

各務原市

WLB・女性活躍応援プラン

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画

計画期間：令和7年度から令和11年度まで（5年間）

令和7年3月

各務原市長
各務原市議会議長
各務原市教育委員会
各務原市消防長
各務原市選挙管理委員会
各務原市代表監査委員
各務原市公平委員会
各務原市農業委員会

目次

I はじめに	1
II これまでの取組の状況	2
III 本プランの概要	6
IV 具体的な取組	7
1 妊娠中及び出産後における配慮	7
2 男性の子育て目的の休暇・休業の取得促進	9
3 育児休業等の利用促進及び職場復帰しやすい環境の整備	11
4 長時間勤務の是正等の働き方改革	14
5 休暇の取得の促進	16
6 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正	17
7 女性の活躍推進に向けたその他の取組	18
8 人事評価への反映、昇給への反映	20
V おわりに	21

I はじめに

少子化が急速に進んでいる現状を踏まえ、次代の社会を担うこどもが健やかに生まれ、育てられる環境を、社会全体で整備する時限法として、平成17年4月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代育成支援法」という。）が施行されました。また、国において策定された「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」・「第5次男女共同参画基本計画」・「こども未来戦略」では、仕事と生活の調和した社会の実現に向け、雇用等における成果目標が掲げられており、こうした目標を踏まえた取組が進められています。

さらに、令和7年4月には、現在の少子化の進行等の状況や「男女とも仕事と子育てを両立できる職場」を目指す観点から、令和7年3月までであった次世代育成支援法の有効期限がさらに10年延長されることとなり、仕事と子育ての両立支援を一層推進・強化することとなりました。

本市を含む地方公共団体は、行政機関としての立場から我が国のこどもたちの健やかな育成に取り組むと同時に、職員の子育て支援のための措置を講ずるための計画（特定事業主行動計画）を策定することとされています。

また、平成27年9月には、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、急速な少子高齢化の進展その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的として、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10年間の時限立法として成立、施行されました。この女性活躍推進法においても、地方公共団体は、自らが実施する取組に関して特定事業主行動計画を定めることとされています。

本市においては、次世代育成支援法に基づく目的と女性活躍推進法に基づく目的とが相互に関連することから、令和2年3月、これらを一体とした WLB・女性活躍応援プラン（以下「本プラン」という。）を策定し、職員の休暇・休業の取得促進、仕事と子育ての両立支援の取組を実施してきました。

本プランの計画期間が令和7年3月で終了することに伴い、これまでの取組による各種制度の認知度・取得状況、職員の意識の実態等を把握するためのアンケートを実施し、現状の把握、課題の整理及び今後重点的に取り組むべき内容を見直した新たな計画を策定しました。

今後も継続して更なる環境整備に取り組み、男女問わず、全ての職員が希望に応じた多様な働き方や仕事と生活の両立を実現しながら活躍できる職場を目指します。

II これまでの取組の状況

○次世代育成支援法に基づく特定事業主行動計画による数値目標に対する実績及び
女性活躍推進法に基づく女性の職業選択に資する情報の主要な指標

・男性の「妻の出産補助休暇」の取得率及び「育児参加休暇」の取得率

指標 年度	妻の出産補助 休暇の取得率	育児参加休暇 の取得率	妻の出産補助休暇 又は育児参加休暇の 取得率	両休暇合計 5日以上 の取得率
令和元年度	78.6% (22/28)	32.2% (9/28)	89.3% (25/28)	7.1% (2/28)
令和2年度	75.0% (15/20)	35.0% (7/20)	80.0% (16/20)	10.0% (2/20)
令和3年度	78.9% (15/19)	52.6% (10/19)	89.5% (17/19)	21.1% (4/19)
令和4年度	59.3% (16/27)	66.7% (18/27)	74.1% (20/27)	48.1% (13/27)
令和5年度	83.3% (25/30)	63.3% (19/30)	96.7% (29/30)	43.3% (13/30)

・男女別の育児休業取得率

指標 年度	男性			女性		
	対象人数	取得人数	取得率	対象人数	取得人数	取得率
令和元年度	28人	2人	10.1%	2人	2人	100%
令和2年度	20人	0人	0.0%	7人	7人	100%
令和3年度	19人	1人	5.3%	10人	10人	100%
令和4年度	27人	9人	33.3%	16人	16人	100%
令和5年度	30人	13人	43.3%	12人	12人	100%

(対象人数は、その年度に当該子に対する育児休業を取得可能になった者の人数。

取得人数は、その年度に新たに取得した人数)

・男性職員の育児休業取得期間

指標 年度	新規 取得者数	取得期間					
		5日未満	5日以上 2週間未満	2週間以上 1月以下	1月超 6月以下	6月超 12月以下	12月超
令和元年度	2人	0人	0人	1人	1人	0人	0人
令和2年度	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
令和3年度	1人	0人	0人	1人	0人	0人	0人
令和4年度	9人	0人	2人	2人	3人	2人	0人
令和5年度	13人	0人	0人	3人	10人	0人	0人

・休暇取得の状況

指標 年度	職員数	年次有給休暇の 1人平均取得日数	夏季休暇の 1人平均取得日数
令和元年度	890人	9.5 日	3.7 日
令和2年度	900人	10.8 日	3.7 日
令和3年度	904人	11.5 日	3.6 日
令和4年度	915人	11.1 日	3.6 日
令和5年度	925人	13.4 日	3.6 日

(対象年度の中で採用された者及び退職した者、対象年度中に休業、休職、派遣の期間がある職員を除く)

・令和5年度における時間外勤務の状況

	職員数	45時間超の 職員数	1人平均時間
4月	949人	94人	13.8 時間
5月	949人	44人	11.2 時間
6月	948人	56人	12.0 時間
7月	946人	33人	10.0 時間
8月	943人	25人	8.7 時間
9月	942人	51人	11.0 時間
10月	945人	58人	12.1 時間
11月	944人	38人	10.0 時間
12月	943人	29人	7.9 時間
1月	945人	44人	10.7 時間
2月	943人	47人	10.0 時間
3月	943人	89人	13.4 時間
年平均		50.7人	10.9 時間

(管理的地位にある職員は時間外勤務を命じられないため、0時間として計上)

・年度内に新規採用した職員数とそれに占める女性職員の割合

指標 年度	男性	女性	合計	女性の 占める割合
令和2年度	15人	14人	29人	48.3%
令和3年度	21人	28人	49人	57.1%
令和4年度	22人	21人	43人	48.8%
令和5年度	21人	14人	35人	40.0%
令和6年度	17人	19人	36人	52.8%

・離職率の男女の差異及び離職者の年代別男女別割合

年度	性別	離職率	年代別割合(%)及び人数(人)								
			19 ~24	25 ~29	30 ~34	35 ~39	40 ~44	45 ~49	50 ~54	55 ~59	60 ~
令和 元年度	男性	0.3% (3)	0.1 (1)	0.0	0.0	0.0	0.1 (1)	0.1 (1)	0.0	0.0	0.0
	女性	0.2% (2)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.2 (2)	0.0
令和 2年度	男性	0.7% (6)	0.0	0.3 (3)	0.0	0.1 (1)	0.0	0.0	0.0	0.2 (2)	0.0
	女性	0.2% (2)	0.0	0.1 (1)	0.0	0.0	0.1 (1)	0.0	0.0	0.0	0.0
令和 3年度	男性	0.8% (7)	0.2 (2)	0.3 (3)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.1 (1)	0.1 (1)	0.0
	女性	0.3% (3)	0.0	0.0	0.0	0.1 (1)	0.0	0.1 (1)	0.1 (1)	0.0	0.0
令和 4年度	男性	0.7% (6)	0.2 (2)	0.0	0.1 (1)	0.0	0.0	0.1 (1)	0.1 (1)	0.1 (1)	0.0
	女性	0.4% (4)	0.0	0.3 (3)	0.1 (1)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
令和 5年度	男性	1.4% (13)	0.0	0.3 (3)	0.0	0.3 (3)	0.2 (2)	0.1 (1)	0.1 (1)	0.1 (1)	0.2 (2)
	女性	1.0% (9)	0.1 (1)	0.1 (1)	0.1 (1)	0.1 (1)	0.0	0.1 (1)	0.0	0.2 (2)	0.2 (2)

(定年退職者等を除く)

(小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても必ずしも100%とはならない)

・管理的地位にある職員数とそれに占める女性職員の割合

(各年度4月1日現在)

年度	指標	男性	女性	合計	女性の占める割合	参考:全職員の男女割合			
						男性	女性	合計	女性の占める割合
令和2年度		133人	23人	156人	14.7%	615人	285人	900人	31.7%
令和3年度		123人	22人	145人	15.2%	608人	296人	904人	32.7%
令和4年度		122人	22人	144人	15.2%	615人	300人	915人	32.8%
令和5年度		126人	19人	145人	13.3%	624人	301人	925人	32.5%
令和6年度		119人	21人	140人	15.0%	623人	312人	935人	33.7%

・各役職段階の職員数とそれに占める女性職員の割合

(各年度4月1日現在)

年度	指標	部局長・次長相当職		課長相当職		課長補佐相当職		係長職	
		男性:女性	女性割合	男性:女性	女性割合	男性:女性	女性割合	男性:女性	女性割合
令和2年度		35:3	7.9%	94:20	16.9%	103:35	25.4%	16:4	20.0%
令和3年度		27:3	10.0%	96:19	16.5%	100:29	22.5%	29:7	19.4%
令和4年度		24:3	11.1%	98:19	16.2%	102:33	24.4%	33:5	13.2%
令和5年度		27:2	6.9%	99:17	14.7%	106:36	25.4%	21:6	22.2%
令和6年度		26:2	7.1%	93:19	17.0%	113:38	25.2%	31:4	11.4%

Ⅲ 本プランの概要

1 本プランの位置づけ

本プランは、仕事と生活の調和（以下「WLB」という。）の推進と女性職員の活躍の推進とを相互に関連させながら推進していくことが重要であるという認識に基づき、次世代育成支援法第19条に基づく特定事業主行動計画及び女性活躍推進法第19条に基づく特定事業主行動計画を一体のものとして定めるものです。

2 計画期間

次世代育成支援法は平成27年から10年間の、女性活躍推進法は平成28年から10年間の期限立法でしたが、次世代育成支援法の有効期限が10年延長されたことから、本プランの計画期間も延長することとし、令和7年度から令和11年度までの5年間とします。

この間、社会情勢の変化、取組の効果又は評価、法改正等により必要に応じて見直しを行うものとします。

3 本プランの策定主体

本プランは、市長、議長、教育委員会、消防長、選挙管理委員会、代表監査委員、公平委員会及び農業委員会が、一体となって次世代育成支援法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を定めるものです。

4 主な取組主体

次の職員それぞれが本プランの趣旨・取組へ理解を深めながら、それぞれの立場、状況、職責等に応じ、目標達成に向けて取り組むものとします。

- | | |
|-------------|--------------------------------|
| (1) 全職員 | 各務原市役所で働く全ての職員 |
| (2) 女性職員 | 各務原市役所で働く全ての女性職員 |
| (3) 子育て中の職員 | 現に子育て中の職員、出産予定の職員、配偶者が出産予定の職員 |
| (4) 幹部職員 | 市長等策定主体のトップ、副市長、教育長、部等の長の職にある者 |
| (5) 所属長等 | 課等各所属の長、管理監督者の職にある者 |
| (6) 周囲の職員 | 子育て中の職員と同じ所属に勤務する職員 |
| (7) 人事担当 | 各策定主体における人事担当課等 |

また、本プランの効果的な推進のため、関係課長等を構成員とした推進会議を必要に応じて開催し、推進状況の確認、措置の実施、見直し等を行います。

5 基本的な考え方

本プランは、次世代育成支援法に基づく行動計画策定指針、女性活躍推進法に基づく行動計画策定指針、女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針、国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針等の国の指針又は取組方針を踏まえ、具体的な取組、重点的に取り組む目標を定めるものです。

IV 具体的な取組

Ⅰ 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護、母性健康管理及び経済的支援制度の周知を適切かつ有効に実施するため、妊娠中や出産後の職員に対して、「深夜勤務及び時間外勤務の制限」、「妊婦検診休暇」、「通勤緩和休暇」、「出産費用の給付」のほか設けられている様々な制度等について積極的に周知するとともに、情報の提供、相談体制の整備等に取り組めます。

また、配偶者が流産・死産（人工妊娠中絶を含む。）をした職員に対して、配偶者の支援のため、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

◇職員アンケートから

妊娠中、産前・産後期に利用可能な休暇等に対する職員の認知度は、男性だけでなく女性も低いものでした（例 妊婦検診休暇：女性約35%、男性約14%）。

各種休暇・休業制度の認知度では、制度を「知っている」とした率で男性が女性を上回ったものは18制度中4つ（出生サポート休暇、妻の出産補助休暇、育児参加休暇、介護休暇）で、前回アンケートより増加しましたが、依然として男性職員の認知度は低い状況です。

なお、今回認知度を調査した18制度のうち、女性に限り取得できるものは、妊娠中の方を対象とした4制度のみです。引き続き、認知度向上、意識の改革に取り組む必要があります。

(1) 子育て支援制度等を取りまとめたハンドブック改編

妊娠中、出産前後、子育て中、介護中等に利用できる休暇、休業等の概要、申請方法については、既にグループウェア内ライブラリにて公開し、誰もが確認できるよう整備してあります。今後は、これらのデータを一体的に改編し、ハンドブックとして活用できるようにします。

(2) 制度の周知、理解促進

前述のハンドブック等を通して、子育て中の職員に制度の周知・理解を図ります。

また、所属長等にもハンドブックを送付し、制度の理解を求めるほか、所属内で回覧等することで周囲の職員への認知度向上を図り、制度を利用しやすい環境づくりの一助とします。

(3) 制度を利用しやすい環境づくり

所属長等及び人事担当は、常日頃より職員からの相談を受け付けやすい雰囲気醸成に努めるとともに、個人のプライバシーには配慮をしつつ、出産予定の職員又は配偶者が出産予定の職員に子の出生が見込まれることとなった場合にはできるだけその旨を上司に伝えるよう周知するなど、適切な機会・手段を通じて対象となる職員の把握及び制度を利用しやすい環境づくりに努めます。

◇参考：妊娠中、出産後等に利活用できる主な諸制度

	対象	内容
深夜勤務の制限	小学校就学前の子を養育する職員（配偶者が深夜において子を養育できる場合を除く。）、親族である要介護者を介護する職員	一定の期間を指定（6月以内の期間）して、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）における勤務の制限を受けることができる。
時間外勤務の免除	小学校就学前の子を養育する職員、親族である要介護者を介護する職員	一定の期間を指定（月単位で1月以上1年以下）して、時間外勤務の免除を受けることができる。
時間外勤務の制限	小学校就学前の子を養育する職員、親族である要介護者を介護する職員	一定の期間を指定（月単位で1月以上1年以下）して、時間外勤務に上限を設ける制限を受けることができる。
妊婦検診休暇（有給）	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員	市町村が行う妊娠中又は出産後1年以内の女性への保健指導や健康診査を受ける場合に、その時期に応じて必要な期間（時間単位）、休暇を取得することができる。 ※妊娠が確認された初回の通院、母親学級は対象外。
通勤緩和休暇（有給）	妊娠中の女性職員	交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響が認められる場合、必要な期間（勤務の始め又は終わりに1日を通じて1時間を超えない範囲内）、休暇を取得することができる。

出産費用の給付等

出産費や出産後の子育てを支援する給付制度を利用できる（それぞれ取得要件、適用条件あり）。

（例） 出産時： 出産費 共済組合員や被扶養者が出産した場合、共済組合から、出産費・家族出産費が支給される。

出産祝金 職員互助会の会員又は会員の配偶者が出産した場合、祝金
が支給される。

出産後： 扶養手当 子や配偶者を扶養する場合、扶養手当が毎月支給される。
※令和7年度から行政職給料表（Ⅰ）8級の職員が、令和8年度からそれ以外の職員についても、配偶者を扶養とする場合の扶養手当は廃止

児童手当 高校生年代（18歳になった後の最初の3月31日）までの子を養育する場合、児童手当が年6回支給される。

2 男性の子育て目的の休暇・休業の取得促進

親子の時間を大切にし、こどもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援するため、男性職員が取得できる「妻の出産補助休暇」及び妻の産前産後休暇中等の「育児参加休暇」（以下「男の産休」という。）、「育児休業」、「育児短時間勤務」、「部分休業」及び「子育て部分休暇」（以下これらを「育児休業等」という。）について周知するとともに、これらの休暇・休業の取得について職場の理解が得られるための環境づくりを行い、取得促進を図ります。

◇職員アンケートから

男性の育児休業等の取得について、男女ともに年代が下がるほど肯定的な意見が多い傾向にあります。しかし、男性固有の特別休暇である男の産休の認知度は、前回アンケートより上昇したものの、低い水準で推移しています（男性認知度：出産補助休暇約36%、育児参加休暇約33%）。

また、30代以下の世代が育児休業等を取得しやすくするため、仕事をしながら子育てをしやすい環境を作るために求めているもののうち特徴的な回答は、「トップからのメッセージ発信」や「上司の理解・協力」です。

制度の周知も並行して必要なことですが、上席者の理解とリーダーシップが期待されています。

(1) 職場全体の意識の変革

男性職員の子育て目的の休暇・休業の取得を積極的に進める雰囲気を醸成するため、幹部職員は、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含め、取得促進に向けたメッセージを発信します。

また、育児に伴う休暇・休業の取得により不利益な取扱いが行われないよう周知徹底するとともに、人事担当は、制度・運用についての質問や相談を受け付けます。

(2) 男性職員の育児参画への取組

有給の特別休暇である「男の産休」の取得率は増加傾向にあります。令和5年度には、同年度にこどもが生まれた男性職員の96.7%が取得し、目標値である80%を大きく上回りました。しかしながら、男性職員全体の認知度が高いとは言えないため、引き続きその周知を図ります。

男性の育児休業等の取得については、国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針（令和元年、女性職員活躍・WLB推進協議会決定。令和6年一部改正）を参酌し、所属長等は、配偶者が出産予定である男性職員を把握したときは当該職員に対して制度の情報提供を行うとともに、本人の希望に沿って計画的に取得できるよう勧奨します。

取得の勧奨を行うに当たっては、休暇・休業の取得及び取得時期は、基本的に本人判断によるものですが、出産後間もない時期は心身両面で女性の負担が大きいこと、国においてはこどもが生まれた全ての男性職員に対して1月以上の取得を目指していること等を踏まえ、当該期間中に男の産休等の他の休暇と合わせて、1月以上を目途に休暇・休業を取得することを勧奨します。

また、育児休業は、制度上1日から取得可能な制度ではありますが、制度が創設された趣旨、前述の国の方針を踏まえ、実際に取得する際には、連続5営業日以上を取得を推奨します。

目標(令和11年度までに)

- ・「男の産休」取得率 = 100%
- ・妻の出産補助休暇取得率 = 100%
- ・育児参加休暇取得率 = 100%
- ・「男の産休」の合計5日以上取得率 = 100%
- ・男性の2週間以上の育児休業の取得率 = 85%

◇参考:男性の子育て目的の休暇の概要

	対象	内容
妻の出産補助休暇 (有給)	配偶者が出産予定又は出産した職員	配偶者の出産に伴う入院当の日から、出産日後2週間を経過する日までの間に、2日の範囲内で取得できます。
育児参加休暇(有給)	配偶者が8週間以内に出産予定又は出産後1年以内である職員	配偶者の産前産後期間中に、出産に係る子や小学校就学前までの子を養育するために、5日の範囲内で取得できます。

3 育児休業等の利用促進及び職場復帰しやすい環境の整備

育児休業等及び「早出遅出勤務」を取得しやすく、また、育児休業後の就業が円滑に行われるような環境を整備し、利用促進を図ります。育児休業等は、女性職員に限らず、配偶者の就労の有無にかかわらず男性職員も取得でき、近年の取得率は増加傾向にあります。子育て中の職員が、これらを希望に応じてより取得しやすい環境を目指すとともに、全職員の意識改革に努めます。

また、育児休業を取得することによる経済的な不安を持つ職員が多いことから、育児休業手当金の支給、給料・諸手当への影響等の経済的な支援措置や影響について周知し、その不安の軽減を図ります。

◇職員アンケートから

育児休業をより取得しやすくするために必要なこととして、男性・女性・管理職・非管理職を通して最も意見が多かったものは、「業務の遂行体制の確保（職員数の増加）」でした。属性毎で特徴的なものとして、男性は「トップからのメッセージ発信」、女性は「職務分担の配慮」が多くありました。

男性職員が実際に育児休業を取得しなかった理由では、年代が高い層ほど「取得する気がなかった」、「前例がなかった」が占める割合が多くなっています。また、年代が若い層ほど「同僚職員などに迷惑をかける」と感じていることも分かりました。

男性の取得の前例が増えてくるに従って、取得しやすい環境が整いつつある一方、安心して育児休業を取得できるよう取り組む必要があります。

(1) 育児休業等の計画的な取得

所属長等は、出産予定の職員又は配偶者が出産予定の職員を把握した場合、当該職員と面談を行う等し、育児休業等をはじめとする休暇・休業等の概要、取得の意義等の情報提供を行うものとし、この際、時期に応じた利用可能な制度、家族の状況、業務への希望等の把握に努めます。

(2) 業務運営体制の確保

職員が安心して育児に伴う休暇・休業を申請・取得できるよう、所属長等は、休暇・休業中の体制準備や、業務分担の見直し等の環境整備に努めるものとし、これに当たり代替要員が必要と考えられる場合等は、なるべく早い段階で人事担当とも協議し、必要な人員確保に努めます。

(3) 育児休業等の拡充

小学生までのこどもを持つ職員が最大2時間の休暇（無給）を取得できる「子育て部分休暇」制度の新設や、早出遅出勤務の請求可能職員の範囲拡大等、職員の仕事と子育ての両立を支援するための制度の拡充が進んでいます。今後も国の動向を注視しつつ、子育て中の職員の意見を取り入れ、子育てしながら安心して働ける職場環境の整備に努めます。

(4) 経済的な支援措置や影響の周知

所属長等及び人事担当は、職員の相談に応じて、育児休業等を取得した際に受けられる経済的な支援措置や給料・諸手当への影響について情報提供を行います。

育児休業を取得した際の育児休業手当金（原則1年以内）や、短期間（1月以内）の育児休業では期末・勤勉手当への影響がないこと等は、経済的な不安を解消する一因になりうることから、その周知を図ります。

◇参考：育児休業等及び早出遅出勤務の概要

	対象	内容
育児休業 (無給)	3歳に達するまでの子を養育している職員	請求し、承認された期間中職務に従事しない。
育児短時間勤務 (減額)	小学校就学前の子を養育する職員	勤務の形態及び勤務時間帯等を選択して勤務することができる (例：①週5日、1日3時間55分勤務 ②週5日、1日4時間55分勤務 ③週3日、1日7時間45分勤務 ④週3日のうち、2日を7時間45分、1日を3時間45分勤務 等)
部分休業 (減額)	小学校就学前の子を養育する職員	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日につき2時間以内(30分単位)で勤務しないことができる。
子育て部分休暇 (減額)	小学校就学中の子を養育する職員	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日につき2時間以内(30分単位)で勤務しないことができる。
早出遅出勤務	小学校就学前の子を養育する職員、小学校就学中の子を養育する職員、親族である要介護者を介護する職員	正規の勤務時間数は変えずに、始業及び終業の時刻を、あらかじめ定められた特定の時刻とすることができる。 (早出例：7時30分～16時15分 等6類型 遅出例：9時30分～18時15分 等19類型)

経済的な支援措置や給料・諸手当への影響の概要

	支援措置	給料・諸手当への影響等
育児休業	・原則として、子が1歳に達する日まで育児休業手当金が支給 (標準報酬日額の50%～67%) ・職員及び配偶者がともに育児休業を取得した場合最大28日間育児休業支援手当金を支給 (標準報酬日額の13%、ただし適用条件あり) ・共済組合の掛金は免除 (ただし適用条件あり)	・休業期間中の給料、諸手当は原則支給されない。 ・期末・勤勉手当は、基準日6か月以内に勤務した期間があるときは、勤務期間に応じて支給 (休業期間が1月以内の場合は影響なし)。

育 児 短 時 間 勤 務	・2歳未満の子を養育するために育 児短時間勤務を開始する場合育 児短時間勤務手当金を支給 （支給対象月に支払われた報酬 額の最大10%） ・共済組合の掛け金は、勤務形態の 変更後3か月の給与支給実績によ る標準報酬月額に基づいて改定	・給料及び職務関連手当（地域手当、管理職 手当等）は勤務時間数に応じた額を支給 ・生活関連手当（扶養手当、住居手当等）は 影響なし
部分休業	・共済組合の掛け金は、勤務形態の 変更後3か月の給与支給実績によ る標準報酬月額に基づいて改定	・給料は勤務しなかった時間に応じた額を減額 ・期末手当は影響なし、勤勉手当は取得した 期間（勤務しなかった時間を日数に換算）が 30日を超える場合は除算した勤務期間に応 じて支給 ・その他の手当は影響なし
子 育 て 部 分 休 暇	・共済組合の掛け金は、勤務形態の 変更後3か月の給与支給実績によ る標準報酬月額に基づいて改定	・給料は勤務しなかった時間に応じた額を減額 ・期末手当は影響なし、勤勉手当は取得した 期間（勤務しなかった時間を日数に換算）が 30日を超える場合は除算した勤務期間に応 じて支給 ・その他の手当は影響なし

4 長時間勤務の是正等の働き方改革

我が国では、昭和から平成の初頭までは男性雇用者と無業の妻からなる世帯が多かったものの、平成9年以降は共働き世帯がそれを上回り、令和4年時点では前者が約539万世帯、後者が約1262万世帯となり、今や共働きが当たり前となっています。

こうした状況下では、男女ともに育児や介護を担うなど時間制約のある職員の増加が見込まれ、従来型の働き方のままでは限界があり、持続可能な組織運営は困難となります。

時間制約のある職員を含む全職員が十分な能力を発揮するため、限られた時間の中で集中的・効率的に業務を遂行できるよう職場環境を見直していくことが必要であり、業務の簡素化、仕事そのものの改廃、これまでの価値観・意識の改革等といった、男女全ての職員の「働き方改革」が必要です。

◇職員アンケートから

超過勤務を減らすために必要なことについて、回答者の超過勤務への考え方にかかわらず、「事業を行う際の体制・人員の担保」という回答が最多でした。次いで、「業務の簡素化・合理化」、「適切な業務の割り振り」、「事業の見直し・撤廃」、「個々の職員の心がけ」と続きました。

心がけだけで超過勤務が減るものではありませんが、できる限り超過勤務をしない、減らそう、という職員全体の意識改革が求められています。

(1) 価値観・意識の改革

幹部職員は、組織の生産性・持続可能性を高める観点からも働き方に対するこれまでの価値観を抜本的に見直す必要があること（長時間勤務前提でなく時間制約のある職員がいることを前提とした業務運営、時間当たりの生産性重視、人事評価への反映等）を認識するとともに、所属長等をはじめとする全職員の価値観・意識の変革を促します。

(2) 所属ごとにおける業務の見直し

業務の効率化及び職場環境の改善のため、特に重要度又は緊急性の低い業務については、所属の実情等を踏まえ、廃止、統合又は簡素化等、見直しを行うよう努めます。

また、見直しに当たって、所属長等は、積極的な判断、指示出し等率先して取り組み、見直しを推進します。

(3) 時間外勤務の縮減及び勤務時間の適切な把握

全職員が、作業量や締切等無理のある照会又は業務依頼の削減、DX推進による業務効率化、会議等における資料のペーパーレス化や終了時刻の設定等効率的な運営、といった時間外勤務の縮減のために必要な取組を実施します。

管理職員は、これらの取組に反した場合、適切に指導するとともに、ノー残業デー、早く家に帰る日の励行、自らが率先して退庁する等職員が退庁しやすい環境づくりに努めるものとします。

従来から勤務時間の管理は、所属長・上司の目視やPCのオンオフ等により確認されています。また、人事担当から各所属へ時間外勤務の縮減も呼び掛けています。今後はこれらに加え、客観的かつ実態に即した勤務時間の把握・管理方法について検討します。併せて、全所属が、時間外勤務時間を適正に計上することで、当該所属の業務量を適正に把握し、これに応じた適切な人員配置に努めます。

目標(令和11年度までに)

- ・管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間
= 9.8時間(年間117.6時間)

5 休暇の取得の促進

出産・育児・介護と仕事の両立を図るため、年次有給休暇、夏季休暇等の特別休暇に対する職員の意識改革に努めるとともに、休暇の取得にためらいを感じさせない環境づくりに取り組みます。

◇職員アンケートから

年休取得への考え方の調査から、積極的に休みを取ろうと考える職員の少なさ（約11%）が際立ちました。

また、年休取得に対して約半数の職員がためらいを感じており、その理由の大半が「職場に迷惑がかかる」（40%）、「後で多忙になる」（約33%）でした。

年休取得の促進のために必要な取組については、年休取得への考え方によって違いがあり、「なるべくたくさん休む」と回答した方は「上司の意識改革」が他より多く、「周囲が休む程度に休む」と回答した方は「業務の遂行・応援体制の工夫・見直し」や「職場全体の雰囲気づくり」が多くなりました。

これらのことから、職場の余裕のなさ、業務が繁忙で休みたくても休めないと感じている人が一定数いることが垣間見えるとともに、職場として年休を取得しやすくするための環境づくり（業務の簡素化・合理化や職場全体の雰囲気等）が求められていると考えられます。

（1）年次有給休暇（年休）の取得促進

休暇の取得促進を図るため、人事担当が所属ごとの年休取得状況を所属長と共有し、年休の取得促進に努めています。引き続き「働き方改革」の趣旨に沿って、全職員が年5日以上年休を取得する取組を推進します。

所属長は所属の職員が計画的に年休等の休暇を取得できるよう、休暇を取得しやすい環境づくりを行うために必要な取組を行うものとします。また、職場に迷惑がかかる等の理由で年休を取得することにためらいを感じる職員を少なくし、休暇を取得しやすい職場風土の醸成を目指します。

（2）記念日、行事、連続の休暇等の取得推進

家族の記念日（職員やその家族の誕生日、結婚記念日等）や子の学校行事（授業参観、運動会等）が実施される日に休暇を取得することを推奨します。

また、週休日・祝日と年休・子の看護等休暇（入学（園）式、卒業（園）式等の事由で取得可能）等を組み合わせた連続休暇の取得を推奨し、家族とのふれあいや子育ての時間、自分のための時間を確保できるようにします。

目標（令和11年度までに）

・職員の1年間の年次有給休暇の取得日数 = 平均14日以上

6 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

家事・育児・介護等の家庭責任のために、男性職員が仕事上で制約を受けざるを得ない状況が依然としてあります。こうした職場における性別役割分担意識や、仕事と家庭の両立に対する理解が低い職場風土は、両立支援制度を利用する上での障壁や、様々なハラスメントの背景にもなりやすいため、是正のための取組が必要です。

◇職員アンケートから

将来的に昇進したい職位の調査から、男性職員は課長が最も多く（約33%）、女性職員は係員が最も多い（約40%）という結果でした。また、管理職への昇進を望まない女性職員は、65%程度でした。

管理職への昇進を望まない理由について、女性職員は「仕事と家庭の両立が困難」、男性職員は「メリットがない又は少ない」との回答が多くありました。また、男女ともに「自分の能力に自信がない」という理由が目立ちました。

また、女性が活躍できる職場にするために必要なこととして、男性は「女性の積極的な採用」や「性別にとらわれない職務分担・配属」を多く回答する中、女性は家庭と仕事を両立させるために必要なこと（職務分担、育児・介護両立支援制度の充実、時間外削減）を重視している傾向が見られます。

（1）価値観・意識の改革

共働き世帯の増加又は少子高齢化の進展した現代においては、男女を問わず子育て、親の介護等によって仕事に制約が生じる職員を許容する職場環境であることが重要です。

また、性別にとらわれることなく家事・育児・介護等の多様な経験を得ることは、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等を通じて職務における視野を広げることにつながります。

このため、所属長等をはじめとする幹部職員に対し、全職員がこれまでの職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識を改めるよう、意識改革のための研修等を実施します。また、男性職員の育児休業等及び子育て目的の休暇等の取得促進等により、男性職員の家事・育児・介護等の家庭生活への関わりを推進できる職場環境の整備に努めます。

（2）相談体制の充実

所属長等又は人事担当は、男女を問わず、人事評価における期首・期末面談、必要に応じた随時の面談等、本人からの相談等を聴く機会を設けるとともに、両立支援制度の利用時、育児休業等取得中、育児休業等取得後の各段階を通して、職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を行えるよう努め、育児・介護等を担う職員が活躍できる職場環境の整備を進めます。

7 女性の活躍推進に向けたその他の取組

女性の活躍推進に向け、他の項目で挙げた取組のほか、本市の現在の実情及び男女共同参画社会基本法第2条第2号の積極的改善措置の趣旨を踏まえるとともに、公務員法制上の平等取扱いの原則及び成績主義の原則に留意しつつ、採用、配置・育成、昇進・登用といった各段階での取組を進めます。

◇職員 アンケートから

職場での男女の事務分担、配属について、全体としては、約30%が性別による差はないと考えている一方、約43%が性別により異なる（うち23%が改善必要）と回答しており、性別による差を感じる職員が増加しています。

これを男女別にみると、男性は「性別により異なるので改善が必要」と感じる傾向が強く（平均26%）、女性は「事務分担の差はない」又は「性別により異なるが現状のままでよい」と考えている傾向が強い（平均32%）ようです。

一方、女性職員が現在「活躍している」と回答した割合は、全体の傾向（約36%）から比べると40代の女性が最も低く（約14%）なっています。

また、女性が活躍できる職場にするために必要なことについては、女性は育児・介護との両立を支援する制度の充実・職務分担の配慮、時間外勤務の縮減といった仕事と家庭の両立のための施策が必要と考えている一方で、男性は女性職員の採用の増加や性別にとられない職務分担・配慮といった積極的改善措置が必要だと考えている方が多いようです。

（1）採用者における女性職員の割合

近年の採用状況（3ページ参照）をみると、全職員に女性職員の占める割合に比べて新規採用者に占める女性の割合は高く、女性職員の採用の拡大に向けた取組は良好な状態です。引き続き、公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう応募者の拡大に取り組むとともに、応募者に占める女性の割合に留意しつつ、継続的に女性職員を採用できるよう努めていきます。

（2）女性職員の職域拡大、人事管理の柔軟化を通じた女性職員の計画的育成

特定の業務に女性職員が多く配置され、又は男性職員のみが配置されている等、合理的な理由なく職域の固定化が確認される場合は、その解消を図ります。

また、女性職員の積極的な登用を図るため、面談等により職員の意欲と能力の把握に努めつつ、男女での職務経験の偏りが無いよう配慮します。

（3）女性職員の昇進・登用

職員数の男女比、管理職を含む各役職段階に登用されている職員の男女比を比較すると、令和6年度までの目標は達成できておらず、低い水準で推移しているため、引き続き、女性職員の積極的な登用に努めます。

ただし、女性の積極的な登用は、単に目標数値を達成するために行えばよいというものではなく、本人の人事評価、知識経験、希望等を踏まえ、適切に対応する必要があります。そのため、男女を問わず管理職の候補となり得るような職員については、多様な職務経験、研修等の機会創出等の支援を行い、その能力の育成と登用に努めます。

目標(令和11年度までに)

・各役職段階に占める女性職員の割合

部局長・次長相当職 = 14%程度 課長相当職 = 22%程度

課長補佐相当職 = 33%程度 係長相当職 = 40%程度

8 人事評価・昇給・昇格への反映

これまでに挙げてきたような、WLBの推進に資する効率的な業務運営、良好な職場環境づくり、価値観・意識の改革に向けてとられた行動については、今後も人事評価において適切に評価に反映するものとし、その実効性の確保を図ります。

また、育児休業等を利用したことを理由として、昇給・昇格に影響が出ないように、人事上の取扱いには引き続き十分に留意します。

◇職員アンケートから

ごく少数ではありますが、男性が育児休業を取得しない理由、育児休業等をより取得しやすくするために必要なことを尋ねた調査に対して、両者とも昇給・昇格に影響すると考えている回答がありました。

また、年休取得にためらいを感じる理由の調査でも、評価に影響するのではと不安視する意見がありました。

これらについては、そのような取扱いはないことを継続的に周知していく必要があります。

(1) 人事評価への反映

子の出生が見込まれる職員及び子が生まれた職員の所属長等は、子育て目的の休暇等又は育児休業等の取得を促進するための面談その他の必要な取組に主体的に取り組むものとし、当該取組は人事評価にも反映させます。

また、育児休業等を利用しようとする職員の業務を積極的に引き受けた職員については、当該貢献を人事評価において適切に評価します。

(2) 昇給・昇格への反映

合理的な理由なく昇給・昇格に影響が出ないように、人事評価等職員の能力及び実績に応じて昇給等の判断を行います。

昇給については、昇給判定期間内に育児休業等を利用していても、当該期間中の勤務実績に応じて適正に昇給します。また、昇給判定期間内全てを育児休業により勤務しなかった場合は、復職時調整により昇給が停止していた期間の格差是正のための措置を引き続き行います。

V おわりに

本プランに挙げた取組を推進していくためには、所属長等や人事担当に限らず、全職員の理解と協力を得る必要があります。

限られた職員で、社会の、市民の多様なニーズに応えながら本計画で目指す姿を達成することは容易なものではありませんが、市としても今後更なる環境整備に取り組んでいく方針です。

職員一人一人が、これらの取組を我が事と捉え、希望に応じた多様な働き方、仕事と生活の両立を実現、男女を問わず活躍できる職場の実現を目指し、取り組んでいくものとします。