

雲仙市職員子育て応援・女性職員活躍推進プラン

【雲仙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～



雲仙市

雲仙市議会事務局

雲仙市選挙管理委員会事務局

雲仙市監査事務局

雲仙市農業委員会事務局

雲仙市教育委員会事務局

雲仙市水道事業

令和4年4月

I. はじめに

急速な少子化の進行等を踏まえ、国、地方公共団体及び民間企業が一体となって、次世代育成のための環境整備に取り組んでいくため、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代育成法」という。）が制定されました。

一方で、女性が職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）が平成27年8月に成立し、女性の職業生活における活躍を推進するため、平成28年4月に「雲仙市女性職員の活躍推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、女性職員が活躍できる職場環境づくりに取り組んできました。

本市においては、次世代育成法と女性活躍推進法に基づく行動計画は、その趣旨や取り組み内容において、相互に密接な関係があることから、この度、両計画を一体化した「雲仙市特定事業主行動計画」として、より効果的に実施していくことにしました。

この計画の実施にあたり、すべての職員がこの計画内容を十分に理解したうえで、男性職員も女性職員も、また子どもがいる人いない人も、職員一人ひとりが、女性の活躍の推進や次世代育成支援に取り組んでいくことが必要不可欠です。この計画に基づき、性別、年齢に関わらず、仕事と家庭の調和を実現し、いきいきと働くことができる組織を築いていきます。

令和4年4月1日

雲仙市
雲仙市議会事務局
雲仙市選挙管理委員会事務局
雲仙市監査事務局
雲仙市農業委員会事務局
雲仙市教育委員会事務局
雲仙市水道事業

Ⅱ. 計画期間

令和4年4月1日から令和8年3月31日までの計画期間とします。

Ⅲ. 計画の位置付け

本計画は、ワーク・ライフ・バランスの実現を基本とし、仕事と子育ての両立及び女性の活躍の推進を目的に、次世代育成法第19条第1項及び女性活躍推進法第15条第1項に基づく、当市の特定事業主行動計画として策定するものです。

Ⅳ. 計画の推進体制

この行動計画を効果的に実践するため、各執行機関と連携を取りながら推進状況等を把握し、達成状況の点検を行い、計画推進に当たっての課題の検討や推進に向けて取り組みを行います。

また、その結果を踏まえて、その後の対応や計画の見直し等を図ります。

○対象職員

この計画の対象職員は、全職員（会計年度任用職員含む）とします。

ただし、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。

Ⅴ. 計画の構成

次世代育成法と女性活躍推進法において、それぞれ事業主行動計画の策定が必要となりますが、取り組み内容については、重複する部分が多いことから一体の計画として策定します。

取り組み項目	根拠法	
	女性活躍 推進法	次世代 育成法
1. 女性職員の活躍推進 ☆女性職員の採用拡大 ☆女性職員の登用	○ ○	
2. 家庭と仕事の両立支援 ☆長時間勤務の是正をはじめとする働き方改革 ☆家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備	○ ○	○ ○
3. 子育て活動支援のための環境整備		○

VI. 計画の具体的な内容について

【1. 女性職員の活躍推進】

(1) 女性職員の採用拡大

多くの女性が活躍できるよう、女性職員の採用の拡大に向け、雲仙市を志望する女性の拡大につながる広報活動の取組を実施します。

○女性受験者数の増加に向けた取り組み

女性受験者数の増加に向け、合同採用説明会及び市ホームページ等の機会や手段を通じて、本市のワーク・ライフ・バランス実現や女性活躍の推進等への取り組みなどを説明することで、女性が働きやすい職場、女性が活躍できる職場ということをPRする。
(人事等担当部門)

○採用試験に挑みやすい環境づくり

採用試験において、女性面接官や女性試験員を配置するなど、男女を問わず受験者が試験に挑みやすい環境づくりに取り組む。
(人事等担当部門)

○女性職員の採用拡大に向けた新たな採用手法の検討

今後の職員数の動向を見据えつつ、民間企業等の職務経験者を対象とした採用試験を通じて、多様な人材が受験しやすい採用手法について検討する。

また、男女を問わず、優秀な人材を確保するため、分け隔てなく採用を行う。
(人事等担当部門)

■目標数値：採用試験における女性の受験率		
令和2年度 30.7%		令和7年度 40%

■目標数値：採用試験における女性の採用率		
令和2年度 25%		令和7年度 40%

(2) 女性職員の登用

女性職員の計画的な育成と管理職や将来の管理職を見据えた課長相当職などの班を統括するポストへの積極的な登用を推進し、政策形成に参画できる機会を拡大するため、以下の取組を実施します。

①女性職員の計画的な育成・登用

○幅広い職場への人事配置の一層の推進

女性職員のより一層の能力活用と多様な分野への積極的な配置を推進するため、職域の拡大を図りながら、職員個々人の能力及び意欲、適性などに応じた人事配置を行っていく。
(人事等担当部門)

○女性職員の管理職員への登用

将来指導的地位に成長していく女性の人材の育成・確保に努めるとともに、管理職員に占める女性職員の割合の目標を設定し、能力を有する女性職員の管理職への登用を積極的に行っていく。
(人事等担当部門)

○女性職員の管理職への昇任意欲を高めるための方策の検討

管理職など、より責任のあるポストへの登用に対する不安を軽減するため、家庭の事情等により職責等の負担軽減が必要となった場合は、本人の希望により、下位のポストへの降任を可能にし、状況が回復した場合は、改めて従前の役職で活躍できるような仕組みの導入について検討する。
(人事等担当部門)

②キャリア形成の支援

○キャリア形成等にかかる研修の支援

中堅職員に求められる行政管理能力や政策形成能力について、外部機関を活用した研修や専門的かつ実践的な職場外研修により習得を図る。また、職場における仕事を通じた人材育成や自己学習等により、職員の能力開発を図る。
(人事等担当部門)

○人事評価制度を通じたキャリア支援

人事評価制度を通じて、上司と部下のコミュニケーションの活性化を推進し、職場における仕事を通じた人材育成の強化やキャリアアップに向けた助言・指導により職員の成長意欲の向上を図る。
(人事等担当部門、全庁)

■目標数値：管理職に占める女性割合	
令和2年度 3.5%	令和7年度 5%

【2. 家庭と仕事の両立支援（ワーク・ライフ・バランスの推進）】

（1）長時間勤務の是正をはじめとする働き方改革

子育て中の職員が子どもとの触れ合いを大切に、家族と過ごす時間をより、多く確保できるように、また、全ての職員の心身のリフレッシュと公務能率の一層の向上を図り、ワーク・ライフ・バランスを実現するために、ＩＣＴの活用などによる業務の効率化や管理職をはじめとする職員の意識改革等に努め、長時間勤務の是正や働きやすい職場環境づくりを推進するなど、職場全体で時間外勤務の縮減に取り組む。

①業務の効率化等の推進

○業務の簡素合理化

業務の省力化や外部化、ＩＣＴの活用、政策評価のＰＤＣＡサイクルの流れの確立により業務が効果的かつ合理的できるよう、働きやすい職場環境づくりを図る。
（人事等担当部門、全庁）

○所属内における弾力的な人員配置や業務の効率化・平準化

繁忙期にある班（課、部）を所属全体でカバーできるよう、所属内で弾力的な人員配置に取り組む。時間外勤務が多い職場については、業務の効率化や事務分掌の見直し等による平準化などの整理を行い、是正を図っていく。
（人事等担当部門、全庁）

○効率的な業務遂行に向けた管理職の意識改革

管理職に対し、時間外勤務の縮減を図るため、業務の見直しや事務の効率化、業務の進捗管理やタイムマネジメントの徹底を図るほか、時間外勤務の偏在是正を図るための応援体制の整備や臨機応変な事務分掌の見直しなど、効率的な業務遂行に向けた、管理職の意識醸成を図る。
（人事等担当部門）

②時間外勤務縮減のための意識啓発

○仕事優先の固定的観念や性別役割意識の払拭

「長時間労働をする職員や休暇をとらない職員は仕事熱心」ととらえる仕事優先の固定概念や「家事や子育ては母親の仕事」という固定的な性別役割分担意識を払拭し、仕事と家庭生活の両立に向け、職員の多様な生き方を応援する職場の雰囲気づくりに取り組む。

（人事等担当部門、全庁）

○時間外勤務の適正な管理と削減

年度当初に、各課に年間の時間外時間数の配分を行い、計画的な削減を目指す。

また、各所属長へ適宜時間外勤務実績を通知するとともに、時間外勤務の適正な管理と削減に努めるよう指導する。
(人事等担当部門)

○ワーク・ライフ・バランス推進等の設定

ノー残業デーやパソコンの強制シャットダウン日など、現在の取組も踏まえつつ、職員の健康保持やワーク・ライフ・バランスの実現のため、定時退庁に向けた勤務時間の認識の徹底や、業務の計画的・効率的な実施を促す。

また、管理職は日頃から業務の効率的な実施に努め、ノー残業デーにおいては、個々の職員に声かけを行い、所属職員全員が定時退庁できるよう努める。

(人事等担当部門、全庁)

○休暇を取得しやすい環境づくり

所属内で朝礼やミーティングを実施するなどして、業務の進捗状況や情報の共有を行うことで職員が安心して年次休暇や特別休暇を取得できるような職場の雰囲気づくりに努める。

また、管理職員は自らも率先して年次休暇を取得し、職員が積極的に年次休暇を取得できるよう努める。
(全庁)

○健康面における配慮

時間外勤務の多い職員に対して産業医の面談を行い、健康状態を把握する。

(人事等担当部門)

■目標数値：年次休暇取得日数		
令和2年度 10.8日		令和7年度 12日

■目標数値：職員一人当たりの月平均時間外勤務時間		
令和2年度 15.6時間		令和7年度 14時間以下

(2) 家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備

研修等の機会を通して、管理職をはじめ職員の子育てや介護に対する理解を深め、休暇等を取得しやすいような職場の雰囲気づくりに取り組むとともに、仕事優先になりがちな男性職員の育児や介護など家庭生活への参加を促すため、育児休業や各種休暇の取得を組織として働きかけるなど、実効ある取組を展開する。

また、育児休業中の職場復帰に向けた支援や、復帰直後の業務の負担軽減への配慮など、職員が安心して活躍できる環境づくりに努める。

①育児及び介護にかかる既存各種支援制度等の周知の徹底

○子育て・介護に関する各種休暇制度の周知

子育て及び介護の支援のハンドブックやホームページ、研修などを活用し、妊産婦や子育て及び介護中の職員に対して配慮すべき事項、特別休暇などの諸制度について、全職員に対し積極的に発信する。
(人事等担当部門)

○管理職による子育て及び介護中の職員への休暇取得等の働きかけ

管理職に対し、研修や会議の機会を捉えて子育て及び介護の意義や重要性についての意識づけを行う。

また、管理職は子育てや介護の負担に対して理解をし、子育て及び介護中の職員に対して、特別休暇や次のような機会に年次休暇を取得するよう働きかけを行う。

- ・ゴールデンウィークにおける連続休暇
- ・夏季休暇と年次休暇を組み合わせた連続休暇
- ・月に1回以上の年休取得
- ・金曜日や月曜日に年休を取得し3連休とする
- ・学校行事（家庭訪問、授業参観、入学式・卒業式）
- ・繁忙期間が継続する場合の半日や時間単位での休暇
- ・長期に亘る業務が一区切りした時

(人事等担当部門、全庁)

②職場における育児及び介護等の休暇制度への利用促進と応援体制づくり

○ハラスメントの防止

研修や会議の機会を捉えて、男女ともにセクシャルハラスメントやマタニティハラスメント、ケアハラスメント防止についての意識啓発を図るとともに、ハラスメントに関する相談体制の周知を図る。
(人事等担当部門)

○休暇や各種制度を利用しやすい環境づくり

所属内で朝礼やミーティングを実施するなどして、業務の進捗状況や情報の共有を行うことで職員が安心して年次休暇や特別休暇を取得できるような職場の雰囲気づくりに努める。

また、管理職をはじめ、職員それぞれが、子育て及び介護の支援ハンドブックの活用等により、子育てや介護の意義や諸制度への理解を深め、育児や介護中の職員が休暇や制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりに努める。 (全庁)

○業務の見直しや事務分掌の見直し等による応援体制づくり

各所属において、妊産婦や育児中の職員について、深夜勤務や時間外勤務、業務の軽減などに配慮するとともに、業務の見直しや事務分掌の見直しなどを行い、応援体制を整備する。 (全庁)

○代替職員制度の活用等による適切な人員の確保

職員が安心して育児や介護休業を取得できるよう、代替職員の確保に努める。

(人事等担当部門、全庁)

③男性の家事・育児へのかかわりの推進

○男性職員への育児等にかかる休暇・休業制度の周知

配偶者の出産を控えた男性職員に対し、育児に関する各種休暇制度等を周知し、子育てへの参画の重要性や子育てにおける父親の役割等について意識付けを行う。特に、男性の育児休業については、配偶者の出産直後など、1箇月や数週間といった比較的短期間でも取得が可能であること等のより具体的な周知を行い、制度への理解を深め、積極的取得を促す。 (人事等担当部門、全庁)

○子育てに関連する休暇・休業を取得しやすい環境づくり

日頃から所属内で朝礼やミーティングを実施するなどして、業務の進捗状況や情報の共有を行い、「お互いにカバーし合う」ことで職員が安心して年次休暇や特別休暇を取得できるような職場の雰囲気づくりに努める。

(人事等担当部門、全庁)

■目標数値：男性職員の育児休業取得率		
令和2年度 9.1%		令和7年度 15%

■目標数値：男性職員の出産補助休暇		
令和2年度 87%		令和7年度 100%

④育児休業を取得した職員の職場復帰の支援

○育児休業中の職員への職場復帰に向けた支援

育児休業中の職員に広報紙の送付など情報提供を行い、職場と育児休業中の職員とのつながりを保ち、円滑な職場復帰ができるようサポートする。

また、育児休業中の効率的な情報収集等を図るため、ＩＣＴを活用した支援策の検討を行う。
(人事等担当部門)

○復職直後の業務量の軽減など職場における配慮

復職直後の職員の業務軽減や、休業中に改正された制度内容等について適切に引き継ぎを行うなど、各所属において復職直後の職員への負担軽減に配慮する。

(全庁)

○業務の見直しや事務分掌の見直し等による応援体制づくり(再掲)

各所属において、妊産婦や育児中の職員について、深夜勤務や時間外勤務、業務の軽減などに配慮するとともに、業務の見直しや事務分掌の見直しなどを行い、応援体制を整備する。
(全庁)

【3. 子育て活動支援のための環境整備】

次世代育成支援対策は、社会全体で協力して取り組むべき課題との認識の下、各機関に勤務する職員は、同時に地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援活動への積極的な参加が期待されています。

また、各機関においても、子育てしやすい環境づくりに向け一定の役割が期待されています。これらのことを踏まえ、ボランティア活動への参加促進や職員への交通安全意識の啓発など、地域の子育て活動の支援等に取り組みます。

①地域活動への貢献

○地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくり

地域の一員として、自治会活動や子育て支援活動等に積極的に参加し、地域の住民と一体となって地域づくりや子どもの健全育成に貢献するよう働きかけを行う。

また、地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを行う。 (全庁)

雲仙市特定事業主行動計画

(令和4年度から令和7年度)

～ 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4年4月)

発行 雲仙市
雲仙市議会事務局
雲仙市選挙管理委員会事務局
雲仙市監査事務局
雲仙市農業委員会事務局
雲仙市教育委員会事務局
雲仙市水道事業

編集 雲仙市総務部人事課

〒859-1107 長崎県雲仙市吾妻町牛口名 714 番地

TEL 0957-38-3111

URL <https://www.city.unzen.nagasaki.jp/>