

大牟田市特定事業主行動計画

～2Jプラン(次世代育成支援対策・女性活躍推進)～

令和5年3月改訂

大牟田市長
市議会議長
選挙管理委員会
代表監査委員
消防長
企業管理者
農業委員会
教育委員会
大牟田・荒尾清掃施設組合管理者

1 はじめに

本市では、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成される環境を整備するために制定された「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」に基づき、平成17年3月に「特定事業主行動計画（前期計画）」、平成22年3月に「特定事業主行動計画（後期計画）」、平成27年3月には、第Ⅱ期前期の特定事業主行動計画である「仕事と子育ての両立支援プログラム ～健やかな子どもの育成のために～」を策定し、次世代育成支援対策の推進に取り組んできたところです。

また、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会を実現するため、平成27年8月に制定された「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」という。）」に基づき、平成28年3月に、これまでの次世代法に基づく特定事業主行動計画に、女性活躍推進法に基づく行動計画を盛り込み「大牟田市特定事業主行動計画 ～次世代育成支援対策推進法・女性活躍推進法～」を策定し、次世代育成支援対策と女性の職業生活における活躍の推進を一体的に取り組んできたところです。

特定事業主行動計画に掲げる取り組みを推進していく上では、職員の意識改革が最も重要であり、職員一人ひとりがこの計画を自分に関わるものと捉え、職場でお互いに協力する職場環境づくりを推進する必要があります。

今回、特定事業主行動計画を改訂し、これまでの取り組みを継続しつつ、新たな取り組みを実行することで、性別や年齢、既婚・未婚、子どもの有無や介護の有無にかかわらず、すべての職員が仕事と生活の両立を図りながら能力が発揮でき、誰もが働きやすい職場環境を目指していくこととします。



2 計画期間（令和5年4月1日～令和8年3月31日）

次世代法は令和6年度まで、女性活躍推進法は令和7年度までの時限立法となっています。本市では、次世代法及び女性活躍推進法に基づく計画を一体的に推進していることから、女性活躍推進法の終期である令和8年3月31日までを本計画の期間とします。

3 推進体制等

本計画を組織全体に浸透させ、着実に推進するため、企画総務部人事課を担当部局として定めるとともに、各任命権者の人事担当課長や男女共同参画を所管する部署、子育て支援を所管する部署等を構成員とする「大牟田市特定事業主行動計画策定委員会」を設置し、計画の円滑な実施、達成状況の点検及び見直し等に取り組むこととします。

4 前計画の目標達成状況と現状

(1) 次世代法に基づくもの

1. 計画期間：平成27年4月1日～令和3年3月31日（6年間）

2. 計画目標と実績

目標	目標数値 (毎年度)	実績（年度）						現状
		H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
①男性の子育て目的の特別休暇の取得率	100%	61.4%	54.8%	69.5%	66.7%	76.3%	76.6%	80.7%
②男性職員の育児休業取得率	5%	0%	5.3%	5.6%	4.2%	0%	0%	0%
③年次休暇の平均取得日数	15日	10.1日	11.0日	11.0日	11.1日	11.8日	10.1日	10.8日

①男性職員が子育て目的で取得できる特別休暇として、「配偶者出産休暇」、「育児参加休暇」があり、2つの休暇をあわせて「男性の子育て目的の特別休暇」として取得促進に取り組んできましたが、目標の100%を達成できていない状況となっています。内訳としては、配偶者出産休暇の取得率は、計画期間中の平均で90%を超える取得状況である一方で、育児参加休暇の取得率は50%にも達していない状況となっています。

$$\text{※取得率} = (\text{配偶者出産休暇取得率} \times 0.5) + (\text{育児参加休暇取得率} \times 0.5)$$

②男性職員の育児休業取得率は、目標の5%前後の取得率となった年度もありますが、いずれも取得者数は1名のみであり、また取得期間も1か月未満という状況となっています。

$$\text{※取得率} = \text{育児休業を取得した男性職員数} \div \text{当該年度中に子が出生した男性職員数}$$

③年次休暇の平均取得日数は10～11日で推移しており、目標の15日を達成できていない状況となっています。

(2) 女性活躍推進法に基づくもの

1. 計画期間：平成28年4月1日～令和3年3月31日（5年間）

2. 計画目標と実績

目標	目標数値 (R3.4.1)	実績					現状
		H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1
①管理職（副課長級以上）に占める女性職員の割合	15%	9.2%	8.3%	8.4%	8.5%	11.6%	12.0%
②監督職（主査・副主査級）に占める女性職員の割合	30%	18.1%	18.8%	21.5%	22.2%	24.2%	27.7%

①管理職に占める女性職員の割合については、長期的な目標として、職員の男女構成比と同水準となることを目指しています。前計画では、計画策定時の状況（5%台）を踏まえ、計画期間終了時に15%とすることを目標として取り組んできましたが、令和3年4月1日時点では11.6%と、上昇傾向にあるものの、目標を達成できていない状況となっています。

②監督職に占める女性職員の割合については、前計画では、計画期間終了時に、職員の男女構成比と同水準の30%とすることを目標として取り組んできましたが、令和3年4月1日時点では24.2%と、上昇傾向にあるものの、目標を達成できていない状況となっています。

5 計画目標

次世代育成支援対策として、子育て支援を通じて多様な働き方を推進することで、子育て中の職員だけではなく、全ての職員が仕事と生活を両立できる職場環境づくりに取り組む必要があります。また、女性活躍の推進として、「女性にとって働きやすい職場」とは「性別を問わず働きやすい職場」であるという考えのもと、職員一人ひとりが働きやすく、意欲的に仕事ができる職場環境づくりに取り組む必要があります。

このような取り組みは密接に関連しあうことから、一体的に進めていくことが効果的であり、次世代法及び女性活躍推進法に基づく計画目標を統合し、以下の目標を設定します。

目標	目標数値	現状
① 男性の子育て目的の特別休暇の取得率	100% (毎年度)	80.7% (R3年度)
② 男性職員の育児休業取得率	10% (毎年度)	0% (R3年度)
③ 年次休暇の平均取得日数	15日 (毎年度)	10.8日 (R3年度)
④ 夏季休暇の取得率	100% (毎年度)	95.6% (R3年度)
⑤ 年間300時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合	10%以下 (R8.4.1)	19.1% (R3年度)
⑥ 管理職（副課長級以上）に占める女性職員の割合	15% (R8.4.1)	11.6% (R3.4.1)
⑦ 監督職（主査・副主査級）に占める女性職員の割合	30% (R8.4.1)	24.2% (R3.4.1)

【数値目標の考え方】

- ①『男性の子育て目的の特別休暇の取得率（100%）』については、前計画期間中に目標に達していないことから、継続した目標設定とします。
- ②『男性職員の育児休業取得率』については、さらなる育児休業の取得推進の観点から、複数人の取得を目指すため10%を目標とします。
- ③『年次休暇の平均取得日数（15日）』については、前計画期間中に目標に達していないことから、継続した目標設定とします。
- ④『夏季休暇の取得率』については、完全取得を目指し100%を目標とします。
- ⑤『年間300時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合』については、「大牟田市職員の時間外勤務等に関する基本協定」に掲げる年間300時間を超える職員の割合が過去3年で約13～19%で推移していることから、計画期間終了時の令和8年4月1日までに10%以下とすることを目標とします。
- ⑥『管理職（副課長級以上）に占める女性職員の割合』については、政策方針決定過程での重要な役割を担う管理職への女性登用について、長期的な目標としては、職員の男女構成比（男性69.4%、女性30.6%【R4.4現在】）と同水準となることを目指していきませんが、前計画期間中に目標に達していないことから、計画期間終了時の令和8年4月1日までに15%とすることを目標とします。
- ⑦『監督職（主査・副主査級）に占める女性職員の割合』については、管理職への登用のためには、それを見据えた女性職員の人材の蓄積が重要であり、監督職に占める女性職員の割合を向上させる必要があることから、計画期間終了時の令和8年4月1日までに職員の男女構成比と同水準である30%とすることを目標とします。

6 具体的な取り組み内容

前回までの取り組みを踏まえつつ、新たな取り組みを追加し、より一層の女性活躍の推進と次世代育成支援ができる職場環境づくりを進めていきます。

(1) 育児等に関する休暇制度の周知・啓発

休暇制度を知ることが休暇取得の促進等にもつながることから、休暇や勤務時間、共済組合等の利用可能な各種制度について、グループウェアの活用等により職員全体へ周知を図ります。

取り組み項目	取り組み内容
①休暇制度等の周知	育児等に関する多様な休暇制度等が選択できる一方で、対象者や条件等、制度内容が複雑になっていることから、休暇制度等に関する掲示物の改訂を行い、周知を図ります。あわせて、本計画についても周知を図り、意識啓発に努めます。
②育児関連休暇制度等の管理監督職研修の実施	本計画の趣旨や重要性への理解を深めるとともに、休暇等が取得しやすい環境づくりを行うため、管理監督職を対象に本計画及び育児関連休暇制度に関する研修・周知を行います。

(2) 妊娠中及び出産後の職員等への配慮

妊娠・出産に係る女性職員の心身の健康や安全に配慮した取り組みを職場全体で行います。

取り組み項目	取り組み内容
①妊娠中の職員等への配慮	職員より妊娠の報告を受けた場合、所属長は、当該職員の意向も踏まえた上で、業務内容を調整する等の必要な措置を講じます。一方で、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。
②産前・産後休暇取得時の代替要員の確保	産前・産後休暇を取得する際には、所属長は当該職員が安心して休暇を取得できるよう、職場内の業務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、会計年度任用職員の採用により代替要員の確保を行います。

(3) 男性職員の育児休業、子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員が、子育ての始まりの時期に親子の時間を確保し、積極的に育児に参加できるよう、子どもの出生時における連続休暇や、その後の子育て目的休暇の取得を促進します。

取り組み項目	取り組み内容
①「パパ育ガイド」の改訂等	①育児休業の分割取得を可能とする制度変更が行われるなど、男性職員が取得しやすくするための取り組みが進められていることから、男性職員が取得できる育児関連休暇のハンドブック「パパ育ガイド」の改訂を行い、周知を図ります。 ②男性職員より子の出生予定または出生の報告を受けた場合、当該職員並びにその所属長に対し、出生時等に取得できる休暇制度について説明を行い、その休暇の取得促進に努めます。
②男性職員の子どもの出生時における連続休暇の取得促進	所属長は、父親となる職員が配偶者出産休暇（3日）や男性職員の育児参加休暇（5日）の特別有給休暇と、年次休暇を合わせた連続休暇を取得することができるよう、その取得を促すとともに、取得しやすい職場環境づくりに努めます。
③男性職員の育児休業等の取得促進	所属長は、男性職員に対し育児休業の取得を促すとともに、積極的に育児休業等を取得することができる職場の雰囲気づくりに努めます。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境づくり

育児休業等（育児休業、部分休業及び育児短時間勤務等の制度）の意義に対する職員一人ひとりの意識改革を進めるため、次の取り組みを行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

取り組み項目	取り組み内容
①育児休業を取得した職員の代替要員の確保	所属長は、職員が育児休業を取得しても業務に支障を来さないよう、会計年度任用職員の活用による代替職員の配置を行うとともに、正規職員の配置替え等による代替措置の検討を行うなど、育児休業を取得しやすい環境づくりに努めます。
②育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰支援	①育児休業中は職場の情報が途絶えることになり、それが職場復帰に対する不安へとつながる可能性があります。所属長は、休業中の職員がスムーズに職場復帰できるよう、職場や業務の状況について、定期的な情報提供に努めます。 ②育児休業から復帰した職員にとって、復帰後の時期は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な病気などにも対応しなければならず、仕事と子育ての両立にとっては最も大変な時期です。所属長は、業務分担などについて職場内でよく協議し、部分休業及び育児短時間勤務等の育児関連休暇の取得等が支障なく行えるよう、職場全体でサポートしていく環境づくりに努めます。

(5) 時間外勤務の縮減等

恒常的な時間外勤務は、職員の活力を低下させ、業務に支障を来たすとともに、職員の心身の健康や社会生活にも影響を及ぼします。また、本来、時間外勤務は例外的な場合に行うものであるという認識を持ち、組織全体で縮減する必要があります。

時間外勤務を縮減していくためには、所属長による業務マネジメントとともに、職場全体、さらには職員一人ひとりの計画的な業務遂行が必要です。

時間外勤務のより一層の縮減に努めます。

取り組み項目	取り組み内容
①週1回のノー残業デーの徹底	所属長は、ノー残業デーに、職員が速やかに退庁するよう声かけを行い、特別な事情がある場合を除いて、定時退庁を徹底します。また、所属長自ら率先して定時退庁に努めるなど、職員が退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
②事務の簡素・合理化の推進	先進事例の調査・研究を行うとともに、AI・ICTの活用による事務の効率化、民間活力等の導入による事務の簡素化等により、業務の見直し等を推進します。
③育児・介護を行う職員の時間外勤務の制限等の周知	育児・介護を行う職員より請求があった場合の時間外勤務の制限等について周知を図ります。
④早出遅出勤務等の活用	育児・介護を行う職員の福祉の増進と、公務能率の向上のための早出遅出勤務や時差出勤等の活用に努めます。
⑤時間外勤務の事前命令の徹底	所属長は、特別な事情がある場合を除き、時間外勤務の事前命令の徹底を行うことで、時間外勤務の縮減に努めます。

(6) 休暇の取得の促進

所属長は、計画的な業務遂行や休暇取得計画の策定、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した休暇の取得など、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

取り組み項目	取り組み内容
①年次休暇の取得促進	①管理監督職が率先して年次休暇の取得に努めます。 ②子どもの学校行事や地域活動への参加や家族の記念日等における休暇の取得、個々の職員の年間を通じた年次休暇等取得計画表の作成・活用などにより、年次休暇の取得促進を図ります。 ③業務多忙等により取得日数の少ない職員には、業務が一段落した際、休暇のまとめ取りを所属長が奨励します。 ④各年度の上半期に休暇の取得が少ない職員（5日未満）に対して、所属長を通じて取得促進の働きかけを行います。
②夏季休暇の取得促進	①夏季期間（7月～9月）に付与される夏季休暇について、管理監督職が率先して取得に努めます。 ②所属長は、職員に対し完全取得を促すとともに、取得しやすい職場環境づくりに努めます。
③連続休暇の取得促進	日頃から計画的な業務遂行に努め、ゴールデンウィーク期間や年末年始、土日・祝日などとあわせた年次有給休暇の取得促進を図ります。
④「ワークライフバランス週間」の実施	自身の健康保持や、家族・友人などとの充実した時間、自己啓発や地域活動への参加のための時間を持つため、毎月第3水曜日の全庁一斉ノー残業デーの属する週を、市役所の「ワークライフバランス週間」とし、定時退庁に努めるほか、当該週間に休暇を取得する取り組みを実施します。
⑤子どもの看護休暇、短期の介護等休暇等の取得の促進	所属長は、職員が子どもの病気等の際や家族等に介護が必要な場合に、特別休暇や年次休暇を活用してスムーズに休暇が取得できる職場環境づくりに努めます。
⑥振替休日の徹底	週休日に勤務を行った場合は、確実に振替休日を取得するよう努めます。

(7) 女性職員の登用拡大

多様化・高度化する行政課題に的確に対応するとともに、組織の活性化を図るためには、性別を問わず、職員一人ひとりが活躍することが重要です。しかしながら、管理監督職における女性職員の割合は、職員の男女構成比からみても低い状況となっています。そのため、昇任への不安の解消や管理監督職の魅力の発信等を行いながら、計画的に女性職員の登用を進めていきます。

取り組み項目	取り組み内容
①人事配置	①採用時や人事異動時に配属する職務分野について、将来の管理監督職候補となるべき職員の育成を図るため、男女で偏りがないう、多様なポストへ積極的な配置を行うとともに、能力・意欲に応じた配置を行います。 ②職務分野の固定的な性別役割分担意識にとらわれることなく、職員一人ひとりが能力を発揮できる配置を行います。 ③担当する職務分野を性別で判断しないよう意識改革に努めます。
②計画的な育成	①将来の管理職候補を育成するため、監督職（主査等）への計画的かつ積極的な登用を推進します。 ②やる気や資質を備えた若手職員を早期に登用し、自覚やマネジメント能力の向上等、計画的な人事管理を実施します。
③キャリア形成支援	①職員の意識改革や様々な経験の蓄積を図るため、国の機関や他自治体への派遣、市町村アカデミー等の外部研修への派遣を積極的に行い、将来の管理監督職候補の人材育成に努めます。 ②昇任に不安を感じている職員がいる場合、所属長との面談の機会をとらえ、解決策について話し合い、不安を和らげるよう努めます。また、育児や介護等により家庭生活で制約がある場合は、どのようなキャリアを形成していくか等について、一緒に考え、支援します。 ③ワークライフバランス（仕事と家庭の調和）と、将来のキャリア形成を考える研修を企画・実施し、昇任等に関する意識の醸成を図ります。

(8) その他

- ・人事異動については、職員の自己申告などに基づき、可能な限り、子育て状況等に応じた異動上の配慮に努めます。
- ・家庭・男女の役割については、これまでの固定的な男女の役割分担意識等を解消し、職員が家庭における役割を分担しながら、かつ、仕事においても能力を十分発揮できるよう、意識啓発を進めていきます。
- ・在宅勤務やテレワーク（情報通信技術（ICT）を活用した場所にとらわれない働き方）等は、仕事と子育ての両立しやすい働き方である点に着目し、導入の可能性について検討します。