

北上市特定事業主行動計画

2021～2025

～子育てと仕事が両立出来、男女がともに働きやすい職場へ～



- 第1章 総論
- 第2章 現状と課題
- 第3章 具体的な内容

北上市

北上市特定事業主行動計画

～子育てと仕事が両立出来、男女がともに働きやすい職場へ～

第1章 総論

1 はじめに

この職員プログラムは、次世代育成支援対策推進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に基づく特定事業主行動として、市が職員を雇用する事業主の立場から、職員が父親として、母親として、子育てをしていくことができるよう、職場を挙げて支援していくため、また、育児や介護などにより時間的な制約が多く十分に発展の余地が見込まれる女性職員の力を引き出すため、市職員を対象に策定したものである。

平成29年4月には、子育てに積極的な「イクメン」や地域活動に参画する「イクメン」の推奨、様々な配慮できる「ダイバーシティ」の醸成を基調としたワークライフバランスの確立に向けて管理職が「イクボス」として取り組むスマートワーク宣言を実施。

職員の仕事と生活の調和の推進のため、男性も、女性も、子どものいる人も、いない人も、職員の一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、身近な職場単位で計画の推進に取り組み、働きながら安心して子どもを生み、育てることができるような職場環境の整備を進めなければならない。

2 根拠法令

- (1) 次世代育成支援対策推進法
- (2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

3 計画期間

令和3年度から令和7年度まで

4 推進体制

北上市特定事業主行動計画策定等検討委員会

目的：次世代育成支援対策及び女性の職業生活活躍の効果的推進

所掌：実施状況の確認、分析、評価（定期的モニタリングの実施）

職員への周知及びニーズを踏まえた対策の実施や計画見直し

第2章 現状と課題

令和2年12月に全職員へ、仕事と子育てに関するアンケート調査を実施（アンケート結果については資料編として添付）し、以下のような意見が多く示されており、計画策定に当たり考慮した。

アンケート項目	主な意見	反映
問2 育児休業等の制度	① 育児休業や子育てに関する特別休暇等の制度について、職員への周知がまだ十分ではない。	諸制度の周知徹底（P4）
	② 各種制度利用には、適切な支援（代替職員等の人的体制や経済的支援等）が必要である。	管理職を含めた育児休業等を取得しやすい環境の整備等（P5）
	③ 育児休暇からの復帰にあたり、知識不足や勤務時間内での作業完了などに不安を感じている。	
問3 仕事と生活の調和	① 制度は知っていても、職場の雰囲気や他の職員への気兼ねから、制度を利用しにくい。	制度を利用しやすい環境の整備等（P5～8）
	② 子育てに関する休業・休暇の取得推進のためには、業務遂行体制の工夫・見直し、職場の意識改革、男性職員の子育て参加（イクメン）が必要である。	子育てのための父親の休暇等の取得促進等（P6）
問4 キャリア意識	① 業務経験に偏りが生じ、経験のない職場への異動に不安が増している。	職員の活躍の推進に向けた行動と指標（P7）
	② キャリアプランを考えていない職員の昇進願望が希薄である。	

第3章 具体的な内容

1 次世代育成支援対策のための行動と指標

次世代育成支援対策推進法に基づく、次世代育成支援対策への推進に向けた本計画においては、職員全体が積極的に子育てを支援する体制を構築するため「制度の周知」と「職員の意識改革」に重点を置き、令和7年度末までに達成すべき目標を設定し、次のとおり取組を推進する。

(1) 諸制度の周知徹底（実施者：総務課）

出産及び子育てに関する特別休暇等の制度や育児休業等に関する制度及び出産費用や育児休業手当等の経済的支援措置について、情報提供を行い職員への周知を徹底し、休暇等が取得しやすい職場の雰囲気の醸成を図る。

<現在の諸制度>

- ア 育児休業 職員の子が3歳に達する日まで
- イ 妊娠に起因する障害の休暇 10日の範囲内の期間
- ウ 妊娠中及び出産後1年以内の保健指導、健康診査の休暇 必要と認める期間
- エ 妊娠中の母胎、胎児の健康保持の休息 必要な時間の範囲内の期間
- オ 妊娠中の通勤の混雑が健康管理に影響がある場合の休暇 1日を通じて1時間を超えない範囲内の期間
- カ 産前産後休暇 出産する予定日までの8週間及び出産の翌日から8週間
- キ 生後1年6月までの子の育児時間休暇 1日2回それぞれ1時間を超えない期間
- ク 小学校6年生までの子の看護休暇 1年において5日の範囲内の期間
- ケ 小学校就学前までの子の予防接種、健康診断、健康診査休暇 必要と認められる期間
- コ 出産費用の給付等の経済的支援措置（市町村職員共済組合）
 - 出産費及び家族出産費 420,000円
 - 出産手当金（給料が支給されない場合）
 - 出産日以前42日、出産の日後56日までの期間
 - $\text{標準報酬月額} \times 1/22 \times 2/3$
 - 育児休業手当金
 - 育児休業に係る子が1歳に達する日まで
 - 休業開始～180日 $\text{標準報酬月額} \times 1/22 \times 67/100 \times \text{休業日数}$
 - 181日～ $\text{標準報酬月額} \times 1/22 \times 50/100 \times \text{休業日数}$
- サ 配偶者出産休暇 職員の妻の出産に伴い職員が勤務しないことが相当と認められた場合3日の範囲内の期間
- シ 職員の妻の出産のため男性職員が育児をするための休暇 職員の妻の出産する予定日までの8週間及び出産の翌日から8週間の間で5日の範囲内の期間

(2) 管理職を含めた育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 取得しやすい職場の雰囲気醸成（実施者：所属長）

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等について、管理職員はイクボスとして職場の意識改革を率先して行い、男女問わず育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気醸成を図る。

- ① 育児休業等及び経済的支援等に関する資料を配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の取得促進を図る。
- ② 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。
- ③ 育児休業の取得の申し出があった場合、業務分担の見直しを行う。
- ④ 育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

イ 安心して出産できる職場環境づくり（実施者：所属長）

妊娠中の職員の健康や安全に配慮するとともに、制度や手続きについて説明し、安心して出産できる職場環境づくりに努める。

- ① 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う。
- ② 本人の希望に応じ、妊娠中の職員に対しては、深夜勤務、時間外勤務を原則として命じない。
- ③ 子育て中の職員の仕事と育児の両立を支援するため、早出・遅出勤務制度を導入する。
- ④ 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。

ウ 職場復帰の支援（実施者：所属長）

育児休業中の職員に対し、情報提供と円滑な職場復帰の支援を行う。

- ① 育児休業中の職員に対して、休業期間中の職場の情報を随時提供し、職場と気軽に情報交換、相談ができるように努める。
- ② 所属長は、復職時にOJT研修等の必要な研修等実施する。

エ 適切な代替人員の配置（実施者：所属長及び総務課）

所属内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、適切な代替要員の配置に努める。

(3) 子育てのための父親の休暇等の取得促進

ア イクメンの推進（実施者：所属長）

管理職はイクメンを育み、子育てに対する父親の参加を促進するため男性職員が育児休業や休暇を積極的に取得できる環境づくりを推進する。

イ 男性職員の育児休業等の促進（実施者：総務課）

育児休業や育児に関連する休暇を男性職員も取得できることを周知徹底し、休暇の取得促進を図る。

【成果目標】

令和7年度までに、前述の(1)～(3)の取組を通じ、育児休業等の取得率を目指す。

女性 100% 男性 30%（育児休業的休暇※においては90%）

※育児休業的休暇

- ・子どもの出生時における父親の特別休暇
- ・男性職員の育児参加のための休暇
- ・子どもの看護休暇等、子育てを支援する休暇

(4) 全庁的な働き方改革の推進

ア スマートワーク※の浸透

市民サービスの更なる向上と職員のワークライフバランスの実現に向け、子育てに積極的な「イクメン」や地域活動に参画する「イキメン」を育むとともに、様々な違いに配慮できるダイバーシティの定着を目指し、管理職は「イクボス」としてスマートワーク推進による働き方改革に取り組む。

※スマートワーク＝SMART（賢い、きびきびした、効果的な）WORK（働き方）のこと。

限られた勤務時間の中で生産性を高め、より質の高い成果を上げる働き方。スマートワークで生まれた時間を活用し、ワークライフバランスの充実を目指す。

イ 業務量の最適化に向けた全庁的取組

ヒト・モノ・カネ・情報等の庁内資源を効果的に活用し、生産性を高めるため次の3つの取組を行う。

① 業務量マネジメントシステムの検討（実施課：政策企画課）

各課の時間外勤務実績、マンパワー及び業務改善行動を踏まえた課員数の最適化を目指す。

② ワークスタイルマネジメントシステムの検討（実施課：政策企画課）

各課業務において、システム導入や外部委託により、業務効率化が見込めるものについて具体化を目指す。

③ 事務事業マネジメントシステムの検討（実施課：政策企画課）

行政評価の結果等を活用し、施策への貢献度が低い事業について改善方策を検討するとともに、必要に応じて事業のスクラップを目指す。

(5) 業務改善による業務の縮減

- ア 事務の簡素合理化を推進し業務の縮減を図るとともに新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等を十分検討のうえ実施し、併せて既存のものとの関係を整理し、代替できるものは廃止する。**(実施者：所属長)**
- イ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図るとともに、各職員は、業務計画表を作成し効率的な事務執行に努める。**(実施者：全職員)**
- ウ 会議・打ち合わせを行う場合は、会議資料の事前配布等により短時間で効率よく行うように心掛け、可能なものについては、電子メール・電子掲示板を活用する。**(実施者：全職員)**
- エ ノー残業デーを徹底させるため、管理職員が率先して実行するとともに、職員に定時退庁の指導を徹底し、健康管理や家族との団らんの大切さを再認識するよう意識啓発を図る。**(実施者：所属長)**
- オ ライトダウンキャンペーンを実施し、超過勤務の縮減と子育て意識の啓発に努める。**(実施者：総務課)**
- カ 超過勤務の多い職員の健康面に配慮するとともに、職員の健康管理意識の向上に努める。**(実施者：所属長)**
- キ 超過勤務の縮減のため、各課等の超過勤務状況を把握し、超過勤務の多い職場、職員の超過勤務に関する認識の徹底を図り、必要に応じて所属長からヒヤリングを行い注意喚起する。**(実施者：総務課)**
- ク 妊娠中又は子育て中の職員の超過勤務について適切な配慮を行うとともに、小学校就学始期に達するまでの子のある職員の超過勤務を制限（月24時間、1年150時間）する制度（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律）について周知を図る。**(実施者：所属長)**
- ケ 主に主任級以下の職員を対象としたキャリアプラン及び主任級以上の職員に対するマネジメントに関する研修を行い、生産性の高い業務遂行を行うためのスキル習得を図る。加えて、全職員を対象にリーダーシップに関する研修も行う。また、効果的な研修を行えるよう現場と総務課で情報共有を強化し、人材育成に一層力を入れる。**(実施者：総務課)**
- コ 出退勤管理システムを導入し、正確な情報をリアルタイムで把握し、超過勤務等の偏りに対して対応を図る。**(実施者：所属長)**
- サ 基本的なあいさつや身の回りの整頓などに取り組み、労働環境の改善を図り、作業効率の向上を図る。**(実施者：所属長)**
- シ 早朝又は夜間における業務に従事する職員の時差出勤に関する実施要領を育児及び介護にも適用させ、時差出勤（フレックスタイム）の一層の活用を図る。**(実施者：所属長)**

【成果目標】

令和7年度までに、(5)の取組を通じ、各職員の1年間の超過勤務時間数について、1人平均年間100時間以下、管理職においては、1人平均年間60

時間以下の達成を目指し、規則上の超過勤務時間上限を超える職員を 0 人とする。

(6) 休暇の取得推進

ア 各所属において業務計画を策定・周知し、所属長はイクボスとして職員が計画的に年次休暇を取得できるようにするとともに、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。また、総務課は、取得状況の確認を行い、取得率が低い部課等に意識啓発を図る。**(実施者：所属長及び総務課)**

イ 25年勤続に対する特別休暇、祝日や夏季休暇等とあわせた年次休暇取得、月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得し、連続休暇の取得促進を図る。**(実施者：所属長)**

ウ 子どもの学校行事や予防接種、職員、その家族の記念日等における年次休暇の取得促進を図ることを通じ、イクメンやイクメンを育む。**(実施者：所属長)**

エ 職員が育児に親しむため毎月19日を「育児の日」とするなど子育てのための休暇を取得しやすい環境を醸成することを通じ、イクメンを育む。**(実施者：所属長)**

オ ゴールデン・ウィークやお盆期間等における会議等の自粛を行う。**(実施者：所属長)**

【成果目標】

令和7年度までに、(6)の取組を通じ、職員1人当たりの年次休暇の取得率（消化率＝繰り越し分を除く）70%以上を目指す。

(7) イクメンやイクメン等の推奨によるワークライフバランス確保

ア イクメンを育み、育児・子育て活動、健全育成・非行防止活動など子ども・子育てに関する地域貢献活動に、職員が積極的に参加できるよう支援する。

イ 子育て、子どもの活動のために市の施設等を多くの市民が活用できるように配慮するとともに、管理職はイクボスとして、子どもが参加する行事等において、職員が専門的知識・技能を生かして活動することを奨励する。**(実施者：所属長)**

ウ 管理職は、イクボスとして、ダイバーシティ及びワークライフバランスの確立に向け、「ライフ（子育て、地域活動、NPO活動、ボランティア活動等）」を充実させる活動をしている職員の情報収集に努め、活用が可能な制度を熟知し、取得を促すよう努める。**(実施者：所属長)**

(8) 子育てバリアフリー

ア 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接応対等のソフト面でのバリアフリーの取組を引き続き推進する。(実施者：所属長)

2 女性職員の活躍の推進に向けた行動と指標

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。）第19条第3項及び法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。

(1) 内閣府令第2条に基づき把握する8項目及び関連項目

ア 採用試験の受験者及び採用した職員に占める女性職員の割合（令和2年4月1日採用）

（単位：人、％）

職種	受験申込者	女性受験申込者	女性受験者割合	採用職員数	うち女性職員数	女性採用率
一般事務職等	193	69	35.8	22	13	59.1
保育士	9	9	100	5	5	100.0
任期付	16	10	62.5	9	6	66.7
計	218	88	40.4	36	24	66.7

イ 離職率の男女の差異（期間内に自己都合により退職した人数）

（単位：人）

年度	男性	女性	計
平成30年度	2	6	8
令和元年度	2	3	5
令和2年度	4	8	12

ウ 職員1人当たりの各月ごとの超過勤務時間（令和元年度）

（単位：時）

実績月	時間数	実績月	時間数
4月	15.2	10月	16.0
5月	12.2	11月	10.5
6月	11.6	12月	8.6
7月	12.3	1月	9.6
8月	9.9	2月	9.8
9月	11.3	3月	15.2
		年平均	11.9

エ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（令和２年４月１日現在）

（単位：人、％）

管理職数	男性管理職 職員数	女性管理職 職員数	男性管理職 登用率	女性管理職 登用率
64	46	18	71.9	28.1

オ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（令和２年４月１日現在）

（単位：人、％）

	職 員 数	うち女性職員数	女性の割合
部長級	13	0	0.0
課長級	39	6	15.4
課長補佐級	65	28	43.1
係長級	111	50	45.0
主任級	187	100	53.5
主事・主査級	177	123	69.5
労務職	60	22	36.7
合 計	652	329	50.5

カ 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（令和元年度）

（単位：人、％、月）

	育児休業 対 象 者	育児休業 取 得 者	取得率	平均取得期間
男性	13	0	0.0	—
女性	17	17	100.0	12.3
計	30	17	56.7	—

キ 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得期間（令和元年度）

（単位：人、％、日数）

	対象者	休暇取得者	休暇取得率	休暇取得者の 平均取得日数
配偶者出産 休暇	13	11	84.6	2.3
育児参加の ための休暇	13	3	23.1	2.9

ク セクハラ等対策の整備状況

北上市職員ハラスメント防止等規程を令和２年度に策定済み。

(2) 成果目標

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、育児参加のための休暇の取得割合90％以上を目指す。

(3) 目標達成に向けた取組

- ① 管理職を対象とした人事評価研修等を活用し、仕事と生活の調和に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向け、管理職員のマネジメント能力の向上を図る。**(実施者：総務課)**
- ② 休暇制度等について庁内ＬＡＮに掲示、職員が常時閲覧できる状態にする。**(実施者：総務課)**
- ③ 特に実務経験がない職場への異動者に対しては、事務事業計画書の活用促進やＯＪＴの充実を図る。**(実施者：所属長)**