

第2次袖ヶ浦市特定事業主行動計画 (後期計画)

袖 ヶ 浦 市

目 次

第1章 総論

1	はじめに	．．．．．	1 ページ
2	前期計画の目標達成状況	．．．．．	3 ページ
3	計画期間	．．．．．	4 ページ
4	推進体制	．．．．．	5 ページ

第2章 具体的な取組事項

1	妊娠中及び出産後における配慮	．．．．．	6 ページ
2	男性職員の産休の取得促進	．．．．．	6 ページ
3	育児休業等の取得しやすい環境の整備	．．．．．	7 ページ
4	休暇の取得の促進	．．．．．	8 ページ
5	女性の管理職への登用推進	．．．．．	9 ページ
6	超過勤務の縮減	．．．．．	10 ページ
7	ハラスメントのない職場の実現	．．．．．	11 ページ
8	人事評価への反映	．．．．．	11 ページ
9	会計年度任用職員の職場環境の整備	．．．．．	12 ページ

第3章 その他の関連事項

1	その他の取組	．．．．．	13 ページ
2	目標達成に向けて	．．．．．	14 ページ

第2次袖ヶ浦市特定事業主行動計画【後期計画】

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

令和3年 4月 1日
(令和3年 9月 1日改訂)

第1章 総論

1 はじめに

(1) これまでの取組み

国は、急速な少子化の進行並びに家庭や地域を取り巻く環境の変化を踏まえ、次代を担う子どもたちの健全な育成を集中的・計画的に支援するため、平成15年7月、「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）を制定し、国や地方公共団体は事業主として、「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。

このため、当市では次世代法に基づき、平成17年度に「第1次袖ヶ浦市特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と家庭を両立しながら、子育てしやすい職場環境となるよう取組を進めてきました。

その後、平成26年4月に次世代法の有効期限が平成36年度末まで10年間延長され、引き続き計画に基づいた取組が求められています。

このような中、国は、平成27年8月に、女性はその個性と能力を十分に発揮し職業生活において活躍することを通じて、男女の人権が尊重されるとともに、少子高齢化をはじめとした社会情勢の変化に対応できる、豊かで活力ある社会の実現を目指すことを目的とする「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。）を制定しました。当市では、女性活躍推進

法の趣旨を踏まえ、平成28年3月に、子育て支援に焦点を当てたこれまでの計画に、新たに女性の活躍を推進する取組を加えるなどの改訂を行っております。

共働き、核家族世帯の増加や高齢化など様々な社会状況の変化により、行政上の課題は年々複雑化・高度化しています。これに対応していくためには、様々な視点、経験、価値観を持った人材を生かし、政策の質や市民サービスの向上を図っていくことが必要です。また、基礎自治体である袖ヶ浦市は、生活に密着した行政サービスを提供しており、人口の約半数を占める女性の視点も市政にいかしていくことが不可欠です。

女性が活躍できる職場環境を整えるため、働き方改革を推進し、男性も含めた長時間労働を抑制するとともに、全職員がその健康を保持しつつ、意欲と能力を最大限発揮しながら効率的に働くことが出来る環境を整備することを目指します。

（２）後期計画策定の趣旨

特定事業主行動計画は、経済社会環境の変化や職員のニーズ・意識向上の程度等を踏まえて策定するとともに、計画期間内において目標が達成できるよう、一定の期間を区切って実施し、定期的に検証することが望ましいとされています。

このため、当市では、5年を一区切りとして計画を改訂しています。現行の「第2次袖ヶ浦市特定事業主行動計画（前期計画）」の計画期間が令和2年度をもって終了することから、前期計画における目標達成状況等の検証・見直しを行い、令和3年度を初年度とする後期計画を策定します。

前期計画における取組により、計画内の目標に関連する数値は向上してきましたが、目標値に達するまでには至らず、特に男性職員の育児休業の取得はなかなか進んでいない状況となっています。

男性の家事・育児への参加は、男性職員自身の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現となることはもとより、職業生活における女性の活躍推進にもつながることから、重点的に取り組んでいくことが重要です。

このため、後期計画では、前期計画の取組項目を継承し、新たな目標値の設定を行い、より一層の取組の推進を図っていきます。

2 前期計画の目標達成状況

【目標1】

袖ヶ浦市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第11条第1項第8号（保育時間※1）、9号（配偶者出産時の休暇※2）、10号（育児参加休暇※3）に該当する休暇の取得率の向上を目標とする。

項 目	前期計画		令和2年度実績
	実 績 (平成26年度)	目 標 (令和2年度)	
男性職員の子育てに係る休暇の取得率	11%	20%	22%

<評価>

前期計画策定時と比較すると、男性職員の子育てに係る休暇の取得率は向上しており、令和2年度において目標値を達成する見込みとなっています。取得率の向上の要因としては、配偶者出産時の休暇の取得率が向上したことが挙げられます（令和2年度の取得率100%）が、一方で育児参加休暇の取得率が低いことが課題であるため、制度の周知・取得促進に向けた取組が必要です。

※1 生後1年に達しない子の育児（男性職員が取得する場合は、その配偶者が育児をすることができないときに限る）のため、1日2回、それぞれ30分以内で取得できる特別休暇。

※2 妻の出産に係る入院の日から出産後2週間までに3日の範囲内で1日または1時間単位で取得できる特別休暇。

※3 妻の出産予定日の8週間前の日から産後8週間を経過する日までで5日の範囲内で1日または1時間単位で取得できる特別休暇。出産に係る子だけでなく、小学校就学前の上の子の養育をする場合にも取得できる。

【目標2】

男性職員の育児休業取得率の向上を目標とする。

項 目	前期計画		令和2年度実績
	実 績 (平成26年度)	目 標 (令和2年度)	
男性育児休業取得率	0%	10%	5%

<評価>

男性職員の育児休業取得率は低く、前期計画期間内において取得は1名のみとなっています。男性職員の育児休業取得者がいないこと自体が育児休業の取得率向上の妨げになっていることから、子育てに係る休暇と併せて具体的な制度内容の周知と取得促進に向けた取組が必要です。

【目標３】

年次有給休暇の平均取得日数の向上を目標とする。

項 目	前期計画		令和２年度実績
	実 績 (平成２６年度)	目 標 (令和２年度)	
年次有給休暇の平均取得日数	９日	１５日	１１日

<評価>

前期計画策定時と比較すると、夏季休暇と併せた年次有給休暇の取得促進や人事評価による取得促進により、平均取得日数は向上してきているものの前期目標は未達成であることから、今後についても、継続的な取得促進に係る取組を行っていく必要があります。

【目標４】

管理的地位に占める女性割合の向上を目標とする。

項 目	前期計画		令和２年度実績
	実 績 (平成２６年度)	目 標 (令和２年度)	
管理的地位に占める女性の割合	６％	１５％	１３％

<評価>

前期計画策定時と比較すると、管理的地位に占める女性の割合は向上しているものの目標値である１５％には届いていません。

今後についても、目標値の達成に向け、中長期的な目線を持った取組が必要です。

長時間労働が常態化している職場においては、育児や介護等による時間的な制約をかかえる女性が重要な仕事を経験できず、男性と同じようなキャリア形成ができない状況になる恐れがあります。

３ 計画期間

《前期計画》 平成２７年度～令和２年度（６年間）

《後期計画》 令和 ３年度～令和７年度（５年間）

○ 根拠となる法律

・次世代法

平成１７年４月１日～令和７年３月３１日

（平成２７年３月３１日までの有効期限を１０年間延長）

・女性活躍推進法

平成２８年４月１日～令和８年３月３１日

4 推進体制

本計画は、次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍を効果的に推進するため、下記の特定制業主が連名で策定するものであり、各特定制業主は対象職員に対して責任をもって計画を実施していきます。

また、各部局における担当者等を構成員とした特定制業主行動計画推進委員会を活用し、本計画の実施状況を年度ごとに把握した上で、その後の対策の実施や計画の見直しを図るものとします。

特定制業主	対象職員
市長	市長が任命する職員
市議会議長	市議会議長が任命する職員
市選挙管理委員会	市選挙管理委員会が任命する職員
市代表監査委員	市代表監査委員が任命する職員
市教育委員会	市教育委員会が任命する職員
市消防長	市消防長が任命する職員
市農業委員会	市農業委員会が任命する職員

第2章 具体的な取組事項

1 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠から出産、育児期間中の各種制度について、周知徹底を図るとともに子育て中の職員の勤務環境等に配慮します。

- ① 特別休暇等や育児休業制度、各種給付金等の経済的支援措置についてまとめた「妊娠・出産・育児に関するガイドブック」を作成し、庁内グループウェアに掲載し周知を図ります。制度等を利用する職員だけでなく、全職員が制度を理解し、制度を利用しやすい職場づくりを促進します。（新規実施）
- ② 妊娠・子育て期間中の職員の健康や身体の安全に配慮し、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配慮します。（継続実施）
- ③ 職員アンケートを毎年度実施し、制度の周知状況の点検を行います。（新規実施）
- ④ 時差出勤等を行っている職場においては、勤務時間の割振りを配慮して行います。（継続実施）

2 男性職員の産休（男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇）の取得促進

男性職員が一定期間、休暇等の制度を利用して育児に携わることは、本人が今後も長く続く子育てに能動的に関わる契機となります。これは、男性だけでなく女性のワーク・ライフ・バランスの推進の観点からも重要です。親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産時の配偶者を支援するため、全ての男性職員が取得できる「男性の産休」の周知を図り、積極的な活用を促すとともに、父親になった職員が子育てに参加しやすい職場環境づくりに努めます。

- ① 「妊娠・出産・育児に関するガイドブック」等で男性職員の産休に係る制度の周知を図るとともに、「父親の育児参加意識」の醸成を図ります。（新規実施）
- ② 男性職員の育児参加促進のために、「男性職員の産休」「年次休暇」をあわせた育児のための休暇等の計画的な取得について上司との面談を実施し、男性職員の育児参加を促進するとともに休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。（新規実施）
- ③ 職員アンケートを毎年度実施し、制度の周知状況の点検を行います。（新規実施）

<目標>

項 目	令和2年度実績	令和7年度目標
男性職員の産休の5日以上 の取得率	14%	60%

※「男性職員の産休」とは、袖ヶ浦市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第11条第1項第9、10号に該当する休暇を対象とします。第9号の配偶者出産休暇の3日と第10号の育児参加のための休暇の5日を合わせて最大で8日間取得できます。

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備

男性職員の働き方を見直し、積極的に子育てに参加することにより、男女ともにワーク・ライフ・バランスを実現させていくことが重要であり、女性職員だけでなく男性職員の視点に立った育児休業制度の周知を図るとともに育児休業を取得しやすい環境整備に努めていきます。

- ① 「妊娠・出産・育児に関するガイドブック」等で男性職員も育児休業、育児のための部分休業を取得できることについての周知等、男性職員の育休に係る制度の周知を図ります。（新規実施）
- ② 育児休業を取得した際の給与や育児休業手当金等の支給シミュレーション資料を提供し、経済的な支援措置について十分に説明を行い、育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。（新規実施）
- ③ 育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例や育児休業等経験者の体験等について職員に情報提供し、育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。（継続実施）
- ④ 男性職員の育児休業取得促進のために、男性職員も「男性職員の産休」等と併せて育児休業の計画的な取得について上司との面談を実施し、女性職員同様、男性職員の育児休業取得が当たり前となる職場風土づくりに努めます。（新規実施）
- ⑤ 所属長は、職員の希望に応じ、育児休業中の職員に対して休業中の職務関連情報の提供を行い、育児休業中の不安解消に努めます。（継続実施）
- ⑥ 育児休業を取得する職員がいる職場については、周囲の職員の負担を考慮し、会計年度任用職員等、可能な限りの人的配慮を行います。（継続実施）
- ⑦ 女性職員の活躍推進や、仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発、またキャリア形成の支援等に係る研修などの取組を図ります。（継続実施）

⑧ 能力向上に意欲を持つ職員が、育児休業中などに自己啓発のために通信教育の受講助成を希望する場合に、情報不足によってその機会を失うことがないよう積極的に助成制度の情報提供を行います。（新規実施）

⑨ 長期間職場を離れていた育児休業取得者の円滑な職場復帰に必要な支援を図ります。（継続実施）

<目標>

項 目	令和2年度実績	令和7年度目標
男性職員の育児休業取得率	5%	10%

4 休暇の取得の促進

休暇の取得促進は、ワーク・ライフ・バランスの視点から、全職員が取り組む必要がありますが、特に子育て中の職員は、子どもとのコミュニケーションの確保だけでなく、育児にともなう疲労の回復（リフレッシュ）の観点からも、休暇を積極的に取得することが重要です。

職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇を容易に取得できる職場環境づくりに努めます。

① 所属ごとに、職員の年次有給休暇の取得を把握し、職員の休暇に対する意識改革を図り、計画的な休暇の取得を促進します。（継続実施）

② 管理職における年次有給休暇取得日数の目標設定化等、管理職の年次有給休暇取得率の向上を図り、管理職が率先して年次休暇等を取得することにより、職場での協力と休暇を取得しやすい雰囲気づくりを推進します。（新規実施）

③ 有給休暇を安心して取得できるよう、また、中学校就学の始期に達するまでの子の看護、健康診査、予防接種及び学校行事への参加のための特別休暇を取得しやすいよう、日頃から業務の相互応援体制・業務マニュアルを整備し、業務の都合により休暇を取得できないことがないよう配慮します。（継続実施）

④ 国民の祝日や夏季休暇と合わせた年次休暇の取得促進を図ります。（継続実施）

⑤ 不妊治療を行っている職員から相談を受けた場合は、プライバシー保護の観点から情報の取扱いには十分留意するとともに、当該職員が治療に当たり必要な休暇が取得できるよう休暇の取得しやすい職場づくりに配慮します。（新規実施）

⑥ 職員の業務に係る進捗管理だけでなく、休暇の取得状況や健康状態にも気を配り、状況に応じたアドバイスを行うとともに、職場内全体で協力し合い、特定の職員に負担が偏ることのないように休暇を取りやすい雰囲気の醸成や職場運営に努めます。（継続実施）

<目標>

項 目	令和2年度実績	令和7年度目標
年次有給休暇の 平均取得日数	11日	15日
有給休暇の取得が5日未満 の職員数	25人	0人

5 女性の管理職への登用推進

女性のキャリア形成を支援するとともに、女性職員の積極的な登用を推進し、女性職員が政策形成に参画できる機会の拡大を推進します。

- ① 管理職の育成を目的としたキャリアアップ研修のほか、女性を対象とした研修や外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）への派遣を行い、管理職に必要なマネジメント能力の育成を行います。（継続実施）
- ② キャリアデザイン研修等を通じて、早期に自分の生涯を通じたキャリア形成について考える機会をつくり、育児休業等でキャリアが中断することがあっても仕事へのモチベーションを維持続けることができるようにします。（新規実施）
- ③ 女性職員も政策立案、計画策定、対外折衝、危機管理等マネジメント能力が必要とされる業務を経験できるよう、男女を問わず適性に応じた職員の配属を行います。（継続実施）
- ④ 仕事と家庭の両立に配慮しすぎて勤務可能な職員がキャリアを積む機会を奪うことのないように、本人の意向に応じて業務分担を行います。（継続実施）
- ⑤ 出産や育児を行う職員に対して、管理職は、休暇制度の活用促進とともに、キャリアプランの形成に必要な環境づくりに努めます。（継続実施）

<目標>

	令和2年度実績	令和7年度目標
管理的地位に占める女性の割合	13%	15%

6 超過勤務の縮減

男性の育児参加のための休暇や育児休業の取得、有給休暇の取得数の向上、女性の管理職登用率の向上など、次世代育成支援・女性活躍の推進のためには、超過勤務の縮減を図る必要があります。

超過勤務は、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一層深め、これまでの取組を推進して超過勤務時間を最小限にとどめ、家族とのふれあいの時間を増やすよう努めます。

- ① 小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知を図ります。（継続実施）
- ② 3歳未満の子を養育する職員が時間外勤務の免除を申し出た場合には、それを了承し、子育てと仕事の両立を支援します。（継続実施）
- ③ 完全定時退庁日、毎週水曜日の「ノー残業デー」の周知徹底を図るとともに、管理職による定時退庁の率先垂範を行います。（継続実施）
- ④ 所属長は、所属職員の休暇の取得状況、超過勤務の状況等を的確に把握し、事務量の不均衡があれば業務配分の見直しを行います。（継続実施）
- ⑤ 所属長の行動や言動、マネジメントが職場環境に与える重要性への理解を深めるため、機会を捉えて意識啓発に努めます。（新規実施）
- ⑥ 出退勤管理システムを活用し、超過勤務の実績を組織としての的確に把握し、超過勤務の多い部署については、ヒアリングを実施し、要因の把握・対応策の検討を行います。（新規実施）
- ⑦ 超過勤務の多い職員に対して、所属長への注意喚起、本人に対する医師による面接指導等健康面における配慮を充実させます。（継続実施）
- ⑧ メンタルヘルスチェックや健康診断等の結果から、超過勤務における職員の健康面への影響に配慮するとともに、職員の健康保持増進に努めます。（継続実施）
- ⑨ 早出、遅出等の時差出勤やフレックスタイムの活用により、業務の状況に応じた柔軟な働き方を推進することにより、超過勤務の縮減に努めます。（継続実施）
- ⑩ 業務量そのものの見直し、OA化による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員の配置及び年間を通じた業務量の平準化など、更なる事務の簡素合理化に努めます。（継続実施）

<目標>

	令和2年度実績	令和7年度目標
上限時間数（月45時間以内、年360時間以内）を超えて超過勤務を行っている職員数	14人	0人

7 ハラスメントのない職場の実現

職員が「働き続けたいと思える職場」を実現するために、セクシャルハラスメントや妊娠・出産・育児等に関するハラスメント等様々なハラスメントを無くす必要があります。

「職場における固定的な性別役割分担意識」は、ハラスメントの背景になりやすく、また、男性職員の両立支援制度の利用のしにくさにもなりやすいことから、固定的な役割分担意識を改革するための取組は重要です。

- ① 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の情報提供や研修を通じて職員の意識啓発を行います。（継続実施）
- ② 「袖ヶ浦市職員のハラスメント防止等に関する要綱」に基づき、あらゆる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。（新規実施）
- ③ ハラスメントに関する研修を定期的を実施し、職場の労務管理上の重要な課題のひとつとなっているハラスメントについて学び、ハラスメントが生まれない職場環境づくりに努めます。（新規実施）
- ④ ハラスメント（セクハラ・パワハラ・マタハラ）に関する通報・相談窓口を整備し、職員がハラスメントに関する相談をしやすい環境づくりに努めます。（新規実施）
- ⑤ 職員向けの啓発関係資料を作成し、ハラスメント防止の意識の醸成に努めます。（新規実施）

8 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行うよう取り組みます。

人事評価の評価項目に業務改善等ワーク・ライフ・バランスの推進に寄与する目標を設定し、生産性向上に向けた取組を行う職員を適切に評価する仕組みを検討します。（継続実施）

9 会計年度任用職員の職場環境の整備

会計年度任用職員には「会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」（令和2年3月30日規則第16号）の各規定により、産前産後休暇や子の看護休暇等の特別休暇が認められています。

会計年度任用職員についても、働きやすい職場環境の整備に努めていきます。

- ① 年次有給休暇をはじめ、会計年度任用職員に認められている休暇等の制度について、積極的な情報提供により諸制度の周知に努めます。（継続実施）
- ② 年次有給休暇及び特別休暇等の制度について積極的な活用を促し、職場の意識向上と取得しやすい職場環境づくりに努めます。（継続実施）

第3章 その他の関連事項

1 その他の取組

(1) 子育てバリアフリーの推進

- ① 外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレや授乳室・ベビーベッド等の設置を計画的に行います。(継続実施)
- ② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。(継続実施)

(2) 子どもや子育てに関する地域貢献活動の推進

- ① 子ども・子育てに関する地域活動等の情報を提供し、職員の積極的な参加を支援します。(継続実施)
- ② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援として、次の活動を行います。
 - ア 交通事故予防について、綱紀粛正通知による呼びかけを拡充します。
 - イ 交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援します。(継続実施)

(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- 市が実施する家庭教育に関する講座・講演会等の情報提供を行います。(継続実施)

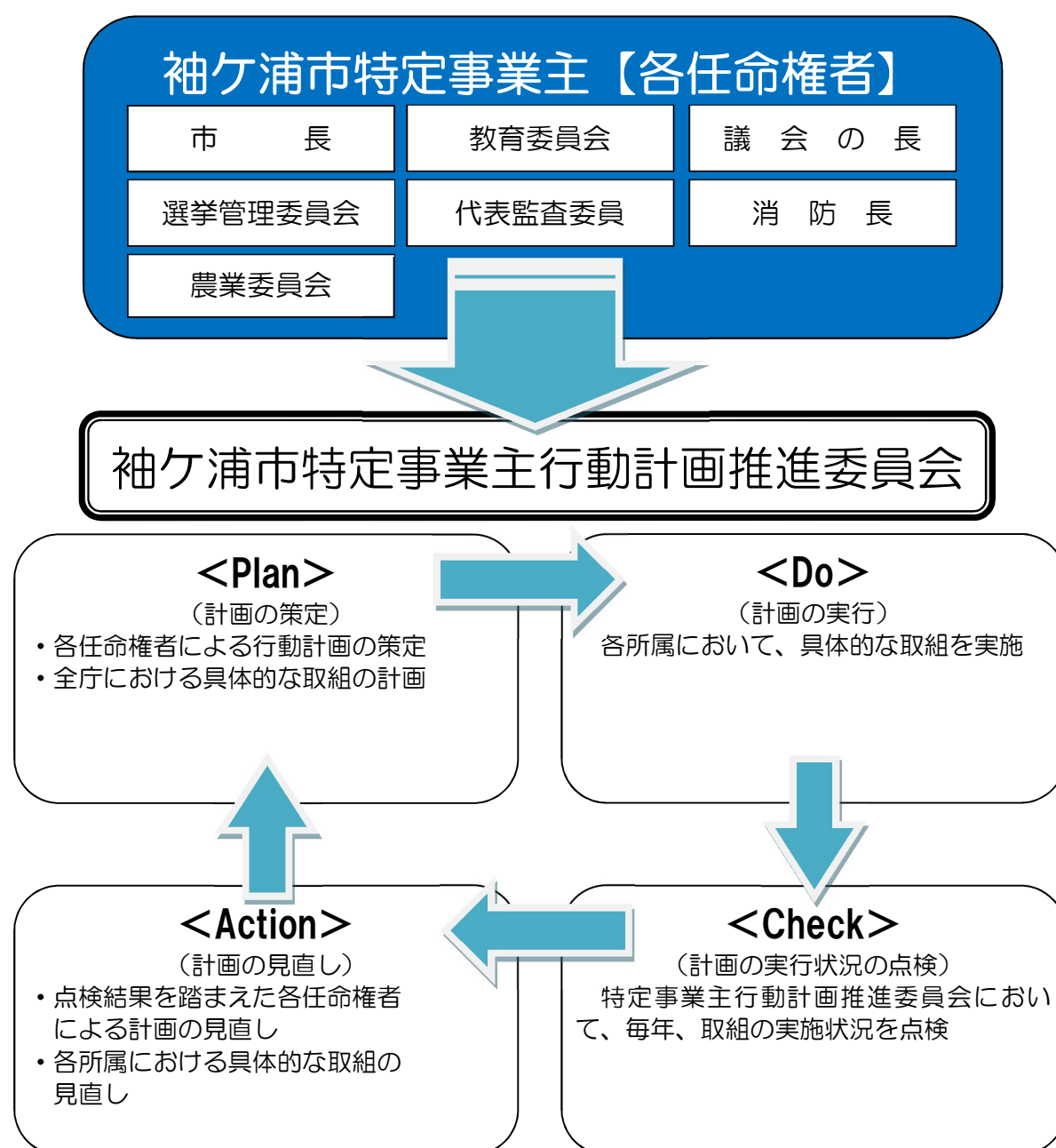
(4) 家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備

職場では、育児・家事・介護等の家庭生活のために、男性が仕事に制約を抱えることが当然とは受け止められにくい風土があります。今後、急速な少子高齢時代の到来により、男女共に、親の介護等によって仕事に制約を抱えざるを得ない職員が増加することが予想されます。このため、男性職員の育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等の取得促進により、男性職員の家庭生活（育児・家事・介護等）への関わりを推進し、育児や介護等を担う職員が活躍できる職場環境づくりに取り組んでいきます。(継続実施)

2 目標達成に向けて

(1) 計画の実施状況の点検、見直し

特定事業主行動計画の推進に当たっては、毎年取り組んだ内容について効果があったのか点検・評価を行い、その後の施策や計画に反映させることとします。毎年一回は、取組状況や目標に対する実績等を整理し、庁内にその内容を周知することで、職員一人一人が意識を持ち、職場内全体で目標達成に取り組んで行くこととします。



(2) 目標の達成に向けた取組

今後、目標を達成していくため、次の内容を実施していきます。

- ① 超過勤務、休暇等取得日数について、全庁的な取組状況等を情報共有します。
- ② 毎年、当該年度の目標に対する達成状況を、ホームページにて公表していきます。