

真庭市特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

この計画は、職員が「仕事と子育ての両立」「仕事と家庭生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」及び「女性職員の活躍」を実現するための取組をまとめ、職場全体でこれを計画的かつ着実に推進することを目的としています。

2 計画期間

計画期間は令和3年度から令和7年度までの5年間とします。
ただし、必要に応じて見直しを行っていきます。

3 計画対象職員

この計画は、真庭市長、真庭市議会議長、真庭市選挙管理委員会、真庭市代表監査委員、真庭市農業委員会、真庭市教育委員会、真庭市消防長及び真庭市湯原温泉病院事業管理者が任命する職員を対象とします。

4 計画推進体制

本計画を組織全体で継続的に推進するため、総務部総務課において、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価を行い、必要に応じて見直しを実施します。

II 具体的な内容

1 勤務環境の整備に関する事項

仕事と家庭の両立を支援するため、家庭よりも仕事優先、育児は女性がするものという考え方の意識改革、父親の積極的な育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや、多様な働き方の実現に向けて以下の取組を進めます。

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を確保するため、次の措置を実施します。

○休暇制度等に関する情報提供

庁内の電子掲示板に「子育て応援ハンドブック」を掲載して、特別休暇等

の制度及び共済組合による出産費用の給付等の経済的支援措置についての情報を提供するとともに積極的な利用を促す。

○妊娠中及び出産後の時間外勤務

妊娠中及び出産後1年を経過しない職員から申し出があった場合には、深夜勤務及び時間外勤務を命じない。

○危険有害業務の就業制限

妊娠中及び出産後1年を経過しない職員に、母子の健康を損なう危険有害業務を行わないよう、職場での意識を持つと共に、職場内の仕事の分担の見直しや必要な応援措置を執るなど、その職員の負担とならないよう職場全体で母性保護に努めるとともに特定の職員に負担がかかることのないように配慮する。

<目標>

- ①休暇及び支援措置の制度を職員に周知するため、制度改正に合わせてリーフレットを修正・公開する。
- ②管理職は、該当する職員へ制度の活用促進等に関する助言を行えるよう研修を毎年度実施する。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

子どもの出生時においては、母親の出産に伴う入退院の付き添いなど父親の担う役割は非常に重要であり、また、出産後においても妊娠前の状態に戻るまでの不安定な時期に母親のサポートをするために家事・育児の分担が必須となります。

これらのことから男性職員の主体的な育児参画を促進するため、休暇制度の積極的な活用を促します。

○育児のための特別休暇取得の促進

父親となる職員に対し、妻の出産休暇（2日間）、育児参加のための休暇（5日間）等の制度について周知し、取得しやすい環境づくりに努める。

○育児休業等取得の促進

男性職員の育児参加を促進するため、特に妻の産後8週間の期間における育児休業等の積極的な取得を促す。

<目標>

令和7年度までに、育児のための特別休暇を合計で取得させる。また制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇（出産補助休暇）、育児参加のための休暇の取得割合を80%以上、取得日数を4日以上にする。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業等の取得は、特定の職員に限らず、職場が組織として柔軟・効率

的に機能するきっかけとなります。

管理職員は自分がイクボスであることを常に意識し、より一層の育児休業等に対する職員の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい環境づくりや雰囲気醸成することとする。

○育児休業及び部分休業制度等の周知

(ア) 育児休業等の制度、取得手続き、経済的支援等を周知する。特に男性職員の育児休業等の取得促進に向け周知徹底を図る。

(イ) 育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員に情報提供を行う。

(ウ) 妊娠を申し出た職員又は妊娠中の配偶者のある職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。

○育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

(ア) 所属長は職員が安心して育児休業及び部分休業に入れるよう、取得の申請があった場合には該当部署において業務の分担の見直しを行う。

(イ) 理事会において、管理職に対し定期的に育児休業及び部分休業の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

○育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

(ア) 育児休業中に職場の情報が途絶えることは、復帰に際し障害となる可能性があることから、休業中の職員に対し、職場から定期的に職場や業務に関する情報の送付等行う。

(イ) 休業期間中に業務内容や職場を取り巻く環境が大きく変化している場合は、本人の希望に応じて、個別に業務のフォローアップ研修等を実施する。

○育児休業に伴う代替要員の確保

職員が計画的に育児休業を安心して取得することができるよう、職場内の業務分担の見直しを行うとともに、必要に応じて代替職員の確保について適切に対応するよう努める。

<目標>

該当する職員全てが取得できるように環境整備を促進する。

(4) 時間外勤務の縮減

恒常的な長時間の時間外勤務は、職員の活力や業務効率の低下を招くだけでなく、職員の心身の健康にも影響を及ぼすことから、時間外勤務の縮減意識を徹底し、縮減を実行するための取組に努める。

○事務の簡素合理化の推進

(ア) 既存業務について簡素化、合理化等を行うとともに、新規の事業等を実施する場合には、既存の業務等との関係を整理し、代替的に廃止でき

るものは廃止等の見直しを図る。

(イ) 定例・恒常的業務に係る事務処理マニュアル化を図る。

(ウ) 民間委託や指定管理者制度、事務事業の棚卸し等を行い、より効率的な市政運営を行う。

○時間外勤務縮減のための意識啓発等

(ア) 時間外勤務縮減の重要性について、管理・監督者を含む職員全体への意識啓発を図る。

(イ) 総務課は、所属ごとに時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握して管理職に報告し、管理職の時間外勤務に関する認識の徹底を図る。

○一斉定時退庁日（ノー残業デー）の徹底

毎週水曜日の定時退庁日には、館内放送や管理・監督者の巡回などによる注意喚起を図り、定時退庁を徹底する。

○その他

時間外勤務の多い職員に対し産業医による健康状態の確認及び保健指導を行う。

<目標>

令和7年度までに、月に45時間以上超過勤務を行う職員の割合を、令和2年度の実績（2.3%）より1.3%以上引き下げ、1.0%以下にする

(5) 休暇の取得促進

所属長は、自ら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雰囲気づくりに努め、各職員の休暇取得状況を定期的に把握し、取得数の少ない職員については休暇の取得を促す。

○年次休暇取得

(ア) 各部署で計画的な年次休暇を取得するよう計画を立てる。

(イ) 子供の行事等の参加のため、年次休暇を取得する意識を職場内で理解し、取得しやすい職場づくりを行う。

(ウ) 職員が安心して年次休暇を取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

(6) 連続休暇等の取得促進

週休日や国民の祝日と組み合わせる等により連続休暇の取得促進を図る。

(7) 特別休暇の取得

子どもの看護休暇制度を周知すると共に、所属長は、対象職員に対し取得の促進に努める。

<目標>

令和7年度までに、職員の年次休暇平均取得率を、令和2年度の実績(23%)より37%引き上げ、60%以上にする。

(8) セクシャルハラスメント等のハラスメント防止のための研修会を開催し、相談窓口の周知を図る。

(9) 多様な働き方の推進

職員一人ひとりの家庭や家族構成に応じた働きやすい職場環境づくりを進めるために早出遅出勤務、テレワークについて積極的に活用することができる環境整備を進める。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバイアフリー

公共施設における授乳室やベビーベッドの設置など子育て世代が安心して利用できる施設となるよう必要な整備を検討していきます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

職員一人ひとりが地域社会の中で子ども達の豊かな人間性を育むための活動に積極的にするよう心がけ、社会全体として子ども・子育てを支える環境づくりへの取組を推進する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

職員が子どもとふれあう機会を充実させ、心豊かな子どもを育むために、職員が親子で参加できる体験学習、子どもや家族とともに利用できるしせつなどの各種福利厚生制度について周知し、利用を促進する。

Ⅲ 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

(1) 女性職員の活躍に関する状況把握、課題分析

法第15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、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った。

①採用した職員に占める女性職員の割合

採用した職員に占める女性職員の割合及び採用試験受験者における女性の占める割合は、次のとおりである。職員採用にあたっては、真庭市職員採用規則

に基づき、公正平等な職員の採用を実施した。

○採用した職員に占める女性職員の割合

| 採用年度 | 30年度 | 31年度 | 2年度 |
|------------|-------|-------|-------|
| 採用職員数 | 20人 | 23人 | 31人 |
| 女性職員数 | 9人 | 12人 | 20人 |
| 女性職員の占める割合 | 45.0% | 52.2% | 64.5% |

(各年度4月1日付採用職員数)

○採用試験受験者における女性の占める割合

| 試験実施年度 | 30年度 | 31年度 | 2年度 |
|------------|-------|-------|-------|
| 受験者数 | 123人 | 130人 | 116人 |
| 女性人数 | 44人 | 53人 | 43人 |
| 女性職員の占める割合 | 35.8% | 40.8% | 37.1% |

②平均した継続勤務年数の男女の差異

各年度における退職者の継続勤務年数は、次のとおりである。

(平均勤続年数：年)

| 各年度退職者 | 30年度 | 31年度 | 2年度 |
|--------|------|------|------|
| 男性 | 19.8 | 18.8 | 18.6 |
| 女性 | 15.5 | 16.5 | 15.9 |
| 差(男-女) | 4.3 | 2.3 | 2.7 |

③職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間

令和2年度における職員一人当たり月別の時間外勤務時間は次のとおりである。

(単位：時間)

| 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|----|---|----|---|---|---|---|----|----|----|----|---|----|
| 時間 | 9 | 10 | 6 | 8 | 6 | 8 | 6 | 9 | 8 | 10 | 8 | 10 |

④管理的地位にある職員に占める女性割合

管理的地位にある職員に占める女性の割合は次のとおりである。

| | 30年度 | 31年度 | 2年度 |
|--------|-------|-------|-------|
| 女性管理職数 | 27人 | 29人 | 29人 |
| 全管理職数 | 92人 | 96人 | 98人 |
| 女性の割合 | 29.3% | 30.2% | 29.6% |

⑤各役職段階に占める女性職員の割合

係長相当職に占める女性職員の割合は次のとおりである。

| | 30年度 | 31年度 | 2年度 |
|---------------|-------|-------|-------|
| 係長相当職の女性職員数 | 76人 | 78人 | 78人 |
| 係長相当職の職員数（全体） | 210人 | 222人 | 225人 |
| 女性の割合 | 36.2% | 35.1% | 34.7人 |

⑥男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

男女別の育児休業取得率及び平均取得期間は次のとおりである。

（令和2年度）

| | 取得率 | 平均取得期間 |
|-----------|------|--------|
| 一般行政関係（男） | — | — |
| 一般行政関係（女） | 100% | 559日 |

⑦男性職員の配偶者出産休暇取得率及び平均取得期間

男性職員の配偶者出産休暇取得率及び平均取得期間は次のとおりである。

（令和2年度）

| | 取得率 | 平均取得期間 |
|-----------|-------|--------|
| 一般行政関係（男） | 62.5% | 1.6日 |

（2）女性職員の活躍の推進に向けた目標

当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

なお、この目標は、市長部局、市議会事務局、市選挙管理委員会事務局、市監査委員事務局、市農業委員会事務局、市教育委員会、市消防事務局及び市湯原温泉病院事務局における共通した目標として位置付け、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

① 超過勤務の縮減

令和7年度までに、月に45時間以上超過勤務を行う職員の割合を、令和2年度の実績（2.3%）より1.3%以上引き下げ、1%以下にする。

② 年次休暇取得の促進

令和7年度までに、職員の年次休暇平均取得率を、令和2年度の実績（23%）より37%引き上げ、60%以上にする。

③ 男性職員の育児休暇取得の促進

令和7年度までに、制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇（出産補助休暇）、育児参加のための休暇の取得割合を80%以上にする。

IV 女性職員の活躍の推進に向けた取り組み

Ⅲで掲げた数値目標及びその他の目標達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

なお、この取組は、市長部局、市議会事務局、市選挙管理委員会事務局、市監査委員事務局、市農業委員会事務局、市教育委員会、市消防事務局及び市湯原温泉病院事務局における共通した取組として位置付け、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題として対応するものから順に掲げている。

① 超過勤務の縮減

- 毎月、各所属の超過勤務時間の実績を理事者会にて報告し、必要な対策を協議するとともに、掲示板により職員へ周知する。
- 毎週水曜日の定時退庁を徹底し、管理職員から各職員に早期退庁を勧奨する。やむを得ず超過勤務を行う必要がある場合は、総務課長へ報告する。

② 年次休暇取得の促進

- 各所属で年間休暇取得計画書を作成する。
- 2ヶ月ごとに、各所属の年休取得状況を理事者会にて報告確認する。

③ 男性職員の育児休暇取得の促進

- 各所属において、出産を控えている全ての男女に対し、管理職員から各種両立支援制度（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等）の活用促進等に関する助言を行う。
- 管理職員を対象にワークライフバランス意識の向上や組織マネジメント力の向上に資する研修を実施する。