

次世代育成支援対策推進法・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

長久手市特定事業主行動計画

長久手市長

長久手市議会議長

長久手市選挙管理委員会

長久手市代表監査委員

長久手市固定資産評価審査委員会委員長

長久手市公平委員会

長久手市農業委員会

長久手市教育委員会

令和3年3月

目次

I はじめに

| | |
|------------|---|
| 1 策定の趣旨 | 2 |
| 2 計画期間 | 3 |
| 3 計画の推進体制 | 3 |
| 4 計画の周知と公表 | 3 |

II 長久手市の状況

| | |
|--|----|
| 1 採用者に占める女性の割合 | 4 |
| 2 継続勤務年数の男女差 | 4 |
| 3 平均超勤時間及び上限を超えた職員数 | 6 |
| 4 管理的地位に占める女性職員の割合【女活法】 | 8 |
| 5 各役職段階に占める女性職員の割合及び伸び率 | 9 |
| 6 男女別の育休取得率及び取得期間の分布状況【次育法】【女活法】 | 13 |
| 7 男性職員の育児に係る休暇等の取得率及び取得日数の分布状況【次育法】【女活法】 | 13 |
| 8 ハラスメント等の対策の整備状況 | 14 |
| 9 職員の年次有給休暇の取得状況【次育法】 | 14 |

III 職員アンケートの結果

IV 課題

V 具体的な取組内容と数値目標

| | |
|-----------------------------|----|
| 1 仕事と家庭の両立支援 | 20 |
| 2 性別にかかわらず職務の機会付与とキャリア形成の支援 | 26 |
| 3 ギャップを埋め、協力し合える体制づくり | 27 |
| 4 地域の子育て支援に関する活動 | 28 |

(注)【次育法】・・・次世代育成支援対策推進法に基づくもの

【女活法】・・・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もの

和暦・西暦対応表

| | | | | | | |
|-----|---------|---------|---------|---------|-------------------|--------|
| 和 暦 | 平成 27 年 | 平成 28 年 | 平成 29 年 | 平成 30 年 | 令和元年 (平成 31 年) | 令和2年 |
| 西 暦 | 2015 年 | 2016 年 | 2017 年 | 2018 年 | 2019 年 | 2020 年 |
| 和 暦 | 令和3年 | 令和4年 | 令和5年 | 令和6年 | 令和7年 | 令和8年 |
| 西 暦 | 2021 年 | 2022 年 | 2023 年 | 2024 年 | 2025 年 | 2026 年 |

I はじめに

1 策定の趣旨

少子高齢化が進む中、国、地方公共団体、事業主など、さまざまな主体が次代を担う子どもたちを産み育てることのできる環境の整備に取り組むため、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が施行されました。同法に基づき、本市では、特定事業主として本市で働く職員の子どもたちの健全な育成を図り、仕事と子育ての両立の支援を進めるため平成17年度に「長久手市特定事業主行動計画」を策定して、次世代育成支援対策に取り組んできたところです。

また、女性が職業生活において十分に自身の能力を発揮し、活躍できる環境を整備することを目的に、平成27年9月に女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以降「女性活躍推進法」という。）が施行されました。同法に基づき、平成28年4月から令和3年3月までを計画期間とする「女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定しました。

本市では、二つの特定事業主行動計画に基づき、これまで仕事と子育ての両立支援、女性の職業生活における活躍推進を進めてきましたが、必要とする取組に共通する部分があり、一体的に進めることが重要かつ効果的であると考えられることから、令和3年3月に計画期間が満了する両行動計画を統合して、新たな行動計画を策定することとしました。

新計画の策定にあたっては、仕事と家庭の両立等に関する職員の現状や意識、ニーズを把握するため、令和2年11月に職員アンケートを実施し、法の改正、現在の計画の取組状況をふまえ、取組の見直しを行い、新たな数値目標を設定することとしました。

2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

3 計画の推進体制

この計画を効果的に推進するため、計画の進行状況の把握等を行うとともに、推進に当たっての課題の検討や実施に向けた取組を行い、計画の推進に関する事務は、人事担当課が行います。

4 計画の周知と公表

人事担当課は、この計画を全職員に周知するとともに、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法の規定に基づき、取組の実施状況及び女性の職業選択に資する情報を公表していきます。

II 長久手市の状況

1 採用者に占める女性の割合

この2か年における新規採用職員の職種及び男女の人数は、別表1のとおりです。

令和2年度においては、一般事務職における新規女性採用職員の割合は50%となっています。技師、保健師等、一般事務職以外の職については、令和元年度、令和2年度どちらにおいても男性又は女性に偏っています。

別表1 新規採用者(4月1日時点)の職種別男女の人数及び女性の割合

| 年度等 職種 | 令和元年度 | | | 令和2年度 | | |
|-----------|-------|----|--------|-------|----|-------|
| | 男性 | 女性 | 女性割合 | 男性 | 女性 | 女性割合 |
| 一般事務 | 5 | 3 | 37.5% | 4 | 4 | 50.0% |
| 技師 | 1 | 0 | 0.0% | 1 | 0 | 0.0% |
| 保健師 | 0 | 1 | 100.0% | | | |
| 保育士 | 0 | 11 | 100.0% | 0 | 10 | 100% |
| 舞台企画制作 | | | | 1 | 0 | 0.0% |
| 合計 | 6 | 15 | 71.4% | 6 | 14 | 70.0% |

2 継続勤務年数の男女差

平均勤続年数の男女間差異については、別表2のとおりです。令和2年度実績は、全職種においては、勤続年数が0～4年、10～19年、35年以上の職員は女性が過半数を占めているのに対し、5～9年では50%、20～34年では、女性が40%を下回る割合となりました。一般事務職等においては、勤続年数が4年以下の職員は50%、その他は全て50%に満たない割合となっています。

別表2 各勤続年数に男女の人数及び女性割合

【全職種】

令和2年度

令和2年4月1日現在

| 勤続年数 (年) 人数(人) | 0-4 | 5-9 | 10-14 | 15-19 | 20-24 | 25-29 | 30-34 | 35以上 | 合計 |
|----------------------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|
| 男性 | 38 | 36 | 21 | 10 | 37 | 35 | 17 | 4 | 198 |
| 女性 | 90 | 31 | 26 | 19 | 23 | 20 | 9 | 5 | 223 |
| 合計 | 128 | 67 | 47 | 29 | 60 | 55 | 26 | 9 | 421 |
| 女性割合 (%) | 70.3 | 46.3 | 55.3 | 65.5 | 38.3 | 36.4 | 34.6 | 55.6 | 53.0 |

平均勤続年数 男性職員…16.1年 女性職員…11.6年

令和元年度

平成31年4月1日現在

| 勤続年数 (年) 人数(人) | 0-4 | 5-9 | 10-14 | 15-19 | 20-24 | 25-29 | 30-34 | 35以上 | 合計 |
|----------------------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|
| 男性 | 42 | 34 | 16 | 19 | 36 | 31 | 15 | 2 | 195 |
| 女性 | 79 | 43 | 15 | 25 | 20 | 19 | 7 | 7 | 215 |
| 合計 | 121 | 77 | 31 | 44 | 56 | 50 | 22 | 9 | 410 |
| 女性割合 (%) | 65.3 | 55.8 | 48.4 | 56.8 | 35.7 | 38.0 | 31.8 | 77.8 | 52.4 |

平均勤続年数 男性職員…15.4年 女性職員…11.6年

【一般事務職（技師、保健師を含む）】

令和2年度

令和2年4月1日現在

| 勤続年数 (年) 人数(人) | 0-4 | 5-9 | 10-14 | 15-19 | 20-24 | 25-29 | 30-34 | 35以上 | 合計 |
|----------------------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|
| 男性人数 | 36 | 36 | 20 | 9 | 29 | 28 | 17 | 4 | 179 |
| 女性人数 | 36 | 33 | 14 | 8 | 14 | 14 | 3 | 2 | 124 |
| 合計人数 | 72 | 69 | 34 | 17 | 43 | 42 | 20 | 6 | 303 |
| 女性割合 (%) | 50.0 | 47.8 | 41.2 | 47.1 | 32.6 | 33.3 | 15.0 | 33.3 | 40.9 |

平均勤続年数 男性職員…15.6年 女性職員…11.8年

令和元年度

平成31年4月1日現在

| 勤続年数 (年) 人数(人) | 0-4 | 5-9 | 10-14 | 15-19 | 20-24 | 25-29 | 30-34 | 35以上 | 合計 |
|----------------------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|
| 男性人数 | 40 | 33 | 16 | 16 | 27 | 27 | 15 | 2 | 176 |
| 女性人数 | 41 | 33 | 6 | 12 | 13 | 12 | 2 | 3 | 122 |
| 合計人数 | 81 | 66 | 22 | 28 | 40 | 39 | 17 | 5 | 298 |
| 女性割合 (%) | 50.6 | 50.0 | 27.3 | 42.9 | 32.5 | 30.8 | 11.8 | 60.0 | 40.9 |

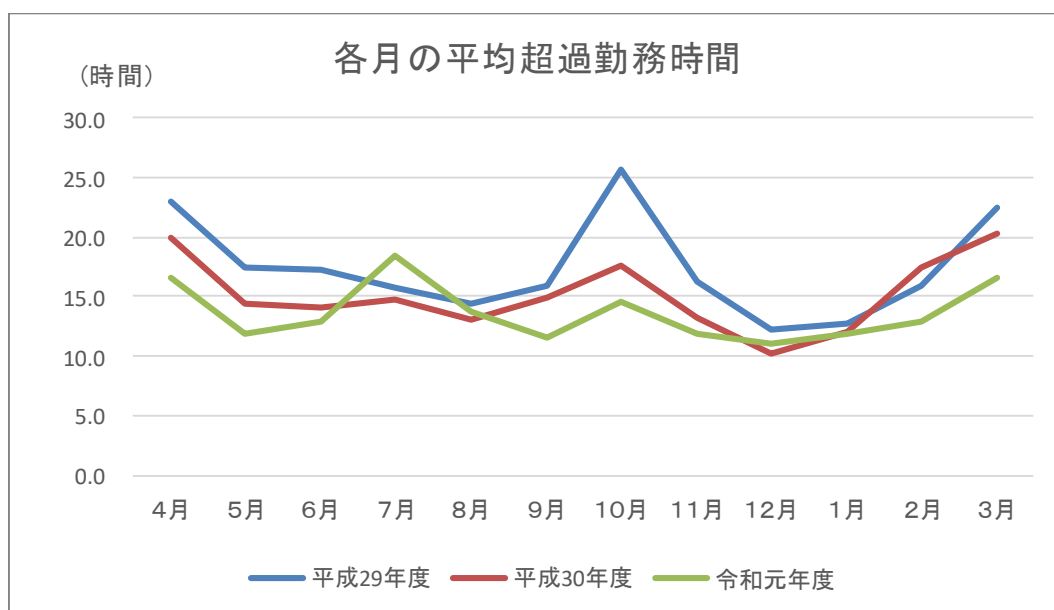
平均勤続年数 男性職員…15.0年 女性職員…11.3年

3 平均超過勤務時間及び上限を超えた職員数

ア 最近3か年の月ごとの平均超過勤務時間数は、別表3及びグラフのとおりです。

別表 3 各月の平均超過勤務時間数 (時間)

| 年度 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| H29 | 22.9 | 17.4 | 17.3 | 15.8 | 14.5 | 15.9 | 25.6 | 16.2 | 12.2 | 12.6 | 15.9 | 22.5 | 209 |
| H30 | 19.9 | 14.4 | 14.1 | 14.7 | 13.0 | 14.9 | 17.6 | 13.2 | 10.3 | 12.1 | 17.5 | 20.2 | 182 |
| R1 | 16.6 | 11.9 | 13.0 | 18.3 | 13.8 | 11.5 | 14.6 | 11.8 | 11.1 | 11.9 | 12.9 | 16.6 | 164 |

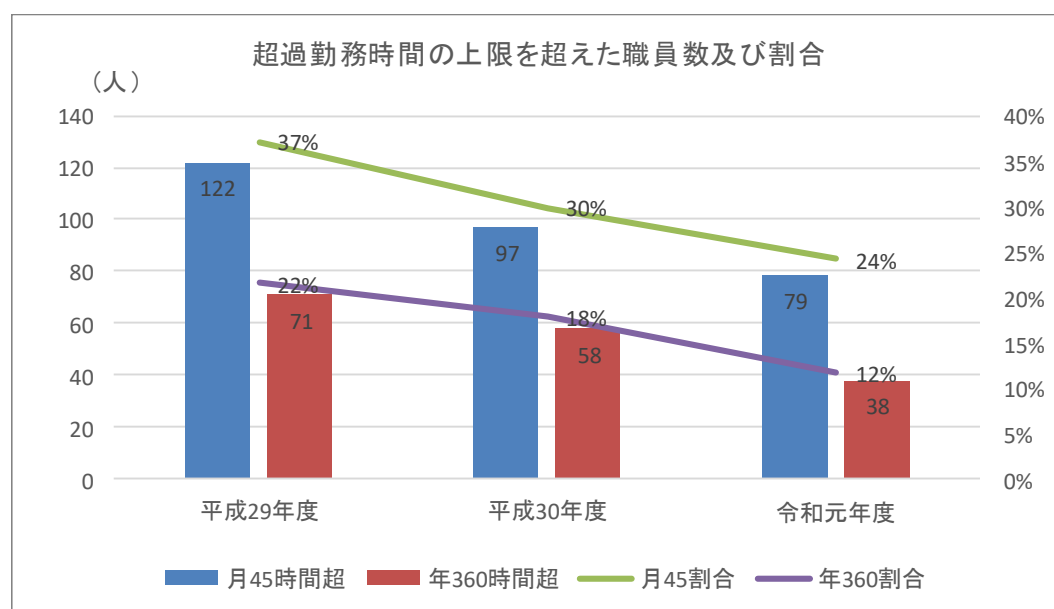


例年2月～4月、10月が他の月と比べて高くなっていますが、前年度と比較すると、概ね減少しています。

イ 超過勤務時間の上限（月45時間、年360時間）を超えた職員数・割合は、別表4及びグラフのとおりです。

別表4 超過勤務時間の上限を超えた職員数及び割合

| 年度 | 全体人数 | 月45時間を超えた人数 | 割合 | 年360時間を超えた人数 | 割合 |
|-----|------|-------------|-----|--------------|-----|
| H29 | 329 | 122 | 37% | 71 | 22% |
| H30 | 325 | 97 | 30% | 58 | 18% |
| R1 | 327 | 79 | 24% | 38 | 12% |



上限を超えた職員数、割合ともに年々減少しています。

4 管理的地位に占める女性職員の割合

全職種、一般事務職等における管理的地位（主幹以上）に占める女性職員の割合は、別表5及びグラフのとおりです。

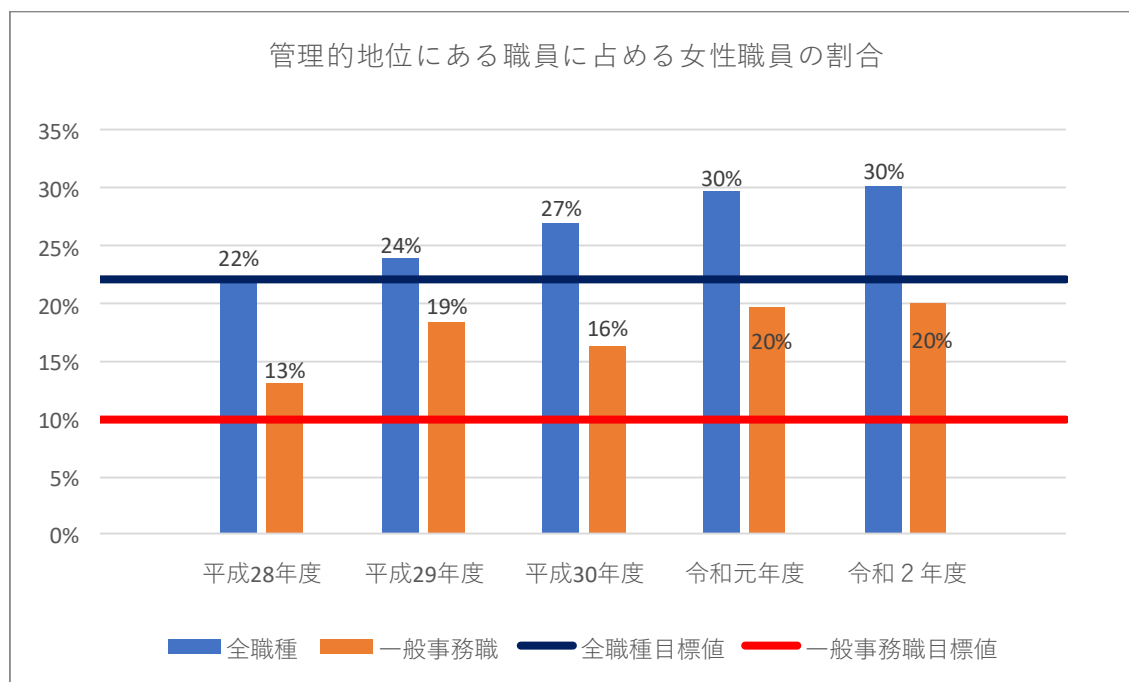
別表 5 管理職における女性職員の割合

【全職種】 前計画策定時の目標（令和2年度） 22.0%以上

| 年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|-------|--------|--------|--------|-------|-------|
| 管理職割合 | 21.9% | 24.0% | 27.0% | 29.7% | 30.2% |

【一般事務職(技師、保健師を含む)】 目標(令和2年度) 10.0%以上

| 年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|-------|--------|--------|--------|-------|-------|
| 管理職割合 | 13.0% | 18.5% | 16.4% | 19.6% | 20.0% |



年々増加しており、全職種、一般事務職ともに目標を達成しています。

5 各役職段階に占める女性職員の割合及び伸び率

各役職段階に占める性別ごとの職員数及び女性職員の割合は、別表6のとおりです。

別表 6 各役職段階における男女の人数及び女性職員の割合（4月1日時点）

【全職種】

| 年度等 役職 | 令和元年度 | | | 令和2年度 | | |
|-----------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|
| | 男性 (人) | 女性 (人) | 女性割合 | 男性 (人) | 女性 (人) | 女性割合 |
| 部長級 | 6 | 1 | 14.3% | 7 | 0 | 0.0% |
| 次長級 | 13 | 1 | 7.1% | 14 | 1 | 6.7% |
| 課長級 | 26 | 17 | 39.5% | 23 | 18 | 43.9% |
| 課長補佐級 | 24 | 12 | 33.3% | 27 | 13 | 32.5% |
| 係長級 | 36 | 39 | 52.0% | 34 | 41 | 54.7% |
| 主任 | 31 | 39 | 55.7% | 33 | 40 | 54.8% |
| 主事級 | 44 | 106 | 70.7% | 46 | 109 | 70.3% |
| 技能労務職 | 14 | 1 | 6.7% | 14 | 1 | 6.7% |
| 合計 | 194 | 216 | 52.7% | 198 | 223 | 53.0% |

【一般事務職(技師、保健師を含む)】

| 年度等 役職 | 令和元年度 | | | 令和2年度 | | |
|-----------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|
| | 男性 (人) | 女性 (人) | 女性割合 | 男性 (人) | 女性 (人) | 女性割合 |
| 部長級 | 6 | 1 | 14.3% | 7 | 0 | 0.0% |
| 次長級 | 13 | 1 | 7.1% | 14 | 1 | 6.7% |
| 課長級 | 26 | 9 | 25.7% | 23 | 10 | 30.3% |
| 課長補佐級 | 23 | 5 | 17.9% | 26 | 6 | 18.8% |
| 係長級 | 35 | 20 | 36.4% | 33 | 23 | 41.1% |
| 主任 | 30 | 25 | 45.5% | 32 | 24 | 42.9% |
| 主事級 | 43 | 61 | 58.7% | 44 | 60 | 57.7% |
| 合計 | 176 | 122 | 40.9% | 179 | 124 | 40.9% |

各役職段階における女性職員の割合及び伸び率は、別表7及びグラフのとおりです。

別表 7 各役職段階における女性職員の割合及び伸び率（4月1日時点）

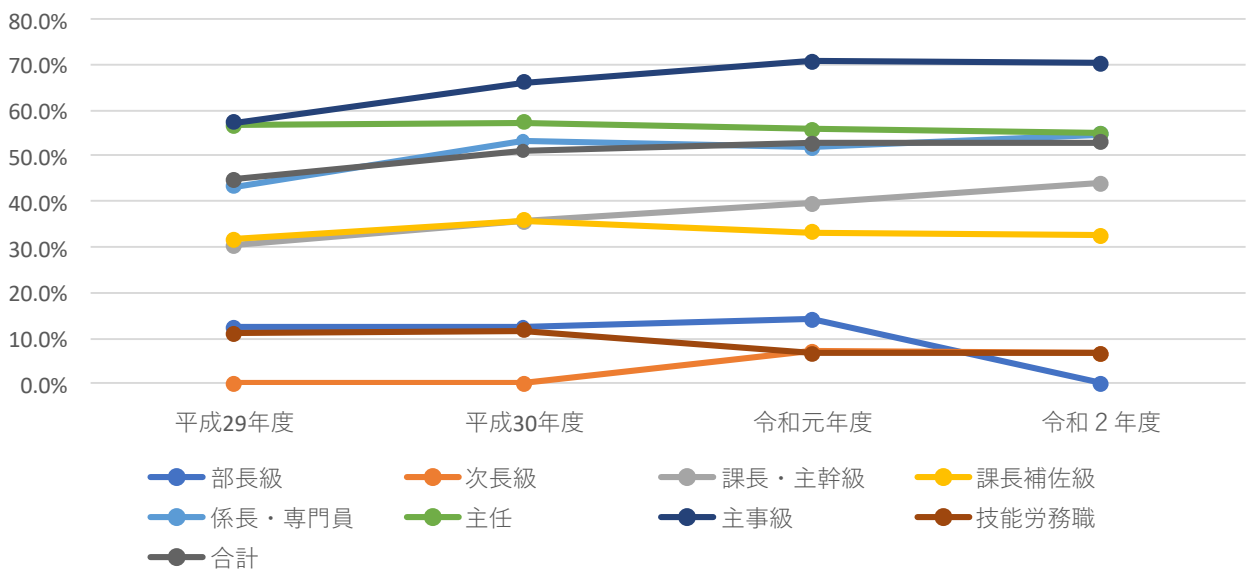
【全職員】

| | 平成29年度 | 前年比 | 平成30年度 | 前年比 | 令和元年度 | 前年比 | 令和2年度 | 前年比 |
|--------|--------|-----|--------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 部長級 | 12.5% | | 12.5% | 0.0% | 14.3% | 1.8% | 0.0% | -14.3% |
| 次長級 | 0.0% | | 0.0% | 0.0% | 7.1% | 7.1% | 6.7% | -0.4% |
| 課長・主幹級 | 30.4% | | 35.6% | 5.2% | 39.5% | 3.9% | 43.9% | 4.4% |
| 課長補佐級 | 31.8% | | 35.9% | 4.1% | 33.3% | -2.6% | 32.5% | -0.8% |
| 係長・専門員 | 43.3% | | 53.3% | 10.0% | 52.0% | -1.3% | 54.7% | 2.7% |
| 主任 | 56.6% | | 57.4% | 0.8% | 55.7% | -1.7% | 54.8% | -0.9% |
| 主事級 | 57.3% | | 66.2% | 8.9% | 70.7% | 4.5% | 70.3% | -0.4% |
| 技能労務職 | 11.1% | | 11.8% | 0.7% | 6.7% | -5.1% | 6.7% | 0.0% |
| 合計 | 44.8% | | 51.1% | 6.3% | 52.7% | 1.6% | 53.0% | 0.3% |

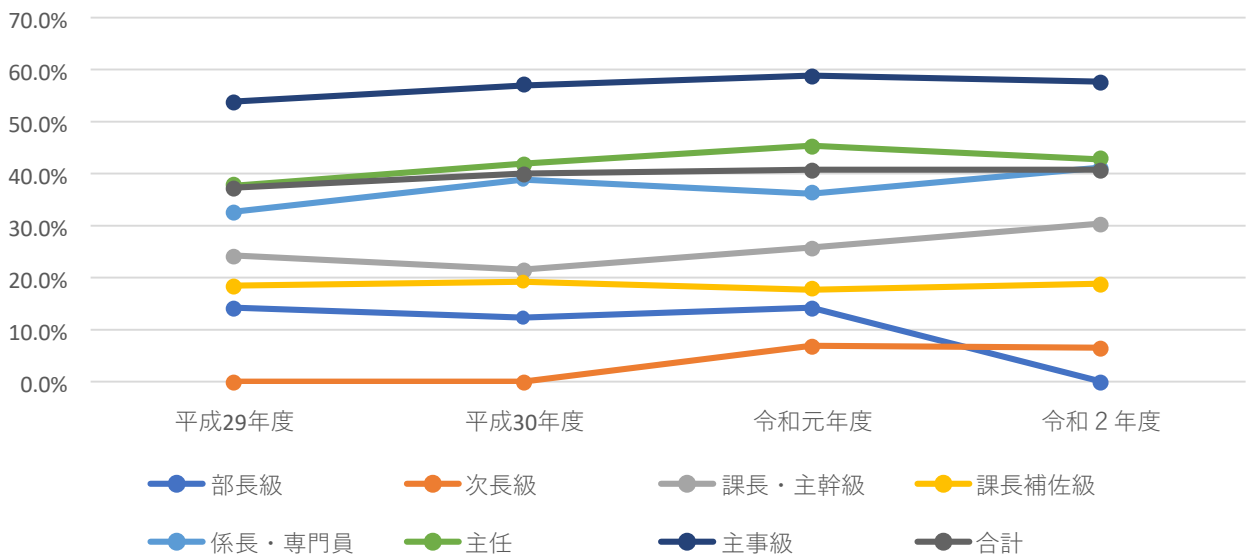
【一般事務職（技師、保健師を含む）】

| | 平成29年度 | 前年比 | 平成30年度 | 前年比 | 令和元年度 | 前年比 | 令和2年度 | 前年比 |
|--------|--------|-----|--------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 部長級 | 14.3% | | 12.5% | -1.8% | 14.3% | 1.8% | 0.0% | -14.3% |
| 次長級 | 0.0% | | 0.0% | 0.0% | 7.1% | 7.1% | 6.7% | -0.4% |
| 課長・主幹級 | 24.3% | | 21.6% | -2.7% | 25.7% | 4.1% | 30.3% | 4.6% |
| 課長補佐級 | 18.5% | | 19.4% | 0.9% | 17.9% | -1.5% | 18.8% | 0.9% |
| 係長・専門員 | 32.7% | | 38.9% | 6.2% | 36.4% | -2.5% | 41.1% | 4.7% |
| 主任 | 37.9% | | 41.9% | 4.0% | 45.5% | 3.6% | 42.9% | -2.6% |
| 主事級 | 53.8% | | 57.1% | 3.3% | 58.7% | 1.6% | 57.7% | -1.0% |
| 合計 | 37.3% | | 40.0% | 2.7% | 40.9% | 0.9% | 40.9% | 0.0% |

各役職階級別女性職員割合の推移（全職種）



各役職階級別女性職員割合の推移（一般事務職）



一般事務職においては、主事級は女性の割合が50%以上となっていますが、主任以上になると50%を下回り、令和2年度においては、課長補佐級18.8%、課長級30.3%、次長級6.7%、部長級0%となっており、役職が上がると女性割合が減少する傾向にあります。

部長級や次長級など、全体数が少ない役職については、変動が多く見られ、女性割合も少ないですが、課長級については、年々増加傾向にあります。

6 男女別の育休取得率及び取得期間の分布状況

男女別の育児休業取得率及び、取得期間の分布状況は別表8のとおりです。女性は取得率100%を維持しており、男性は平成30年度、令和元年度とも20%以上であり、目標値を超えています。

別表 8 男女別育休取得率及び取得期間の分布状況

前計画策定時の目標(令和2年度) 男性12.5%以上、女性100%

| 年度 | 男性 | | | | | 女性 | | | |
|-----|-------|------|-------|------|-------|------|------|------|------|
| | 取得率 | 取得期間 | | | | 取得率 | 取得期間 | | |
| | | 0～4日 | 5～13日 | 14日～ | 1か月以上 | | 1年未満 | 1～2年 | 2～3年 |
| H29 | 0% | 0人 | 0人 | 0人 | 0人 | 100% | 3人 | 5人 | 6人 |
| H30 | 21.4% | 0人 | 1人 | 1人 | 1人 | 100% | 1人 | 5人 | 5人 |
| R1 | 20% | 0人 | 0人 | 2人 | 1人 | 100% | 3人 | 6人 | 3人 |

7 男性職員の育児に係る休暇の取得率及び取得日数の分布状況

男性職員の育児に係る休暇の取得率及び、取得日数の分布状況は別表9のとおりです。

別表 9 男性職員の育児に係る休暇取得率及び取得日数の分布状況

| 年度 | 取得率 | 取得日数 | | | | | | | 5日以上取得率 |
|-----|-------|------|----|----|----|----|----|----|---------|
| | | 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 6日 | 7日 | |
| H29 | 54.5% | 0人 | 4人 | 1人 | 0人 | 0人 | 0人 | 1人 | 1% |
| H30 | 78.6% | 1人 | 4人 | 0人 | 2人 | 2人 | 1人 | 1人 | 36% |
| R1 | 100% | 2人 | 5人 | 1人 | 0人 | 1人 | 2人 | 4人 | 47% |

※男性職員の育児に係る休暇 = 妻の出産休暇(2日) + 育児参加休暇(5日)

令和元年度は、男性職員の育児に係る休暇取得率は100%となっており、5日以上の取得率も年々増加傾向にあります。

8 ハラスメント等の対策の整備状況

「長久手市職員の職場におけるハラスメントの防止に関する要綱」を整備し、ハラスメントに関する相談等を受け付ける窓口の設置（人事担当課）や研修の実施等、セクシュアルハラスメント等の防止に努めています。

9 職員の年次有給休暇の取得状況

この2か年度において、各年度あたりの年次有給休暇平均取得日数及び取得年次有給休暇を10日以上取得した職員の割合は、別表10のとおりです。

別表10 各年度における年次有給休暇平均取得日数及び取得日数が10日以上である職員の割合

前計画策定時の目標(令和2年度) 平均取得日数10日以上

| 年度 | 平成30年度 | 令和元年度 |
|-----------------------|--------|-------|
| 年次有給休暇平均取得日数(日) | 10.5 | 11.0 |
| 年次有給休暇取得日数が10以上の職員の割合 | 50.4% | 51.4% |

平成30年度、令和元年度ともに目標の年次有給休暇平均取得日数を上回っていますが、取得日数が10日以上である職員の割合は約50%となっています。

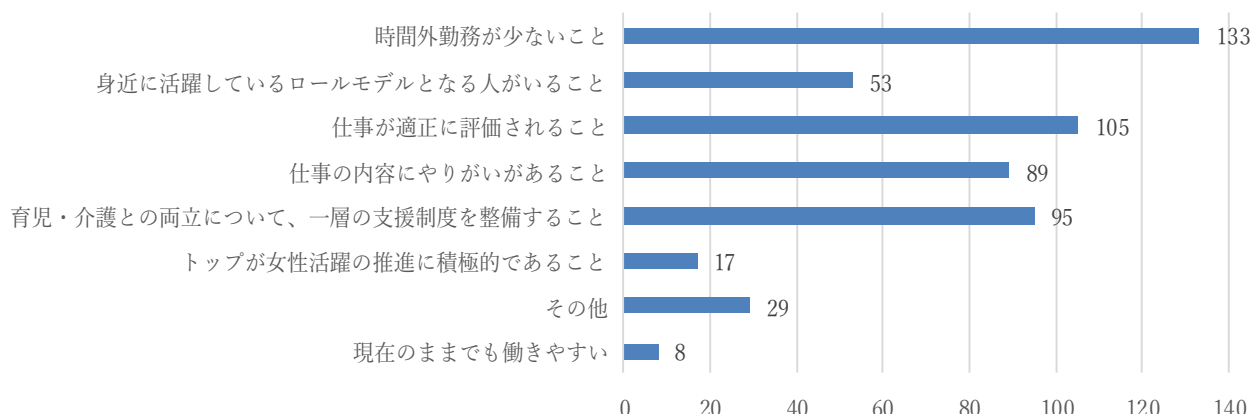
Ⅲ 職員アンケートの結果

職員の現状や意識、ニーズを把握するため、アンケート調査を実施しました。集計結果の概要については以下のとおりです。 ※単位は、特記以外回答数

1 職場環境について

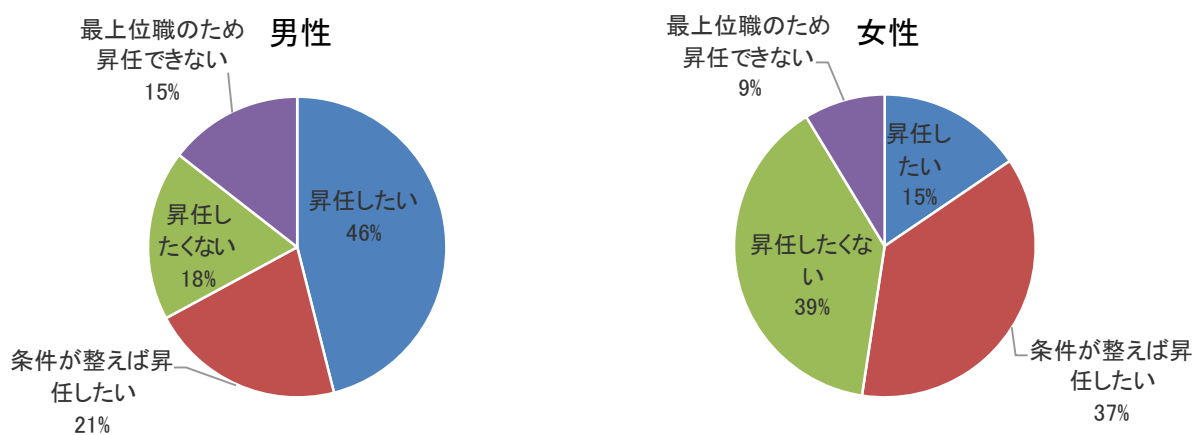
「これまでに以上に働きやすい（働き続けやすい）職場環境にするためには何が必要だと思いますか。」との問に対しては、「時間外勤務が少ないこと」が最も多い回答であり、続いて「仕事が適正に評価されること」、「育児・介護の両立について、一層の支援制度を整備すること」が上位となりました。

1-2-3 これまで以上に働きやすい（働き続けやすい）職場環境にするためには何が
 必要だと思いますか。



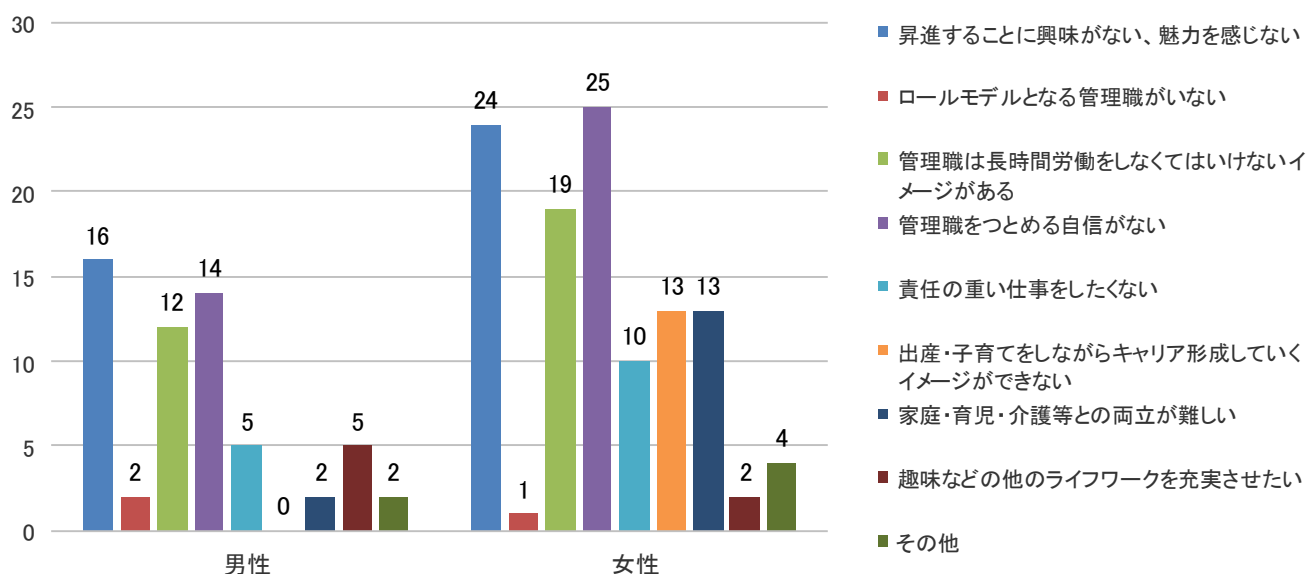
2 昇任について

「あなたは将来昇任したいと考えていますか。」の問については、男女間で大きく差が
 できました。男性は「昇任したい」と回答した職員が46%と最も多く、女性は「昇任した
 くない」と回答した職員が39%と最も多い結果となりました。



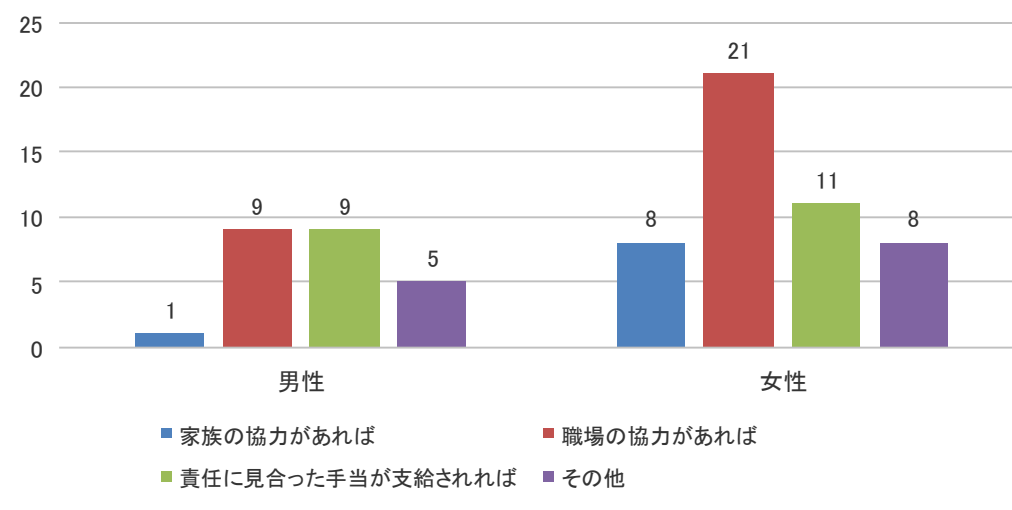
さらに、「昇任したくない理由はなんですか。」との問については、「昇進することに
 興味が無い、魅力を感じない」、「管理職をつとめる自信がない」、「管理職は長時間労
 働をしなくてはいけないイメージがある」等の分布は、男女差はあまりみられないのに対
 して、「出産・子育てをしながらキャリア形成していくイメージができない」、「家庭・
 育児・介護等との両立が難しい」という回答は女性に多く見られました。

1-4-6 1-4-3で「昇任したくない」と答えた方にお聞きます。昇任したくない理由は何ですか。



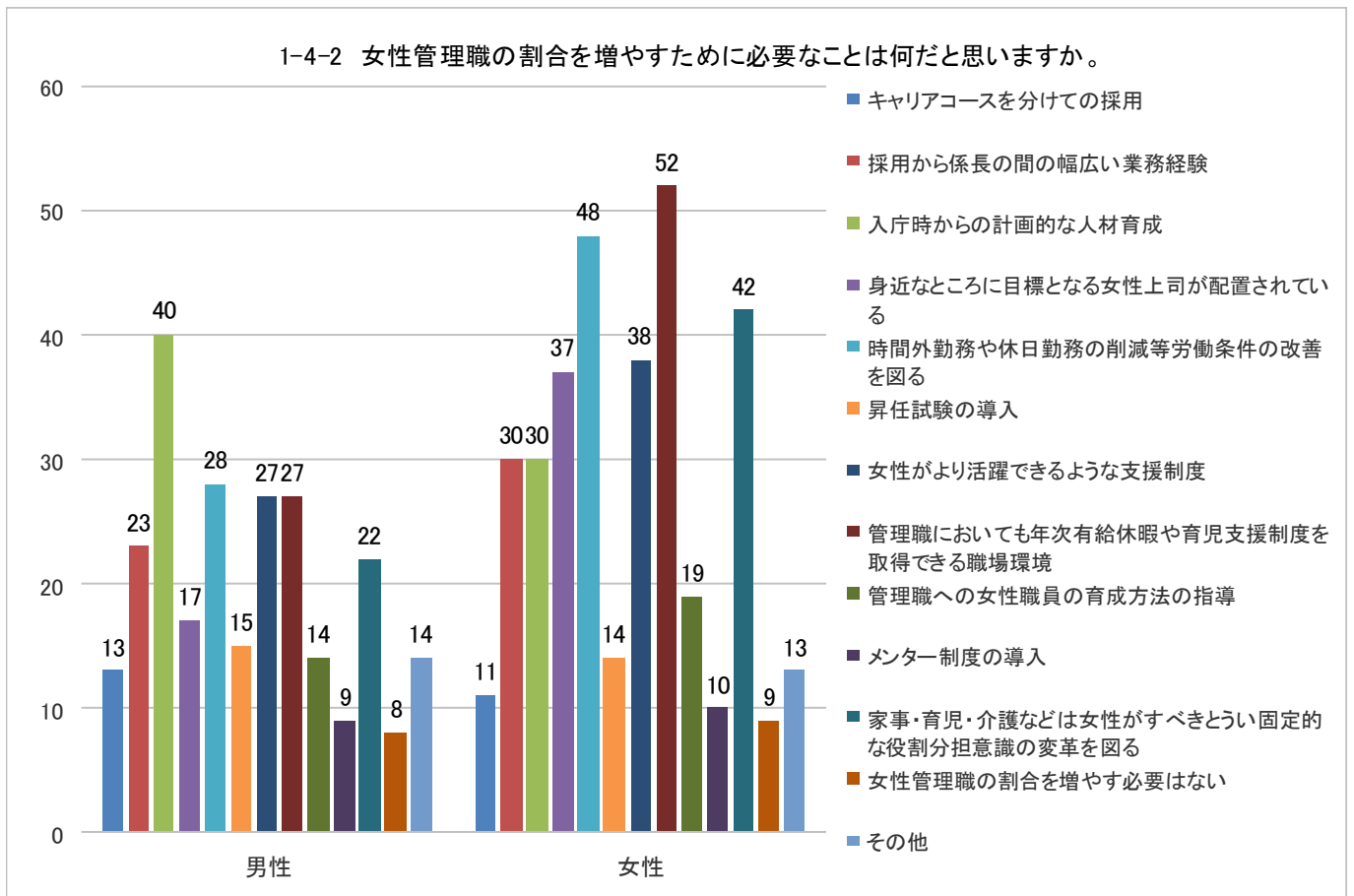
また、条件が整えば昇任したい理由については、特に女性は「職場の協力があれば」と考えていることがわかりました。

1-4-5 1-4-3で「条件が整えば昇任したい」理由は何ですか。



3 女性管理職について

「女性管理職の割合を増やすために必要なことは何だと思いますか。」の問について、男性は「入庁時からの計画的な人材育成」が最も多いのに対し、女性は「管理職においても年次有給休暇や育児支援制度を取得できる職場環境」が最も多く、続いて「時間外勤務や休日勤務の削減等労働条件の改善を図る」が多い結果となりました。

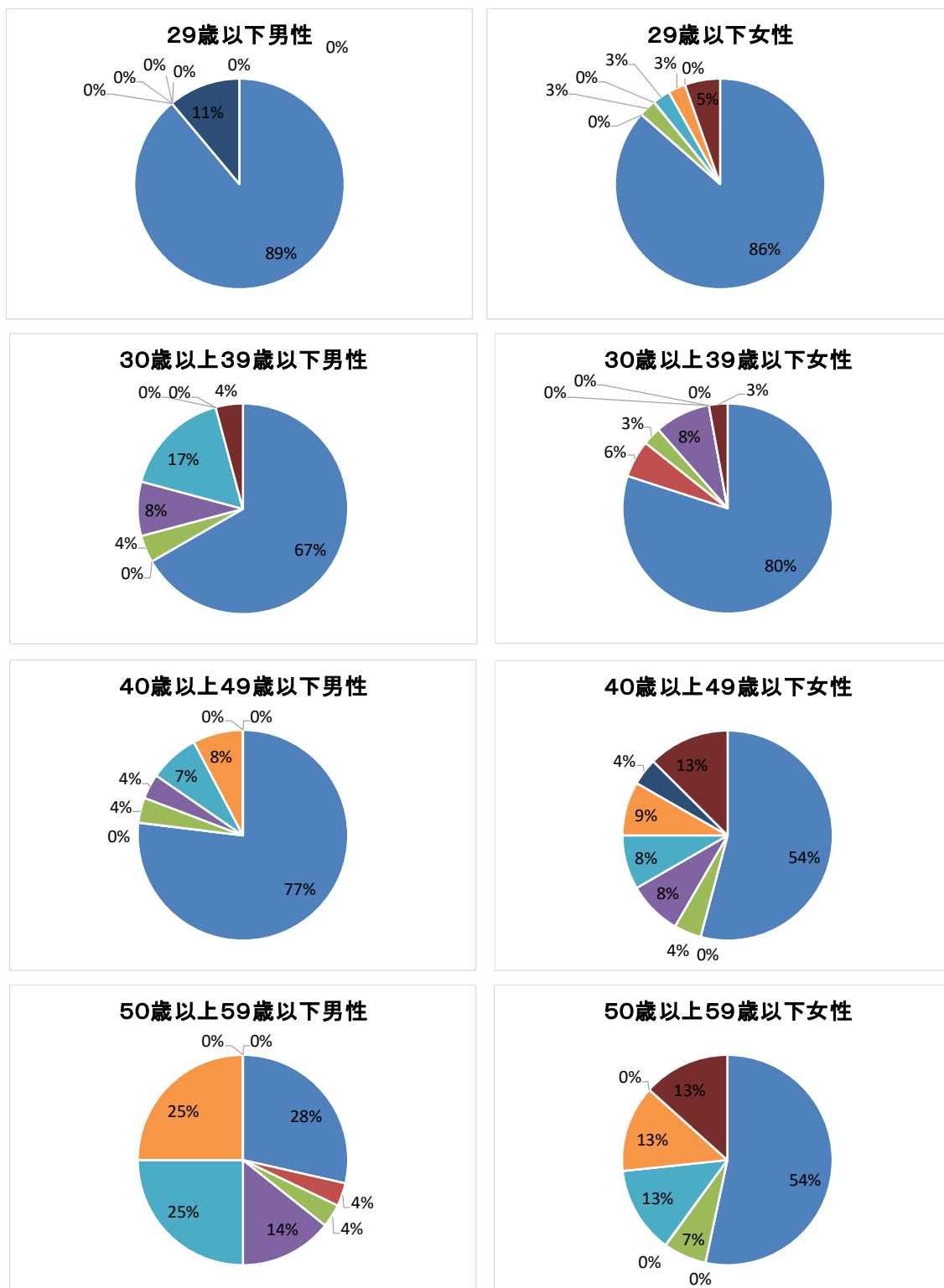


※メンター制度とは、キャリアプランや能力開発などについて相談にのったり、アドバイスをしながら育成する制度のことです。

4 育児にかかわる制度について

「社会一般的に見て男性が育児休業を取得することについてどう思えますか。」 「実際に同じ課の男性が育児休業を取得することについてどう思えますか。」という問に対する回答については、性別、年代、役職で回答に差がありました。特に年代間で大きな差があり、29歳以下の職員においては男女ともに「男性も積極的に育児休業を取得すべき」という回答が80%を超えるのに対し、50歳以上59歳以下の職員においては60%未満、さらにその内男性職員については、同様の回答が28%と最も少ない結果となりました。

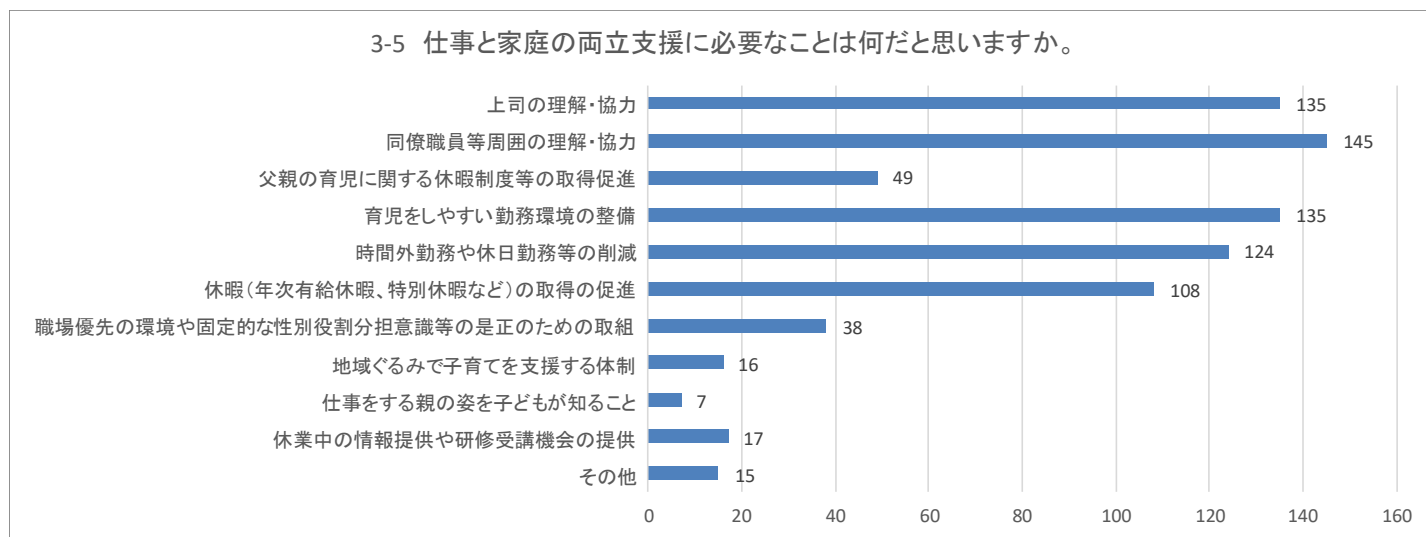
2-1-11 実際に同じ課の男性が育児休業を取得することについてどう思いますか。



- 男性も積極的に育児休業するべきである
- 現状では男性の育児休業を受け入れる雰囲気がない
- その他やむを得ない事情なら理解できる
- 理解できない
- 育児の性別役割分担上、子どもにとって母親が休業するのが望ましい
- 配偶者が働いているのならやむを得ない
- 短期間であればよいと思う
- その他

4 両立支援について

「仕事と家庭の両立支援に必要なことは何だと思えますか。」との問に対して、分布に男女間差は見られず、「同僚職員等周囲の理解・協力」、「上司の理解・協力」、「育児をしやすい勤務環境の整備」、「時間外勤務や休日勤務等の削減」が必要との回答が多数を占めました。



IV 課題

「Ⅱ 長久手市の状況」及び「Ⅲ 職員アンケートの結果」から、本市における課題は以下の3点であると考えます。

(1) 仕事と家庭の両立支援

育児や介護をする職員の仕事と家庭の両立への不安を軽減するとともに、全職員のライフ・ワークバランスの実現のため、働きやすい職場環境づくりを進める必要があること。

(2) 性別にかかわらず職務の機会付与とキャリア形成の支援

性別にかかわらず管理職へのモチベーションと自信をつける成長機会の付与及びキャリア形成の支援を強く進める必要があること。

(3) ギャップを埋め、協力し合える体制づくり

働き方の多様化が進む中で、男女間、世代間で生まれる認識、考え方のギャップを埋め、

互いに理解・協力しあえるような関係づくりのサポート、仕組みの整備が必要であること。

V 具体的な取組内容と数値目標

1 仕事と家庭の両立支援

(1) 母性保護、妊娠中及び出産後における配慮

| 主体 | 取組内容 |
|--------|---|
| 人事担当課 | ○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の周知を図る。【継続】 ○出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図る。【継続】 |
| 所属長 | ○妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。【継続】 ○妊娠中の職員の健康や安全に考慮し、過重業務にならないように配慮する。【継続】 |
| 妊娠中の職員 | ○職場での配慮を受けやすくするためにも、妊娠を知ったらできるだけ速やかに、遅くとも出産予定日の5か月前までに、所属に申し出ることとする。【継続】 |

(2) 男性職員の育児に係る休暇の取得促進

| | |
|-------|---|
| 人事担当課 | ○子どもの出生時における父親の特別休暇（妻の出産休暇や育児参加休暇）及び年次休暇の取得促進について周知を図る。【継続】 |
|-------|---|

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

ア 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度の周知

| | |
|-------|---|
| 人事担当課 | <p>○育児休業等に関する資料を各課等に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、男女共に育児休業等が取得することができることについて周知を図る。【拡大】</p> <p>○育児休業の取得手続等について情報提供する。【継続】</p> <p>○育児休業取得者の経験や工夫について共有できるよう情報発信を行う。【新規】</p> |
|-------|---|

イ 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

| | |
|--------------------------|---|
| 人事担当課 所属長 全職員 | ○幹部会議等の場において、育児休業等の制度の趣旨を周知し、職場の意識改革を図る。【継続】 |
| 所属長 | ○育児休業等の取得の申出があった場合、必要に応じて当該課等において業務分担及び人員配置を見直す。【拡大】 |
| 情報担当課 財政担当課 所属長 | ○部分休業取得者が、休業開始時間に帰ることができるよう、きっかけづくりを進める。【新規】 |
| 育児休業等を取 得しようとする 職員 | <p>○育児休業等の取得を希望している場合は、取得を希望する旨をできるかぎり早めに所属に報告・相談する。【新規】</p> <p>○円滑な引継ぎが行えるよう、担当業務の整理、業務内容の情報共有を行う。【新規】</p> |

ウ 育児休業を取得した職員の代替要員の確保

| | |
|--------------|--|
| 人事担当課 所属長 | ○課内の人員配置等によって、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、必要に応じて会計年度任用職員や任期付採用職員等の活用による適切な代替要員の確保を図る。また、休業に入る前に一定の引継期間を確保し、職員が安心して休業に入ることができるように努める。〔継続〕 |
|--------------|--|

(2)、(3)にあげた取組を通じて、次のとおり目標を設定する。

- ・男性職員の育児休業取得率 20%以上
- ・男性職員の育児に係る休暇5日以上取得率 50%以上
- ・女性職員の育児休業等の取得率 100%

(目標達成年度 令和7年度)

※男性職員の育児に係る休暇 = 妻の出産休暇(2日) + 育児参加休暇(5日)

(4) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員への配慮

| | |
|-------|---|
| 人事担当課 | ○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を図る。 〔継続〕 |
|-------|---|

イ 一斉定時退庁日の徹底

| | |
|----------------------|--|
| <p>人事担当課 所属長</p> | <p>○給料支給及び期末勤勉手当支給日を「一斉定時退庁日」として、電子メール等による注意喚起を図るとともに、人事担当課職員の巡回指導による定時退庁の徹底を図る。〔継続〕</p> <p>○愛知県が取り組んでいる「愛知県内一斉ノー残業デー」に本市も参加し、県が定めた当該日を一斉定時退庁日とする。〔継続〕</p> |
| <p>所属長 全職員</p> | <p>○所属課等单位での定時退庁日を設定する。又は各課内の個人単位で定時退庁日を定める。〔継続〕</p> |

ウ 事務の簡素化・合理化の推進

| | |
|--------------------|---|
| <p>所属長 全職員</p> | <p>○事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施する。併せて、既存の行事等との関係を整理し、簡素化あるいは合理化できるものは、そのように取り組むこととし、廃止することができるものは廃止する。〔継続〕</p> <p>○ICT化や一部業務委託等、職員の事務負担軽減方法を検討する。〔新規〕</p> |
| <p>全職員</p> | <p>○職員一人ひとりが効率的な事務遂行を図る。〔継続〕</p> <p>○会議、打合せについては、可能なものから電子メール、電子掲示板等を活用、また会議資料の事前配付やペーパーレス会議の推進などで効率化を図る。〔拡大〕</p> <p>○定例、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。〔継続〕</p> |

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

| | |
|------------|---|
| 人事担当課 | <p>○課等ごとの超過勤務の状況を、人事担当課で把握し、超過勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。【継続】</p> <p>○管理職員に対する超過勤務縮減意識向上のための自己診断チェックリストを作成、配布する。【継続】</p> |
| 所属長 | <p>○出退勤時間打刻システムの導入により、職員の勤務状況の把握を的確に行い、実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図る。【新規】</p> <p>○前年度との時間外勤務実績の比較・検証による業務改善への意識付けを行う。【新規】</p> |
| 所属長 全職員 | <p>○仕事の抱え込み防止や業務の効率化のために、課内、係内ミーティングを習慣化し、情報共有化の徹底を図る。【継続】</p> |

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

| | |
|--------------|--|
| 人事担当課 所属長 | <p>○幹部会議等の場において、休暇の取得促進を呼びかけ、職場の意識改革を行う。【継続】</p> |
| 所属長 | <p>○所属長は、部下の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導する。【継続】</p> |
| 所属長 全職員 | <p>○職員が、安心して年次休暇の取得することができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。【継続】</p> |

イ 連続休暇等の取得の促進

| | |
|---------------------|---|
| 人事担当課 所属長 全職員 | ○子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。【継続】 ○国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。【継続】 ○ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行う。【継続】 |
|---------------------|---|

ウ 子どもの看護のための特別休暇取得の推進

| | |
|------------------|---|
| 人事担当課 所属長、全職員 | ○子の看護休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図る。【継続】 |
|------------------|---|

(5) にあげた取組を通じて、次のとおり目標を設定する。

- ・年度あたりの年次有給休暇取得日数が10日以上の職員の割合を60%以上とする。

(目標達成年度 令和7年度)

(6) テレワーク環境の整備に向けた検討

| | |
|----------------|---|
| 人事担当課 情報担当課 | ○テレワークを行うための環境の整備に向けて、実施方法や制度等について、検討を行う。【新規】 |
|----------------|---|

(7) 仕事と介護の両立に向けた環境の整備

介護についても、課題と必要な取組は共通していると推測されるため、家族の介護を行う職員について、休暇制度の周知を行うとともに、利用しやすい職場環境づくりに取り組む。また、介護休暇等取得者の経験や工夫について共有できるよう情報発信を行う。

【新規】

2 性別にかかわらず職務の機会付与とキャリア形成の支援

(1) 成長機会の付与とキャリア形成の支援

| | |
|-------|-----------------------------|
| 人事担当課 | ○性別にかかわらず、適性に応じた職務の機会付与を行う。 |
| 所属長 | 〔拡大〕 |

(2) 段階的登用

| | |
|-------|---|
| 人事担当課 | ○役職段階ごとの職責に応じて、必要な能力を適切に高めていけるよう、段階的な登用を行う。〔新規〕 |
| 所属長 | ○子育て中の職員のキャリア形成について、聞き取りを行い、適性に応じた職務の機会付与を行う。〔新規〕 |

(3) マネジメントをはじめとする研修の実施

| | |
|-------|-----------------------------------|
| 人事担当課 | ○マネジメント等について考える研修の機会を提供する。〔拡大〕 |
| | ○仕事と生活の調和との推進に関する管理職研修等に取り組む。〔拡大〕 |

(4) 自己研鑽

| | |
|-----|---|
| 全職員 | ○普段からキャリア形成を意識するとともに、知識の習得、能力の向上等に自主的に取り組む。〔新規〕 |
|-----|---|

性別にかかわらず職務の機会付与とキャリア形成の支援を行い、

上記にあげた取組を通じて、次のとおり目標を設定する。

- ・女性管理職割合 全職種35%以上、一般職30%以上

(目標達成年度 令和7年度)

3 ギャップを埋め、協力し合える体制づくり

(1) コミュニケーションの醸成

| | |
|------------|---|
| 所属長 全職員 | ○朝礼や終礼、定期的な課内、係内ミーティングにより、他方面にわたる情報共有を図り、普段から互いに協力しあえる関係作りに努める。【新規】 |
|------------|---|

(2) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

| | |
|--------------|--|
| 人事担当課 所属長 | ○e-ラーニングなどスキルアップの方法を案内する。【継続】 |
| 所属長 | ○育児休業中に必要な情報提供（共済や互助会の情報を含む）、現況確認等の方法について把握するために、所属課等において面談を実施する。【拡大】 ○復帰後の勤務形態の希望の把握や担当業務を知らせる機会、また、復帰にあたっての不安解消のために、復帰前に所属課等において面談を実施する。【拡大】 ○所属職員に対して、長時間労働の是正や事務の簡素化・合理化の推進、急な休暇の取得等についての理解を促すことにより、子育てをしながらでも働きやすい職場環境を整えるとともに、子育て中の職員が、勤務時間等に制約される中でも責任をもって行うべき職務を与え、着実にキャリア形成がなされるよう配慮する。【新規】 |
| 全職員 | ○復帰時における担当課での事務引継ぎやOJT研修等を十分に実施する。【継続】 |

(3) フォロワー者の支援

| | |
|-------|---|
| 人事担当課 | ○仕事と生活の調和を推進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とられた行動については、人事評価において適切に評価することができる仕組みをつくる。 【新規】 |
| 所属長 | ○育児休業予定者や介護休業予定者が休業に入っても、円滑に業務を行えるよう、所属長は計画的に所属内の職員との業務引継の場を設ける。【新規】 |

4 地域の子育て支援に関する活動

(1) 子育てバリアフリー

| | |
|---------|--|
| 施設管理担当課 | ○施設利用者等の実情を勘案して、改修等の機会にあわせ、ベビーベッド等の設置を適切に行う。【継続】 |
|---------|--|

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

| | |
|-------|--|
| 人事担当課 | ○子どもを交通事故から守るため、交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。【継続】 |
| 財政担当課 | ○公用車の運転手に対し、交通安全講習会を実施する。【継続】 |
| 所属長 | ○各課等の長は、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りを図る。【継続】 ○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防止等への職員の積極的な参加を促す。【継続】 |
| 全職員 | ○スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っていて、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて積極的に参加し、地域の子育てへの貢献を図 |

| | |
|--|--------|
| | る。〔継続〕 |
|--|--------|