

豊前市特定事業主行動計画

平成28年3月

令和3年3月 改訂

豊前市
豊前市教育委員会
豊前市議会
豊前市選挙管理委員会
豊前市監査委員
豊前市農業委員会

I 総論

1. 目的

この「豊前市特定事業主行動計画」は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代育成法」）及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」）に基づき、豊前市の常勤職員・非常勤職員（法令や本市の条例、規則などにより定められた制度の範囲内において）を対象に策定をしたものです。

次世代育成法は、我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、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、地方公共団体及び事業主が必要な措置を講ずることを目的に制定されました。また、女性活躍推進法は、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るため、国・地方公共団体及び事業主が職業生活を営み、または営もうとする女性に対し、職業生活における活躍の推進に関する取組を実施することを目的に制定されました。

次世代育成法第19条の規定により地方公共団体は次世代育成支援対策に関する「特定事業主行動計画」を策定するものとされています。そして女性活躍推進法第19条において地方公共団体は女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する「特定事業主行動計画」を定めなければならないと規定されています。それぞれの行動計画は子育てがしやすい職場環境づくりを目指しているという点で非常に関わりが深いため、豊前市では二つの特定事業主行動計画を一体として策定することとしました。

近年、わが国は本格的な人口減少社会を迎え、それに伴う労働力人口の減少に直面しています。人口減少を可能な限り抑制し、持続可能な社会をつくっていくためには性別に関係なくすべての人が職場においても家庭においても持てる能力を最大限に発揮できる環境を整備していく必要があります。また、わが市においても市民のニーズや価値観に対応した複雑化、多様化する業務、行財政改革による職員数の減少など厳しい雇用環境にあります。

そして、令和元年6月に女性活躍推進法に基づく「事業主行動計画策定指針」が改正され、女性の活躍に向けた公務部門における課題として「特に長時間勤務の是正などの働き方改革、性別にかかわらず職務機会の付与と適切な評価に基づく登用及び男性の家庭生活（家事及び育児等）への参加促進」に取り組む必要性が示されました。

厳しい社会情勢、雇用環境の中で、女性の活躍、次世代育成にむけた課題を解決していくには、職員の意識や職場風土の改革、職場における仕事の改革などによって仕事と子育てが両立できるような仕組みへの転換を図り、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進しなければなりません。

この計画を通じ、職員が安心して結婚・出産し、子育てをしながら充実した職業生活を実現できるように、そして、職場環境を見直し、相互に助け合いながら、効率良く業務に取り組むことができるような誰もが働きやすい職場づくりを目指していきます。

2. 計画期間（令和3年度～令和7年度）

この計画は、集中的・計画的取組期間とされる平成28年度から令和7年度までの10年間のうち、後半にあたる5年間の計画期間とします。

ただし、進捗状況や情勢の変化に対応するため必要に応じて随時見直しを行うものとします。

3. 対象者

本計画の対象は本市職員です。

本計画は豊前市、豊前市教育委員会、豊前市議会、豊前市選挙管理委員会、豊前市監査委員及び豊前市農業委員会が一体となって策定する計画です。これらの部局で勤務するすべての職員が対象となります。

4. 推進体制

本計画の担当を総務部総務課とし、計画の策定及び見直しを担当します。策定及び見直しは関係課等と連携して取組みを進めます。

また、毎年度の推進状況については、年に1回ホームページにおいて公表します。

Ⅱ 具体的な取り組み

1. 子育てに関わる職員が対象となる取り組み

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

安心して妊娠・出産・子育てができる勤務環境の整備は、具体的な次世代育成対策としてとても重要です。特に女性は妊娠中から出産後の育児を行う期間は肉体的にも精神的にも負担が大きいといわれています。出産育児に関する特別休暇等の制度を活用することで妊娠、育児時期の不安を軽減します。

- ◆ 母性保護及び母性健康管理、仕事と子育ての両立支援の観点から設けられている育児休業や特別休暇等の各種制度について周知徹底を図ります。
- ◆ 全職員が各種制度を理解し、妊娠中の職員が活用しやすい雰囲気を作成します。
- ◆ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。
- ◆ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないようにします。
- ◆ 出産費用の給付等（共済組合による）の経済的支援措置について周知徹底を図ります。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

女性の産前・産後期間は、母体の健康維持と回復に専念する休養の期間とされています。男性職員にとっては父親として子どもが産まれたことに対する喜びを実感できる貴重な期間です。出産する配偶者を支えるためにも配偶者出産時の特別休暇を積極的に活用するほか、年次休暇を利用して男性職員の育児参加の意識を向上させます。

- ◆ 子どもの出生時における父親の特別休暇（出産補助休暇3日）と年次有給休暇を合わせて5日以上の子どもの出生時休暇を取得するよう周知徹底を図ります。
- ◆ 特別休暇及び年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業及び部分休業等の制度の活用促進のため、所属する職場への支援を充実させ、安心して育児休業等を取得できる環境を整備します。その上で、育児休業等を取得する職員や、休業者を抱える職場における懸念が払拭されるように休業中から復帰後までのサポート体制を整備し、円滑な職場復帰を支援し

ます。また、女性のみでなく男性も積極的に育児に参加できるように、男性職員の育児休業の取得促進を行います。

- ◆ 育児休業等を取得しやすい環境を整備するため、積極的に情報提供を行い制度の周知を図ります。
- ◆ 育児休業等に伴い、休業中の職員の業務を遂行するために会計年度任用職員などの代替職員の配置を図ります。
- ◆ 子育て中の職員に対し、本人の希望に応じて仕事と子育てが両立しやすいように人事異動については配慮します。
- ◆ 庁内LAN・小冊子・所属長会議等を利用し定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を図り、取得しやすい環境づくりに努めます。
- ◆ 育児休業から復職した職員に対して、職員が業務に慣れるまで業務分担の見直しなどを行い、職場全体でサポートします。
- ◆ 配偶者の妊娠が分かった男性職員については、育児休業や部分休業等の取得ができることについて周知する機会を設け、男性職員の希望を尊重したうえで、これらの取得を奨励します。
- ◆ 特に配偶者が就労している男性職員については、配偶者が育児休業を終えて職場復帰する際など、最低連続5日の取得を奨励します。

(4) 時間外勤務の縮減

恒常的な時間外勤務は職員の健康を害し、働く意欲を減退させるうえ、子育てをする職員の重い負担となり、職員の心身に深刻な影響を及ぼします。時間外労働を縮減し、仕事と子育てを両立できる体制を築くため、次のような取り組みを行っていきます。

- ◆ 各職員に業務の遂行体制の工夫・見直しをさせ、効率的な事務遂行を図り、勤務時間内労働密度の一層の向上を目指します。
- ◆ 個々の職員の事務量等を把握し、適切な事務分担となるよう配慮します。また、必要に応じて人員配置の見直しを図ります。
- ◆ 新たに事業等を実施する場合には、目的・効果・必要性等について十分検討のうえ実施し、併せて既存の事務事業等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。
- ◆ 定時退庁しやすいような職場の雰囲気づくりを常に心がけます。
- ◆ 定例・恒常的業務に関しては事務処理マニュアル化の推進を図ります。
- ◆ 会議、打合せについてはメール、掲示板等の電子媒体を積極的に活用し、簡素合理化を図ります。

(5) 休暇取得の促進

仕事と生活の調和を図り、仕事中心のライフスタイルを改め、余暇を楽しみ、家庭生活を充実させることは次世代育成対策・女性活躍推進のどちらの観点からみても重要なことです。積極的に休暇を取得し、職場以外の様々な活動や分野に積極的に参加することは、職員に多彩な価値観をもたらし、仕事の質の向上にもつながります。職業生活と家庭生活の両立支援のため休暇取得の促進を行います。

① 年次休暇の取得の促進

- ◆ 所属長に職員の年次休暇の取得状況を把握、報告させ、計画的な年次休暇の取得を指導します。
- ◆ 年間の年次休暇取得目標日数を定め、確実に取得できるように各職場において相互応援体制を整備、確立します。
- ◆ 職員が年次休暇を取得しやすい職場の雰囲気作りに努めます。
- ◆ 職員や家族の記念日、子どもの授業参観日や学校行事等への参加のため、積極的な年次休暇取得を促進します。

② 連続休暇等の取得の促進

- ◆ 職員が年に1度、夏季休暇等の特別休暇と年次休暇を利用した1週間程度の連続休暇の取得を奨励します。
- ◆ ゴールデンウィーク、お盆の時期、飛び石連休の間などでの、会議、行事等の開催を行わないように配慮します。
- ◆ 職員が子どもの夏休み、春休み等の期間は家族サービスに努められるように連続休暇の積極的な取得を促進します。

③ 子どもの看護休暇等の取得促進

- ◆ 職員に看護休暇制度の内容について周知を図り、緊急時にも取得をしやすい職場環境を整備し、取得を希望する職員に対して100%取得できる雰囲気の醸成を図ります。

2. 女性の活躍推進に向けた取り組み

(1) 職業優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

固定的な性別役割分担意識は、男女ともに仕事と家庭の両立がしづらい職場の雰囲気をつくるだけでなく、セクシャルハラスメントやマタニティハラスメントなどが起こる要因の一つとされています。また、職業優先の環境も職業生活と家庭生活の両立の妨げになります。この旧態依然とした雇用慣行の改革に向けた取組を進めます。

- ◆ 職場と家庭の両立を図るため、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発に努めます。
- ◆ セクシャルハラスメントやマタニティハラスメント等の防止と相談体制の拡充し、男女ともに働きやすい職場の雰囲気を醸成します。
- ◆ 職員の配置について、これまで男性職員、女性職員で固定化されていた業務についても性別を問わず適材適所の配置に努め、女性職員の職域の拡大と幅広い職務経験の蓄積が十分できるようにします。

(2) 女性職員の採用及びキャリア形成の促進

女性職員の職業生活において、出産・育児・介護等による時間的制約が多く幅広い業務の経験できないため、キャリア形成が難しいという状況があります。しかし、女性職員の採用や登用の拡大に取り組み、多様な人材を活かすダイバーシティマネジメントを進めることは、きめ細やかな行政サービスの実現や新しい発想による施策展開を実現します。

男女ともに家事・育児・介護等の家庭生活における責任を果たしながら、キャリア形成を可能にする仕組みを構築するため、特に女性職員をサポートする長期的なキャリア支援に向けた取組を行います。

- ◆ 職員採用については性別に関わらず能力や適性を基準に優秀な人材の確保に向けた取組を行います。
- ◆ ジョブローテーション制度を活用し、女性職員がライフイベント（結婚、出産、子育て等）を経験した後も仕事や昇任に対する意欲を高めるため、ライフイベントを迎える前の時期に公務の魅力、仕事の面白さなどを認識できるように職務機会を付与します。
- ◆ 女性の能力の活用や組織の活性化の観点から、研修や人事評価制度を通じた人材育成に努めながら、女性職員の積極的な登用に努めます。
- ◆ 女性職員のキャリア形成支援及び意欲向上を図るため、政策立案やマネジメント能力向上等の研修に参加する機会を積極的に提供します。

- ◆ 女性職員が自らのキャリアデザインについて考える機会を提供することで更なる意欲喚起を図り、多様なロールモデルの紹介やキャリアデザインの研修等を実施することで、キャリア形成を支援します。

3. 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

市民が乳幼児と一緒に安心して来庁できるように環境・対応を改善します。

- ◆ 公共施設において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレ（男女問わず）やベビーベッドの設置等を計画的に行います。
- ◆ 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、職場内のレイアウトを点検するほか、職員は心のこもった応接対応ができるようにします。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

スポーツ、文化、福祉などの子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員や地域の子育て活動に意欲がある職員が、機会を捉えて積極的に活動へ参加することを支援します。

- ◆ 職員がスポーツや文化活動の指導等、地域活動や子育て活動の機会を捉えて積極的に参加することを支援します。
- ◆ 子どもたちが参加する学習会等の行事において、要請があった場合は職員が専門分野を生かした指導を支援します。
- ◆ 子どもを安全な環境で安心して育てるため、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止等の活動へ積極的に参加します。

Ⅲ 達成すべき目標

「Ⅱ 具体的な取り組み」で示した取り組みを実施することで、子育て支援及び女性活躍の推進に向けて達成すべき数値目標を下記のとおり掲げます。

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| (1) 採用者に占める女性比率
【令和3年度～7年度平均】 | 40%以上 |
| (2) 管理的地位（係長以上）の女性職員比率
【令和7年度】 | 30% |
| ※参考 令和元年度の管理的地位の女性職員比率 | 28.4% |
| (3) 男性職員の育児休業取得率
【令和3年度～7年度平均】 | 取得対象者の15%以上 |
| (4) 男性職員の出産補助休暇取得率
【令和3年度～7年度平均】 | 100% |
| (5) 職員の平均年次休暇取得日数
【令和7年】 | 11日以上 |
| ※参考 令和元年の平均取得日数 | 9.4日 |
| (6) 職員の1か月あたり平均時間外勤務時間数
【令和7年度】 | 11時間 |
| ※参考 令和元年度の1か月平均時間外勤務時間数 | 13.77時間 |
| ※管理職手当支給対象職員は除きます | |