120時間/年 360時間超過人数 10人以下

(7) 男女別の育児休業取得率

次世代育成推進対策で掲げているものを目標とします。

【重点項目】職員の育児休業の取得率

前計画の目標値 (令和元年度)	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和7年度)
(男性) 5%	12.5%	15%
(女性) 100%	100%	100%

(8) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率

次世代育成推進対策で掲げているものを目標とします。

【重点項目】男性職員の子育て目的の休暇取得率

前計画の目標値 (令和元年度)	直近実績値 (令和元年度)	目標値 (令和7年度)
配偶者出産休暇	75.0%	100%
育児参加休暇	50.0%	80%

3 女性職員の活躍に向けた目標を達成するための取組み

2 で掲げた目標の達成に向けて、次に掲げる取組みを実施します。

1. 多様なポストへの配置

将来的な管理職等への登用に備えて、これまでよりも多様なポストに積極的に配置し、多くの経験を積み、達成感ややりがいを用意に変わっていくようにします。

2. 各役職への積極的な登用

女性職員の政策決定への参画機会を確保し、環境変化に柔軟に対応していくため、市長部局等における課長級以上、課長補佐級以上、係長級以上への登用を積極的に進めます。

3. 各種研修による支援

女性職員のための外部研修（市町村総合事務組合など）に派遣したり、女性職員のみを対象とする研修を実施するとともに継続勤務を阻む環境の除去に努め、女性職員がキャリア形成をしていく意欲を高めるよう支援します。

4. 仕事と家庭の両立支援制度の周知

毎年度、部分休業や介護休暇制度などの周知や制度改正等を適宜お知らせするとともにその実績を公表していき、仕事と家庭の両立を選択できる環境整備を進めます。

また、配偶者が出産を控えている男性職員には、個別に子育てに関する制度を周知し、休暇取得を促します。

仕事と子育て両立のための主な制度の概要

両立支援策		概 要	期 間
休業	育児休業	3歳未満の子を養育する職員に認められる休業	子が3歳に達するまで
	部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に認められる部分休業	小学校就学の始期に達する日まで（始業または就業時刻から継続する時間帯で、1日2時間以内30分単位）
	育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に認められる勤務時間の短縮（4種類の形態から選択）	小学校就学の始期に達する日まで（1日3時間55分×週5日勤務、1日7時間45分×週3日勤務等）
特別休暇	産前休暇	6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産予定の女子職員に与えられる休暇。2週間の延長可。	産前6週間（延長した場合8週間）（多胎妊娠の場合は14週間）
	産後休暇	出産した女子職員に与えられる休暇	出産の翌日から8週間（ただし、産後6週間を経過した職員が申し出て、医師が支障ないと認めた場合を除く。）
	保育時間（授乳休暇）	生後1年に達しない子を養育する職員が授乳等を行う場合に与えられる休暇	子が1歳に達するまで 1日2回それぞれ30分以内
	男性職員の配偶者の出産休暇	妻の出産に伴う入退院の付添い等を行う職員に与えられる休暇	2日 （1日又は1時間単位で取得）
	男性職員の育児参加のための休暇	妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育する必要がある男性職員に与えられる休暇	5日 （1日又は1時間単位で取得）
	子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が子を看護（看病及び疾病の予防のための世話）する必要がある場合に与えられる休暇	年5日（1日又は1時間単位で取得） ※小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上いる場合は、10日。
	短期介護休暇	配偶者、父母、子等の介護や、通院の付添い等の必要な世話をする職員に与えられる休暇	年5日（1日又は1時間単位で取得）※要介護者が2人以上いる場合は、10日。
介護休暇		2週間以上の期間日常生活を営むに支障のある配偶者、父母、子等を介護する職員に与えられる休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月以内の期間 1日又は4時間までの範囲
介護時間		2週間以上の期間日常生活を営むに支障のある配偶者、父母、子等を介護する職員に与えられる休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年以内の期間において、始業または就業時刻から継続する時間帯で、1日2時間以内30分単位
その他	早出遅出勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員、放課後児童クラブに託児している小学生の子を迎えに行く職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員に、1日の勤務時間を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務させる制度	職員が請求する期間 （子が小学校就学の始期に達するまでの間で、課後児童クラブに託児している小学生の子を迎えに行く期間又は介護を必要とする期間。）
	深夜勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の深夜勤務（時間外勤務、宿日直勤務を含む。）を制限（ただし一定の要件あり。）	子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間
	時間外勤務の免除	3歳に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務を免除	子が3歳に達するまで
	時間外勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の時間外勤務を月24時間以内かつ年150時間以内に制限	子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間