

# 第3次南丹市特定事業主行動計画

---

令和2年度～令和6年度

令和2年4月

南 丹 市 長

南丹市教育委員会

南丹市議会議長

南丹市代表監査委員

南丹市農業委員会

南丹市上下水道部

# 目 次

I はじめに

II 計画の期間

III 計画の推進体制

IV 所属長の役割

V 次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画

VI 女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画

VII おわりに

## I はじめに

南丹市では、「次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）」に基づく特定事業主行動計画（第 2 次）に、「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）」に基づく特定事業主行動計画を組み込む形で、平成 28 年に改訂版の南丹市特定事業主行動計画を策定し、全ての職員が個性と能力を十分発揮して、「仕事と家庭の両立」ができ、「女性が活躍できる」働きやすい職場環境づくりのための取組みを進めてきました。

計画の終期にあたり、職員にアンケートを実施して現状を把握したうえで、更なる取組みの指針とするために、第 3 次南丹市特定事業主行動計画を策定するものです。

## II 計画の期間

本計画の期間は、令和 2 年度から令和 6 年度までの 5 年間とします。

※平成 27 年に延長された次世代育成支援対策推進法（10 年間の延長）、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（10 年間の時限立法）のそれぞれ後期計画として策定するものです。

## III 計画の推進体制

南丹市特定事業主行動計画を更に実効性のあるものとするため、本計画においても、下記の体制で計画を推進します。

- 人事担当課は、子育て支援対策やキャリア形成に関する情報提供を多様な方法を用いて積極的に行い、また、管理職をはじめ全ての職員を対象として研修等を実施し、職員の意識改革に努めます。また、毎年度計画の進捗状況を確認し、必要に応じて計画の見直しを行う等その後の取組みに生かします。
- 所属長は、計画の趣旨を十分理解し、職場全体で目標が実現できるよう率先して各項目に取り組めます。

## IV 所属長の役割

所属長はこの計画を効果的に推進するための責任者としての役割を担います。課内の職員一人ひとりの個性や能力を把握し、その力を十分に発揮させることは、所属長としての重要な役目です。

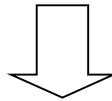
また、子育てや家庭の事情等で業務上の配慮を必要とする職員にとって所属長は最初の相談窓口でもあります。そのため所属長は子育て支援対策をはじめとする人事に関わる制度を正しく理解し、日頃から職員が相談しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、職員への目配り、制度の積極的な利用の働きかけ、職員への意識啓発に努めるものとします。

## V 次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画

### 1. これまでの取組み

平成 27 年度～平成 31 年度までの計画期間における具体的な達成目標と平成 30 年度までの実績は以下のとおりでした。

目 標 値			
	目標の内容	31 年度目標値	26 年度実績
1	配偶者出産休暇、育児参加休暇の取得率	100%	60%
2	育児休業、部分休業の取得率	男性:50% 女性:100%	男性:0% 女性:100%
3	1 年間の時間外勤務が 360 時間以上の職員の割合	3%以下	6.3%
4	年次休暇の平均取得日数	15 日以上	9.3 日



実 績				
目標の内容	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度
配偶者出産休暇、育児参加 休暇の取得率	100%	100%	85.7%	40%
育児休業、部分休業の取得 率	男性:0% 女性:100%	男性:0% 女性:100%	男性:0% 女性:100%	男性:0% 女性:100%
時間外勤務 360 時間以上の 職員の割合	5.64%	8.78%	10.0%	5.66%
年次休暇の平均取得日数	7.8 日	11.1 日	7.9 日	8.7 日

## 2. 具体的な内容

これまでから計画に沿って取組みを進めておりますが、目標数値の達成には至っていない状況にあります。時間外勤務については、自然災害の多発等、職場を取り巻く諸情勢により、本人の意思に関わらず多く発生する場合等もありますが、今後一層の時間外勤務の削減ができ、休暇の取得が進み、仕事と家庭生活の調和が図れるように以下の取組みを進めます。

### (1) 諸制度の周知と職員の意識づくり

子どもが生まれる職員には、妊娠中から育児期間中の支援制度について個別に説明を行なうなど周知に努めていますが、アンケート結果からは、全体的に、まだ制度の周知が十分ではない状況がうかがえます。

今後は制度の周知方法を工夫し、職員の理解を深め、積極的な利用を働きかけます。また、研修等を通じて全ての年代の職員に「仕事も家庭も大切にする」意識を醸成するよう努めます。

### (2) 妊娠中や育児中の職員への配慮

出産や育児のための特別休暇制度等について、対象の職員には個別に説明を行っていますが、それ以外の職員にも周知を徹底し、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

また、妊娠中や育児を行う職員への配慮は、まだ十分とは言えない状況であるため、妊娠中の職員には過度に負担のかかる業務や危険が伴う業務をさせないよう配慮する、育児を行う職員には原則として時間外勤務を命じないようにし、必要に応じて業務分担の見直しを行うなどの配慮がすべての職場で出来るように、所属長への指導を行います。

### (3) 男性職員の育児に関する休暇等の取得推進

子どもの出生時において男性職員が取得できる配偶者出産休暇や育児参加休暇等の特別休暇については、該当する職員には一定の理解が進み、取得も一定進んでいますが、更なる周知と取得促進に努めます。

男性職員の前計画期間中における育児休業の取得は有りませんが、より積極的に育児に関わるよう働きかけを行います。また、育児休業が取得しやすい職場環境づくりに努め、必要に応じて臨時の応援体制等も検討します。

目標 ⇨ 男性職員の「配偶者出産休暇」、「育児参加休暇」の取得率を100%とします。

\*配偶者が出産した男性職員のうち「配偶者出産休暇」、「育児参加休暇」を1日でも取得した職員の割合

#### (4) 育児休業等を取得しやすい職場環境づくり

アンケート結果によると、育児休業等の取得促進のためには、取得しやすい職場の雰囲気づくり、代替要員の確保、業務の簡素化が高い数字となっています。安心して育児休業が取得できるような組織風土づくりに努めるとともに、適切に代替職員を確保できるようにします。

また、育児休業を取得している職員に職場の状況に関する情報提供等を行うように努め、復職時には円滑に業務に戻れるように、復帰前面談を実施するなど必要な支援を行います。

育児休業終了後に部分休業等の取得を希望する職員も増加してきていることから、周囲の職員のフォロー意識や、希望する職員が部分休業を適切に取得できる環境を整えるとともに、復職後に多様な働き方が選択できるよう検討を行います。

目標 ⇨ 育児休業・部分休業の取得率を男性50%、女性100%とします。

\*育児休業取得対象職員のうち、実際に取得した職員の割合

#### (5) 時間外勤務の縮減とノー残業デーの推進

##### 《時間外勤務の縮減》

多くの職員が定時時間内に業務を終わらせようと考えているものの、業務の都合上時間外に勤務せざるを得ない状況にあることがわかります。日頃から時間外勤務の縮減とそのための方針を呼びかけているものの、まだ十分とは言えない状況です。それぞれの職場で事務の簡素化、業務の効率化等についてさらに取組みを進める必要があります。

人事担当課においては、部署ごとの業務量を見極め、業務量が多くなることが見込まれる部署には人員を増やすなど職員の適正配置に努め、それぞれの所属においても業務の進捗状況を常に把握し、特定の個人に業務が集中していないかを点検して業務の平準化を図るとともに、職員に「仕事は時間内に終える」意識の醸成を図ります。

### 《ノー残業デーの推進》

庁内一斉のノー残業デーを設定し、庁内放送により定時退庁を促しているところですが、ノー残業デーには原則時間外勤務を命じないことを徹底します。

保育所等、業務上一斉のノー残業デーの設定が難しい職場においては、週に1度、個別のノー残業デーを設定するなど、より取組みやすい工夫をすることで、予め定めたノー残業デーには全ての職員が定時退庁することを目指します。

### 《時間外勤務の多い職員への対応》

やむを得ず、長時間の勤務をする職員に対しては、所属長が身体的・精神的な健康状態に十分気を配るとともに、人事担当課は、所属長と連携して面談や産業医による保健指導を実施するなど健康に関する取組みを充実させます。

目標 ⇨ 1年間の時間外勤務が360時間を超える職員の割合を3%以下とします。

\* 時間外勤務が年間360時間を超える職員の割合

## (6) 休暇の取得促進

### 《年次有給休暇》

平成31年4月から、年間5日以上 of 年次有給休暇の取得が義務化されたことに伴い、全ての職員が確実に5日以上 of 年次有給休暇の取得ができるよう、所属ごとに、業務計画や予定を早めに職員に周知し、職員ごとの休暇予定表を作成するなどして計画的な休暇が取得できるようにします。また、職員が安心して休暇取得できるように職場内の応援体制をつくり、職員同士がお互いに仕事を助け合う職場風土をつくる、代替要員が必要な職種においては、確実な代替要員の確保に努めるなど、所属内の職員が休暇を取得しやすい環境をつくりま

目標 ⇨ 1年間の有給休暇の平均取得日数を15日以上とします。

\* 全職員の1年間の有給休暇取得日数の平均

### 《子の看護休暇》

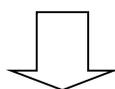
子の看護休暇制度について周知し、積極的な取得を促すとともに、職員が休暇取得しやすい職場環境づくりに努めます。

## VI 女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画

### 1. これまでの取組み

平成 28 年度に改定を行った際に追加した、女性職員の活躍の推進に関する行動計画における具体的な達成目標と平成 30 年度までの実績は以下のとおりでした。

目 標 値	
目標の内容	31 年度目標値
女性管理職の割合	H27 年度比 10%増 (H27 年度 20.4%)



実 績				
目標の内容	27年度	28年度	29年度	30年度
女性管理職の割合 (翌年度4.1時点の割合)	23.9%	22.9%	24.2%	26.9%

### 2. 具体的な取組み内容

女性職員が家庭も仕事も大切にしてその能力を十分発揮していきいきと働き、活躍できる職場環境づくりをより一層進めるため、引き続き以下の取組みを進めます。

#### (1) 仕事と家庭の両立のための取組み

全ての職員が仕事も家庭も大切にして、希望する働き方ができるよう、

多様な働き方について検討を進めるとともに、仕事と家庭の両立を進めるうえで困難が生じたときなどに気軽に相談ができる体制を整備します。

また、時間外勤務の縮減や休暇取得の促進にも積極的に取り組みます。

## (2) 女性の登用推進のための取組み

責任ある職につきたいと思わない職員の割合は男性職員より女性職員の方が高い状況であり、その理由としては、能力に自信が持てない、責任ある職に魅力を感じない、家事、育児との両立が困難という理由が多くなっています。

管理職への登用に意欲的な職員を増やしていくためには、採用時からの意識づけが不可欠であり、全ての職員に対してキャリア教育、マネジメント研修を通じた意識改革や幅広い経験の付与に努めます。また、年齢に関わらず意欲と能力のある職員が登用され、管理職が魅力あるポストであるしくみづくりを検討します。

特に女性職員に対しては、出産や育児等のライフサイクルにも配慮しながら、個々の職員の意欲や能力に応じた適切な指導や助言を行い、キャリア形成を支援するように努めます。

目標 ⇨ 部長、次長級の女性職員を1人以上とする。  
課長級の女性職員の割合を40%以上とする。

## VII おわりに

すべての職員が仕事も家庭も大切にしていきいきと働き続けられる職場環境の実現を目指して、本計画を着実に実行していくことが大切です。自分自身のこととして捉え、それぞれの立場で取り組みを進めましょう。