

桶川市
次世代育成／女性活躍
特定事業主行動計画

後期行動計画 （令和3年度～令和7年度）

目 次

第1章 計画の目的及び期間 (P4)

1 目的

- (1) 次世代育成支援に関すること
- (2) 女性の職業生活における活躍の推進に関すること

2 計画期間

3 計画を推進するための体制及び方策

第2章 前期行動計画の実績 (P5)

1 計画期間

2 数値目標達成状況

第3章 具体的な内容（取組内容、数値目標、実施時期） (P6)

第1節 計画の実施にあたって

1 実施主体

2 計画に定める事項

第2節 主に次世代育成支援対策に関すること

1 職員の勤務環境に関する事項 (P7)

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮 (P7)
- (2) 子どもの出生時における男性職員の休暇取得の促進 (P8)
- (3) 育児休業等を取得しやすい環境づくり (P9)
- (4) 時間外勤務の縮減 (P10)
- (5) 休暇の取得の促進 (P12)

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項 (P13)

- (1) 子育てバリアフリー (P13)
- (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動 (P13)
- (3) 子どもとふれあう機会の充実 (P13)

第3節 主に女性の活躍推進に関すること

1 登用、育成、教育訓練に関する事項 (P14)

- (1) 女性職員のキャリア形成の支援

2 職場風土、意識に関する事項 (P15)

- (1) 職場風土の改革

急速な少子高齢化の進行等を踏まえ、次世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ことを目的とした「次世代育成支援対策推進法」（以下、「次世代育成法」という。）が平成15年7月に成立しました。この次世代育成法に基づき、国、地方自治体、企業各々が計画的かつ集中的な次世代育成支援対策の取組を実施することにより、仕事と家庭を両立できる環境の整備等を進めてきたところです。

また、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の個性と能力を十分に発揮させ、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に、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」という。）が平成27年8月に成立しました。

次世代育成法及び女性活躍推進法では、国の各省庁や地方公共団体等を「特定事業主」と定め、職員の子どもの健やかな誕生と育成のため、また、女性職員の活躍のための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。本市では平成28年に一体的な行動計画として「桶川市次世代育成／女性活躍特定事業主行動計画 前期行動計画」を策定し、次世代育成支援及び女性活躍推進の取組みを進めてきました。この前期行動計画が令和2年度をもって終了することから、このたび、令和3年度から令和7年度までの5年間を計画期間とする後期行動計画を策定しました。

本行動計画においては、男性も女性も子どもがいる人もいない人も、職員一人一人が、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、次世代の社会を担う子どもの健やかな誕生とその育成の必要性を理解し、また、女性職員が個性と能力を職場内で十分に発揮できるよう、行動計画の推進を図るとともに、職員の意識改革、職場全体の環境整備に引き続き取り組む必要があります。

この計画を通じて私たちの職場環境づくりの取組みが、社会全体の職場環境の改善、社会全体の子育て支援及び女性の活躍推進に寄与することを願います。

令和3年4月

桶 川 市 長
桶 川 市 議 会 議 長
桶川市選挙管理委員会
桶川市代表監査委員
桶川市農業委員会
桶川市教育委員会

第1章 計画の目的及び期間

1 計画の目的

(1) 次世代育成支援に関すること

目的

「出産・子育てに理解のある働きやすい職場」をつくり、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職場を挙げて支援する職員の意識の醸成及び環境の整備を計画的に推進する。

この計画は、『次世代育成支援対策推進法』（平成15年法律第120号）第7条第1項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえ策定されています。出産・子育てに理解のある働きやすい職場環境をつくることは、仕事と子育ての両立を促進することになり、職員はいきいきと働くことができます。それにより、仕事の効率性を高め、より高い成果を上げ、ひいては市民満足度の向上につなげていこうとするものです。

市民ニーズの多様化、厳しい財政状況、さらには新型コロナウイルス感染症対策等、市の業務は複雑・高度化し、職員の業務量も増大しています。このような中で、この計画を推進していくことは容易ではありません。しかし、職員一人一人がこの計画の当事者であるとの意識を持ち、お互いを理解し、助け合いながら、働きやすい職場環境をつくっていこうと努力することが大切です。

(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関すること

目的

女性の活躍を総合的に推進するとともに、全ての職員が活躍できる職場環境を醸成する。

この計画は、『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。）第7条第1項による特定事業主行動計画策定指針に基づくものです。女性活躍の場が拡大することで、女性職員はモチベーションが上がり、いきいきと働くことができます。それにより、職場全体として仕事に対する意識が向上し、より高い成果をもたらすことで、ひいては市民満足度の向上につなげていこうとするものです。

2 計画期間

令和3年4月から令和8年3月までの5年間とします。

3 計画を推進するための体制及び方策

- (1) 職員課は、次世代育成支援及び女性の職業生活における活躍の推進に関して、所属長を始めとする職員に対して啓発資料の作成・配布・各種研修の活用等を行うことにより、行動計画の内容についての情報提供を行います。
- (2) 仕事と育児等の両立についての相談・情報提供を行う窓口は、職員課とします。
- (3) 計画の進捗状況や目標数値の把握は職員課で行い、その結果や職員からの要望などを踏まえて、その後の対策や計画の見直しを行います。

第2章 前期行動計画の実績

1 計画期間

平成28年度から令和2年度までの5年間

2 数値目標達成状況

前期行動計画では、以下のとおり5つの計画目標を定め、推進を図ってきました。その中でも、配偶者出産休暇の取得率や女性管理職の割合については、目標達成には至らないものの、着実に数値が上昇しています。一方、男性の育児休暇の取得率や年間360時間を超える時間外勤務を行う職員については、依然として、目標値との乖離があることから、これまでの取組みをさらに充実させていく必要があります。

(1) 配偶者出産休暇の取得率

目標：平成28年から令和2年度の平均取得率 70%以上

平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	5年平均
50%	71.4%	38.9%	44.4%	80%	54.1%

(2) 育児休業の取得率

目標：平成28年から令和2年度の平均取得率 女性100%

男性 50%以上

区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	5年平均
女性	100%	100%	100%	100%	100%	100%
男性	20%	50%	27.8%	33.3%	20%	31.1%

(3) 時間外勤務の縮減

目標：令和2年度における年間360時間を超える

時間外勤務を行う職員 0人

平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
30人	34人	31人	54人

(4) 年次有給休暇の取得

目標：令和2年度における年間の平均取得日数 12日

平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
9.7日	9.2日	9.4日	9.4日

(5) 女性管理職の登用

目標：令和2年度における女性管理職割合 20%

平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
16.9%	18.6%	16.9%	17.2%	19.7%

※管理職…課長相当職以上

第3章 具体的な内容（取組内容、数値目標、実施時期）

第1節 計画の実施にあたって

1 実施主体

この計画の実効性を高めるためには、誰が何をするのか、明確にする必要があります。実施主体は、以下のように区分します。

職員課・・・・・・・・職員課

所属長、各課・・・・・・・・課・室・所・館などの長

職員・・・・・・・・子育て中の職員、出産・子育て予定の職員、周囲の職員

2 計画に定める事項

後期行動計画においても、前期行動計画の目標達成状況等を踏まえ、数値目標を設定し、取組を進めることにします。

第2節 主に次世代育成支援に関すること

1 職員の勤務環境に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠から出産前後にある女性は、母性保護の観点から、特別に保護されます。職場においても、このことを理解して応援態勢をとり、休暇などを取得しやすい環境作りが必要となります。そこで、次のような取組みを実施します。

- 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をはじめとした各種制度について、庁内ポータルサイト等を活用し、いつでも必要な情報が得られる環境を整えます。

【職員課】

- ② 出産費用の給付制度等の経済的支援措置について、庁内ポータルサイト等を活用し、いつでも必要な情報が得られる環境を整えます。

【職員課】

- ③ 妊娠中及び出産後の職員の健康面や安全面に配慮し、必要に応じて、職場内の業務分担の見直しを行います。

【所属長】

- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として超過勤務を命じないこととします。

【所属長】

- ⑤ 妊娠中の職員が産前産後休暇を取得するにあたっては、職員が安心して休暇を取得できるよう、臨時的任用職員等の採用により代替要員を確保します。

【職員課】

☆妊娠中及び出産後における配慮のポイント☆

- ◆ 職員課は、妊娠、出産、育児に関する制度について、説明、相談に応じます。
- ◆ 所属長は、妊娠した職員が休暇等を活用できるように、日頃から臨時の際の応援態勢を作っておきましょう。
- ◆ 職員は妊娠したことがわかったら、早めに所属長に報告し、自己の健康や安全を考え、無理をしないようにしましょう。
- ◆ 子育てには、職場のサポートが欠かせません。子育てをしやすい雰囲気を職員全員で作らしましょう。

(2) 子どもの出生時における男性職員の休暇取得の促進

出産時には、パートナーである男性のサポートが大切です。そのためには、子育ては男女が共に行うものとの認識を持ち、職場全体でサポートしやすい体制を作る必要があります。そこで、次のような取組みを実施します。

- ① 子どもの出生時における父親の特別休暇及び育児休業等について周知徹底します。

【職員課】

- ② 父親となる男性職員に特別休暇（配偶者出産休暇）と年次有給休暇を合わせた連続休暇の取得を促進するとともに、取得しやすい職場環境づくりに努めます。

【所属長、職員】

☆子どもの出生時における男性職員の休暇取得の促進のポイント☆

- ◆ 職員課は、配偶者出産休暇等に関する制度について、説明、相談に応じていきます。
- ◆ 所属長は、父親となる職員が休暇を取得できるよう、日頃から臨時の際の応援態勢を作っておきましょう。また、父親となる職員に対し、配偶者出産休暇を取得するように働きかけましょう。
- ◆ 子育てには職場のサポートが欠かせません。子育てをしやすい雰囲気を職員全員で作りましょう。また、出産をサポートすることは育児の第一歩ですので、父親となる職員は、職場と調整して子育てのために**原則**、休暇を取得しましょう。

計 画 目 標	以上のような取組みを実施することにより、配偶者出産休暇の取得率の目標を以下のとおり設定します。
	令和3年度から令和7年度の平均取得率 70%以上

(3) 育児休業等を取得しやすい環境づくり

桶川市においては、女性職員の育児休業取得率は100%を維持しており、女性職員の育児休業の取得は定着しています。一方で、男性職員の育児休業は、令和元年度全国市区町村平均取得率9.7%を上回っているものの、依然として取得者が少ない状況です。

男性が育児休業を取得することで、女性の育児負担を軽減することができ、父親として主体的に子育てに関わることで、子育ての喜びや責任を感じることができます。

こうした育児休業を取得しやすい環境を整備することで、職場全体のワークライフバランスの向上が期待できます。そこで、次のような取組みを実施します。

① 育児休業及び部分休業制度等の周知

- i 育児休業をはじめとした各種制度について、庁内ポータルサイト等を活用し、いつでも必要な情報が得られる環境を充実させます。

【職員課】

- ii 育児休業等に関する給与上の取扱いや育児休業中の経済的負担について、庁内ポータルサイト等を活用し、いつでも必要な情報が得られる環境を充実させます。

【職員課】

② 育児休業等を取得することが当たり前な職場環境の醸成

- i 部課長会議等において、育児休業などの制度を周知し、育児休業を取得することが当たり前な職場環境の醸成を図ります。

【職員課】

- ii 職員が安心して育児休業を取得できるよう、任期付職員等の採用により代替要員を確保します。

【職員課】

- iii 男性職員に育児休業の取得を促進するとともに、休業期間中の業務分担の見直しや職場内の応援体制づくりを考え、育児休業を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

【所属長】

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰への支援

- i 育児休業中の職員に対しては、スムーズな職場復帰ができるよう、職場や業務の状況等について積極的な情報の提供を行います。

【職員課、所属長、職員】

- ii 育児休業を取得した職員のスムーズな職場復帰を促すため、研修の受講において必要な配慮を行います。

【職員課】

- ④ 子どもの看護を行うための特別休暇等の取得の促進
- i 子どもの看護のための特別休暇制度を周知するとともに、子どもの突発的な病気等の際には、休暇を取得できるような職場環境の醸成を図ります。

【職員課、所属長、職員】

☆育児休業等を取得しやすい環境づくりのポイント☆

- ◆ 職員課は、育児休業等をはじめとした制度について、両立支援ハンドブック等により、積極的な情報提供を行うとともに、育児休業等を取得しやすい職場雰囲気醸成するための取組を実施します。また、休業中の情報提供及び復帰後の活躍を支援するための取組を実施します。
- ◆ 所属長及び周囲の職員は、育児休業を取得している職員の希望に応じて、職場との交流の機会を持つように配慮し、育児休業から復帰する際の不安を解消するように心がけてください。
- ◆ 職員課及び所属長は、育児休業の取得期間が著しく短くならないよう職員に働きかけましょう。(取得推奨期間：2週間以上)
- ◆ 職員は育児休業を取得することを早めに所属長に報告しましょう。
- ◆ 子育て中の職員は、休業中は職場との交流が疎遠となりがちですが、育児をしている姿を見せることが、育児を応援する体制をとっている所属にとっても有意義なものとなり、お互いの安心につながります。本人の希望に応じたフォローアップをできる限り活用して職場復帰に備えましょう。

計 画 目 標	以上のような取組を実施することにより、育児休業の取得率の目標を以下のとおり設定します。		
	(育児休業)		
	令和3年度から令和7年度の平均取得率	女性	100%
		男性	50%以上

(4) 時間外勤務の縮減

時間外勤務を前提とした事務の執行や業務の分担は、職員の健康に影響を及ぼすだけでなく、業務全体の成果に悪影響を及ぼします。また、育児による時間的制約がある職員にとって、時間外勤務はとても負担が大きいものです。そこで、時間外勤務の縮減のために、次のような取組を実施します。

- ① 小学校就学の始期に達するまでの子のいる職員に対する時間外勤務の制限等の制度を周知します。

【職員課】

- ② 毎週水曜日に実施している「ノー残業デー」の徹底を図るとともに、定時以降の会議や打合せを極力控えるなど、職員が早期に退庁しやすい環境の醸成に努めます。

【職員課、所属長】

- ③ 職員課は、時間外勤務の特に多い職場について、ヒアリング等を行い、管理職員への指導の徹底を図ります。

【職員課】

- ④ 事務の簡素化、合理化の推進

- i 新たに事業を計画する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討の上、既存の事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。

【所属長、職員】

- ii 定期的、恒常的な業務については、AI・RPAの導入を検討します。また、事務処理のマニュアル作成を徹底し、効率的な事務執行を図ります。

【所属長、職員】

- iii 過剰な仕上がりや余計な工程等、成果に影響のない要素が発生していないか点検し、業務改善を図ります。

【所属長、職員】

- iv 事務の実施状況を「見える化」し、職場内で業務の偏り等を解消します。

【所属長、職員】

- ⑤ 時差出勤の制度を周知し、積極的に活用するよう働きかけ、時間外勤務の縮減に取り組みます。

【職員課】

☆時間外勤務の縮減のポイント☆

- ◆ 職員課は、職場全体の時間外勤務の把握、分析を行うとともに、所属長及び職員に対する情報提供及び意識啓発を行い、時間外勤務の縮減に努めます。
- ◆ 所属長は、非効率的な事務の執行や特定の職員への業務の偏りを解消するため、所属の事務の定期的な見直し、点検を行いましょ。また、定時に退庁できるよう、「ノー残業デー」では積極的に声掛けをしましょ。
- ◆ 職員は、時間に対する意識の徹底を図るとともに効率的な業務の遂行を心掛け、時間当たりの成果を上げましょ。

計 画 目 標	以上のような取組みを実施することにより、職員の1年間の時間外勤務時間数の目標を以下のとおり設定します。
	令和7年度における年間360時間を超える時間外勤務を行う職員 0人

(5) 休暇の取得の促進

年次有給休暇や特別休暇は、体をリフレッシュし、仕事に対する意欲を湧き立てるためにも、必要なときに必要な休暇が取れることが望まれます。

しかしながら、職員数が少ない中で、休暇を取得することで、周囲へ迷惑を掛けるのではないかとためらいを感じる人や、基本的に休まないという人が増えています。この状況を打開するためには、個々の職員の力だけではなく、組織としての連携が必要になります。そこで、次のような取組みを実施します。

① 年次有給休暇の取得の促進

- i 部課長会議等において、年次有給休暇の取得しやすい職場環境づくりについての徹底を図ります。

【職員課】

- ii 職員が年次有給休暇を計画的に取得できるよう、各部署において年間の業務計画を策定します。

【所属長】

- iii 職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。

【職員】

- iv 授業参観日などの学校行事における年次有給休暇の取得を促進します。

【所属長】

- v 職員やその家族の誕生日・結婚記念日など、家族の記念日における年次有給休暇の取得を促進します。

【職員課、所属長】

② 連続休暇の取得の促進

- i 月曜日及び金曜日と休日を組み合わせた年次有給休暇の取得を促進します。

【所属長】

- ii 大型連休や夏季休暇期間の前後における年次有給休暇の取得を促進します。

【所属長】

☆年次有給休暇の取得の促進のポイント☆

- ◆ 職員課は、職場全体の年次有給休暇取得状況の把握、分析を行うとともに、所属長及び職員に対する情報提供及び意識啓発を行い、年次有給休暇取得の促進に努めます。また、年次有給休暇を取得しやすい環境を整備するための新たな制度構築の検討を行います。
- ◆ 所属長は、個々の職員の事務の進捗状況、年次有給休暇の取得状況を定期的に点検・把握し、必要に応じて年次有給休暇取得の声掛けをするようにしましょう。また、子育てに関わるものについては、年次有給休暇を取得できるよう十分配慮しましょう。
- ◆ 職員は、計画的な業務の遂行と年次有給休暇の取得を心掛けましょう

計 画 目 標	以上のような取組みを実施することにより、年次有給休暇の取得日数の目標を以下のとおり設定します。
	令和7年度における年間の平均取得日数 12日

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

- ① 子どもを連れた来庁者に配慮した施設や設備（トイレ、ベビーベッド、授乳室等）の整備を推進します。

【各課】

- ② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切で丁寧な対応等ソフト面でのバリアフリーの取組みを推進します。

【職員】

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 子どもが参加する地域活動から施設利用等の要請がなされた場合には積極的に応じるよう努めます。

【職員】

- ② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を生かした指導を依頼された場合には積極的に応じるように努めます。

【所属長、職員課】

(3) 子どもとふれあう機会の充実

親子で参加できる福利厚生事業を実施するように努めます。

【職員課】

第3節 主に女性の活躍推進に関すること

1 登用、育成、教育訓練に関する事項

桶川市の女性職員の管理職（課長相当職）の在職状況は、前期計画初年度の平成28年度には16.9%でしたが、令和2年度には19.7%まで上昇しています。しかしながら、同年度の職員全体に占める女性職員の割合が42.5%であることと比較すると依然として低い水準にあります。

女性管理職が増えることで、若手の女性職員のモチベーションが上がり、職場全体として仕事に対する意識の向上を図ることが期待できます。そこで、女性が積極的に管理職を目指す環境整備をするため、次のような取組みを実施します。

(1) 女性職員のキャリア形成の支援

- ① 女性職員を対象とする研修や外部研修への派遣を積極的に行います。

【職員課】

- ② 女性職員による座談会や管理職との懇談会等を通じて、仕事の考えや悩みの共有、管理職を目指す女性職員の意識啓発等を図り、それらを職場において反映させる手法を検討します。

【職員課】

☆女性職員のキャリア形成の支援のポイント☆

- ◆ 女性職員が管理職を目指すことを躊躇している理由に、「管理職になる自信がない」「不安がある」という意見があります。
そこで、職員課は、管理職とはどのような職責でどのような仕事をするのか、その役割を女性職員に伝える機会の提供や、意見交換をする場を設けることにより、女性職員が管理職になるための意義、イメージ等を伝え、自信につなげていきます。
- ◆ 所属長は、職員の意識啓発、意識改革を図るため、職員とコミュニケーションを取り、管理職として求められる役割や能力等を積極的に伝えるようにしましょう。
- ◆ 職員は、常に問題意識を持ち、自学、自己改革に努め、プロの職業人として高い意識を持って職務に当たりましょう。

計 画 目 標	以上のような取組みを実施することにより、女性管理職の在職目標を以下のとおり設定します。
	令和7年度における女性管理職割合 25%

2 職場風土、意識に関する事項

極端な仕事優先の環境や固定的な性別役割分担意識（「育児をするのは女性、仕事をするのは男性」「子供の面倒は、すべて母親の仕事」「男性は主要な業務・女性は補助的業務」というような意識。）は、女性職員の能力の発揮を阻害する要因にもなるため、是正に向けた取組を行わなければなりません。そこで、次のような取組みを実施します。

(1) 職場風土、意識の改革

① 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

- i セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止について周知徹底を図ります。

【職員課】

- ii 固定的な性別役割分担意識等を是正するための啓発資料の配布や研修等を通じて、男女共同参画の推進に努めます。

【職員課】

☆職場風土、意識の改革のポイント☆

- ◆ 職員課は、職員に対する意識改革、意識啓発のための取組を実施します。
- ◆ 所属長は、男性に業務の偏りがある場合に、それが固定的な性別役割分担意識に由来するものではないか点検をしましょう。
また、妊娠中や育児、介護を行う職員に対する配慮をする必要はありますが、そうした配慮が、結果的に固定的な性別役割分担意識につながっている可能性があります。そのため、そうした配慮は、職員の希望等をよく確認したうえで、行いましょう。
- ◆ 職場風土の改革をするためには、具体的な行動が必要であり、行動には意識が伴わなければなりません。一人ひとりが、性別による固定的な役割分担を是正する意識を持ち、もし、そのような役割分担意識が根付いていたら、所属長や職員課へ相談するなどし、職場風土の改革に努めましょう。