

美濃加茂市女性職員の活躍及び次世代育成支援の推進に関する 特定事業主行動計画

令和2年4月1日

美濃加茂市長
美濃加茂市議会議長
美濃加茂市選挙管理委員会
美濃加茂市代表監査委員
美濃加茂市農業委員会
美濃加茂市固定資産評価審査委員会
美濃加茂市教育委員会

美濃加茂市女性職員の活躍及び次世代育成支援の推進に関する特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、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）及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づき、美濃加茂市長、美濃加茂市議会議長、美濃加茂市選挙管理委員会、美濃加茂市代表監査委員、美濃加茂市農業委員会、美濃加茂市固定資産評価審査委員会及び美濃加茂市教育委員会が策定する特定事業主行動計画である。

【計画により目指す姿】

この計画をとおり、ワークライフバランスの推進、女性職員の活躍支援の強化及び男性職員の子育て参加の促進のため組織全体の意識改革を行い、すべての職員が安心して子育てしながらも活躍できる職場環境をつくります。

1. 計画期間

本計画の期間は、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間とします。

※女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が令和7年度までの時限立法となっており、計画期間を見直します

2. 計画の推進に向けた体制整備等

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍及び次世代育成支援を推進するため、本計画の内容を全庁に周知するとともに、定期的の実績等を調査し、必要に応じて計画の変更を行います。

また、女性の活躍を積極的に支援する市内の中心的事業所として、率先して行動に取り組むための体制整備と各種事業の推進に努めていきます。

3. 美濃加茂市における現状と課題

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号）に基づき、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、改善すべき事情について分析を行いました。

【1】採用の女性職員割合

（単位：人・％）

各年度採用者		R2年度	R元年度	H30年度	H29年度	H28年度
男性		5	6	11	7	4
女性		13	10	4	10	4
合計		18	16	15	17	8
女性職員割合		72.2%	62.5%	26.7%	58.8%	50.0%
事務職	男性	5	4	8	5	4
	女性	3	3	2	4	2
	合計	8	7	10	9	6
	女性職員割合	37.5%	42.9%	20.0%	44.4%	33.3%

※ 職員採用に当たっては、男女の区別なく能力に応じた選考試験を行っており、募集職種により年度によって男女比は異なる。

事務職は、過去5年間で採用した女性職員の割合が35%となっている。

【2】継続勤務年数の割合（男女の差異）

H31年4月1日現在 （単位：年）

年代	性別	継続年数
20代	女	3.3
	男	4.5
30代	女	9.5
	男	9.4
40代	女	22.1
	男	23.0
50代	女	27.1
	男	30.5

60代	女	43.0
	男	40.3

※ 平均勤続年数については、中途採用や短大卒と大卒の違いによる差が考えられる。

【3】職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間

(単位：人・時間)

H30年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
時間外勤務職員数	233	226	211	241	198	267	279	220	225	217	239	233
職員一人当たりの時間外勤務時間	12.1	12.4	12.2	15.9	10.3	12.8	8.5	13.4	9.7	11.0	13.9	16.2

※ 時間外勤務時間は、月ごとの差異がみられるが、選挙事務などの影響によるものが大きく、単純な比較はできない。

※ 管理職の勤務時間の把握に努める必要がある。

【4】管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

(単位：人・%)

	R元年度	H30年度	H29年度	H28年度	H27年度
女性管理職数	4	8	8	5	6
全管理職数	43	46	43	42	39
女性の割合	9.3%	17.4%	18.6%	11.9%	15.4%

※ 管理職に占める女性職員の割合は、過去5年間の平均では14.5%となっている。

【5】各役職段階に占める女性職員の割合

(単位：人・%)

R元年度	合計	男	女	女性の割合	管理・監督職の女性割合
部長級	6	6	0	0.0%	24.3%
課長級	37	33	4	10.8%	
課長補佐級	49	35	14	28.6%	
係長級	56	38	18	32.1%	
主任主査級	55	24	31	56.4%	

主任級	99	44	55	55.6%
主事級	49	20	29	59.2%
合計	351	200	151	43.0%

※ 階層別の女性職員の割合は、主任主査以下の職員と比較して、管理・監督職（係長以上）の職員は、50%以下の比率となっている。

【6】男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況

(単位：人・%)

平成30年度中に新たに取得可能となった職員			
	育児休業対象者	育児休業取得者	取得率
男性	8	1	12.5
女性	14	14	100
合計	22	15	68.2

(単位：人)

平成30年度中の育児休業取得期間の分布状況		
育児休業取得期間	男性	女性
3月以下		
3月超～6月以下	1	
6月超～1年以下		3
1年超～2年以下		4
2年超～3年以下		7

※ 平成30年度に、新たに育児休業の取得が可能となった職員のうち、女性職員は全て育児休業を取得しているが、男性職員は1人しか取得できておらず、職員の意識改革や環境整備を進める必要がある。

【7】男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率並びに合計取得日数の分布状況

(単位：人・日・%)

平成30年度中の配偶者出産休暇取得期間の分布状況					
対象者	取得者	1日未満	1日以上	2日	取得率
14	10		4	6	71.4

(単位：人・日・%)

平成30年度中の育児参加のための休暇取得期間の分布状況								
対象者	取得者	1日未満	1日～2日未満	2日～3日未満	3日～4日未満	4日～5日未満	5日	取得率
14	4	1		1	1		1	28.6

【8】年次有給休暇の平均取得日数

(単位：日)

	H30年	H29年	H28年	H27年	H26年	H30年 国の平均
年休平均取得日数	12.3	11.7	10.1	8.9	7.9	14.8

※ 年次有給休暇の取得日数については、平成29年4月1日に行ったイクボス宣言の影響もあり、増加傾向にある。

【9】セクシュアルハラスメント等防止対策の整備状況

ハラスメントの相談窓口：キャリアサポート課職員係

ハラスメント防止対策：職員に対する研修及び啓発

ハラスメントの相談件数：0件（平成30年度）

4. 推進に向けた数値目標

計画を推進するため、次のとおり目標を設定します。

- ① 令和7年度までに、育児休業を取得する男性職員を3人以上にします。
- ② 令和7年度までに、職員の年次有給休暇の平均取得日数を15日以上にします。
- ③ 令和2年度から令和7年度までの間、事務職採用の女性職員の割合35%以上を継続して確保します。
- ④ 令和7年度までに、管理・監督職（係長以上）の女性職員の割合を25%以上にします。

5. 具体的な取り組み内容

【1】職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① キャリアサポート課長は、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知を図ります。

- ② キャリアサポート課長は、出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。
- ③ キャリアサポート課長は、妊娠した職員がわかっただけ速やかに（遅くとも出産予定日の5か月前までに）所属長へ申出をするように周知を図り、申出を受けた所属長は、妊娠中の職員の健康及び安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。
- ④ 所属長は、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。

（2）不妊治療を受ける職員への配慮

所属長は、不妊治療のための時間を確保できるようにするため、年次有給休暇、特別休暇、テレワークの活用を行うとともに、職員の希望に応じて、業務分担の見直しを行い、時間外勤務の縮減に努めます。

（3）男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、男性職員に対し、子どもが生まれた時の配偶者出産休暇、育児参加休暇等について周知し、これらの休暇の取得を推進します。

（4）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の周知

- ① キャリアサポート課長は、グループウェア等を活用し、育児休業等に関する情報を職員に周知し、制度の周知を図ります。特に男性職員に対する育児休業制度の取得促進について周知徹底を図ります。
- ② キャリアサポート課長は、育児休業の取得手続、経済的な支援等について情報提供を行います。
- ③ キャリアサポート課長及び所属長は、妊娠を申し出た職員に対し、必要に応じて個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 所属長は、育児休業の取得の申出があった場合、当該部課（かい）において業務分担の見直しを行います。
- ② 部課長会議等の場において、キャリアサポート課から育児休業等の制度の趣旨を周知し、職場の意識改革を行います。
- ③ キャリアサポート課長は、職員から、自己申告書を通じて部分休業の取得の有無を確認し、必要に応じて人員配置等の調整を行います。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① キャリアサポート課長及び所属長は、育児休業中の職員に対して、適宜、連絡を取るとともに、気軽に職場との情報交換ができるように心掛けます。
- ② 所属長は、育児休業中の職員に対して、職場復帰の際にOJT（職場内）研修等を実施します。
- ③ キャリアサポート課長及び所属長は、育児休業中の職員に対して、職場復帰前に必要な情報を提供するとともに、職場復帰後の特別休暇等の制度について周知を図ります。

エ 育児休業に伴う正職員の配置、任期付職員、臨時的任用及び非常勤職員の採用の活用

キャリアサポート課長は、部課（かい）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、正職員の配置を検討します。正職員の配置が困難なときは、任期付職員、臨時的任用及び非常勤職員の採用の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

(5) 時間外勤務の縮減

ア 小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員に対する深夜勤務等の制限の制度の周知

- ① キャリアサポート課長は、小学校就学の始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務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。
- ② 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員に対して、深夜勤務及び時間外勤務について配慮します。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① キャリアサポート課長及び所属長は、一斉定時退庁日について、周知を行い一層の徹底を図ります。
- ② 所属長は、定時退庁の率先垂範を行い、定時退庁の推進を図ります。
- ③ キャリアサポート課長は、一斉定時退庁ができない職員が多い部署を把握し、所属長への指導を行います。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 所属長は、事務処理について、前例にとらわれることなく日頃から業務改善を意識して積極的に改善を行うことにより、合理化に努めます。
- ② 庁内周知については、グループウェア等の活用を徹底します。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務の上限を月45時間、年間360時間とし、時間外勤務縮減のための啓発を行います。
- ② キャリアサポート課長は、部課（かい）ごとの時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員を把握し、管理職員からのヒアリングを行います。これにより管理職員の時間外勤務への注意喚起及び認識の変革を図ります。

オ その他

- ① キャリアサポート課長は、時間外勤務の特に多い職員に対して、健康相談及びメンタルヘルスケアの実施等の健康面における対応を充実します。
 - ② キャリアサポート課長は、美濃加茂市職員変形勤務時間規程（平成8年美濃加茂市訓令甲第6号）に基づく勤務体制を積極的に活用するよう啓発を行います。
 - ③ 所属長は、時間外勤務が月に30時間を超える見込みの職員がいる場合は、事前に「時間外勤務に関する事前協議書」をキャリアサポート課に提出し協議を行います。
- ◎ 以上のような取組を通じて、各職員の1年間の時間外勤務時間数を、人事院指針等に定める上限時間の月45時間、年360時間以下とします。（目標達成年度：令和7年度）

(6) 休暇の取得促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① キャリアサポート課長及び所属長は職員の計画的な年次休暇の取得促進を行い、職場の意識改革を行います。
- ② **キャリアサポート課長**は、管理職員に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導します。

イ 連続休暇等の取得の促進

国民の祝日や夏季休暇と組み合わせた連続休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得の促進を図ります。

ウ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

小学校就学の始期に達するまでの子どもの看護のための特別休暇制度を周知するとともに、その取得を希望する職員が100%取得できるよう、職場全体で支援します。

(7) 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

(8) 職場優先の環境、固定的な性別役割分担意識等の是正

- ① 職場優先の環境、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及び意識啓発を行います。
- ② キャリアサポート課長は、セクシュアルハラスメント防止のための研修会を開催します。
- ③ キャリアサポート課長は、セクシュアルハラスメント等の職員の相談に応じます。

【2】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

- ① 施設の管理者は、利用者等の実情を勘案して、改築等の機会に併せ授乳室やベビーベッドの設置等を行うよう努めます。
- ② 所属長は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう親切、丁寧な対応等ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動への職員の積極的な参加を支援します。
- ② 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止活動等への職員の積極的な参加を支援します。
- ③ 子どもを交通事故から守るため、職員に対して交通事故予防について綱紀粛正の通知を行うとともに、交通安全講習会を実施し、専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援します。