

## 香取市特定事業主行動計画（令和5年4月改訂版）

### はじめに（計画の策定にあたって）

急速な少子化の進行を踏まえ、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、国、地方公共団体、事業主等が一体となり、次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進することを目的として、次世代育成支援対策推進法が平成15年7月に制定されました。

香取市では、平成19年3月1日から平成22年3月31日までを前半期間、平成22年4月1日から平成27年3月31日までを後半期間として「香取市特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と子育てを両立させ、職場においてその能力を十分に発揮できるよう職場全体で支援する環境の整備を進めてきました。

その後、子どもが健やかに生まれ育成される社会が実現したとまでは言えず、引き続き、次世代育成支援対策推進法の有効期限が平成37年3月31日まで延長され、また、働く場面で活躍したいという希望を持つすべての女性が、その個性と能力を十分に発揮できる社会を実現するために、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が平成27年8月28日に国会で成立しました。これまでの計画を見直すとともに、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計画を加え、「香取市特定事業主行動計画（平成27年4月～平成32年3月）」を策定し、取り組んでまいりました。

この度、「香取市特定事業主行動計画（令和2年4月～令和8年3月）」を策定し、全職員が仕事と生活の調和を実現し、女性はその個性と能力を発揮できる職場環境づくりを推進してまいります。

令和2年4月

香 取 市 長  
香 取 市 議 会 議 長  
香 取 市 代 表 監 査 委 員  
香 取 市 選 挙 管 理 委 員 会  
香 取 市 農 業 委 員 会  
香 取 市 教 育 委 員 会  
香 取 市 水 道 事 業 所 属 長

## I 計画期間

次世代育成支援対策推進法の期限は令和6年度まで延長され、また女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の期限は令和7年度までの時限法となっています。

本計画の計画期間は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律と整合を図り、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間とします。

## II 計画の推進体制

この行動計画策定のために設置した「香取市特定事業主行動計画策定・推進委員会」において、年度ごとに計画の実施状況や職員のニーズについて把握を行い、計画の推進にあたっての課題の検討や必要に応じて行動計画の見直しを行います。

## III 具体的な内容

### 1 職場の意識や職場風土の改革

#### (1) 業務の改善

仕事と生活の調和のとれた職場環境を実現していくために、業務の効率化を図る観点から、所属長は、既存業務の内容や進め方の見直しを行い、業務の簡素合理化を推進します。

職員一人ひとりも職場の一員として自らの業務の進め方を見直し、勤務時間内での効率的な業務の遂行に努めましょう。会議・打ち合わせについても開始時間を考慮し、極力勤務時間内に終了できるようにします。

#### (2) 時間外勤務の縮減

仕事と生活の調和の推進及び職員の心身の健康の維持を図ることを目的とし、次のような取り組みを進めます。

##### ①業務体制の整備

所属長は、職員の超過勤務状況を把握し、特定の職員に業務が集中しないように、実態に応じて職場内での業務分担の調整、職場内での応援を行うなど、部署が一体となって業務を進めていく業務体制づくりに努めます。

##### ②時差出勤制度

事前に時間外での勤務が計画されている場合、中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員がその子を養育するために必要な場合又は要介護状態にある対象家族を介護する職員がその家族を介護する場合は、時差出勤制度を活用するよう周知に努めます。

##### ③「ノー残業デー」の実施

毎週水曜日を「ノー残業デー」とし、朝の庁内放送及び庁内イントラネットにより職員に周知し、定時退庁を促します。

なお、繁忙期のため「ノー残業デー」の実施が困難な職場においては、所属長が実情に応じて別の日を「ノー残業デー」に設定し、定時退庁できる環境整備を図るとともに、自らも率先して定時退庁に努めます。

#### ④「香取市ワーク・ライフ・バランスの日」の実施

毎月19日（19日が休祝日の場合は、その前日）を「香取市ワーク・ライフ・バランスの日」とし、職員が「仕事」と「仕事以外の生活」（子育て、介護、地域活動、自己啓発など）の調和を図るための帰宅促進日とし、庁内イントラネットにより職員に周知します。

#### ⑤健康面における配慮

過重労働による健康障害防止の観点から、月45時間を超える時間外勤務を行った職員は、疲労蓄積度チェックリストを使用し、自分自身の疲労蓄積度を把握します。

また、産業医が職員の疲労蓄積度の判定結果及び健康診断等の結果により面接が必要と判断した場合は、産業医による面接指導を実施します。指導内容は所属長に通知し、所属長は職員の健康状況を把握します。

総務課長は、職員の健康保持増進のため時間外勤務の縮減に努めるよう所属長を指導します。

#### 【目標】

このような取り組みを通じて、各職員の時間外勤務時間数を、労働基準法に定める上限時間（月45時間）の年360時間以内とします。

（目標達成年度：毎年度）

### （3）休暇の取得の促進

家族とのふれあいや自分自身の趣味などの時間のため、あるいは、地域活動のために使う生活時間を確保するため、次のような取り組みを進めます。

#### ①年次休暇・特別休暇の取得の促進

所属長は、職員の年次休暇等の取得状況を把握し、1ヶ月のうち最低1日（年間で最低12日）を目安として、計画的な年次休暇等の取得を指導するとともに、自らも積極的に取得します。

#### ②連続休暇の取得の促進

職員が、連続した3日以上連続休暇を積極的に取得するよう促進します。

#### 【年次休暇・特別休暇 取得例】

- ・不妊治療のための年次休暇の取得
- ・生後満3年に達しない子の養育のための育児時間（特別休暇）の取得

- ・子どもの看護、健康診査、予防接種等のための特別休暇の取得
- ・入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会、遠足などの子どもが在籍する保育所・幼稚園・小学校、中学校、特別支援学校等が主催する行事に参加するための特別休暇の取得
- ・子どもの部活動の大会応援などに参加するための年次休暇の取得
- ・職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日の年次休暇の取得
- ・地域のレクリエーション参加、ボランティア活動などのための年次有給休暇の取得
- ・月曜日や金曜日と土日を組み合わせた年次休暇の取得（「ハッピーマンデー」「ハッピーフライデー」の活用）
- ・国民の祝日や特別休暇と組み合わせた年次休暇の取得（ゴールデンウィークや夏季休暇の前後における取得）
- ・勤続20年・30年時の特別休暇の取得

### 【目標】

このような取り組みを通じて、休暇取得日数を平均20日以上とします。

（目標達成年度：毎年度）

## 2 育児支援環境の充実

### （1）育児支援制度の周知・理解の促進

#### ①父親・母親となる職員への情報提供

職員が父親・母親となることが分かった場合には、「育児支援休暇・休業制度 育児支援給付制度 ハンドブック」を配布し、育児支援制度の情報提供をしていきます。

#### ②職員の意識の啓発

ハンドブック等を庁内イントラネットに掲載して全職員への周知を図ります。

また、新任職員研修や所属長を対象とした内部会議等を実施した際にハンドブック等を配布するとともに、育児支援についての啓発を行います。特に、所属長は、父親・母親となる職員に対し制度を積極的に活用するように働きかけができるようにします。

職員は、ハンドブック等をよく読んで制度を理解し、妊娠中の職員や子育て中の職員が制度を利用しやすい雰囲気づくりを職場全体で醸成します。

### （2）育児休業等の取得の促進

父親・母親となることが分かった職員は、母性保護に関する休暇制度、育児支援に関する休暇等制度を適切な時期に活用することや、総務課が人事上の配慮をするために必要ですので、できるだけ速やかに所属長に報告し、職場内で情報を共有します。

所属長は、父親・母親となる職員に制度の周知を図り、育児休業等の利用を促進します。

### (3) 職場の支援体制の確立

所属長は、妊娠中・出産後の職員の健康や安全に配慮し、職場内の仕事の分担、業務体制の見直しを行います。

周りの職員も、妊娠中・出産後の職員の体調が配慮すべき状態にあることを認識し、仕事をサポートするよう心がけます。

### (4) 代替要員の確保

職場内の仕事の分担、業務体制の見直しをしてもなお、業務の遂行が困難な場合、所属長は会計年度任用職員等の採用により代替要員を確保し、安心して職員が産前産後休暇や育児休業等を取得できるよう努めます。

### (5) 円滑な職場復帰の支援

総務課は、スムーズな職場復帰ができるよう、育児休業等を取得している職員に定期的に情報提供を行っていきます。

所属長をはじめ職場の同僚職員・友人の方も、休業中の職員にメール等で最近の状況を知らせるなど、適宜連絡を取り、気軽に職場との情報交換ができるよう心がけましょう。

また、育児休業等から職員が復帰する際、職場環境の変化や復帰する職員が担当する業務に対しての不安を感じることがないように業務分担等の検討を行い、早期に担当業務に慣れることができるように職場全体でサポートする環境を整えましょう。

#### 【目標】

このような取り組みを通じて、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得率を男性職員25%、女性職員100%とします。

(目標達成年度：令和7年度)

### (6) 男性職員のための子育て支援休暇の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、出産後の配偶者を支援するため、所属長は、父親となる職員について、配偶者が出産するときの特別休暇制度について周知し、取得することを促進します。

また、父親となる職員が次のような休暇を取得することについて、所属長は、職場における理解が得られる環境づくりに取り組みます。

- ・妻の出産のための特別休暇（3日間）
- ・妻の産前8週間、産後8週間の期間中に、出産により生まれてくる子、または、小学

校就学前の子（妻の子を含む。）の養育のための特別休暇（5日間）

- ・上記の特別休暇と併せた年次休暇

**【目標】**

このような取り組みを通じて、妻の出産のための特別休暇及び育児参加の特別休暇の取得率を100%とします。

（目標達成年度：毎年度）

**3 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて**

本市では、地方公共団体として女性職員の活躍推進を実施していくために、庁内横断的な推進体制の整備を図ります。

また、地方創生にあたり女性の活躍を推進し、活力ある香取市の実現に向け、地域の実情及び住民ニーズを把握して実効性のある施策の充実に努めるため以下の取り組みを進めます。

**（1）女性職員の登用及び採用**

女性職員の管理職登用について、積極的に推進し行政施策における女性の参画の拡大に努めます。

また、職員の採用については、地方公務員法に基づき公正平等な職員の採用を実施しています。

○令和2年度職員数及び管理職数

職員数	管理職数	男性職員		女性職員	
		職員数	管理職数	職員数	管理職数
588人	44人	372人	38人 (86.4%)	216人	6人 (13.6%)

※（ ）内は登用率

**【目標】**

女性職員の管理職登用率を15%とします。

（目標達成年度：令和7年度）

**（2）柔軟な人事管理**

女性職員の活躍推進に向け、自治研修関係機関等と連携し、女性職員の多様な働き方に関するセミナーや女性職員向けのキャリアデザイン研修などの参加を呼びかけます。女性が能力を十分発揮し活躍するためには、充実した仕事やチャレンジした経験

を積み重ねることが非常に重要であるため、子育て中の職員であっても、自己申告書や職員とのヒアリングなどをもとに、可能な範囲でそのような経験を積み重ねることができるような人事異動、人事配置に配慮します。

### **(3) 男女を通じた働き方改革への取り組み**

育児や介護等の事情のため、すべての労働者等が十分な能力を発揮できるようにするためには、長時間労働を前提としない働き方の構築、人事評価への反映等これまでの働き方に関する意識改革を進めます。

## **4 その他の次世代育成支援対策に関するもの**

### **(1) 子育てバリアフリー**

子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置場所を来庁者がわかりやすいように周知します。

また、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、ソフト面でのバリアフリー（職員による親切、ていねいな接遇）の取り組みを推進します。

### **(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動**

職場では、地域で行われている子ども・子育てに関する活動や交通安全活動、防犯活動等に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心がけ、職員の積極的な参加を支援します。

### **(3) 子どもたちへの学習機会の提供**

子どもたちにより親しまれる市役所にするため、職場見学・体験等、授業の一環としての市の本庁舎、各支所及び各施設訪問に積極的に協力し、香取市の行政に対する子どもたちの理解を増進します。

### **(4) 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援**

交通事故予防について、安全運転に対する意識の高揚徹底を図るため、綱紀粛正通知による呼びかけを実施します。