

神崎市特定事業主行動計画 (第三次計画)

次世代育成支援・女性活躍推進プログラム

神 崎 市 長
神 崎 市 議 会 議 長
神 崎 市 監 査 委 員
神崎市選挙管理委員会
神 崎 市 農 業 委 員 会
神 崎 市 教 育 委 員 会

目 次

I	基本的な考え方	1
II	計画期間	2
III	実施体制	2
IV	計画の策定者	2
V	具体的な内容	2～6
1	職員の勤務環境に関するもの	
(1)	制度の周知	
(2)	妊娠の申出	
(3)	妊娠中及び出産後における配慮	
(4)	男性職員による積極的な育児支援制度の活用	
(5)	育児休業等を取得しやすい環境の整備等	
(6)	超過勤務の縮減	
(7)	休暇の取得促進	
(8)	女性の活躍推進に向けた取組み	
2	その他の次世代育成支援対策に関する事項	
(1)	地域における子育て支援関係	
(2)	教育環境関係	
(3)	生活環境関係	
(4)	子どもたちの職場見学	
	参考資料	7～8

I 基本的な考え方

急速な少子高齢化を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するため、「次世代育成支援対策推進法」が平成15年7月に制定されたことにより、神崎市では、「神崎市特定事業主行動計画」を策定し職員の仕事と子育ての両立の推進に取り組んできました。

また、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」が施行されたことに伴い、女性職員の活躍の推進に関する内容を加えた「神崎市特定事業主行動計画（第二次計画）」を策定し、より良い職場環境の整備と職員が働きやすい職場を目指してきました。

今回、第二次計画の計画期間の終了に伴い、取り組み状況とその成果等を検証するとともに、その後の社会情勢や職員の意識の変化や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進という視点等も踏まえ「神崎市特定事業主行動計画（第三次計画）」を策定しました。

高齢化や経済の停滞などを背景に、市民の方々のニーズは年々増大し、かつ、複雑・高度化しています。厳しい財政状況の下、限られた人材でこれに对应していくことは決して容易ではありません。しかし、そのような中であっても、職員が親として安心して子どもを産み育て、子育てに喜びを感じることができ、また、女性が仕事と家庭の両立に関して、本人の意思が尊重され、個々のもつ個性と能力を十分発揮できるように、職場をあげて支援していくためにこの計画を策定しています。

職員一人ひとりがこの計画を自分自身に関わることと捉え、お互いに助け合い支え合っていきましょう。

II 計画期間

本計画の期間は、令和3年度から令和7年度までの5年間とします。

III 実施体制

行動計画の実施状況は、総務企画部総務課において定期的に点検を行い、行動計画の内容を変更すべき事項があった場合には、各部署と協議し、見直し時期の到来を待つことなく、計画を見直します。

IV 計画の策定者

この計画は、次世代育成支援対策推進法第19条及び女性活躍推進法第15条の規定に基づき、神埼市長、神埼市議会議長、神埼市代表監査員、神埼市選挙管理委員会、神埼市農業委員会、神埼市教育委員会が策定する計画です。

V 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 制度の周知

育児休業、母性保護、休暇、勤務時間、超過勤務の制限、共済組合による出産費用の給付等の経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度について、グループウェア(職員用の電子掲示板)で制度の内容等を取りまとめて提供します。

(2) 妊娠の申出

職員は、父親・母親になることがわかったら、できるだけ早く所属長に申し出るようにしてください。申出は、母性保護、育児休業、休暇などの育児支援制度の活用のためにも、また、職場内における母性保護や母性健康管理の配慮のためにも必要なことです。職員から申出があった場合は、所属長は、(1)の諸制度について、職員に説明を行ってください。また、代替職員の要否を検討し、必要であれば代替職員の確保のための準備を行うとともに、職員の業務負担の程度について確認を行ってください。

(3) 妊娠中及び出産後における配慮

育児に関する休暇を取得しやすい職場環境の整備に努め、引き続き女性職員の育児休業取得率100%を維持します。

- ① 妊娠中の職員の健康管理や安全に配慮し、職場内の業務分担等を検討します。
- ② 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととします。

(4) 男性職員による積極的な育児支援制度の活用

制度が利用可能な男性職員の出産補助休暇及び配偶者出産時育児休業の取得割合100%を目指し、育児休業取得者5人以上を目指します(目標達成年度：令和7年度)。

- ① 子どもの出産時等における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進を図ります。
- ② 配偶者の産前産後期に、出産に係る子又は小学校就学始期に達するまでの子の養育のために休暇を取得できるような職場環境づくりに努めます。

(5) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 育児休業の制度の周知を図るとともに、取得しやすい環境の整備を行います。

- ② 妊娠を申し出た職員に対し育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- ③ 育児休業の取得申出があった場合、代替要員の確保や業務分担の見直しを検討します。

イ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰支援のために、休業中の職員に職場や業務の状況について定期的に情報提供を行うこと等により職場復帰に向けた支援を行います。

(6) 超過勤務の縮減

各職員の1年間の超過勤務時間数について、基準年度（令和元年度）の5%削減の達成に努めます（目標達成年度：令和7年度）。

ア 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の制限の制度周知

子育てについての理解を深め、子育て中の職員が仕事と子育てを両立できるよう支援に努めます。

イ 一斉定時退庁日等の実施

定時退庁日（ノー残業デー）を設定し、定時退庁の実施徹底を図ります。

ウ 業務の簡素合理化の推進

- ① 業務マニュアル等の作成などにより、効率的な業務の遂行を図る。
- ② 新たな行事等を実施する場合には、目的、効果及び必要性等について十分検討のうえ実施することとします。
- ③ 既存事業について、廃止・合理化等の見直しを行い、事務の簡素・合理化に努めます。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務の上限の目安時間を設定し、計画的な業務を行うこととします。
- ② 超過勤務の多い職場の管理職からヒアリングを行ったうえで、注意喚起を行います。

- ③ 人事当局は、各部局・課ごとの超過勤務の状況及び超過勤務時間の特に多い職員の状況を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図ります。

(7) 休暇の取得促進

職員1人当たりの年次休暇取得日数を年平均10日取得の達成に努めます(目標達成年度:令和7年度)。

ア 年次休暇の取得促進

安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制の整備に努めます。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 国民の祝日や夏期休暇とあわせた連続休暇(1週間程度)や週休日と組み合わせた年次休暇の取得促進を図ります。
- ② 子どもの学校行事等への参加や家族の記念日における年次休暇の取得促進を図ります。
- ③ 休日等に挟まれた日における会議等の自粛に努めます。

ウ 特別休暇の取得の促進

子の看護休暇等の特別休暇を取得できる雰囲気醸成を図ります。

(8) 女性の活躍推進に向けた取組み

働くすべての女性職員が自らの持つ個性と能力を十分に発揮できるような環境の整備を行い、男女差のない人物本位の選考により、全職員数に占める女性管理職の割合18%の達成に努めます(目標達成年度:令和7年度)。

- ① 女性職員に特化した職員研修の実施を図ります。
- ② 女性職員の外部研修(自治大学校等)への参加推進を図ります。
- ③ 女性職員を管理職に登用するため、監督職への人材育成を計画的に行います。
- ④ 男女差なく、すべての所属に女性職員を配置していきます。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 地域における子育て支援関係

- ① 子ども・子育てに関する地域貢献活動を積極的に行うよう推奨します。
- ② レクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるように努めます。

(2) 教育環境関係

小中学校等の要請に応じ、職場体験学習や特別授業等に取り組むこととします。

(3) 生活環境関係

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

(4) 子どもたちの職場見学

- ① 職員は、希望する日を所属長にあらかじめ申し出て、自分の子供を職場に案内し、自分たちの仕事の役割を子どもたちに教えていく取組みを推進します。
- ② 所属長は、この申出があった場合は、業務に支障のない範囲でその職員の当日の勤務について一定の配慮するよう努めます。

[参考資料]

○採用した職員に占める女性職員数（割愛、再任用を除く）

	H28.4.1	H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1
男性	5(4)	11(8)	10(5)	4(3)	4(4)
女性	6(4)	6(5)	5(0)	8(5)	3(0)
計	11(8)	17(13)	15(5)	12(8)	7(4)

※（ ）書きは、うち一般行政職員の数

○職員に占める女性職員の割合と登用

・女性職員の占める割合の推移

職 種	H28.4.1	H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1
一般行政職	18.1%	22.7%	22.6%	23.8%	24.2%
技能労務職	60.0%	60.0%	50.0%	33.3%	33.3%
福祉職（保育士）	100.0%	100.0%	96.7%	96.8%	96.9%
医師・歯科医師職	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
保健・看護職	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
全体	33.5%	36.4%	36.7%	38.4%	39.3%

・令和2年4月1日現在の役職別女性職員数

役 職	職員総数	男性	女性	（女性の割合）
部 長	11	10	1	（9.1%）
課 長	33	27	6	（18.2%）
管理職計	44	37	7	（15.9%）
副課長	10	9	1	（10.0%）
係 長	63	40	23	（36.5%）
主査・主事	153	78	75	（49.0%）
合 計	270	164	106	（39.3%）

○職員一人当たりの超過勤務時間（年間）

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
一人当たり 超過勤務時間	174.74 時間	170.42 時間	166.77 時間

※選挙、災害等含む。

○男女別の育児休業取得者数（取得者／当該年度新規対象者）

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
男性	0／6	0／6	1／4	0／10
女性	5／5	7／7	2／2	10／10
計	5／11	7／13	3／6	10／20

※勤務条件等調査より

○男性職員の出産補助休暇及び配偶者出産時育児休業取得率及び平均取得日数
（基準年度：令和元年度）

対象者数	取得者数	合計取得率
10人	8人	80.0%

○年次休暇の取得状況

	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年
一人当たり 平均取得日数	5.1日	5.0日	6.3日	6.4日