

松浦市特定事業主行動計画

前期計画

(令和8年度～令和12年度)

～育児を職場全体で支える組織の実現・女性の活躍推進に向けて～

令和8年4月

松 浦 市 長

(水道事業・工業用水道事業及び下水道事業を含む)

松 浦 市 議 会 議 長

松 浦 市 教 育 委 員 会

松 浦 市 選 挙 管 理 委 員 会

松 浦 市 代 表 監 査 委 員

松 浦 市 農 業 委 員 会

松 浦 市 消 防 長

目 次

I 総論

- 1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 2
- 2 計画期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 2
- 3 改定にあたって・・・・・・・・・・・・・・ p. 2
- 4 計画の推進体制・・・・・・・・・・・・・・ p. 3

II 具体的な内容

- 1 職員の勤務環境に関するもの・・・・・・・・ p. 4
 - (1) 妊娠中及び出産後における配慮・・・・・・・・ p. 4
 - (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得の促進・・・・・・・・ p. 5
 - (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備・・・・・・・・ p. 6
 - (4) 介護にかかる支援制度等の周知・・・・・・・・ p. 8
 - (5) 時間外勤務の縮減・・・・・・・・・・・・ p. 8
 - (6) 休暇の取得の促進・・・・・・・・・・・・ p. 9
- 2 女性の活躍推進に向けた取り組み・・・・・・・・ p. 10
 - (1) 一般職について・・・・・・・・・・・・ p. 11
 - (2) 消防職について・・・・・・・・・・・・ p. 12
 - (3) 職場における女性の健康支援について・・・・・・・・ p. 12
- 3 ハラスメント等の対策について・・・・・・・・ p. 13
 - (1) ハラスメントの防止・・・・・・・・・・・・ p. 13
- 4 その他の次世代育成支援対策に関する事項・・・・・・・・ p. 14
 - (1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動・・・・・・・・ p. 14
- 5 会計年度任用職員について・・・・・・・・ p. 14
 - (1) 各実施事項の推進・・・・・・・・・・・・ p. 14

I 総 論

1 目 的

この計画は、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した行動計画を計画的に推進することを目的とする。

2 計画期間

令和8年4月1日から令和18年3月31日までとし、前期計画期間を令和8年度から令和12年度、後期計画期間を令和13年度から令和17年度とする。

ただし、国の法制度や施策の動向等を踏まえ、必要に応じ、計画期間内であっても改定を行う。

3 改定にあたって

平成17年に松浦市次世代育成支援特定事業主行動計画を策定して以降、男性の育児参加を促進するための休暇制度の新設、子の看護休暇の導入、育児短時間勤務制度の整備など、各種制度改正については、概ね計画どおり進められてきたところである。一方で、年次休暇の取得や男性の育児休業の取得については、以前として十分とは言えず、さらなる取得促進が必要な状況にある。このため、本計画の着実な推進に向けて、意識啓発の強化や、育児に対する職場の理解を一層深める新たな取組みが求められている。

また、近年では少子化の進行に歯止めをかけることが喫緊の課題となっている。少子化の流れを転換するためには、家事や育児と両立しやすい働き方への見直しを進め、安心して妊娠・出産し、男女がともに仕事と家庭の両立を図りながら働き続けることができる環境を整備することが重要である。このため、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の一層の推進が求められている。

さらに、次世代育成支援を進めるにあたっては、女性の職業生活における活躍の推進とも密接に連携しており、これを一体的に推進していくことが重要となっている。また、子の年齢に応じた柔軟な働き方の実現や仕事と介護

の両立支援制度の強化等、育児・介護休業法の改正を踏まえた環境整備を行っていく必要がある。

こうした状況を踏まえ、本市においては、職員一人ひとりが安心して働き続けることができる職場環境の整備を進めるとともに、仕事と家庭生活の調和が実現できるよう、組織全体でワーク・ライフ・バランスの推進に積極的に取り組んでいくものとする。

4 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策、女性の活躍を効果的に推進するため、行動計画策定委員会を設置する。
- ② 管理職や職員に対し次世代育成支援対策、女性の活躍に関する研修・講習、情報提供等を実施する。
- ③ 本計画の実施状況については、年度ごとに、行動計画策定委員会において把握等をした結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。
- ④ 本行動計画に基づく取り組みの実施状況をホームページ等で毎年公表する。

Ⅱ 具体的な内容

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 目 標

職員の母性保護及び母性健康管理に関する特別休暇及び出産費用の給付等の支援（以下「各種制度等」という。）について必要な情報を、全職員が把握できる環境を整える。

② 実施事項

職 員

- ・妊娠したことが分かったら、できるだけ早期に所属長へ報告し、自己の健康・安全を考え、必要に応じて休暇を取得する。

人 事 担 当 課

- ・パンフレット及びグループウェア等を活用して各種制度等について職員に対し情報を提供する。
- ・仕事と育児の両立に関する制度等の利用について、個別に意向を確認し、配置・業務量の調整等に配慮する。

業務管理職員

- ・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する。

※ **業務管理職員** … 所属長、課長補佐級、係長級の職員

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得の促進

令和6年度男性の出産補助休暇、育児参加のための休暇取得率・期間

	出産補助休暇	育児参加休暇
対象者数 (※1)	13人	13人
取得者数	12人	10人
取得率 (※2)	92.3%	76.9%
平均取得日数	1.8日	3.7日

※1 対象者数＝当該年度に配偶者が出産した男性職員数

※2 取得率＝（休暇を取得した男性職員数）÷（対象者数）×100

① 目 標

妻の出産に伴う特別休暇（出産補助休暇 2日間（1日、1時間単位））については、完全取得を目標とする。

妻が出産する場合の子どもの養育のための特別休暇（男性の育児参加のための休暇5日間（1日、1時間単位））については、対象となる全男性職員が3日以上取得することを目標とする。

② 実施事項

- 職 員**・父親になることが分かったら、早期に所属長へ報告する。
・休暇の制度について理解し、積極的に育児に参加するよう心がける。
- 人事担当課**・妻が出産することとなった男性職員及び業務管理職員に対して、パンフレットの配布や個別の説明を実施し、出産補助休暇及び男性の育児参加のための休暇制度の利用促進を図る。
- 業務管理職員**・報告を受けた所属長は、人事担当職員へ報告する。
・休暇の制度について理解し、取得しやすい職場環境を醸成する。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

令和6年度男女別育児休業取得率・平均取得期間

男性職員 育児休業取得率	平均取得期間 (男性)	女性職員 育児休業取得率	平均取得期間 (女性)
23.1% (対象13人)	約1.6か月	100% (6人)	約10か月

※取得率＝（育児休業を取得した職員数）÷（出産または配偶者が出産した職員数）×100

① 目 標

育児短時間勤務及び育児休業等を取得しやすい環境を整備し、取得を推進する。特に男性職員の1週間以上の育児休業取得率については、令和2年12月22日に閣議決定された「こども未来戦略」を踏まえ、85%を目指す。

② 実施事項

ア 情報を得られる環境の整備

職 員

- ・本人又は配偶者が妊娠したことが分かったら、早期に所属長へ報告する。
- ・休暇の制度について理解し、積極的に育児に参加するよう心がける。

人 事 担 当 課

- ・対象職員及び業務管理職員に対して、パンフレットの配布や個別の説明を実施し、育児に関する休暇制度の利用促進を図る。
- ・新規採用職員に対する研修において、育児休業等に関する制度説明を行う。
- ・妊娠を申し出た職員又は配偶者が出産を控えている職員に対し、育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。

イ 取得しやすい雰囲気を醸成

業務管理職員

- ・育児休業や子育てのための特別休暇について率先して理解するよう努める。
- ・妊娠中の職員や、子育て中の職員から休暇取得の申し出があった際には、業務分担等の見直しを行い、応援体制を整える。

ウ 円滑な職場復帰の支援

人事担当課

- ・ 職場復帰する職員に対して円滑な職場復帰のための個別の相談や質問に対応する。

人事担当課

業務管理職員

- ・ 育児休業中の職員に対して、休業期間中に庁内及び所属において配布される各種通知文書等を電子メール及び郵便等により送付することとし、情報を得られるように努める。

エ 子の年齢に応じた柔軟な働き方の実現

人事担当課

- ・ 育児短時間勤務及び育児休業中の職員の業務を遂行するため、会計年度任用職員等による適切な代替要員の確保を図るとともに、応援体制を整える。
- ・ 子どもの養育に関連して、人事上配慮を求める記載が人事異動意向調査にあった場合は、人事異動時の参考にするとともに、状況に応じた人事上の配慮に努める。

業務管理職員

- ・ 対象者がテレワークを活用した勤務を選択できるよう、業務体制を整える。

(4) 介護にかかる支援制度等の周知

① 目 標

仕事と介護の両立支援制度を十分に活用できないまま介護離職に至ることを防止するため、仕事と介護の両立支援制度の個別周知と意向確認を行い、介護休業等を取得しやすい職場環境を作る。

② 実施項目

人事担当課

- ・ 介護中の職員への配慮すべき事項、介護に関する諸制度について新たにハンドブックを作成する。
- ・ グループウェア等を活用して職員に休暇制度の周知を図る。
- ・ 職員が家族の介護に直面した旨を申し出た時に、介護休業等の制度・手続きについて説明を行い、意向を確認する。

業務管理職員

- ・ 対象者がテレワークを活用した勤務を選択できるよう、業務体制を整える。

(5) 時間外勤務の縮減

年間の超過勤務の状況

	1～ 100 時間	101～ 200 時間	201～ 300 時間	301～ 360 時間	361 時間 ～	月平均時 間数(1人 あたり)
令和3年度	184人	84人	37人	2人	11人	8.5
令和4年度	174人	93人	40人	4人	5人	8.5
令和5年度	190人	84人	34人	5人	6人	8.3
令和6年度	174人	98人	37人	3人	4人	8.5

① 目 標

時間外勤務について縮減を図り、職員1人あたりの年間の時間数について、労働基準法に定める限度時間の360時間を超えないことを目指す。

② 実施事項

ア 子育て中の職員の時間外勤務の制限

人事担当課

- ・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時間外勤務制限の制度の周知を図る。

イ 時差出勤制度の推進

人事担当課

- ・時間外に会議等が予定されている場合の時差出勤制度について、制度の周知及び活用を推進する。

ウ 業務の効率化の推進

人事担当課

業務管理職員

- ・庶務管理システムを活用して所属内の時間外勤務状況を把握し、業務の効率化や平準化を行いながら、長時間勤務の是正を図る。

業務管理職員

- ・繁忙期にある職員を所属全体でカバーできるよう、課内会議等で所属職員の業務進捗状況の把握に努める。

(6) 休暇の取得の促進

年次休暇の平均取得日数

令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
10.9日	11.2日	11.7日	11.8日

年次休暇の取得日数が5日未満の職員の割合

令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
15.1%	18.3%	16.7%	15.1%

① 目 標

年次休暇について、1人あたり12日以上を取得を目指す。また子の看護等休暇について制度を周知し利用を促進する。

② 実施事項

業務管理職員

- ・計画的に年次休暇を取得するよう積極的に職員に働きかける。また次のような時に、特別休暇、年次休暇を取得するよう働きかける。

(例) ゴールデンウィーク、春休み、夏休み、冬休み、年末年始、月曜日や金曜日(土日と組み合わせたハッピーマンデー、ハッピーフライデー)、祝日がない月、プロジェクト終了時など業務に一区切りできた時、入学式、卒業式、授業参観、運動会など学校行事、PTA活動、子どもの健康診断、予防接種

- ・計画表を作成する等、休暇取得を前提とした業務の計画・遂行を推進する。

人事担当課 業務管理職員

- ・リフレッシュ休暇対象者への取得促進を図る。
- ・必要に応じて子の看護等休暇を利用するよう職員に働きかける。

2 女性の活躍推進に向けた取り組み

職員数、採用数、管理職員の推移

【一般職】

年度	R3	R4	R5	R6	備考
職員数	311 人	302 人	310 人	304 人	各 4/1 現在
内女性職員	109 人	108 人	106 人	105 人	
女性職員比率	35.0%	35.8%	34.2%	34.5%	
採用数	6 人	10 人	13 人	19 人	各年度中採用者、派遣職員、学校教職員除く
内女性採用数	3 人	1 人	5 人	9 人	
女性採用比率	50%	10.0%	38.5%	47.4%	
管理職員数	28 人	27 人	30 人	30 人	各 4/1 現在 課長級の職員
内女性管理職員数	4 人	4 人	4 人	5 人	
女性管理職員比率	14.3%	14.8%	13.3%	16.7%	

【消防職】

年度	R3	R4	R5	R6	備考
職員数	66 人	65 人	65 人	64 人	各 4/1 現在
内女性職員	3 人	3 人	3 人	2 人	
女性職員比率	4.5%	4.6%	4.6%	3.1%	
採用数	0 人	2 人	2 人	3 人	各年度中採用者、派遣職員、学校教職員除く
内女性採用数	0 人	0 人	0 人	1 人	
女性採用比率	0%	0%	0%	33.3%	

令和6年度各役職段階に占める女性職員の割合と男女の勤続年数の差異

一般職						消防職員	全体
役職名	課長級	課長 補佐級	係長級	主査 副主任	主事 主事補等		
職員数	30 人	61 人	67 人	90 人	54 人	64 人	366 人
内女性 職員	5 人	17 人	22 人	43 人	20 人	2 人	109 人
女性職 員比率	16.7%	27.9%	32.8%	47.7%	37%	3.1%	29.8%

継続勤務年数		男女差
男性平均	19 年 1 月	0 年 10 月
女性平均	18 年 3 月	

(1) 一般職について

- ・職員採用に当たっては、能力に応じた試験選考を行っており、年度により男女比は異なるが、女性職員の採用について近年高い割合を保っている。
- ・管理職員に占める女性の割合は、徐々に増加傾向にある。
- ・各役職段階に占める女性職員の割合は、昇任するに伴い低くなっている。

① 目 標

更なる女性管理職員の登用に向け、課長補佐級、係長級への女性職員の登用を積極的に行う。

② 実施事項

人事担当課

女性管理職員について幹部職員登用を見据え、階層別研修、セミナーへの積極的な研修参加を促し、課題設定力、実行力、組織運営力など、管理職として必要とされる能力の向上を図る。

(2) 消防職について

職員採用における応募者については、女性の応募割合が男性と比較すると少ない状況である。

年 度	応募者（うち女性）	女性割合	採用者（うち女性）	女性割合
令和4年度	12人（0人）	0%	2人（0人）	0%
令和5年度	5人（0人）	0%	2人（0人）	0%
令和6年度	14人（1人）	7.1%	3人（1人）	33.3%

① 目 標

女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するよう総務省消防庁からその数値目標が示されている。現在女性消防吏員が3名在職し、令和17年度までに消防吏員に占める女性消防吏員の割合7%（5名）を目指す。

② 実施事項

人事担当課

- ・女性消防吏員受験者数の引上げを図るため、引き続き、具体的な業務内容や勤務条件等を含め、消防は男女が共に活躍できる魅力的な職場であることを職員募集サイトのPRコンテンツ等において発信する。また、今後、女性消防吏員の役職登用に向けた育成を行う。

(3) 職場における女性の健康支援について

① 目 標

女性の活躍の推進は、女性の健康上の特性に留意して行われるべきであるため、積極的に女性の健康支援を行う。

② 実施事項

人事担当課

- ・女性職員や業務管理職員を対象とした、女性特有の健康課題に関する研修会を開催し、ヘルスリテラシーの向上を図る。
- ・産業医及びEAP相談室へ気軽に相談できる体制づくりに努める。

人事担当課

業務管理職員

- ・生理休暇を取得しやすい職場環境の醸成を図る。

3 ハラスメント等の対策について

(1) ハラスメントの防止

ハラスメント対策にかかる実績

実施年月日	実施内容
令和2年9月25日	松浦市職場におけるハラスメント防止に関する要綱・指針 策定
令和2年9月28日	要綱・指針について職員へ通知
令和2年12月2日	係長級以上の職員を対象としたハラスメント防止研修（独自研修）開催
令和2年12月3日	
令和6年9月30日	消防職員を対象としたハラスメント防止研修（独自研修）開催
令和6年10月1日	
令和7年1月20日	係長級以上の職員を対象としたハラスメント防止研修（独自研修）開催

① 目 標

職場におけるハラスメントを防止し、全ての職員が快適に働くことができる健全な職場環境を確保する。

② 実施事項

職 員

- ・要綱及び指針の内容を十分に理解し、ハラスメント行為を行わない。
- ・ハラスメントの防止に関する研修・講習に積極的に参加する。
- ・常に職場環境の改善を図ることを意識した職員同士のコミュニケーションの円滑化に努める。

人 事 担 当 課

- ・ハラスメントに対する理解を深めるため、定期的に研修を実施する。研修形式は独自研修のみならず、研修センターが開催するオンライン研修、収録動画研修も活用する。

業務管理職員

- ・ハラスメントの理解を深め、職員同士のコミュニケーションが取りやすく、相談がしやすい職場環境を整える。

人 事 担 当 課

業務管理職員

- ・ハラスメントに関する相談があった場合は、迅速かつ適切に対応する。

4 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

①目 標

急速な少子高齢化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、地域の防犯活動等への積極的な関わりの機会を確保し、子育ての意義についての理解を深め、かつ、子育てに伴う喜びが実感されるように配慮する。

②実施事項

人 事 担 当 課

- ・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の活動等への職員の積極的な地域活動への参加を促進する。

業務管理職員

- ・職員が地域活動に参加しやすい職場環境を醸成する。

5 会計年度任用職員について

(1) 各実施事項の推進

①目 標

会計年度任用職員についても、適用されない休暇・休業制度等を除き本行動計画の対象であることから、計画の趣旨に基づき各実施事項を推進する。

②実施事項

職 員

- ・各項目における職員の実施事項を理解し、その実施に努める。

人 事 担 当 課

- ・会計年度任用職員に対して、本行動計画の内容及び取り組むべき事項の周知を図る。