

# 第二次あま市女性職員の活躍の推進に 関する特定事業主行動計画

令和3年3月

# I 現状把握、課題分析

## 1 はじめに

本市では、平成28年3月に「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年法律第64号。以下「法」という。）（令和8年3月までの時限立法）に基づき、あま市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（平成28年度から令和2年度まで）（以下「第一次計画」という。）を策定し、職場における女性の活躍の推進に取り組んできました。

第一次計画が令和3年3月に計画の終期を迎えるため、法第19条第3項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特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、本市女性職員の活躍の推進の現状を把握、分析し、課題である項目の改善を図るため、第二次あま市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）を策定します。

## 2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

## 3 女性の職業生活における活躍に関する状況の把握

本市における法第19条第3項及び内閣府令第2条に基づく状況の把握は以下のとおりです。

項目	現状
採用した職員に占める女性職員の割合及び採用試験の受験者の総数に占める女性の割合	平成31年4月1日採用 全職員55.55% 40.91% (男性8人、女性10人) (男性39人、女性27人) 行政職33.33% 31.58% (男性8人、女性4人) (男性39人、女性18人)
継続勤務年数の男女の差異	令和2年3月末現在 3年9月 (男性18年5月、女性14年8月)
職員の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間及び超過勤務を命じることができる上限を超えて命じられて勤務した職員数	令和元年度実績 11.77時間/月(1人当たり) 217人(延べ人数)
管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	平成31年4月1日現在 16.28%

	(男性72人、女性14人)
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	平成31年4月1日現在 部長級 11.11% (皆増) 次長級 0% (増減なし) 課長級 6.15% (6.84%減) 課長補佐級 40.98% (6.78%減) 係長級 46.48% (0.83%減)
女性職員であって出産した者の数に対する当該女性職員であって育児休業をした者の数の割合及び男性職員であって配偶者が出産した者の数に対する当該男性職員であって育児休業をした者の数の割合並びに男女別の育児休業の取得期間の分布状況	令和元年度実績 女性職員100% (1年以下2名、1年超2年以下5名、2年超7名) 男性職員16.7% (1月超3月以下1名)
男性職員であって配偶者が出産した者の数に対する当該男性職員であって配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇を取得した者の数の割合及びそれぞれの休暇の合計取得日数の分布状況	令和元年度実績 (育児参加休暇を含む) 83.33% (出産補助2日4名、1日1名) (育児参加5日4名)
セクシャル・ハラスメント等対策の整備状況	令和元年11月 ハラスメント研修実施 44名参加

#### 4 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び分析結果

第一次計画の状況の把握、分析を行った結果は以下のとおりです。

項目	第一次計画時	第一次計画目標	現状	本計画目標	備考
主査級相当職以上の女性職員の割合	28.70%	30.00%以上	37.8%	40.00%以上	設定した目標を達成したため、10%引き上げた目標を設定
平均超過勤務時間	12.8時間	10.0時間以下	13.2時間	12.0時間以下	ワーク・ライフ・バランスの推進し、縮減に努める
年次有給休暇の平均取得日数	10.8日	12日以上	10.3日	12日以上	計画的に取得するよう継続して働きかけを行う
妻の出産に伴う特別休暇の	—	100%	83.3%	100%	制度周知に努め、休暇取得するよう働きかけを行

取得率					う
男性の育児休業等の取得率	—	30%以上	66.7%	70%以上	設定した目標を達成したため、10%引き上げた目標を設定
子の看護休暇の取得促進	—	いつでも取得できる体制の維持	職員22名取得	いつでも取得できる体制の維持	特別休暇制度の周知に努める

課題分析を行った結果、女性職員の管理職登用に向けた人材育成の推進と育児休業等の取得促進について目標を達成しましたが、その他の項目で第一次目標を達成できませんでした。

しかしこれまでの取り組みにより一定の成果も見られることから、今後は対象者へ制度周知の徹底を図ります。またワーク・ライフ・バランスの推進については、業務量の増加などにより改善できませんでした。管理職のマネジメント能力向上を図りつつ、業務量に応じた配置となるよう機構改革や定員適正化計画の見直しなども実施し、職員が健康で働くことのできる職場環境づくりに引き続き努めます。

## Ⅱ 数値目標及び具体的取組

### 第二次あま市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画

令和3年 3月31日

あま市長  
あま市議会議長  
あま市選挙管理委員会  
あま市代表監査委員  
あま市公平委員会  
あま市農業委員会  
あま市教育委員会

第二次あま市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、法第19条に基づき、あま市長、あま市議会議長、あま市選挙管理委員会、あま市代表監査委員、あま市公平委員会、あま市農業委員会及びあま市教育委員会がそれぞれの職場における女性の活躍を推進するために策定するものです。

#### 1 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

#### 2 女性職員の活躍の推進に向けた計画の推進等

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、本計画に基づく具体的取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検を行い、その後の対策について協議するとともに、必要に応じて計画の見直しを行います。

また、本計画の内容については、庁内イントラネット（グループウェア）などを活用して、全職員に対して周知します。

#### 3 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び具体的取組

法第19条第3項及び内閣府令第2条に基づき、市長部局、市議会、市選挙管理委員会、市監査委員、市公平委員会、市農業委員会及び市教育委員会における、それぞれの女性職員の職業生活における活躍に関する状況を人事の実態に即して、把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、女性職員の活躍を推進するための目標を次のとおり設定し、それぞれの目標の実現に向けた取組みを推進します。

## (1) 女性の管理職登用にに向けた人材育成の推進

### 《 目 標 》

令和7年度までに主査級相当職以上の女性職員の割合を令和元年度の実績（37.80%）より2%以上引上げ、40.00%以上にします。

### 《 具体的取組 》

- 女性職員の能力開発や意識向上を図るとともに、今後の女性管理職登用の拡大に向けて、キャリア形成を意識した人員配置に配慮します。
- 女性職員を対象に女性リーダーとしての立場や役割について理解を深めるための研修を受講させるなど、女性のキャリアアップへの抵抗をなくし、家庭生活と両立ができる職場環境づくりに努めます。
- 若手職員を対象にして、仕事と家庭の両立を前提とした中・長期のキャリアイメージを形成するための研修を実施します。
- 人事管理にあたっては、職員の意欲と能力的確な把握に努め、性別にかかわらず公正な評価や各役職段階での登用を図っていきます。

## (2) 超過勤務時間の縮減

### 《 目 標 》

令和7年度までに職員の平均超過勤務時間を令和元年度の実績（月13.2時間）から縮減し、月12.0時間以下にします。

### 《 具体的取組 》

- 定時退庁日（毎週水曜日）には、所属長が各職員に対して早期退庁を勧奨するなど、超過勤務をしない意識の醸成を図るとともに、やむを得ず超過勤務を行わなければならない業務が生じた場合には、別に定時退庁日を設ける等の措置を講じるなどワーク・ライフ・バランスの推進を図ります。
- 定例の部長会議や管理職研修等において、超過勤務縮減についての意識の向上を図ります。
- 所属長は、職員の勤務状況を的確に把握し、それぞれの実情に応じた削減目標を設定するなど、労務管理の徹底を図ります。
- 所属長は、事務処理が効率的に行われるようリーダーシップを発揮するとともに、所属職員が担当する業務の進捗状況の把握や事務処理の相互応援体制を整えることなど計画的に事務が執行されるよう努めます。
- 新たな業務が生じる中で超過勤務を縮減するため、既存の業務に係る見直しを的確に行い、事務の簡素・効率化を推進します。
- 子育てをする職員の深夜勤務（午後10時から翌日の午前5時までの間の勤務）や超過勤務の制限に関する制度について周知徹底します。

- 全ての職員は、退庁時に所属職員間で声を掛け合うなど、日頃から超過勤務の縮減に向けた意識を高めるよう努めます。

### (3) 年次有給休暇の取得促進

#### 《 目 標 》

令和7年度までに職員の年次有給休暇の平均取得日数を令和元年度の実績（10.3日）より引上げ、12日以上にします。

#### 《 具体的取組 》

- 所属長は、率先して休暇を取得するなど、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- 所属長は、全ての職員が月に1日程度は休暇を取得できるよう、日頃からの声掛けや月初めに課内会議を開催するなどして、休暇取得の促進に努めます。
- 所属長は、月初めに年次有給休暇取得計画の作成を所属職員に求めるなど、計画的に休暇を取得するよう働きかけます。
- 職員は、休暇取得計画に基づいて、計画的に事務処理を行うものとし、休暇のために超過勤務を行うことのないようにします。また、所属長はさせないようにします。
- 所属長は、ゴールデンウィーク期間等の土・日曜日と祝日とに挟まれた日における会議等を自粛するとともに、夏季、年末年始、ゴールデンウィーク、子どもの春休み、夏休み、冬休みの間における連続休暇の取得や入学式、卒業式、授業参観などの学校行事、PTA活動、子どもの予防接種や健康診査等の際に休暇を取得するよう強く働きかけます。
- 全ての職員は、自分が休暇を取得することのほか、周りの職員も休暇を取得できるよう配慮します。

### (4) 職員の妻の出産を事由とする特別休暇（配偶者出産休暇）の取得促進

#### 《 目 標 》

令和7年度までに、職員の妻の出産に伴う配偶者出産休暇の取得率を100%にします。

#### ※配偶者出産休暇（有給）

職員が妻の出産に係る入院又は退院の際の付き添い、出産時の付き添い、出産に係る入院中の世話や子の出生の届出をする際に取得できる休暇で、2日の範囲内の期間で取得できます。

#### 《 具体的取組 》

- 職員の職業生活と家庭生活の両立を推進するため、父親となることがわかった職員は、速やかに、所属長や所属内の職員に対し、その旨を申し出ます。
- 所属長は、父親となる職員に対し、出産予定日のおよそ1か月前に休暇取得計画の作

成を求め、休暇を取得するよう働きかけを行います。

- 所属長は、父親となる職員が休暇を取得できるように、必要に応じて職場の中での臨時の応援体制を構築します。
- 所属内の職員は、該当職員が配偶者出産休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

## (5) 育児休業等の取得促進

### 《 目 標 》

令和7年度までに、男性職員の育児休業等（産前産後の育児参加のための特別休暇5日を含む。）の取得率を令和元年度の実績（66.7%）より引上げ70%以上にし、女性職員の育児休業の取得率を100%のまま維持します。

#### ※育児休業・部分休業（無給）

職員が、3歳に達する前の子どもを養育する場合に育児休業を、小学校就学前の子を養育する場合に勤務時間の始め又は終わりに1日2時間以内の部分休業をそれぞれ取得できます。

#### ※育児短時間勤務（勤務時間に応じた給与を支給）

小学校就学前までの子をもつ職員が、育児のために1日又は週当たりの勤務時間を短縮した勤務を行うことができます。（いくつかの勤務パターンがあります。）

#### ※育児時間（有給）

職員が、1歳未満の乳児を育てる場合、1日2回、各30分以内の期間で取得できます。

#### ※男性職員の育児参加のための特別休暇（有給）

妻が健康維持や回復に専念する産前6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週）前の日から産後8週間を経過する日までの期間において、父親である男性職員は、出産に係る子又は小学校就学前の子の養育する場合に5日の範囲内の期間で取得できます。

### 《 具体的取組 》

- 所属長は、育児休業等の申出があった場合、業務に支障が出ないよう必要に応じて業務分担の見直しを行うなど、職員が安心して育児休業等を取得できるよう努めます。
- 所属内の職員は、該当職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。
- 所属長は、育児休業等取得中の職員に対して、適宜、所属内の業務状況を情報提供するとともに、育児休業等取得中の職員は、育児の状況等について報告するなど、相互に連絡を取り合うよう努めます。
- 職場復帰後は、個別の事情に応じて積極的な支援を行うことにより、育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰を図ります。
- 育児休業等取得中の職員及び職場復帰した職員に対して相談窓口を設け、円滑な職場復帰のための個別の相談や質問に対応します。



## (6) 子の看護休暇の取得促進

### 《 目 標 》

子どもの突発的な病気やけがの際、子の看護休暇をいつでも取得できる体制を維持します。

#### ※子の看護休暇（有給）

小学校就学前の子を養育する職員が、病気やけがをした子の世話をする場合のほか、子の疾病の予防を図るため、予防接種や健康診断を受けさせる場合、一年度に5日以内（小学校就学前の子を2人以上養育する場合は10日以内）の期間で取得できます。

### 《 具体的取組 》

- 子育てをする職員が、子どもの負傷、疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話を  
する際、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。