

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2年4月

(令和3年4月変更)

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

平成15年に制定された次世代育成支援対策推進法（以下、次世代法）は、我が国における急速な少子化の進行並びに家庭・地域を取り巻く環境の変化に鑑み、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に社会を挙げて取り組んでいくためにつくられたものです。

この法律では、国や地方公共団体は、行政機関としての立場だけでなく、一つの事業主の立場からも行動することが求められ、自らの職員の子どもたちの健やかな誕生とその育成のための行動計画を策定することとされています。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、その後、次世代法及び国の次世代育成支援行動計画策定指針の見直しに伴い、本市特定事業主行動計画についても平成27年4月に見直しを行いました（計画期間：平成27年度から令和元年度）。

また、近年、女性が自らの意思によって職業生活を営み、その個性と能力が十分に発揮されることが一層重要とされており、国では、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、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64号。以下、女性活躍推進法）を制定し、地方公共団体においてもその推進に関する施策について計画策定が義務付けられたことから、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月に改訂を行い、定期的に評価・検証を行ってきました。

令和元年5月に、女性活躍推進法が改正され、女性の職業生活における活躍に関する基本方針が変更されました。この変更に合わせて、本市特定事業主行動計画についても見直しを行うこととしました。

市といたしましては、女性職員に限らず、職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、仕事と家庭生活の両立を図り、働きがいを感じ、力を発揮できる職場環境づくりを目指します。

II 計画期間

次世代法は、令和6年度までの10年間の時限法として制定されました。また、女性活躍推進法は、令和7年度までの10年間の時限法となっています。

この行動計画では、両法律の後半期間である令和2年度から令和6年度までの5年間の計画期間とし、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。

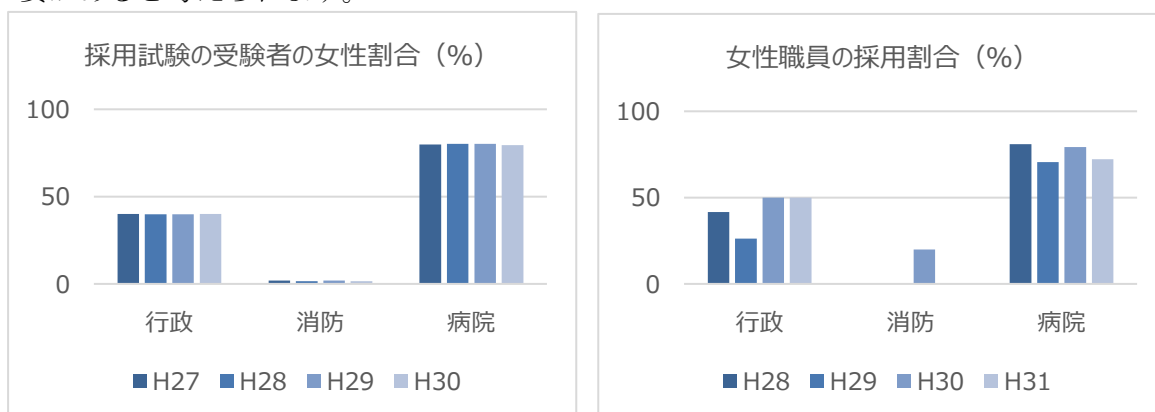
IV 現状と課題

(1) 女性職員の活躍推進

① 女性職員の採用

採用者に占める女性の割合は、行政・病院とも50%を超え、毎年一定数の女性職員を採用しています。

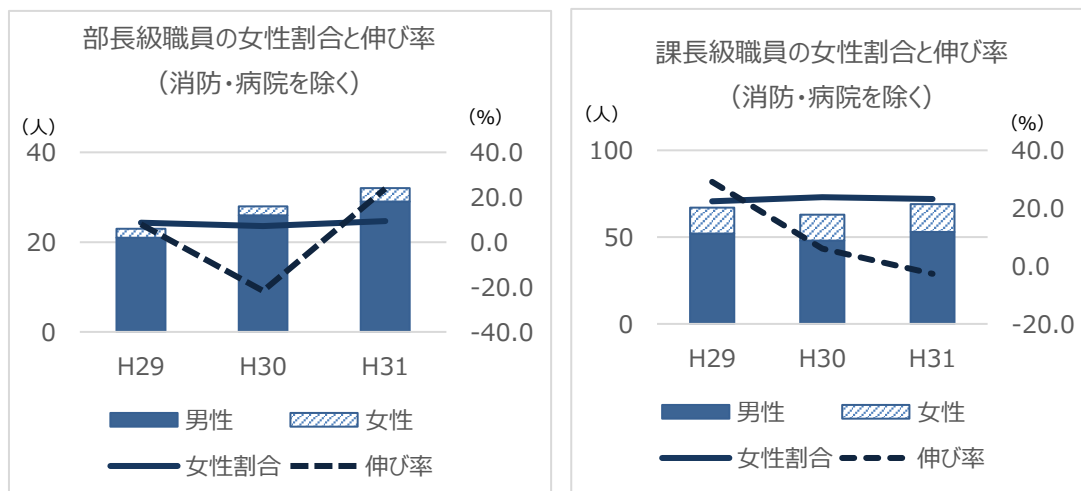
消防職については、男性職場のイメージが強く、女性の受験者自体が少ない状況であることから、女性も活躍できる職場であることを積極的に広報する必要があると考えられます。



② 管理職に占める女性職員の割合

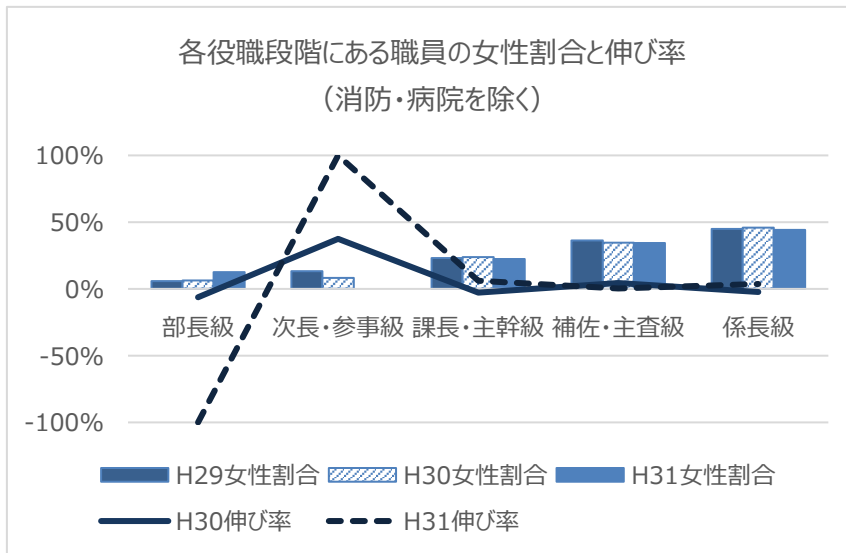
女性職員が能力を発揮し活躍するために、適材適所の配置を前提としつつ、多様な職場での職務経験を付与できるよう人事異動・配置に配慮してきました。

その結果、管理職に占める女性職員の割合は、平成29年度からほぼ横ばいの状況ですが、課長級にあつては、平成29年度から20%を超え、目標値20%を達成している状況です。



③ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率

各役職段階にある職員に占める女性割合は、横ばいで推移している状況です。参事以上の部長級においては、女性割合が低いため、対前年の伸び率が急激に変化している状況です。



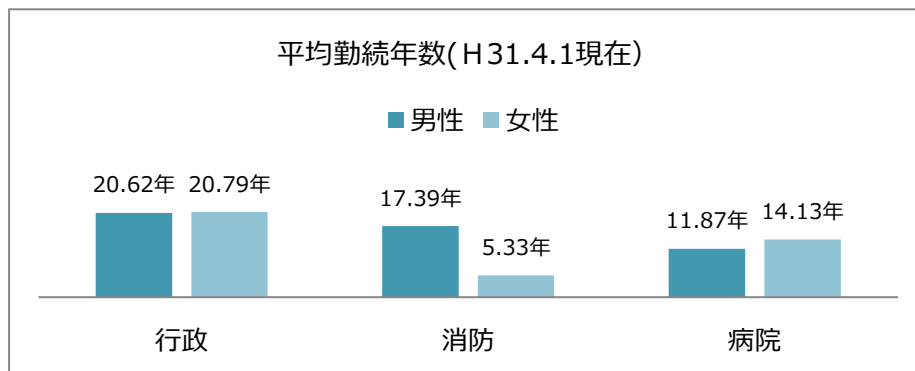
④ セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

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。

(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

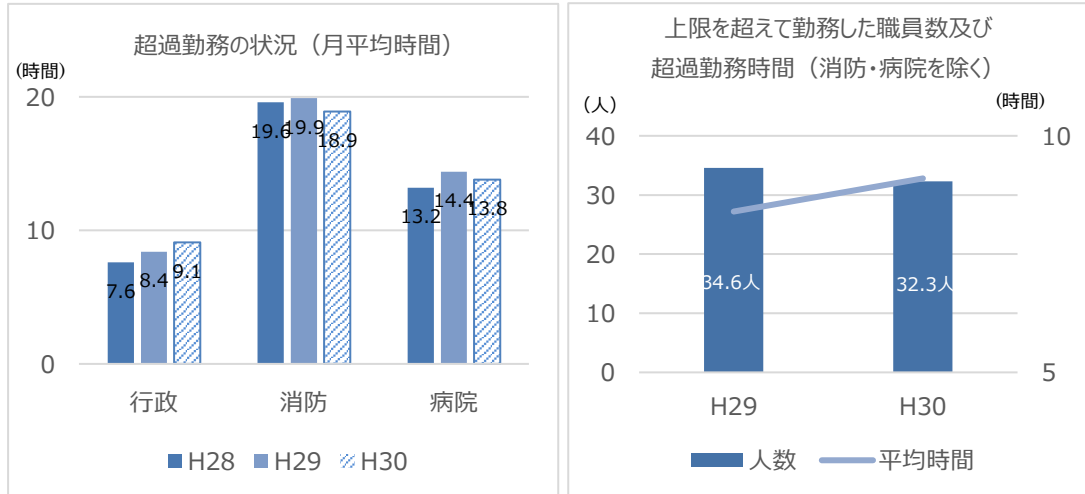
① 勤務年数の男女の差異

平均勤続年数については、行政においては男女の差異は認められなかったが、消防や病院においては、これまでの採用状況から男女の差異がある状況です。



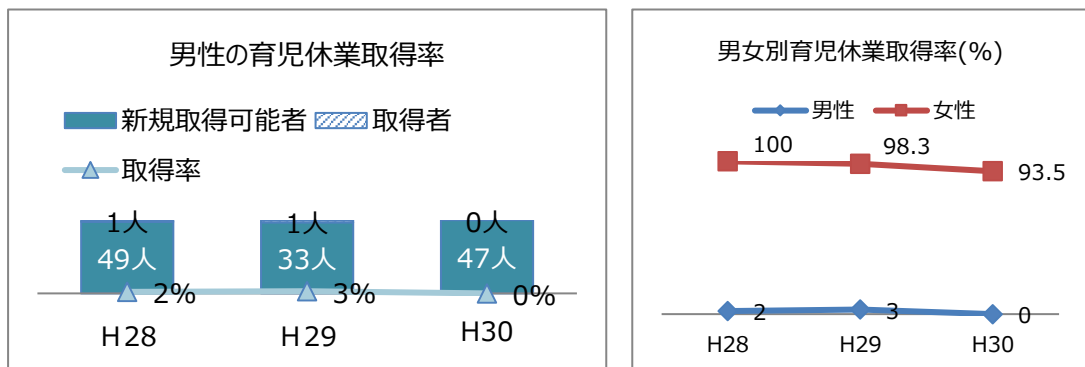
② 超過勤務時間の削減

職員一人当たりの超過勤務時間は、行政においては増加、消防や病院においては、ほぼ横ばいの状況です。ワーク・ライフ・バランスの推進の観点から、今後も引き続き縮減に向けた取り組みが必要であると考えられます。



③ 育児休業取得状況

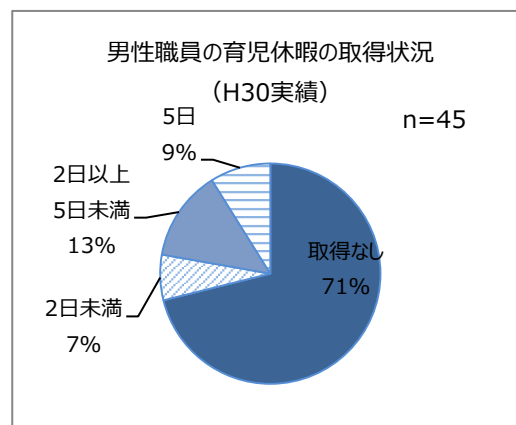
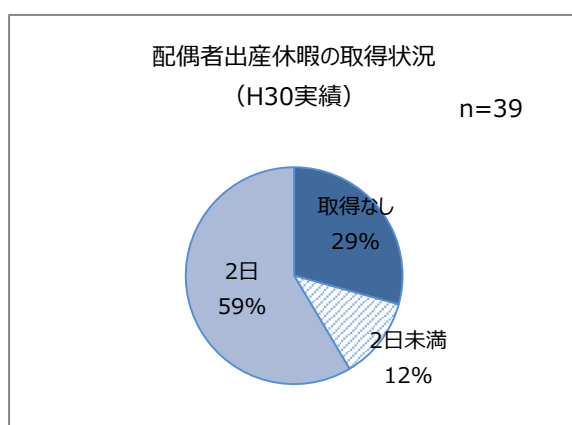
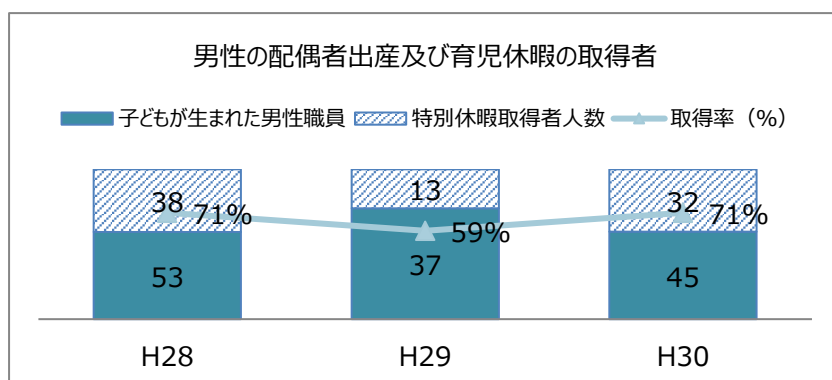
育児休業取得率については、女性職員が90%以上ですが、男性職員の取得率は0%となっております。子育て期における父親としての関わりや、女性の負担軽減の観点から、男性職員が育児休業を取得しやすい職場環境づくりに取り組む必要があると考えられます。



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

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状況については、その取得率は70%前後で推移している状況です。

平成30年度の状況をみると、配偶者出産休暇の取得なしが29%、育児参加のための休暇取得なしが71%となっており、大きな課題があると考えられます。



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 (令和2年度)	参考値 ^{※2}
男性職員の子どもの出生時の特別休暇 ^{※1} 取得率	95%	71%	-
男性職員の育児休業取得率	50%	14.6%	30%
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	13.7日 (令和2年)	取得率 70%
管理職職員の女性割合	部長級	10%以上	8.8%
	課長級	25%以上	24.2%

※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暇をいう。

※2 第5次男女共同参画基本計画の数値目標

- 女性職員に限らず、すべての職員が安心して仕事と家庭生活を両立し、それぞれの役割・責任を果たすことができるように、互いの立場を認め合い、職場全体で支えあう風土の醸成や職場環境づくりを進め、育児休業等を取得しやすい環境の整備や円滑な職場復帰、仕事と生活の両立の支援に取り組みます。
- 男性職員も共に子育て等に参加できる勤務環境を整えていきます。
- 職員の超過勤務の縮減や休暇制度の周知を図るなど、職員が仕事と家庭の両立を図りやすい環境づくりを推進していきます。
- 職員が地域住民として子ども・子育てに関する活動に参加できる環境づくりを行うなど、地域における子育て支援にも取り組んでいきます。

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 男性職員の積極的な育児参加を支援するために、子どもの出生時と育児参加のための父親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。

特に、本市の男性職員の育児休業取得率が0～3%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ます。

イ 育児休業等の周知

- ① 育児休業Q&A等を作成し、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 育児休業等取得者に体験談を聞き、職員に情報提供を行います。

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、育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。
- 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 各職場では、育児休業中等の職員に対して、必要に応じて最近の業務の状況等、情報の提供を行います。
- ③ 管理職職員は、復帰に際して円滑な職場復帰ができるよう、必要に応じ、職場研修等を実施します。また、休業中職員の職場復帰にあたっての不安解消のため、業務の状況等の情報提供や相談・届出関係に対応するよう職場内に支援担当者を指名することとします。

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係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。
また、職場元気カードを活用・普及し、個々の時間外縮減の意識付けを高めるとともに、職場内の業務状況を共有し、協力を促します。
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、原則として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本格導入）

女性活躍と職員のワーク・ライフ・バランスを推進するとともに、公務能率の一層の向上を図るための取組みとして、令和2年度本格導入したフレックスタイム制度の周知を図るとともにその活用を働きかけていきます。

(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。

(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を付与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。

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（荘内病院は総務課庶務係）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

全ての職員は、子育て支援の取組に関する地域活動や防犯活動等に積極的に参加するよう心掛けます。

管理職職員は、職員がこれらの地域活動等に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心掛けます。