

松浦市特定事業主行動計画

(後期計画)

～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3年4月

松 浦 市 長

(水道事業・工業用水道事業を含む)

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

I 総論

1 目的

次世代育成支援対策にかかる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次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進する。

また、女性の活躍推進の取り組みを着実に前進させるため、問題点を把握し、改善に向けて目標を達成できるよう役割を定める。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は平成17年度から平成26年度までの時限立法であったが平成27年度から令和6年度までの10年間を更なる次期取組期間として延長された。

また、女性活躍推進法は令和7年度までの時限立法であり、特定事業主行動計画については平成28年4月からの施行となっている。

よって、この2つの行動計画を一体として策定し、平成28年4月1日から令和3年3月31日までを前期計画期間、令和3年4月1日から令和8年3月31日までを後期計画期間とする。

3 改定にあたって

平成17年の松浦市次世代育成支援特定事業主行動計画の策定以降、男性の育児参加のための休暇の新設、子の看護休暇の新設及び育児短時間勤務制度の導入等、育児参加のための制度改正等については、ほぼ計画どおり実施されてきたところであるが、年次休暇の取得や男性の育児休業等の取得については、なお取得促進が必要な状況であり、本計画の推進のため、意識啓発や育児に対する職場の理解を深めるため新たな取り組みが必要とされるところである。

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。少子化の流れを変えるために、家事や育児を制約される職場の働き方を見直し、安心して結婚、出産し、男女共に仕事も家庭も大事にしながら働き続けることができるよう、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の推進が求められているところである。

さらに、次世代育成支援を進めるにあたり、女性の職業生活における活躍の推進は非常に関わりが深く重要となっている。

今回、前期計画の達成状況等を勘案した上で後期計画を策定し、職員が市民へ質の高い行政サービスを提供していくためにも、更なる職員のワークライフバランスの実現に向けた取り組みを行うものである。

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 職員の勤務環境について

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

① 目 標 【達成目標年度：令和7年度】

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 【取組年度：令和3年度～7年度】

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。

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

令和元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

対象者数	出産補助休暇取得職員数	育児参加休暇取得職員数
4人	2人	2人
休暇取得率	50%	50%
取得期間 (一人当たり)	2日	2.75日

① 目 標 【達成目標年度：令和7年度】

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 【取組年度：令和3年度～7年度】

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

令和元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	女性職員 育児休業取得率	平均取得期間（女性）
0%（対象4人）	100%（2人）	約11か月

① 目 標 【達成目標年度：令和7年度】

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。
特に男性職員の育児休業取得率については、令和2年12月25日に閣議決定された第5次男女共同参画基本計画を踏まえ、30%の取得を目指す。

② 実施事項 【取組年度：令和3年度～7年度】

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

- ・ パンフレット及びグループウェア等を活用して職員に情報を提供する。
- ・ 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 育児短時間勤務及び育児休業中の代替職員の確保

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。

(4) 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～
平成28年度	205人	79人	43人	3人	4人
平成29年度	196人	73人	50人	6人	2人
平成30年度	200人	62人	59人	6人	6人
令和元年度	182人	71人	63人	7人	5人

① 目標 【達成目標年度：令和7年度】

時間外勤務について縮減を図り、職員1人当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 【取組年度：令和3年度～7年度】

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 働き方改革の推進

人事担当課

- ・ 毎年度、働き方改革推進強化月間の実施方針を策定し、これに沿った取り組みを推奨する。

業務管理職員

- ・ 各部署の実情に応じた働き方改革に取組み、より効率的な業務制の構築を図ることにより、時間外勤務の縮減に努める。

(5) 休暇の取得の促進

年次休暇の平均取得日数

平成28年	平成29年	平成30年	令和元年
8.8日	9.7日	9.8日	9.4日

年次休暇の取得日数が5日未満の職員の割合

平成28年	平成29年	平成30年	令和元年
36.4%	22.0%	21.6%	27.7%

① 目 標 【達成目標年度：令和7年度】

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

② 実施事項 【取組年度：令和3年度～7年度】

業務管理職員

- ・ 計画的に年次休暇を取得するよう職員に働きかける。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）、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について

職員数、採用数、管理職員の推移

【一般職】

年度	H28	H29	H30	H31	備考
職員数	339人	328人	328人	322人	各4/1現在
内女性職員	119人	115人	114人	113人	
女性職員比率	35.1%	35.1%	34.8%	35.1%	
採用数	8人	5人	6人	8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	2人	4人	4人	
女性採用比率	40%	37.5%	66.7%	50.0%	
管理職員数	33人	31人	32人	30人	各4/1現在 課長級の職員
内女性管理職員数	4人	5人	5人	6人	
女性管理職員比率	12.1%	16.1%	15.6%	20.0%	

【消防職】

年度	H28	H29	H30	H31	備考
職員数	66人	67人	67人	65人	各4/1現在
内女性職員	0人	0人	0人	2人	
女性職員比率	0.0%	0.0%	0.0%	3.1%	
採用数	2人	2人	2人	1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	2人	0人	
女性採用比率	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	

令和元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	66人	75人	110人	41人	65人	387人
内女性 職員	6人	14人	28人	46人	19人	2人	115人
女性職 員比率	20.0%	21.2%	37.3%	41.8%	46.3%	3.1%	29.7%

継続勤務年数

男性平均	19年6月	男女差	6月
女性平均	19年0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 【達成目標年度：令和7年度】

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 【取組年度：令和3年度～7年度】

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。

過去3年度間の応募者数、採用者数の推移

	応募者 (うち女性)	女 性 割 合	採用者 (うち女性)	女 性 割 合
平成29年度	12人 (0人)	0.0%	2人 (0人)	0.0%
平成30年度	14人 (6人)	42.8%	2人 (2人)	100.0%
令和元年度	42人 (5人)	11.9%	1人 (0人)	0.0%

① 目 標 【達成目標年度：令和7年度】

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2人在職し、令和7年度までに消防吏員に占める女性消防吏員の割合4%を目指す。

② 実施事項 【取組年度：令和3年度～7年度】

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PRする。
- ・ 計画期間内での昇任は難しいのが現状だが、今後、女性消防吏員の役職登用に向けた育成を行う。

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	係長級以上の職員対象としたハラスメント防止研修 開催
令和2年 12月 3日	

① 目 標 【達成目標年度：令和7年度】

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 【取組年度：令和3年度～7年度】

職 員

- ・ 要綱及び指針の内容を十分に理解し、単に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

- ・ ハラスメント防止のための研修を実施する。

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ついて

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① 目 標 【達成目標年度：令和7年度】

急速な少子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 【取組年度：令和3年度～7年度】

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、地域住民等による自主的な防犯活動や少年非行防止の活動等、地域活動への職員の積極的な参加を促進する。

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 【達成目標年度：令和7年度】

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 【取組年度：令和3年度～7年度】

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実施事項の周知を図る。