

男鹿市特定事業主行動計画

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関係

令和3年4月

令和6年4月一部改訂

男鹿市長

男鹿市議会議長

男鹿市教育委員会

男鹿市選挙管理委員会

男鹿市代表監査委員

男鹿市農業委員会

男鹿市固定資産評価審査委員会

男鹿市企業局

目次

I 総論

- (1) はじめに 2
- (2) 行動計画の対象者 2
- (3) 計画期間 3
- (4) 計画の進捗管理及び情報の公開 3

II 現状（令和2年度までの達成状況）と課題

- (1) 男性職員の育児休業取得の促進 4
- (2) 管理職的地位への女性職員の登用 5
- (3) 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の促進 6
- (4) 職員の超過勤務時間の縮減 7
- (5) 年次有給休暇取得の促進 8

III 目標及び取組内容

- (1) 女性管理職の割合 10
- (2) 職員の超過勤務時間の縮減 11
- (3) 育児に関する職場環境整備 12
- (4) 地域における子育て支援への貢献 13

I 総論

(1) はじめに

急速な少子化の進行や家庭を取り巻く環境が変化している中で、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、安心安全な環境で育っていけるよう、平成15年7月に『次世代育成支援対策推進法』（以下「次世代法」）が成立しました。また、事業主としての国や地方公共団体は、「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられ、当市でも平成17年度より「男鹿市特定事業主行動計画」を策定し、子育て支援制度の周知など、職員が子育てをしやすい職場づくりを進めてきました。

このような中、平成27年9月に女性の職業生活における活躍を推進し、男女の人権が尊重され、少子高齢化等の社会経済情勢の変化に対応できる豊かな活力ある社会の実現を目的とした『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」）が制定されました。

「女性が働きやすい職場」は「性別・年齢等を問わず働きやすい職場」でもあり、組織全体の活性化にも繋がります。同法の制定を受け、当市でも、平成28年度に「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」を策定し、男女が共に働きやすい職場環境づくりに取り組んできました。

両法律は、その趣旨や取組内容において、相互に綿密な関係があることから、この度、両計画を一体化し、より効果的に実施していくこととしました。

両法律の基本理念を踏まえ、子どもたちの健全育成を図りつつ、職員一人ひとりが性別や雇用形態に関わりなく、意欲的に仕事に取り組み、個々の力を十分発揮できる職場環境を実現するために取り組んでまいります。

(2) 行動計画の対象者

この計画の対象は、男鹿市（市長部局、議会事務局、教育委員会、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、固定資産評価審査委員会事務局、企業局）の会計年度任用職員を含む全職員とします。（会計年度任用職員は、常勤職員と適用される制度内容に違いがあり、計画の内容が実態にそぐわない場合がありますが、可能な限り、本計画の趣旨を踏まえた対応を行います。）

(3) 計画期間

女性活躍推進法の有効期限は令和7年度までとされていますが、次世代法の有効期限が令和6年度であることを踏まえ、令和3年度から令和6年度までの4年間を計画期間とします。

(4) 計画の進捗管理及び情報の公開

本計画の進捗管理については、取組目標に関する状況を年度ごとに取りまとめ、毎年度1回ホームページへの掲載等により公表します。

Ⅱ 現状（令和２年度までの達成状況）と課題

（１）男性職員の育児休業取得の促進

【目 標】

令和２年度までに１人以上の取得をめざす

【取組内容】

- ①組織としてイクメン・イクボス宣言など男性職員の育児参画を推進する。
- ②配偶者の出産を控えている男性職員に対し、育児休業の活用推進に努める。
- ③課内の人員配置等によって、育児休業中職員の業務を遂行することが困難なときは臨時的任用制度の活用による適切な代替要因の確保を図る。

【実施状況】

女性職員については、育児休業の取得率が１００％です。男性職員については平成２９年度に２人、令和２年度に１人育児休業を取得しました。

◆育児休暇取得率 (％)

年度	H 2 7	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1
男 性 職 員	0.0	0.0	28.6	0.0	0.0
女 性 職 員	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

◆男性の育児休暇取得人数及び日数

年 度	取得人数	取得日数	
平成２９年度	２人	１８日	２１日
令和２年度	１人	１２日	

【課題分析】

令和２年度までに３人が育児休業を取得し、女性活躍推進法の第一次行動計画の目標値である男性の育児休業取得人数を達成したものの、育児休業取得期間は１カ月未満と短期間となっています。女性が仕事と家庭生活の両立を図るうえで、男性職員の協力は重要であることから、休暇等の制度の十分な周知と、職員の取得を後押しする職場の雰囲気づくりが一層必要となります。

(2) 管理職的地位への女性職員の登用

【目 標】

令和2年度までに30%以上にする。

【取組内容】

- ①女性職員を多様なポストに積極的に配置する。
- ②各役職に応じた研修や、女性を対象とするあらゆる外部研修（自治大学校・市町村職員中央研修所等）への派遣を行う。
- ③人事交流や職員派遣を活用した人材育成を行う。

【実施状況】

管理職の女性の割合は、各役職に応じた研修や外部研修への派遣を行う等、職員派遣を活用した人材育成を行った結果、平成30年度には目標数値の30%を超え、平成28年度と比較して令和2年度は7.9ポイント向上しました。

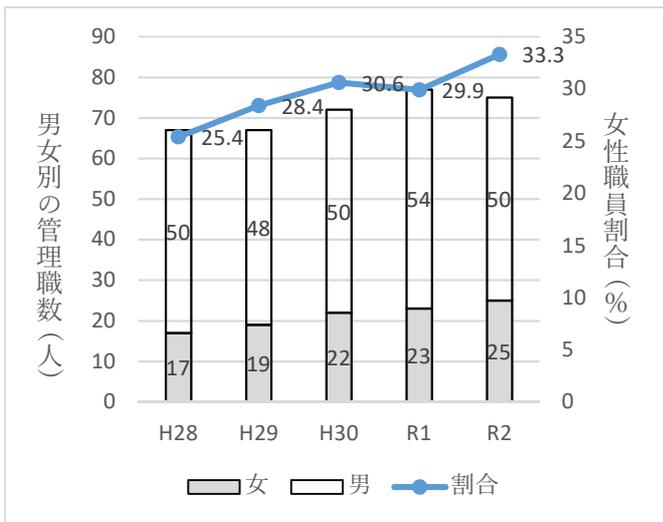


図1 管理職 女性割合

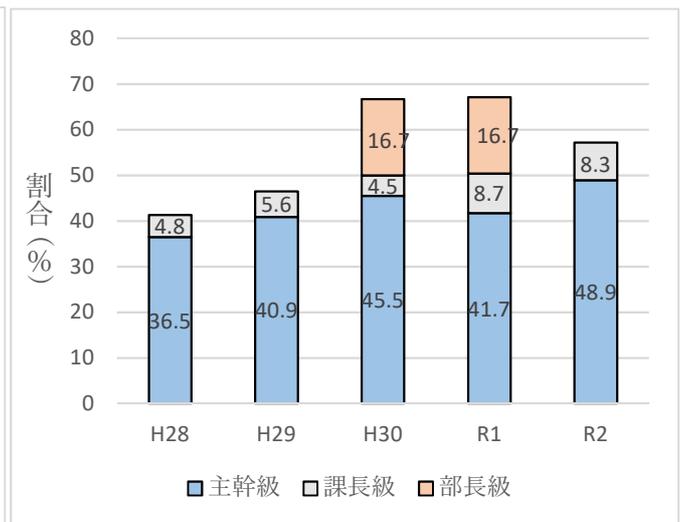


図2 女性管理職登用割合

【課題分析】

管理職の女性職員の割合は、概ね目標を達成したといえます。しかし、課長級職員の割合は10%未満と低いため、課長級職員の割合を増やしていくことが今後の課題といえます。

(3) 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の促進

【目 標】

令和2年度までに取得率80%以上をめざす。

【取組内容】

- ①配偶者の出産休暇及び育児参加のための休暇取得をしやすい職場環境を構築することに努める。
- ②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推進について周知徹底を図る。

【実施状況】

部分休業を含んだ男性職員の休暇の取得については、近年増加傾向にあり、令和元年度は子どもが生まれたすべての男性職員が配偶者出産休暇を取得しています。しかし、育児参加のための休暇は、取得率が30%未満と低く推移しています。平成30年度は子どもが生まれた男性職員が2人と少なかったため、取得率に大きく影響しました。

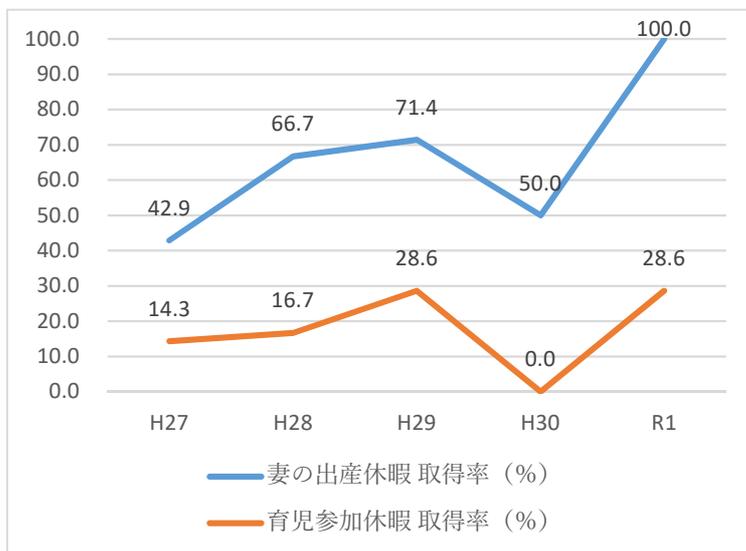


図3 男性職員の特別休暇取得率

【課題分析】

男性職員の中でも配偶者の出産休暇は広く周知され、取得しやすい職場環境ができているといえます。しかし、育児参加のための休暇については、取得率が低く、その原因として、制度そのものの認知度が低いことが考えられます。そのため、休暇制度について周知等を継続するほか、男性職員が仕事と育児を両立しやすくするための環境づくりを行っていく必要があります。

(4) 職員の超過勤務時間の縮減

【目 標】

年間平均時間を平成26年度実績(144.88時間 月平均12.07時間)よりも20%以上の縮減をめざす。

【取組内容】

- ①職員の業務分担の見直しを定期的に行い、各職員の業務量の平準化を図る。
- ②小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知徹底を図る。
- ③毎週水曜日のノー残業デーの徹底を図る。

【実施状況】

平成26年度の月平均12.07時間の20%減は9.65時間です。超過勤務は月平均10時間未満となる年度がなく、目標を達成することはできませんでした。

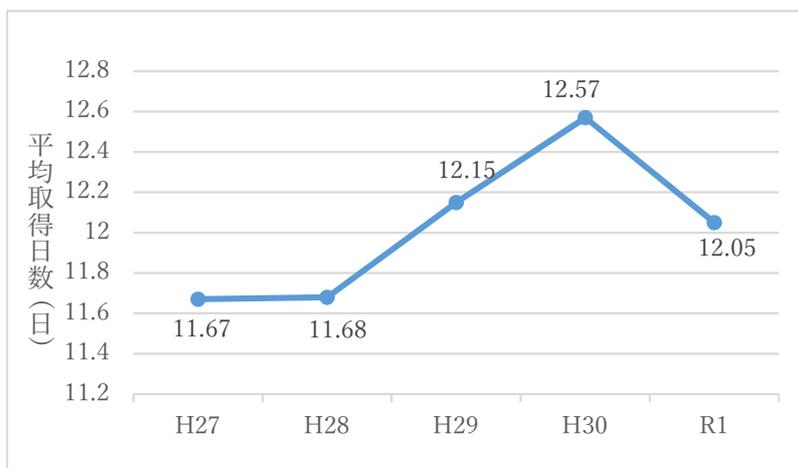


図4 超過勤務の状況

【課題分析】

超過勤務時間数については、職員数の削減や市民ニーズの多様化等に伴う事務量の増加により大幅な縮減を図ることはできませんでした。男性も女性もお互いに仕事と家庭を両立したうえで十分に能力を発揮するためには、仕事の効率化等による長時間勤務の構造の是正や、フレックスタイム制等の多様な働き方を認めるなど、抜本的な労働環境の見直しが必要です。

また、所属長等を中心とした業務の整理や、課員の業務量管理に加え、過度な業務量により健康を損なうことがないよう気を配るとともに、職員一人ひとりが事務の効率化や業務改善に取り組むよう、意識改革を進める必要があります。

(5) 年次有給休暇取得の促進

【目 標】

令和2年度までに職員一人当たりの取得日数を15日とする。

【取組内容】

- ①管理職に対して、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する。
- ②月曜日・金曜日や国民の祝日等の休日を合わせた年次有給休暇の取得促進を図る。

【実施状況】

平成29年に取得日数が平均12日を超えましたが、目標値である平均取得日数年間15日には届かず、目標を達成することはできませんでした。

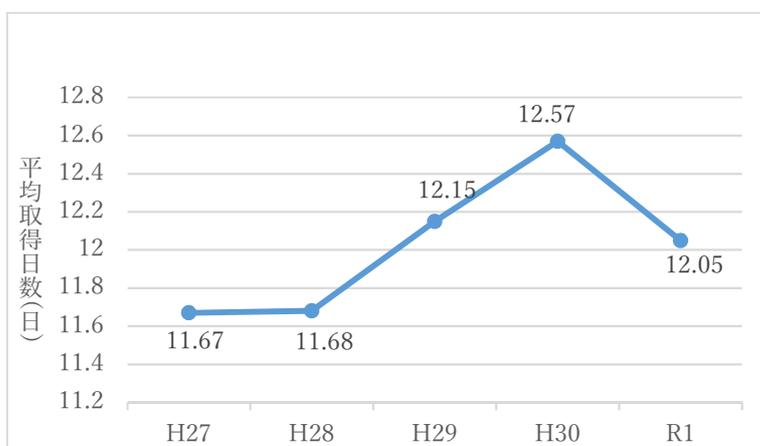


図5 年次有給休暇取得日数

【課題分析】

年次有給休暇の取得状況については、個人や職場によって差が見られるのが現状です。子どもとふれあう時間を確保し、充実した子育てが行えるよう、妊娠・出産・育児に関する特別休暇だけでなく、子育てをする職員を含むすべての職員が計画的に年次有給休暇を取得できるよう取り組みを進めていくことが必要です。

Ⅲ 目標及び取組内容

(1) 女性管理職の割合 (女性活躍推進法関係)

目 標

令和6年度までに、課長級相当の管理職の女性割合を20%以上にする。

女性が管理職になるということは、育児・介護など時間的制約のある中でも、個々の能力を十分に発揮し、キャリアを形成することができる環境を作るという取り組みの成果といえます。したがって、女性管理職の割合は職場全体の「働きやすさ」と「働きがい」を示す指標になると考えられます。

そこで、次の取り組みを通じて、職場環境の改善やワーク・ライフ・バランスの実現を図り、女性の管理職登用を推進します。

〈取組内容〉

【人事担当課】

- ・女性管理職の育成に必要な女性のキャリア形成や管理職意識の醸成のために、若い世代向けのキャリア形成支援研修や女性を対象とする外部研修（自治大学校、市町村職員中央研修所等）への派遣、人事交流等を活用した人材育成を実施します。
- ・自己申告書の情報を踏まえながら、女性職員の積極的な登用及び適材適所の配置を行います。

【所属長】

- ・より長期的に女性を育成しようという視点をもって、職員の能力や適性を踏まえ、成長するために必要な経験が積めるよう業務を割り振ります。

【職員】

- ・積極的に研修に参加し、自らの能力向上に努めます。

(2) 職員の超過勤務時間の縮減 (女性活躍推進法・次世代法関係)

目 標

年間平均時間を令和元年度実績（128.4時間）よりも10%以上の縮減を目指す。（選挙や災害の復旧・復興など特殊要因は除く）

慢性的な超過勤務は職員の活力や業務効率の低下につながり、さらには心身の健康に深刻な影響を及ぼします。ワーク・ライフ・バランスを実現するうえで、超過勤務縮減は重要課題であるとの認識を持ち、生産性の高い職場づくりに努めます。

〈取組内容〉

【人事担当課】

- ・ノー残業デーや週休日の振替等を徹底することにより、長時間労働を減らし、職員の負担軽減を図ります。
- ・超過勤務の状況等について、所属長にヒアリングし注意喚起するなど、所属長による超過勤務の適正な管理を促します。
- ・労働時間短縮に関する研修等を通し、全ての職員に対し、超過勤務縮減の重要性について啓発を図ります。

【所属長】

- ・部下の時間外を含めた勤務時間を意識し、所属の業務を整理し、適切な進捗管理を行うことにより、超過勤務の縮減に取り組みます。
- ・所属や班単位の朝礼、終礼でのコミュニケーションを通して職場内での業務の目標・計画や進捗状況の共有化を図ります。

【職員】

- ・担当業務を計画的に行うとともに、職員が互いに協力して業務遂行にあたります。

(3) 育児に関する職場環境整備 (女性活躍推進法・次世代法関係)

目 標

- ①育児に伴う特別休暇や育児休業を合計1カ月以上取得する男性職員を、令和6年度までに30%以上にする。
- ②育児休業を1週間以上取得する男性職員を、令和6年度までに85%以上にする。

女性職員が妊娠・出産をする場合には母性保護、母子健康管理及び経済的支援、男性職員についても出産の補助や育児参加のために様々な制度が利用できます。

これらの制度を有効に活用するためには、職員本人への周知のほか、周囲の職員が休暇の必要性を十分認識し、本人が安心して制度を利用できるように、職場環境を整えることが重要です。

また、男性が家事・育児へ参加することによって、育児期においても女性が重要な職務経験を積むことが可能になり、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必要です。

そこで、次の取り組みを通じて、職員が安心して育児に臨める職場環境づくりを進めていきます。

〈取組内容〉

【人事担当課】

- ・人事異動に係る「自己申告書」や「育児プランシート」等を参考に、育児等を希望する職員については、可能な限り配慮します。
- ・配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、個別に制度・手続について説明を行います。

【所属長】

- ・日頃より妊娠、子育てに対する理解を深め、職員から申し出があった場合には、業務分担の見直しや、定時退庁の声掛けなど、職場環境を見直し、周囲の理解協力・バックアップを促します。
- ・子どもが生まれる職員と面談を行い、職員が作成した「育児プランシート」を総務課へ報告するとともに、必要に応じて業務分担の見直しやマニュアル

ル整備、所属職員への理解を促すなど、対象職員が制度を利用しやすい環境づくりをします。

- ・男性職員が安心して子育て目的の特別休暇や育児休業を取得するために、職員同士の円滑なコミュニケーションを促すとともに、育児休業等からスムーズに職務に復帰できるよう、情報共有を図ります。
- ・妊娠中の女性職員や育児中の職員には、家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要です。業務分担やフォロー体制などについて検討し、職場全体で職員の子育てを支援します。

【職員】

- ・男性職員も子育てに参加する意識を持ち、相互に協力し合うことで育児休業取得を促進します。
- ・子どもが生まれる職員は、休暇等取得予定の有無にかかわらず、速やかに所属へ報告するとともに、休暇制度等の取得希望や取得時期を記載する「育児プランシート」を作成し、所属長に提出します。
- ・男女ともに育児休業等を取得前に適切に業務を引き継ぐとともに、連絡先や、育児休業取得中・復帰に際しての要望などを所属に伝え、スムーズな復帰に備えます。

(4) 地域における子育て支援への貢献（次世代法関係）

職員は地域の住民として、地域活動を支えていく担い手の一人です。地域社会の中で子育て支援に貢献をするためにも、職員の地域における子どもに関する諸活動への参加を促進します。また、市の施設は、地域の拠点となっていることから、子ども連れの方でも安心して利用できるようバリアフリーを考慮した施設整備に努めます。

〈取組内容〉

【所属長】

- ・職員が子どものための学校行事や地域活動に参加しやすい職場の環境づくりに努めます。

【職員】

- ・子どもを連れての方が気兼ねなく来庁できるよう、職員の親切、丁寧な対応を心がけます。
- ・子どものための学校行事やスポーツ・文化活動、地域の子育て活動などに積極的に参加するよう努めます。