

神崎市特定事業主行動計画

(第四次計画)

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	I
II 計画期間	I
III 実施体制	I
IV 計画の策定者	I
V 第三次計画の評価	2
VI 第四次計画の取組	3～5
1. 職員の勤務環境に関するもの	
(1) 出産・育児・介護に関する制度の周知	
(2) 妊娠の申出及び妊娠中の配慮	
(3) 対象職員の積極的な育児・介護支援制度の活用	
(4) 超過勤務の縮減	
(5) 休暇の取得促進	
(6) 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) 生活環境関係	
参考資料	6～7

I 基本的な考え方

急速な少子高齢化が進む中、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境を整備するために、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が、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」が制定されました。

これを受け、本市では町村合併を経て、平成19年4月に「神崎市特定事業主行動計画」を策定し、職員の仕事と生活の両立及び女性職員の活躍の促進に向け、一体的かつ総合的に取り組んできました。

今回、第三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、引き続き、すべての職員が仕事と生活の両立が実現できるような職場づくりを目指し、多様な働き方を基本とした「神崎市特定事業主行動計画（第四次計画）」を策定しました。

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現させるため、職員一人ひとりが自分自身に関わる課題と捉え、働きやすい職場環境の整備に取り組んでいくことが重要です。

II 計画期間

本計画の期間は、令和8年度から令和12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19条の規定に基づき、神崎市長、神崎市議会議長、神崎市代表監査員、神崎市選挙管理委員会、神崎市農業委員会、神崎市教育委員会が策定する計画です。

V 第三次計画の評価

計画期間を令和3年度から令和7年度としていた第三次計画で掲げていた目標について、令和7年度の実績（確定していないものは令和8年2月時点の実績）をもって評価とします。

取組目標		目標値	実績
育児休業の取得率 (男性：1週間以上)	男性	85%	40% (R6)
			100% (R8.2 時点)
	女性	100%	100% (R6)
			100% (R8.2 時点)
男性職員の出産補助休暇・ 配偶者出産時育児休暇の取得率		100%	60% (R6)
			100% (R8.2 時点)
職員一人当たりの超過勤務時間(年間) 基準年度(令和元年度)の5%削減		159.23時間	181.77時間 (R6)
			180.85 時間 (R7 見込)
職員一人当たりの年次休暇取得日数		10日	9.8日(R7)
女性管理職の割合		18%	19.5%(R7)

ワーク・ライフ・バランスに対する職員の意識改革、男女を問わない管理職への登用の推進などにより、「育児休業及び男性職員の出産に関する休暇の取得率」、「女性管理職の割合」については目標達成、「年次有給休暇取得日数」についてもおおむね達成することができました。

超過勤務時間については多様化する住民ニーズへの対応やデジタル化への対応などにより、目標の達成には至りませんでした。全体としては、仕事と生活の両立や女性活躍推進に関する取組について一定の成果が認められます。

この結果を踏まえ、第四次計画では目標値を再度設定し、引き続き目標達成に向けて取り組んでいきます。

VI 第四次計画の取組

I. 職員の勤務環境に関するもの

(1) 出産・育児・介護に関する制度の周知

- ・休暇、育児休業、勤務時間、超過勤務の制限など、出産・育児・介護に関する制度について、グループウェア（職員用の電子掲示板）で周知徹底を図ります。

- ・対象となりうる職員へ個別に制度の周知を行い、制度活用の意向確認を行います。

(2) 妊娠の申出及び妊娠中の配慮

- ・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ます。

- ・所属長は(1)の諸制度について、職員へ説明を行います。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います。

- ・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。

(3) 対象職員の積極的な育児・介護支援制度の活用

目標① 女性職員の育児休業取得率100%を維持

目標② 男性職員の2週間以上の育児休業取得率100%を維持

目標③ 男性職員の出産補助休暇・配偶者出産時育児休業取得率100%を維持

- ・制度の周知を行うことで、すべての職員が制度について十分理解し、支援する職場環境を整えます。

- ・支援制度の取得に伴う代替職員の配置、職員採用の実施などにより、安心して制度を活用できるような職場環境づくりに努めます。

- ・支援制度を取得する必要が生じた場合は業務分担の見直しなど必要な措置を講じます。

- ・支援制度取得後、復職する職員に対し、部分休業や看護休暇などの制度を説明し、復職への不安を払拭します。

(4) 超過勤務の縮減

目標④ 時間外勤務の縮減：基準年度（令和7年度）5%減

ア 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。

イ 民間活力の活用

- ・アウトソーシングを推進し、業務の効率化を図るとともに、職員を企画立案などのコア業務に専念できる環境を整備します。

ウ 業務の簡素合理化の推進

- ・行政改革プランに則り、既存事業の目的・効果・必要性等を十分に検討するとともに、事業の見直しを行い、効率的な業務遂行を図ります。
- ・オンライン申請や AI の活用など、デジタル化を推進し、業務の効率化を進めます。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ・管理職による定期的な業務進捗管理と、超過勤務を行う際の事前命令・事後確認を徹底します。
- ・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。
- ・職員アンケートを実施し、超過勤務の要因や課題を把握するとともに、その結果を踏まえた業務改善を図ります。

(5) 休暇の取得促進

目標⑤ 年次有給休暇取得日数：14日

ア 年次有給休暇の取得促進

- ・安心して職員が年次有給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

- ・夏季休暇とあわせた連続休暇（10日）や週休日と組み合わせた年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ・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有給休暇の取得促進を図ります。
- ・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制度について周知するとともに、気兼ねなく取得できる雰囲気醸成を図ります。

(6) 女性の活躍推進に向けた取組み

目標⑥ 管理職の女性登用率：25%

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、女性管理職の登用を推進します。

- ・管理職として必要なリーダーシップ研修やマネジメント研修を実施します。
- ・職員の意識向上を図るため、多様な研修の機会を付与します。
- ・外部研修（自治大学校等）への参加推進を図ります。
- ・管理・監督職経験者の体験談等の情報提供を行い、昇任への不安解消に努めます。

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

- ・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。
- ・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みます。

(2) 生活環境関係

- ・子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、関係設備の環境整備と、親切的な応接対応に努めます。

〔参考資料〕

○男女別の育児休業取得率及び取得者数（取得者／当該年度新規対象者）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (R8.2時点)
男性	0% (0/7)	11% (1/9)	0% (0/6)	40% (4/10)	100% (4/4)
女性	100% (10/10)	100% (6/6)	100% (6/6)	100% (11/11)	100% (5/5)
計	59% (10/17)	47% (7/15)	50% (6/12)	74% (15/21)	100% (9/9)

○男性職員の出産補助休暇・配偶者出産時育児休業取得率及び5日以上取得率（取得者／当該年度新規対象者）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (R8.2時点)
合計取得率	42.9% (3/7)	44.4% (4/9)	100% (6/6)	60% (6/10)	100% (4/4)
5日以上 取得率	14.3% (1/7)	22.2% (2/9)	33.3% (2/6)	40% (4/10)	25% (1/4)

○職員一人当たりの超過勤務時間（年間）

基準年度（令和元年度）超過勤務時間：167.61時間

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (R8.2時点)
一人当たり 超過勤務時間	154.83時間	158.23時間	157.33時間	181.77時間	180.85時間
増減率 (R1比較)	△7.6%	△5.6%	△6.1%	8.4%	7.9%

※選挙、災害等を除く

※令和7年度については、令和8年2月時点での実績から年間見込みを算出

○年次休暇の取得状況

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
一人当たり 平均取得日数	7.7日	8.7日	9.8日	9.7日	9.8日

○採用した職員に占める女性職員の割合（割愛、再任用を除く）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
一般事務	60.0%	66.7%	50.0%	44.4%	47.1%

○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	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
一般行政職	24.4%	26.9%	28.0%	28.6%	27.6%
技能労務職	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉職（保育士）	97.1%	97.0%	96.9%	97.2%	97.4%
医師・歯科医師職	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
保健・看護職	95.8%	96.2%	92.6%	93.5%	94.1%

○管理職に占める女性職員の割合・各役職段階に占める女性職員の割合

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	伸び率 (R3→R7)
管理職割合	15.6%	17.5%	17.0%	15.6%	19.5%	3.9%
部長	9.1%	11.1%	18.2%	11.1%	16.7%	7.6%
課長	17.6%	19.4%	16.7%	16.7%	20.0%	2.4%
課長補佐	30.8%	33.3%	40.0%	33.3%	35.0%	4.2%
係長	32.0%	30.6%	34.0%	35.4%	28.3%	△3.7%
主事・主査	49.4%	51.2%	51.8%	54.2%	56.2%	6.8%