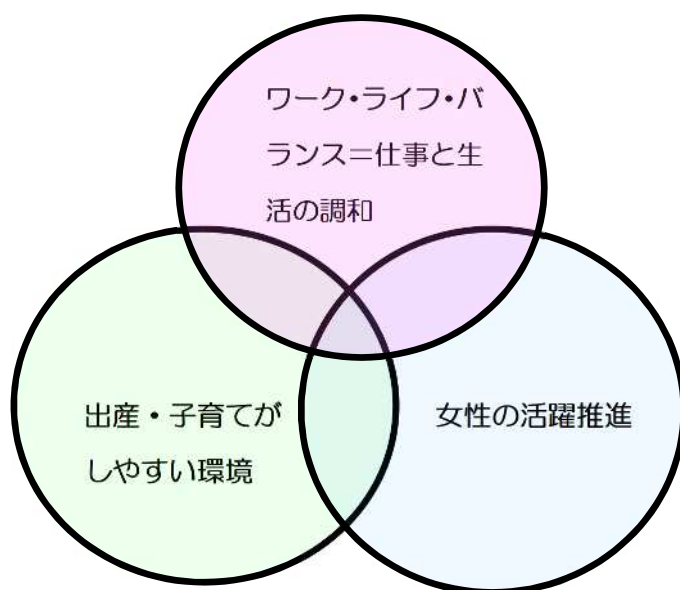


第2次

名張市特定事業主行動計画

～全ての職員が能力を最大限に発揮して、
共にいきいきと活躍できる職場を目指して～



令和 3 年 3 月

目 次

I. 総 論

1. 計画策定の背景と趣旨 3
2. 計画期間 3
3. 対象職員 3
4. 計画の推進体制等 4

II. 行動計画の推進状況と課題 5

III. 取組の方向

1. 取組方針 13
2. 数値目標（成果指標）の設定 13

IV. 具体的な取組内容

1. 出産・子育てがしやすい環境の整備に向けて
 - (1) 妊娠中及び出産後の職員に対する支援 15
 - (2) 子どもの出生時等における男性職員の特別休暇制度の充実 15
 - (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備 16
 - (4) 子育て期の職員への支援 17
 - (5) 保育所、ファミリーサポートセンター、市立病院院内託児所等の活用 . . 17
2. ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて
 - (1) 時間外勤務等の縮減 18
 - (2) 休暇の取得の促進 19
3. 女性の活躍推進に向けて
 - (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のための取組 . . . 20
 - (2) 政策決定過程における女性職員の参画拡大 20
 - (3) 全ての職員がいきいきと働くことができる職場環境づくり 20
 - (4) 女性職員のキャリア形成の促進 21
 - (5) 女性職員のネットワーク形成の構築 21

V. その他の次世代育成支援対策に関する事項

- (1) 子育てバリアフリー 22
- (2) 地域貢献活動 22

参考資料：「特定事業主行動計画改定のためのアンケート」調査結果

I. 総論

1. 計画策定の背景と趣旨

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立（令和7年3月までの時限立法）し、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会を形成していくことを基本理念とし、名張市及び伊賀南部環境衛生組合（以下「本市等」といいます。）において、一事業主という立場から、平成18年3月に行動計画を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう次世代育成支援対策の取組を進めてきました。

その後、平成27年8月に、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」といいます。）が成立（令和8年3月までの時限立法）し、女性活躍推進法に定める基本原則に基づく女性の職業生活における活躍の推進に関する施策の推進を図るため、本市等では、次世代育成支援対策と連動した取組を行うことを目的として、平成28年3月に「名張市特定事業主行動計画」（以下「第1次行動計画」といいます。）を策定し、取組を進めてきました。

第1次行動計画の計画期間が令和3年3月に満了することから、これまでの取組の検証や本計画の策定に当たり実施した職員アンケートの結果等から職場の現状や課題を把握し、『全ての職員が能力を最大限発揮でき、共にいきいきと活躍できる職場』を目指し「第2次名張市特定事業主行動計画」を策定します。

2. 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。なお、進捗状況や法制度の変更などが生じた場合には、必要に応じて計画内容を見直します。

3. 対象職員

対象者は、パートタイム会計年度任用職員を含む一般職員とします。

※第1次行動計画において対象外とした短期臨時職員（現行：パートタイム会計年度任用職員）は、育児休業の制度化等を踏まえ、今回より対象職員に含むこととします。

4. 計画の推進体制等

(1) 計画の推進体制

組織全体で、継続的に、職員の仕事と家庭生活、子育て・介護の両立、女性職員の活躍を推進するため、総務部人事研修室及び各人事担当室を軸に、全庁的な取組を推進します。

また、安全衛生委員会において職員の健康面等と連動した意見交換等を行うことや、ワーキンググループの開催等により、取組の見直し等を行います。

(2) 行動計画の周知及び情報共有

計画の推進に当たっては、職員一人一人が主体的に、また、職場の仲間と一緒に、なって計画を理解し、取り組むことが重要です。

このため、本計画の内容を全職員に周知するとともに、所属長への理解を求め、情報の共有、相談体制の充実等を行い、計画をより良いものにしていくための体制整備に努めます。

(3) 計画の実施状況の点検及び公表

本計画の実施状況について、職員アンケートの実施等を含め、毎年度点検を行い、取組状況や実績等を毎年1回公表します。

II. 行動計画の推進状況と課題

第1次行動計画において、達成状況や評価を行うため、基本方針ごとに二つの数値目標を設定し、各取組を進めてきました。各数値目標における達成状況は、次のとおりとなりました。

また、国が定める把握項目及びアンケート結果を併記することで、現状及び課題の把握をすることとします。

なお、令和2年度において、取組中の項目については対象外とします。

【基本方針1】 出産・子育てがしやすい環境の整備

① 男性職員の配偶者出産休暇の取得率100%を目指します。

平成26年度 (設定時)	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	目標数値 (令和2年度)
54.5%	40.0%	46.7%	80.0%	50.0%	60.0%	100%

※勤務条件等に関する調査より。

② 男性職員の育児休業取得人数を3人に増やすことを目指します。

平成26年度 (設定時)	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	目標数値 (令和2年度)
1人	1人 (取得者0人)	1人 (取得者0人)	1人 (取得者0人)	1人 (取得者0人)	3人 (取得者2人)	3人

※（ ）は、当該年度の育児休業新規取得者数です。

【把握項目①】 育児休業の取得率・取得期間の分布状況（令和元年度）

取得率	行政職	技能労務職	医師職	技師職	看護職
男性	14.3%	—	—	0.0%	—
女性	100.0%	—	100.0%	—	100.0%

※令和元年度中に新たに育児休業取得可能となった職員における育児休業取得者の割合です。

※育児休業取得可能職員がない場合は「—」を記載しています。

取得期間の分布	1月以下	1月超 6月以下	6月超 12月以下	12月超 18月以下	18月超 24月以下	24月超
男性	—	50.0%	—	—	—	50.0%
女性	—	—	30.0%	30.0%	30.0%	10.0%

※令和元年度に育児休業を新たに取得した職員における取得期間の分布となります。

※取得期間において該当職員がない場合は「—」を記載しています。

【把握項目②】 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得率・合計取得日数の分布状況（令和元年度）

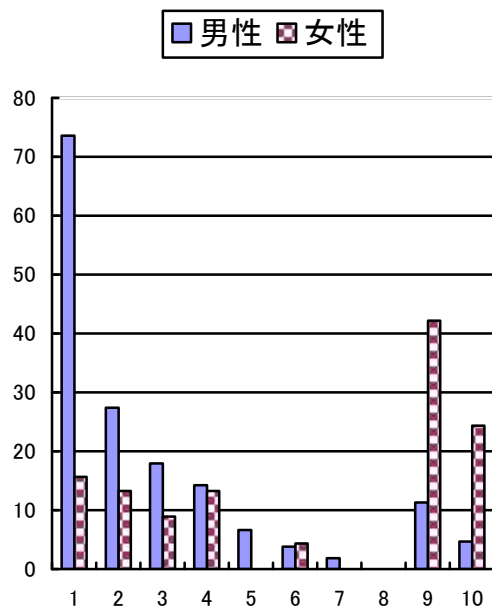
	行政職	技能労務職	医師職	技師職	看護職
取得率	64.3%	—	—	0.0%	—

※令和元年度中に新たに配偶者出産休暇等取得可能となった職員における取得者の割合です。
 ※配偶者出産休暇等取得可能職員がない場合は「—」を記載しています。

	3日以下	3日超5日以下	5日超
取得日数の分布	60.0%	40.0%	—

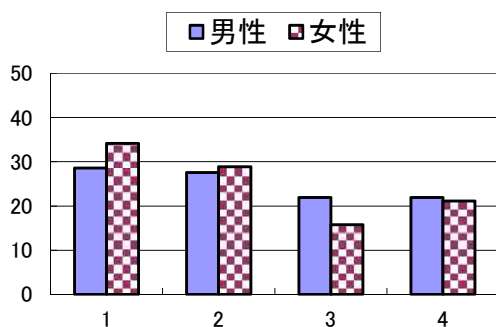
※令和元年度に配偶者出産休暇等を取得した職員における取得日数の分布となります。
 ※取得日数において該当職員がない場合は「—」を記載します。

【職員アンケート結果①】 育児休業を取得しなかった理由（%）



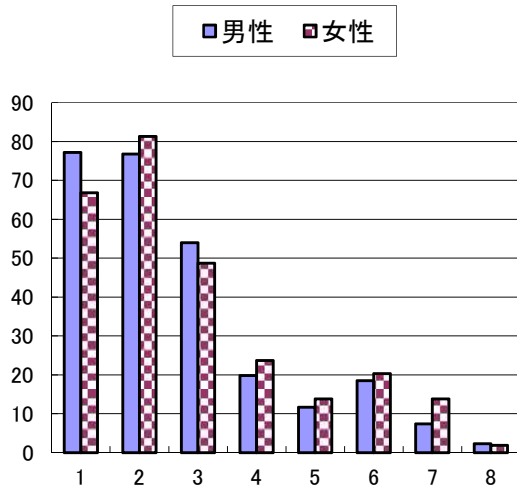
番号	回答項目
1	自分以外に育児をする人がいたため
2	業務が繁忙等により職場に迷惑をかけるため
3	職場が育児休業を取得しにくい雰囲気であったため
4	家計が苦しくなるため
5	昇給・昇格等に差がつくため
6	復帰後の職場や仕事の変化に対応できなくなるといったため
7	仕事にやりがいを感じていたため
8	配偶者や家族からの反対があったため
9	育児休業制度が無かったため
10	その他（自由記載）

【職員アンケート結果②】 育児休業を取得しなかったことに対する考え（%）



番号	回答項目
1	取得した方が良かった
2	どちらかと言えば取得した方が良かった
3	どちらかと言えば取得しなくて良かった
4	取得しなくて良かった

【職員アンケート結果③】 育児休業取得促進の取組項目に対する考え (%)



番号	回答項目
1	業務遂行体制の工夫・見直し
2	職場の意識改革
3	休業期間中の経済的支援の拡大
4	育児休業等の制度の内容に関する情報提供
5	職場復帰時の研修等の支援
6	休業者に対する職場の状況に関する情報提供
7	育児休業経験者の体験談等に関する情報提供
8	その他（自由記載）

男性職員の配偶者出産休暇の取得率は、平成29年度を除き横ばいとなっており、未達成の状況となります。未取得の職員には、出産予定日等において、有給休暇又は夏季休暇を取得している場合も多くあることから、引き続き、制度の内容等の周知を行い取得促進に努めます。

男性職員の育児休業取得人数は、令和元年度に目標を達成しました。取得者以外の男性職員からも育児休業に関する相談がありましたが、取得時期や収入面などの理由から取得には至りませんでした。

しかしながら、育児休業を取得しなかった男性職員の約6割は、「取得した方が良かった」又は「どちらかと言えば取得した方が良かった」とアンケートで回答していることから、引き続き、希望する男性職員が育児休業を取得できるよう制度の内容等について周知を行い取得促進に努めます。

【基本方針2】 ワーク・ライフ・バランスの推進

①職員一人当たりの年間時間外勤務時間数を200時間に減少できるよう目指します。

平成26年度 (設定時)	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	目標数値 (令和2年度)
248 時間	192 時間	192 時間	235 時間	225 時間	212 時間 (161 時間)	200 時間

※女性の職業選択に資する情報の公表より。() は会計年度任用職員を含みます。

②職員一人当たりの年次休暇の平均取得日数 15 日を目指します。

平成 26 年度 (設定時)	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	目標数値 (令和 2 年度)
10.5 日	10.0 日	9.8 日	11.0 日	10.8 日	10.6 日 (11.9 日)	15 日

※勤務条件等に関する調査より。() は会計年度任用職員を含みます。

【把握項目①】 月 45 時間を超えた時間外勤務をした職員の状況 (令和元年度)

	行政職	技能 労務職	医師職	技師職	看護職	会計年度 任用職員	合計
のべ人数	462 人	0 人	258 人	31 人	0 人	28 人	779 人

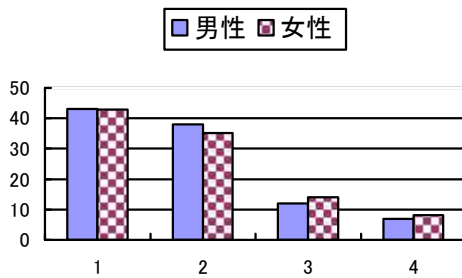
【把握項目②】 年次休暇の取得日数が 5 日未満の職員数の状況 (令和元年度)

	行政職	技能 労務職	医師職	技師職	看護職	会計年度 任用職員	全職種
比率	7.3%	0.0%	57.7%	22.5%	58.2%	1.6%	17.5%

※取得状況は、年次有給休暇の付与日数が 20 日の職員 (ただし、育休や休職の取得者は除きます。) のみ対象とします。

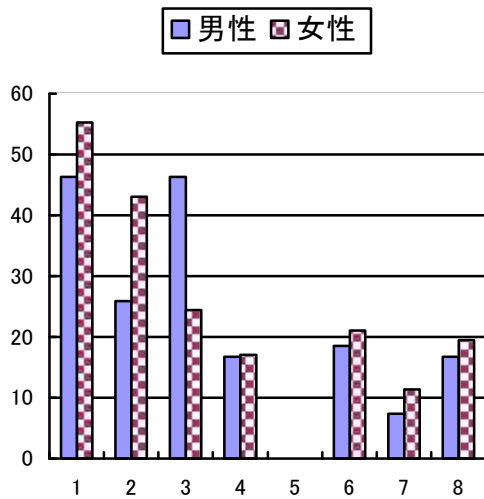
※常勤職員等は平成 31 年 1 月から令和元年 12 月まで、パートタイム会計年度任用職員は平成 31 年 4 月から令和 2 年 3 月までの 1 年間の取得日数とします。

【職員アンケート結果①】 年次休暇が取得しやすい職場か (%)



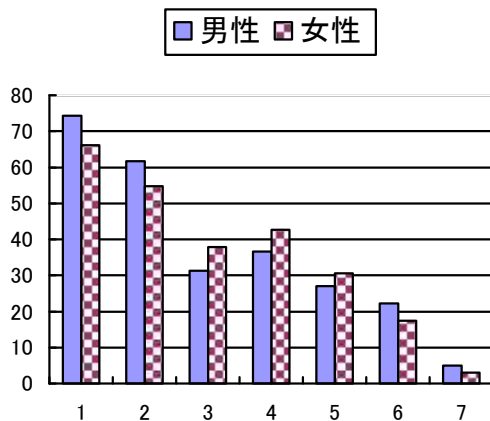
番号	回答項目
1	取得しやすい
2	どちらかと言えば取得しやすい
3	どちらかと言えば取得しにくい
4	取得しにくい

【職員アンケート結果②】 年次休暇を取得しにくいと感じる理由 (%)



番号	回答項目
1	みんなに迷惑がかかる
2	職場の雰囲気取得しづらい
3	年休取得後に多忙になる
4	上司がいい顔をしない
5	昇給・昇給等に悪い影響があると感じる
6	週休日の振替や代休などが多い
7	交代制勤務時の割振作成時に希望日が反映されている
8	その他 (自由記載)

【職員アンケート結果③】 休暇取得推進の取組項目に対する考え (%)



番号	回答項目
1	業務遂行体制の工夫・見直し
2	職場の意識改革
3	職員や家族の記念日、学校行事への参加等のための休暇取得促進
4	リフレッシュ休暇等、連続休暇の取得促進
5	職場の業務予定の早期周知
6	年次休暇の計画表の作成
7	その他 (自由記載)

年間時間外勤務時間数は、当該年度における台風など突発的な業務への対応状況に応じて、大幅な差が生じることとなりますが、現時点では未達成の状況となっています。

引き続き、業務改善の取組みや「ノー残業デー」の周知に加え、勤務時間の弾力的運用制度の活用を行い、年間時間外勤務時間数の縮減を推進します。

年次休暇の平均取得日数は、設定時からほぼ横ばいで推移しており、未達成の状況となっています。また、令和元年度における年次休暇の取得日数が5日未満の職員数の割合が17.5%となっていることから、引き続き、職員に対する啓発や年次有給休暇取得計画表の作成等を通じた取得促進に努めます。

【基本方針3】女性職員の活躍推進

①市における女性の管理職の割合を全体として35%、一般行政職32%を目指します。

	平成26年度 (設定時)	平成27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	目標数値 (令和2年度)
全体	27.7%	28.0%	28.7%	26.8%	25.9%	24.0%	29.9%	35%
一般行政職	18.1%	20.4%	23.9%	22.1%	24.4%	21.7%	24.7%	32%

※女性の職業選択に資する情報の公表より。

②将来、管理職になりたい（または、どちらかといえばなりたい）と考える女性職員の割合40%を目指します。

平成27年度 (設定時)	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	目標数値 (令和2年度)
18%	調査未実施	調査未実施	調査未実施	調査未実施	9%	40%

【把握項目①】年代別の女性職員の比率（令和2年4月1日現在）

	20歳未満	20歳代	30歳代	40歳代	50歳代	60歳以上
全職員	66.7%	55.4%	47.0%	46.9%	47.3%	42.9%
一般行政職	100.0%	38.8%	32.7%	36.8%	28.9%	—

※再任用短時間勤務職員、パートタイム会計年度任用職員を除きます。

※該当職員がない場合は「—」を記載しています。

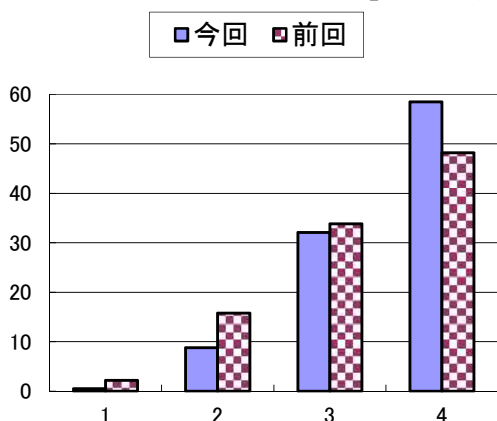
【把握項目②】管理職における女性職員の比率（令和2年4月1日現在）

	行政職	医師職	技師職	看護職
管理職員	146人	6人	9人	13人
うち女性	39人	0人	2人	12人
比率	26.7%	0.0%	22.2%	92.3%

【職員アンケート結果①】 将来、管理職になりたいか (%)

(今回：令和2年12月実施、前回：平成28年1月実施)

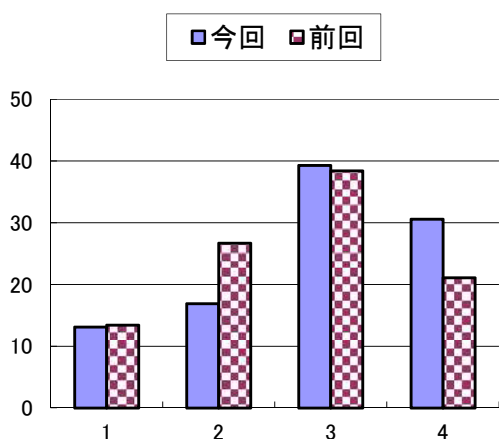
【女性職員における割合】



番号	回答項目	今回	前回	差
1	なりたい	0.5	2.2	▲1.7
2	どちらかと言えばなりたい	8.8	15.8	▲7.0
3	どちらかと言えばなりたくない	32.1	33.8	▲1.7
4	なりたくない	58.5	48.2	10.3

※数値は表示単位未満四捨五入しています。

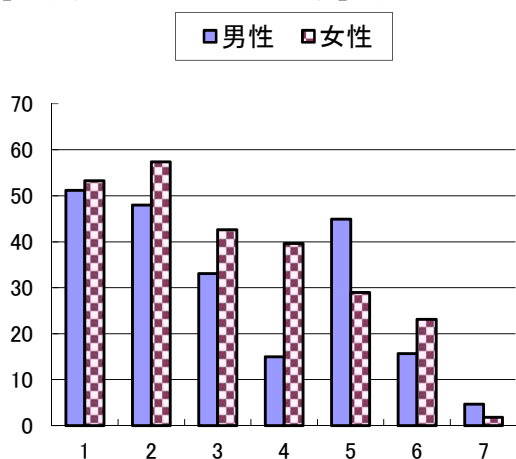
【男性職員における割合】



番号	回答項目	今回	前回	差
1	なりたい	13.1	13.4	▲0.3
2	どちらかと言えばなりたい	16.9	26.7	▲9.8
3	どちらかと言えばなりたくない	39.3	38.4	0.9
4	なりたくない	30.6	21.6	9.0

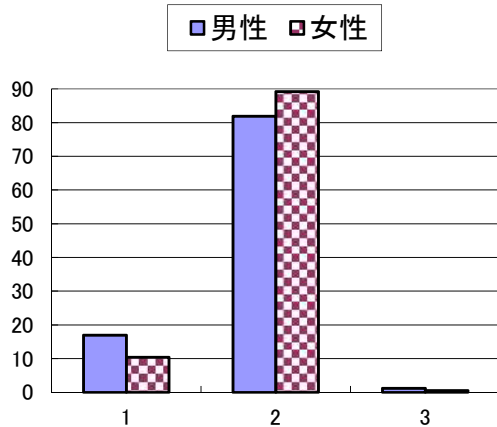
※数値は表示単位未満四捨五入しています。

【職員アンケート結果②】 管理職になりたくないと感じる理由 (%)



番号	回答項目
1	管理職の職務内容に魅力がない
2	自分の能力に自信がない
3	責任の重い職につきたくない
4	仕事と家庭の両立が難しくなる
5	給与等の処遇に見合わない
6	現在の職位のまま、特定分野の仕事を極めたい
7	その他 (自由記載)

【職員アンケート結果③】 管理職への女性登用に対する考え方について (%)



番号	回答項目
1	もっと積極的に女性の登用を進めるべき
2	男女を問わず、職員それぞれの事情に合わせて自然体で進めるべき
3	あまり女性の登用を進めるべきでない

女性の管理職の割合は、年度により変動があるものの増加傾向にあり、全職種では約2ポイント、一般行政職では約7ポイントの増加となりましたが、両数値共に目標を達成することはできませんでした。

また、管理職になりたいと考える女性職員の割合は、アンケートの結果、約1割でした。30代以上の女性職員（一般行政職）を対象とした女性パワーアップ研修等を通じた取組を進めてきましたが、目標を達成することができませんでした。

管理職への女性登用に対する考え方を踏まえつつ、管理職になりたいと考える男性職員の割合が約3割であることから、男女問わず管理職になりたいと思う職員が増えるよう、引き続き、職場環境の整備や研修などによるモチベーションアップ等に努めます。

Ⅲ. 取組の方向

1. 取組方針

次世代育成支援対策の下、職員が仕事と子育てとを両立できる環境を整えていくことに併せて、女性活躍推進法第19条第3項及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令第2条の規定に基づき、市長及び各任命権者において、それぞれの女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、そこから見えてくる課題について改善すべきものから目標を設定することとします。

本市等においては、第1次行動計画における目標達成状況及び今回の職員アンケート調査結果を踏まえ、継続的な取組を行う必要があることから、第1次行動計画において定めた取組方針である三つの基本方針を継続し、取り組むこととします。

【基本方針1】 出産・子育てがしやすい環境の整備

男女が共に支え合い、安心して出産・育児を行い、円滑に職場復帰した後、仕事と子育ての両立ができるよう、職場としてのサポート体制の確立と支援制度の充実を目指します。

【基本方針2】 ワーク・ライフ・バランスの推進

職員が、それぞれのライフステージにあったワーク・ライフ・バランスを実現し、やりがいを持って働けるよう、支援制度等の活用を促進するとともに、職員の意識・職場風土の醸成や働き方の改革など、仕事と生活の両立のための環境づくりを進めます。

【基本方針3】 女性職員の活躍推進

女性の視点による新たな発想や価値観を施策等に反映し、市民サービスの向上につなげられるよう、女性職員が政策形成過程に参画できる機会を拡大するとともに、職員一人一人の適性に合ったキャリア・アップ支援を進めます。

2. 数値目標（成果指標）の設定

第1次行動計画の達成状況等を踏まえ、三つの基本方針ごとに目指すべき達成水準を明確化した数値目標（成果指標）を、次のとおり設定します。

【基本方針1】 出産・子育てがしやすい環境の整備

目標数値①・・・

男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇（片方のみの取得も可）
取得率100%を目指します。

（目標達成年度：令和7年度） 令和元年度 60.0%

目標数値②・・・

男性職員の育児休業を毎年一人以上取得することを目指します。

（目標達成年度：令和7年度） 令和元年度 2人

【基本方針2】 ワーク・ライフ・バランスの推進

目標数値①・・・

職員一人当たりの年間時間外勤務時間数を140時間【180時間】に
減少できるよう目指します。

（目標達成年度：令和7年度） 令和元年度 161時間【212時間】

目標数値②・・・

職員一人当たりの年次休暇の平均取得日数16日【15日】を目指し
ます。

（目標達成年度：令和7年度） 令和元年度 11.9日【10.6日】

※基本方針2の目標数値の【】は、パートタイム会計年度任用職員を除く
目標数値です。

【基本方針3】 女性職員の活躍推進

目標数値①・・・

市における女性の管理職の割合を全職種40%、一般行政職35%を
目指します。

（目標達成年度：令和7年度）

令和2年度 全職種29.9%、一般行政職24.7%

目標数値②・・・

将来、管理職になりたい（または、どちらかといえばなりたい）と
考える女性職員及び男性職員の割合共に40%を目指します。

（目標達成年度：令和7年度） 令和2年度 女性9% 男性30%

IV. 具体的な取組内容

本計画においては、第1次行動計画の取組内容の継続を基本としながら、時間外勤務の上限設定等の新たな制度や職員アンケート結果を踏まえた新規取組内容を加えつつ、三つの基本方針に基づく目標の達成を目指して、以下のとおり具体的な取組の内容を定めます。

なお、会計年度任用職員についても本計画の取組対象（適用されない制度等を除きます。）であることから、計画の趣旨に基づき、取組内容を推進していきます。

■：実施主体 ○：継続取組内容（一部変更含みます。） ◎：新規取組内容

1. 出産・子育てがしやすい環境の整備に向けて

（1）妊娠中及び出産後の職員に対する支援

■人事担当室

○特別休暇等の制度や出産一時金等の各種支援制度について、情報提供及び取得手続きを行います。

■所属長

○母性保護及び母性健康管理の観点から設けられた特別休暇等の制度について、周知徹底を図ることとします。

○妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、周囲の職員の理解を図りつつ、業務分担の見直しを行うこととします。

○妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。

■職員

○職員の体調を考慮しながら、担当業務等へのサポートを心掛けることとします。

○妊娠がわかった場合には、できるだけ速やかに所属長に申し出て、その後の勤務体制等についての相談を行うこととします。

（2）子どもの出生時等における男性職員の特別休暇制度の充実

■人事担当室

○子どもの出生時に男性職員が5日間の休暇を取得できるように制度の充実を図ります。（現行3日）

○子どもの出生時等における男性職員の配偶者出産休暇等の特別休暇等の取得促進について周知徹底を図ります。

◎パートタイム会計年度任用職員に対する子どもの出生時における特別休暇制度の充実を図ります。

■所属長

◎配偶者が妊娠・出産した男性職員に対して、配偶者出産休暇等の特別休暇等の取得促進を図ることとします。

■職員

○男性職員は、育児の第一歩として、配偶者出産休暇等の特別休暇及び年次有給休暇を有効に活用することとします。

○職場全体で子どもが生まれる職員をサポートし、出生時の休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

■人事担当室

○育児休業や育児休業短時間勤務、部分休業の制度の取得手続や共済制度等について情報提供を行います。

○職員の育児休業からの円滑な復帰を図り、職員が育児を行いながら仕事で活躍できるよう、育児休業からの復帰時期、復帰後の働き方や将来のキャリアプランに関する助言等を行うなど、育児休業中の職員と情報交換を行うよう努めます。

○部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、会計年度任用職員や育児休業代替任期付職員等を任用することにより適切な代替要員の確保を図ります。

○男性職員の育児休暇取得の推進に向けた制度の理解向上を図るためのパンフレット等の作成を行います。

○育児休業中の職員に対して、情報提供や気軽に相談できる機会を設けます。

○育児休業等を取得したことのみを理由として、昇給等に不利益となるような人事上の取扱いは行いません。

■所属長

○育児休業等の取得の申出があった場合は、事例ごとに当該所属において業務分担の見直しを検討するとともに、代替要員の確保の検討等を行い、職員が安心して育児休業等を取得できる体制を整備することとします。

○復帰支援として、所属内での事務合理化が行われた場合や制度に変更が生じた場合には情報提供や研修等を行うこととします。

■職員

○子どもが3歳になるまでの間については育児休業、小学校就学前までについては部分休業及び育児短時間制度を積極的に活用することとします。

(4) 子育て期の職員への支援

■人事担当室

○子育て期の職員については、自己申告書等による本人の希望を踏まえつつ、その状況に応じた人事上の配慮に努めます。

◎子どもと触れ合う機会の充実を図るため、三重県市町村職員共済組合や名張市職員互親会等が主催するイベントの周知を図ります。あわせて、職員よりイベント等に対する提案があった場合は、各団体へ実施に向けた要望を行います。

■所属長

○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（病院夜間勤務対象者を除きます。）及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。

○保育所の送迎等を行う職員に対して、勤務時間の割り振りについて配慮を行うこととします。

◎子育て期の職員から授業参観等の行事の申出があった場合は、職員が積極的に参加できるよう休暇取得や勤務時間の割り振りの変更にも努めることとします。

■子育て期の職員

○仕事と子育ての両立のため、特に人事上の配慮を求める場合には、子育ての状況等について、早めに所属長に相談することとします。

(5) 保育所、ファミリーサポートセンター、市立病院院内託児所等の活用

■人事担当室 ■保育施設担当室

○保育施設等に関する情報を収集し、適切なアドバイスに努めます。

○急な時間外勤務や子どもの急病時に安心して仕事ができるようファミリーサポートセンターや病児・病後児保育施設と連携を密にし、必要な情報提供を行います。

■市立病院院内託児所担当室

○市立病院院内託児所については、利用者のニーズの反映に努めます。

2. ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて

(1) 時間外勤務等の縮減

■人事担当室 ■所属長

○小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員や要介護状態にある家族を介護する職員の深夜勤務（病院夜間勤務対象者を除きます。）及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。

○水曜日、金曜日の「ノー残業デー」に加え、職員の健康管理面、財政面からも所属ごとに原則月1回の完全定時退庁日「ノー残業デー^{プラス}」を設け、可能な限り職員の定時退庁を図ります。

◎時間外勤務時間の原則月45時間、年360時間の上限設定を踏まえ、各職場における時間外勤務の適正な管理及び時間外勤務の縮減の取組を図ります。

◎所属長の事務効率化及びコスト意識の取組として、マネジメント能力等の観点から踏まえた人事評価制度への反映を検討します。

■職員

○職員各々が効率的な業務遂行に心掛け、加えて、同僚との相互応援体制整備や業務の仕方を工夫すること等により、常に事務の効率的な遂行を心掛けることとします。

○日頃から、時間外勤務を前提とした働き方を改め、周りの職員と声を掛け合い退庁する等、時間外勤務縮減の雰囲気づくりに努めることとします。

○新たに事業、業務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し、あわせて、既存の事業、業務等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止するなど合理化の推進に努めることとします。

○会議、打合せ等に関しては、予め終了時間を定めることにより他の業務を圧迫するようなことが無いよう心掛け、あわせて、勤務時間内に終えることを原則とします。

(2) 休暇の取得の促進

①年次休暇の取得の促進

■人事担当室 ■所属長

- 各所属において、各職員の年次休暇取得目標日数の設定や取得計画表の作成等を行い、確実な年次休暇の取得促進に努めます。
- 年1回、年次休暇を利用した連続休暇「リフレッシュ休暇」の取得促進を図ります。
- 各所属職員が家族や自分の誕生日月に「バースデー休暇」を取得し、年次休暇を積極的に取得できるよう周知徹底を図ります。
- ◎所属長は、民間企業において労働者に対し年5日の年次休暇の取得義務化を踏まえ、所属職員に対し、年5日以上を取得するよう周知徹底を図ります。

■職員

- 取得計画表の作成等により、年次休暇の計画的な取得に努めることとします。
- 計画を作成する場合には、周りの職員の休暇取得にも配慮する等、お互いに休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めることとします。
- 年次休暇と休日、祝日等を組み合わせた連続休暇の取得に努めることとします。
- 子育て等に必要となる学校行事（授業参観等）や家族の記念日（家族の誕生日、結婚記念日等）などにおける年次休暇の積極的な取得に努めることとします。

②子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

■人事担当室 ■所属長

- 子どもの看護休暇等の特別休暇制度を周知し、希望する職員が安心して取得できる環境を整えます。

③介護休暇を取得しやすい環境の整備

■人事担当室 ■所属長

- 介護休暇制度を周知し、希望する職員が安心して取得できる環境を整えることとします。
- 介護休暇の取得の申出があった場合は、事例ごとに当該所属において業務分担の見直しを検討するとともに、代替要員の確保の検討等を行い、職員が安心して介護休暇を取得できる体制を整備することとします。

3 女性の活躍推進に向けて

(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のための取組

■人事担当室

- 様々な機会を利用して、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意識啓発を行います。
- 是正が必要な場合は相談窓口を設置し、周知徹底を行います。

(2) 政策決定過程における女性職員の参画拡大

■人事担当室 ■所属長

- 女性の視点や強みを政策等に反映し、多様化する市民ニーズに対応した行政サービスが提供できるよう、女性職員が政策決定過程に参画できる機会を拡大します。

(3) 全ての職員がいきいきと働くことができる職場環境づくり

■人事担当室 ■所属長

- ◎部内研修やオフサイトミーティング等を通じて、性別や年代、部局、役職を超えた交流を図り、気軽に相談できる関係づくりとやる気を高める場の提供を図ります。
- ◎職員が働きやすく柔軟で多様な勤務形態を整えることで効率的・効果的な職場環境をつくるため、時差出勤等が必要な場合には、勤務時間の弾力的運用（4週間単位の変形労働時間制）を積極的に活用することとします。
- ◎職員一人一人のライフステージにあった多様な働き方の実現に向け、時間や場所にとらわれない働き方であるテレワーク（在宅勤務やサテライト勤務等を含みます。）の導入や利用しやすい環境整備を検討します。

■職員

- 長時間労働よりも短時間で成果を出すことを評価できる組織風土を醸成し、固定観念に捉われない柔軟な発想で仕事を進めることとします。

(4) 女性職員のキャリア形成の促進

■人事担当室

- 出産や育児、介護等のライフイベントに影響を受けやすい女性職員が、将来の自分のなりたい姿が描けるようキャリア・デザイン等の研修を取り入れます。
- ライフイベント前の女性職員に対して、早期からキャリア・デザインについて学ぶ機会を設けます。
- ライフイベント前の女性職員に対して、様々な職場を経験するよう計画的な人事異動に努めます。

(5) 女性職員のネットワーク形成の構築

■人事担当室

- 身近なロールモデルが少ないことで、将来のキャリアプランが立てにくい、また、管理職になることへの不安を感じている女性職員のために、管理職を含む先輩職員との情報交換や意見交換の場を設け、女性職員のネットワーク形成につなげます。

V. その他の次世代育成支援対策に関する事項

各公共団体や各企業に雇用される労働者は、同時に地域社会の構成員であり、地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されていることや、地域において、子育てしやすい環境づくりを進める中で各公共団体等にも期待されている役割を踏まえた取組を推進することが必要であることから、次の事項を定めます。

(1) 子育てバリアフリー

○子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等でバリアフリーの取組を推進します。

(2) 地域貢献活動

①子ども・子育てに関する地域貢献活動

○地域づくり組織や自治会、PTA、保護者会、スポーツ少年団等を通じた子どもの健全育成に関する活動等に積極的に参加します。

②安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

○交通事故、性犯罪、その他多様化する危機等から子どもを守り、安全な環境で安心して子どもを育てることができるよう、地域の防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援活動等に積極的に参加します。