

次世代育成支援対策推進法及び
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
鶴岡市特定事業主行動計画

令和7年5月

鶴 岡 市 長
鶴 岡 市 消 防 長
鶴 岡 市 議 会 議 長
鶴 岡 市 選 挙 管 理 委 員 会
鶴 岡 市 代 表 監 査 委 員
鶴 岡 市 農 業 委 員 会
鶴 岡 市 病 院 事 業 管 理 者
鶴 岡 市 教 育 委 員 会

I はじめに

次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」）は、国民が、希望どおりに働き、また、結婚、出産、子育ての希望を実現することができる環境を整え、人々の意識を変えていくことにより、少子化と人口減少を克服することを目指す総合的な政策を迅速かつ重点的に推進するため、平成 15 年に制定された時限法です（平成 26 年及び令和 6 年にそれぞれ 10 年延長）。次世代法において、特定事業主（国及び地方公共団体の機関等）は、行動計画を策定することとされており、本市においても、平成 18 年に鶴岡市特定事業主行動計画を策定し、次世代法及び次世代育成支援行動計画策定指針の見直しに即した改定を行いながら、すべての職員が働きがいを持って職務に精励できる職場環境づくりに取り組んできました。

また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」）は、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性はその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することが一層重要となっていることに鑑み、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るため、平成 27 年に制定された時限法です（令和 7 年度まで）。女性活躍推進法においても、特定事業主（国及び地方公共団体の機関等）は、行動計画の策定が義務付けられたことから、本市においては、次世代法に基づく特定事業主行動計画と一体的な行動計画として平成 28 年 4 月に改定を行いました。

この間、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和 6 年法律第 42 号）においては、事業主の責務として、育児休業を取得しやすい職場環境の形成に努めることなどが新たに規定され、また、こども未来戦略（令和 5 年 12 月 22 日閣議決定）においては、男性の育児休業取得率の政府目標が引き上げられるなど、これらに即した特定事業主行動計画の見直しが必要となっています。

こうしたことを背景に、本市では、次世代法及び女性活躍推進法に基づく鶴岡市特定事業主行動計画を改定することとし、男女がともに希望に応じて仕事と家庭生活を両立し、働きがいを持って力を発揮できる職場環境づくりを計画的に推進します。

II 計画期間

令和 7 年度から令和 11 年度まで（5 年間）

※女性活躍推進法は、令和 7 年度までの時限法であるため、法改正の動向を注視しながら、必要に応じて計画の見直しを行います。

III 計画の推進体制

この計画を策定し推進するため、任命権者ごとの人事担当課長を構成員とした「特定事業主行動計画策定・推進会議」を設置し、年度ごとの計画の実施状況を把握し、行動計画の効果的な推進を図ります。

IV 現状と課題

(1) 女性職員の活躍推進

①女性職員の採用

職員の女性割合は、市長部局等が 43.5%、病院が 80.4%となっており、採用においても概ね半数以上の女性職員を採用しています。消防は、女性割合が低く、女性が活躍できる職場環境整備が必要です。

■採用した女性職員の割合

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
市長部局等	50.0%	50.0%	59.3%	44.9%	60.6%
消 防	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
病 院	79.2%	78.1%	82.8%	75.0%	87.0%

■採用試験の受験者に占める女性の割合

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
市長部局等	44.5%	47.0%	42.6%	43.0%	40.3%
消 防	0.0%	1.6%	6.4%	12.1%	5.7%
病 院	74.4%	69.1%	76.5%	64.3%	62.0%

■職員の女性割合

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
市長部局等	40.2%	40.9%	42.2%	41.9%	43.5%
消 防	1.4%	1.4%	1.3%	1.4%	1.4%
病 院	78.5%	77.8%	77.5%	77.5%	80.4%

②管理職に占める女性職員の割合

女性職員が能力を発揮し活躍するために、適材適所の配置を前提とし、多様な職場での職務経験ができるよう人事異動・配置に配慮しています。その結果、部長級は R3 以降 10%以上、課長級は R4 以降 25%以上を継続しており、特に部長級の女性割合が伸びている状況です。

■管理職の女性割合（消防・病院を除く）

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
部長級	8.8%	10.3%	12.5%	19.2%	21.4%
課長級	24.2%	23.9%	25.8%	25.7%	26.4%

③各役職段階にある職員の女性割合

課長補佐・主査級、及び係長級の女性割合は、いずれも上昇傾向で推移しており、職員の女性割合と概ね同水準の割合となっています。

■各役職段階にある職員の女性割合（消防・病院を除く）

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
補佐主査級	39.9%	44.8%	46.2%	46.7%	46.8%
係長級	42.1%	40.2%	40.8%	43.1%	45.7%

④セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

職員が個人を尊重され快適に働くことができる職場環境を確保することを目的とし、令和元年8月に「鶴岡市職員のハラスメント防止に関する規程」を施行しました。令和5年1月には、鶴岡市職員のハラスメント防止ガイドラインを策定し、ハラスメント相談員を配置しました。

(2) 仕事と家庭生活との両立（ワーク・ライフ・バランス）の推進

①勤務年数の男女の差異

平均勤続年数については、H31年度比で男女ともに伸びており、男女の差異については、市長部局等で1.5年の差が生じ、消防では差が縮小しています。

■平均勤続年数

	H31.4.1 現在		R6.4.1 現在	
	男性	女性	男性	女性
市長部局等	20.7年	20.8年	23.2年	21.7年
消 防	17.4年	5.3年	19.8年	11.3年
病 院	11.9年	14.1年	11.9年	16.4年

②超過勤務時間の削減

職員一人当たりの超過勤務時間は、市長部局等、消防、病院において、ほぼ横ばいで推移している状況です。ワーク・ライフ・バランスの推進の観点から、引き続き削減に向けた取り組みが必要です。

■超過勤務の状況（月平均時間）

	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5
市長部局等	9.5時間	8.8時間	9.1時間	8.8時間	8.3時間
消 防	21.5時間	18.9時間	18.4時間	20.2時間	20.0時間
病 院	12.7時間	13.4時間	14.4時間	14.2時間	13.8時間

■年 360 時間を超えて勤務した職員数（消防・病院を除く）

	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5
市長部局等	34 人	30 人	46 人	35 人	31 人

③育児休業取得状況

女性職員の育児休業取得率 100%に対し、男性職員の取得率は 37.9%に留まっており、増加傾向にあるとはいえ、依然低い状況であるといえます。男女がともに希望に応じて仕事と子育てを両立できるよう、育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取り組みが必要です。

■育児休業取得率

	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5
男性	0.0%	23.1%	19.5%	12.5%	37.9%
女性	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

④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状況

取得率は、R5 年度に 82.8%まで上昇しましたが、今後更に男性職員が取得できる休暇の制度周知や休暇取得にかかる職場理解を促進する必要があります。

■男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率

	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5
男性	70.3%	65.9%	65.9%	70.0%	82.8%

V 計画の数値目標と取組内容

これまでの成果や課題等を踏まえ、すべての職員が働きがいを持ち、職務に精励できる職場環境づくりを目指し、次のとおり数値目標を設定し、次の取組みを推進していきます。

		目標値	現状値	参考値
男性職員の子どもの出生時の特別休暇 ^{※1} 取得率		95%	82.8% (R5 年)	-
男性職員の育児休業取得率		85%	50.0% (R6 年)	一般行政 85% ^{※2}
年次有給休暇と夏季特別休暇を合わせた平均取得日数		15 日	17.3 日 (R5 年)	取得率 70% ^{※3}
管理職職員の女性割合	部長級	20%以上	21.4% (R6 年)	14% ^{※3}
	課長級	25%以上	26.4% (R6 年)	22% ^{※3}

※1 男性職員の子どもの出生時の特別休暇とは配偶者の出産休暇及び育児休業をいう。

※2 こども未来戦略における政府目標

※3 第 5 次男女共同参画基本計画の数値目標

- ▶男女がともに希望に応じて仕事と子育てを両立できることが、女性の継続就業につながり、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消にも資するという観点から、男性の育児休業取得を始めとする子育てに関する諸制度の利用促進にかかる取り組みを推進します。
- ▶長時間勤務の是正に向けた取り組みを更に進め、より一層の超過勤務の縮減、年次有給休暇の取得促進等、働き方の見直しに資する取り組みを推進します。
- ▶職員は、同時に地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援の取り組みに積極的に参加することが期待されていることを踏まえ、職員が地域における子育て支援活動に参加しやすい職場環境づくりの取り組みを推進します。

VI 具体的な取組

1 ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭生活の両立）に関すること

（1）妊娠・育児・介護中の職員への支援

- ① 職員は、父親・母親になることが分かった時、または家族の介護が必要となった時に、仕事と家庭生活の両立のため、できるだけ速やかに職場の上司に申し出るようにします。
- ② 管理職職員は、職員の意向や職場の実情を把握し、制度を利用しやすい職場環境づくりに努めます。

（2）妊娠中及び産後1年未満の女性職員に対する配慮

- ① 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や出産費用の給付等にかかる経済的支援措置について周知します。
- ② 管理職職員は、母性保護及び母性健康管理の観点から、妊娠中及び産後1年未満の女性職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務は原則として命じないこととし、超過勤務を命ずる場合であっても、本人の了解を得て、必要最小限の時間とします。また、本人の希望に応じ、深夜勤務の制限等にも配慮します。
- ③ 周囲の職員は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しなどについて各職場で積極的に話し合いを持つよう心がけます。

（3）男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 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、男性職員が取得できる子どもの出生時と育児のための特別休暇制度について周知徹底します。
- ② 周囲の職員は、申し出た男性職員が子どもの出生時に特別休暇を取得できるよう配慮します。
- ③ 妻が出産した職員及び所属の管理職職員に対し、育児参加への職場配慮や積極的な特別休暇の取得促進をメール等で通知します。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 男性の育児休業等の取得促進

男性職員も育児休業、育児短時間勤務、育児のための部分休業及び育児時間を取得できることについての周知等、男性職員の育児休業等の取得を促進します。子どもが生まれる予定の職員は、「出産・育児プランシート」を管理職職員に提出し、管理職職員は、所属内の業務調整を計画的に行います。取得しない意向の職員には、面談によってその理由を確認します。本市の取得率は、50%（R6年）という低い状況であることから、概ね2週間程度の短期間の育児休業取得を促進し、男性職員の育休取得が当たり前となる職場風土づくりに努め、85%以上の取得率を目指します。

イ 育児休業等の周知

- ① 鶴岡市職員の子育て応援ハンドブックを活用し、育児休業等の取得手続や育児休業手当金等の経済的支援措置について情報提供を行い、制度の周知徹底を行います。
- ② 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- ③ 育児休業等取得者の声を聴き、取得促進に向けた課題を丁寧に把握します。

ウ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 管理職職員に対して、イクボス宣言やイクボス研修会、部課長会議等を通して、育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、意識啓発・行動変容を促します。
- ② 管理職職員は、職員から育児休業等の取得の申出があった場合は、業務に支障が生じないように、職場内において応援体制を整えるため、業務分担の見直しを行います。
- ③ 周囲の職員は、お互いに協力し合い、職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気をつくるよう努力します。

エ 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業取得を理由に不利益な取り扱いをしてはならないことが法令で定められていることを踏まえ、育児休業を取得した職員を育児休業後に原職又は原職相当職に復帰させることや、職員が円滑に職場に復帰できるよう、本人の意欲・能力をいかしながらか働くことのできる職場環境づくりに取り組みます。
- ② 管理職職員は、必要に応じて休業中の職員に対して最近の業務状況等の情報提供を行うとともに、職場復帰に際しての不安解消等に必要な支援を行います。

オ 育児休業等に伴う代替職員の確保

育児休業、育児短時間勤務または育児のための部分休業中の職員の業務を遂行することが困難な時、会計年度任用職員の配置などを図るよう努めます。

カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

- ① 育児休業中や子育て中の相談体制を整えるとともに、仕事と生活の両立支援の取組と情報提供に努めます。
- ② 管理職職員等においては、女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発に取り組むとともに、多様な職務機会の付与を図ります。

キ その他

早出・遅出・交替勤務又は時差出勤を行っている職場においては、勤務時間の割り振り等、可能な限り配慮します。

(5) 超過勤務の縮減

ア 職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

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超過勤務にかかる制度について周知します。

イ 一斉定時退庁日(ノー残業デー)の設定・周知徹底等

- ① 消防、病院の一部を除く各職場においては、毎週水曜日を「ノー残業デー」として位置づけ、一斉定時退庁を実施していますが、一層の周知徹底を行います。さらに、定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当部署が把握し、管理職職員への指導の徹底を図ります。
- ② 管理職職員は、率先して定時退庁するとともに、職員が定時退庁しやすい環境づくりに努めます。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 管理職職員は、各職場において、事務の簡素・合理化等の取組を推進し、効率的な執行体制を確保します。
- ② 職員は、業務の効率的な遂行を心がけ、日頃から超過勤務を縮減するよう意識します。

エ 勤務時間管理の徹底

- ① 管理職職員は、所属職員の時間外勤務の状況や内容を的確に把握し、職員の健康を害することが無いよう特に気を配ります。
- ② 各人事担当課は、月 80 時間を超えて勤務した職員の健康状態を把握するとともに、本人の希望により、産業医等との面談のうえ必要な措置を講ずるなど、健康管理上必要な対応を行います。
- ③ 管理職職員は、条例の定める超過勤務の上限時間である、原則 1 か月につき 45 時間、かつ 1 年につき 360 時間を超えて超過勤務をさせないようにします。
- ④ 職員の出退勤時刻を適正に把握・管理し、職員の健康管理等を強化するとともに、規律ある効率的な事務執行を推進します。

(6) 働き方の柔軟化（フレックスタイム制度の利用促進）

職員のワーク・ライフ・バランスと、公務能率の向上に資するため、柔軟な働き方の選択肢の一つとして、フレックスタイム制度の利用促進を図ります。

(7) 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

① 管理職職員は、ワーク・ライフ・バランスの実現にむけ、職員が無理なく安心して年次有給休暇の取得ができるよう、年休取得計画表を活用したり、事務処理に対して相互応援ができる体制を整備したりしていきます。

また、年次有給休暇を取得していない職員・取得が少ない職員、業務多忙な職員に対して、業務が一段落した際のまとめ取り等を中心に年次有給休暇の取得の奨励を行います。

② 職員は、子どもと触れ合う機会の充実のため、計画的に年次有給休暇を取得するよう努めるとともに、年次有給休暇・特別休暇を利用した連続休暇を積極的に取得するように努めます。

イ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知徹底するとともに、休暇を取得する際には、職場全体で支援します。子どもの看護休暇は、令和7年4月に、対象となる子の年齢が「就学前まで」から「小学校3年生修了前まで」に拡大されました。

(8) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職職員に対する意識啓発等を通じて、プライバシーに配慮しつつ不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。

(9) 人事異動における配慮

勤務公署及び職場を異にする異動を命じる場合、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。

(10) 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と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。

2 女性活躍推進に関すること

① 女性職員が能力を発揮し活躍するために、多様な職場での職務経験が出来るよう人事異動、人事配置に配慮します。また、将来の管理職職員登用を展望し、研修等へ積極的な参加を促しながら女性のキャリアアップを支援します。

② 女性職員に限らず、職務能力の適切な評価とそれに応じた登用を行います。

3 ハラスメント防止対策に関すること

- ① 令和元年8月に施行した「鶴岡市職員のハラスメント防止に関する規程」に則したハラスメントの防止や排除に努め、研修会などを通じ周知に努めます。令和5年1月には、鶴岡市職員のハラスメント防止ガイドラインを策定し、ハラスメント相談員を配置しました。
- ② すべての職員は、お互いの人格を尊重しあい、相互の信頼の下にその能力を十分発揮できるよう、ハラスメントに該当する行為をしてはなりません。
- ③ 管理職職員は、良好な勤務環境を確保し、ハラスメントの防止及び排除に努めます。ハラスメントが発生した場合には、迅速かつ適切に対処します。
- ④ ハラスメントに関する相談は、職員課長（消防、行政委員会、上下水道部、病院は各人事担当課でも対応）を窓口として、解決に向けたハラスメントの処理にあたります。

4 特定事業主としての地域における子育て支援の取組に関すること

(1) 子育てバリアフリーの推進

子どもを連れてきた人に対しての親切な対応など、安心して来庁できるような環境づくりを行います。

(2) 子育てに関する活動の支援

職員は、同時に地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援の取り組みに積極的に参加することが期待されています。職員が地域の活動に参加しやすい職場環境づくりを推進します。