

## 第2次倉吉市特定事業主行動計画 (後期計画)

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

### 1 目的

平成15年7月に成立した「次世代育成支援対策推進法」(以下「次世代支援法」という。)に基づき、職員の仕事と生活の調和(ワークライフバランス)及び職員が父親、母親として子育てをしていくことができるよう、また、周りにいる職員がこれを応援できるよう、「倉吉市特定事業主行動計画 ～職員みんなで支えあう子育て～」(以下「第1次計画」という。)を策定し、取組を進めてきました。

今般、時限法である次世代支援法が平成27年度から10年間延長されたことにあわせて、第1次計画の取組内容や目標の達成状況を踏まえて「第2次倉吉市特定事業主行動計画」を策定するものです。

また、女性が、職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため「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。)が成立し、平成28年4月から施行されました。

女性活躍推進法では、各地方公共団体で特定事業主行動計画を策定することとされていますが、次世代支援法の特定事業主行動計画が目指している「国民が希望どおりに働き、また、結婚、出産、子育ての希望を実現することができる環境を整え、人々の意識を変えていくことにより、少子化と人口減少を克服すること」とも方向性が同じであることから、「第2次倉吉市特定事業主行動計画」において、一体で策定することとします。

### 2 計画期間

本行動計画の計画期間は、平成28年度から令和7年度までの10年間とします。このうち、平成28年度から令和2年度を前期計画期間とし、前期計画の進捗状況や社会情勢に基づき、令和3年度から令和7年度までの後期計画の策定(前期計画の見直し)を行います。

また各計画期間中においても年度ごとに実施状況を把握し、必要に応じた計画の見直しを行います。

### 3 計画の対象者

本行動計画の対象者は、次のとおりとします。

- ・常勤の一般職に属する職員（正職員）
- ・任期付職員及び再任用職員
- ・会計年度任用職員

本行動計画の具体的な取り組みは、正職員の制度によるもので、職員により休暇等について制度が異なるため、それぞれの制度の範囲内において、正職員の例に準じ、実態に合わせた運用とします。

### 4 本市の現状分析・課題把握

本行動計画の策定に当たり、時間外勤務実績や各休暇取得状況のデータ分析及び正職員を対象に実施したアンケート調査結果などから次の課題を把握しました。

前期計画で掲げた取組を実施した結果、現時点（令和5年1月時点）においては次のような状況となっています。

#### 《課題1》男性職員における育児に係る休暇等諸制度の利用者が少ない

- 「配偶者出産休暇」は一定の職員が取得しているが、「男性の育児参加休暇」、「産後パパ育休」などは特に利用者が少ない。

休暇等取得人数（平成26年度）

配偶者出産休暇…5人、男性の育児休業…0人、育児参加休暇…2人

- 利用者が少ない要因として、次の理由が考えられる。
  - ・制度周知が充分でないことによる制度認知率が低い
  - ・各個人（本人、管理職員、周囲の職員）の意識の問題

#### 【現時点（令和3年度末）の状況】

- 労組や職員課による周知活動等により、育児に関連する休暇取得率、制度認知状況とも向上している。

休暇等取得人数（令和3年度）

配偶者出産休暇…2人、男性の育児休業…2人、育児参加休暇…2人

#### 【今後の取組方針】

- 庁内周知や対象職員への声かけなどを継続することで、男性職員の育児休業取得を促進する。

#### 《課題2》時間外勤務の状況

- 平成24年度の時間外勤務時間数（全職員の合計時間数）は29,321時間であったが、平成26年度は33,385時間であり、近年は増加傾向にある。
- 時間外勤務が増加している要因として、次の理由が考えられる。
  - ・業務量の増加や複雑化

**【現時点（令和3年度末）の状況】**

- 令和3年度時間外時間数は40,265時間（内特例業務5,961時間）であった。自然災害に対応するための時間外勤務の削減が難しいが、勤務管理システムの導入をはじめとした勤務時間の適正管理により、全体として時間外勤務は減少傾向にあると言える。

**【今後の取組方針】**

- RPAやAI技術の導入による業務効率化、業務の改廃や委託等により、更なる時間外勤務削減に取り組む。

**《課題3》年次有給休暇の取得状況**

- 年次有給休暇の取得状況について、平成23年中は1人平均12日7時間であったが、平成26年中は12日5時間であり、ほぼ横ばいとなっている。
- 年次有給休暇の取得が伸びない要因として、次の理由が考えられる。
  - ・ 職場（周囲の職員）に迷惑がかかるという職員の意識
  - ・ 業務量の増加や複雑化

**【現時点（令和4年中）の状況】**

- 年次有給休暇の取得状況について、令和4年中は1人平均13日7時間であった。平均取得日数は期間を通じて微増傾向にあると言える。
- 令和元年度より年次有給休暇（年休）の年5日取得を制度化した。大多数の職員が5日以上取得できたが、5日未満の者が数人あった。なお、この制度化による直接的効果（取得日数の増加）は見られなかった。

**【今後の取組方針】**

- 時間外勤務の削減と同じく、業務効率化の促進等を通じて年休を取得しやすい職場環境を目指す。

**《課題4》管理監督職における女性の登用割合が低い**

- 全職員における女性の比率（平成27年4月時点）は44.6%であるのに対し、管理職（課長級以上）における女性の比率は19.6%、監督職（課長補佐、係長級）では34.6%となっている。

**【各職階に占める女性職員の割合（平成27年4月時点）】**

- 部長級0%、次長級0%、課長級26.3%、課長補佐級22.9%、係長級41.2%
- 管理監督職における女性の登用割合が低い要因として、次の理由が考えられる。
  - ・ 年齢別職員構成について、女性は若い職員が多い。
  - ・ 女性職員の意識として、管理監督職への昇任を望まない人が多い。
- 女性職員の管理監督職登用割合の向上に向けては、次世代支援における課題の解決を図ることを通じ、女性職員の意識改革を促していく必要がある。

**【現時点（令和4年度）の状況】**

- 全職員における女性の比率（令和4年4月時点）は44.3%（H27年度比△0.3ポイント）、管理職（課長級以上）における女性の比率は9.8%（△9.8ポイント）、監督職（課長補佐、係長級）では40.4%（+5.8ポイント）となっている。

**【各職階に占める女性職員の割合（令和4年4月時点）】**

部長級0%、次長級25%、課長級4.2%、課長補佐級35.6%、係長級44.1%

- 比率の変動は職員総数やポストの増減による影響が大きいですが、特に管理職における女性の昇任者が極めて少ない状況にある。

**【今後の取組方針】**

- 研修受講等を通じた女性職員の意識改革を促すとともに、個別の事情にも配慮しながら、管理職への登用を積極的に行っていく。

## 5 具体的な取組内容

現状分析により明らかとなった課題に対し、既存制度の周知徹底や制度を利用しやすい職場環境の醸成等、職員の意識改革を重点に置いた取り組みを進めることとします。

この計画を推進するためにその実施に当たり、具体的な項目について「誰が」「何を」するかを見出しで表記します。

- ・ 所属長 . . . . . 各職場における管理職員
- ・ 子育て中の職員 . . . . . 育児を行っている職員又は育児休業中の職員
- ・ 周囲の職員 . . . . . 子育て中の職員と同じ職場の職員
- ・ 全職員 . . . . . 全ての職員
- ・ 総務課 . . . . . 庁舎管理担当課
- ・ 職員課

## 具体的な取り組み

### 1 安心して子どもを生み育てるために

- ① 出産・育児に係る制度を利用しやすい職場環境づくり
- ② 母性保護
- ③ 男性職員の育児に係る特別休暇等の取得促進
- ④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰

### 2 男女が共に働きやすい職場環境づくり

- ① 総労働時間の縮減に向けた取組
- ② 時間外勤務の縮減
- ③ 年次休暇等の取得促進

### 3 職場における女性の活躍を推進するために

- ① ハラスメントの防止
- ② 女性職員のキャリアアップに向けて

### 4 その他、次世代育成支援を推進するために

- ① 子育てバリアフリー
- ② 子ども・子育てに関する地域貢献活動の支援

## 1 安心して子どもを産み育てるために

### ① 出産・育児に係る制度を利用しやすい職場環境づくり

---

- 1 職員課は、母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限、出産費用の給付等経済的な支援措置などの各種制度を理解しやすいようにまとめたハンドブックを作成し、職員全員に配布するとともに、「仕事と家庭の両立」について、研修等を通じた啓発を行います。
- 2 全職員は、育児について改めて考え、妊娠中の職員や育児をしている職員が各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めるなど、同僚の出産や育児を後押しします。
- 3 職員課は、子どもを持つことになった職員から出生予定日の申し出を受けた時、本人に対して、各種制度について説明します。
- 4 所属長は、自分自身も制度の趣旨や内容を理解したうえで、職場内での事務分担の見直しや職場全体での理解・後押しを図り、職員が安心して育児休業等を取得できる職場環境づくりに努めます。
- 5 職員課は、業務に支障が出ないように、人事異動や会計年度任用職員の雇用等により代替職員の確保を行い、あわせて業務分担の見直しを検討することを通じて、職員が安心して育児休業を取得できる体制をつくります。

⇒ 出産・育児に係る各種制度について、職員の目標認知率を100%とします。

達成年度：令和7年度

### ② 母性保護

---

- 1 職員は、妊娠したことが分かったら早めに所属長に報告します。
- 2 所属長は、母親とお腹にいる子どもを守るため、妊娠中の職員に対し、過度に負担がかかる業務や危険が伴う業務、時間外勤務命令に配慮するとともに、必要に応じて業務分担の見直しを行います。
- 3 妊娠中の職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減、通勤緩和、保育時間などの母性保護について、自己の健康や安全を考え、制度の適切な利用を心掛けます。
- 4 周囲の職員は、母親とお腹にいる子どもを守るため、全員で協力します。

### ③ 男性職員の育児に係る特別休暇等の取得促進

---

- 1 職員課は、制度の周知を行う際、男性職員も育児休業を取得できることや、休暇等の取得参考例を紹介する等、男性の育児参加の促進に努めます。

- 2 所属長は、男性職員が連続休暇を取得できるように、担当業務の短期的見直しをするなど、必要に応じて職場の中での応援体制をつくります。
- 3 男性職員は、配偶者の出産休暇及び男性の育児参加休暇を積極的に取得します。
- 4 周囲の職員は、休暇を取得しやすい雰囲気全員をつくります。

⇒ 配偶者の出産休暇及び男性の育児参加休暇の目標取得率（取得職員数）を100%とします。

達成年度：令和7年度

#### ④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰

---

- 1 職員課・所属長は、育児休業を取得した職員が円滑に職場に復帰できるよう、職場や業務の状況について、定期的に情報提供を行い、職場復帰をする際の不安を解消するとともに、職場復帰時に研修、相談等の必要な支援を行います。
- 2 所属長・周囲の職員は、育児休業から復帰した職員について、仕事と家庭を両立するための大切な時期であることと理解し、業務分担などについてよく検討を行い、職場全体でサポートします。

## 2 男女が共に働きやすい職場環境づくり

### ① 総労働時間の縮減に向けた取組

---

- 1 全職員は、日頃から事務の効率的な遂行を心がけるとともに、新たな事務事業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することとし、併せて既存の事務事業についても改善に取り組みます。
- 2 所属長・職員課は、適正な人員配置に努めます。
- 3 職員課・所属長は、「一斉定時退庁日」の実施を呼びかける等、職場全体で定時退庁に係る意識の高揚を図るとともに、職員に対し退庁を促します。
- 4 所属長は、長時間労働の削減、休暇制度の積極的な活用等柔軟な働き方の推進による働き方改革を通じて、職員の仕事と家庭の両立を応援する「イクボス」となります。

⇒ 所属長のイクボス宣言率を100%とします。

達成年度：令和7年度

## ② 時間外勤務の縮減

---

- 1 所属長は、課内会議において、時間外勤務の状況や縮減に向けた取組を報告する機会を設けることや、自らが定時退庁に努めることなどを通じて、所属職員の時間外勤務に対する意識の向上に努めます。
- 2 所属長は、時間外勤務の多い職員の状況把握に努めるとともに、特定の職員に時間外勤務が集中しないように、業務分担の見直しや係等を超えた応援体制をとる等、適切な措置を行います。
- 3 全職員は、業務計画を作成する等、一人ひとりが時間外勤務の縮減に対し高い意識を持って、業務に従事するように努めます。
- 4 職員課は、時間外勤務が多い職員に対して、産業医による保健指導の実施等、健康に関する取り組みを充実します。
- 5 所属長は、時間外勤務が多い職員について、面談等を通じ、身体的・精神的な健康状態に十分気を配ります。
- 6 職員課は、定時退庁ができない職員が多い部署を把握し、当該所属長への指導の徹底を図ります。
- 7 全職員は、積極的に定時退庁するよう努めます。

## ③ 年次休暇等の取得促進

---

- 1 所属長は、計画的な年次休暇の取得促進を図るため、年次休暇の計画表の作成及び職場の業務予定の職員への早期周知を図る等、年次休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を行います。
- 2 所属長は、ゴールデンウィーク期間、夏季（6月～10月）等における連続休暇、家族の誕生日や学校行事などに積極的に年次休暇等を取得するよう強く働きかけます。
- 3 全職員は、計画的な年次休暇の取得を図り、また、必要な時に気兼ねなく年次休暇を取得できるよう、普段より相互にサポートすることに努めます。
- 4 職員課は、年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い部署については、当該所属長への指導の徹底を図ります。

⇒ 職員1人当たりの年次休暇の目標取得日数を15日とします。

達成年：令和7年



### 3 職場における女性の活躍を推進するために

#### ① ハラスメントの防止

- 1 職員課は、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、各種ハラスメントに係る職員研修の実施等を通じて、職員の意識向上に努めるとともに、職員からの相談体制を整備します。

#### ② 女性職員のキャリアアップに向けて

- 1 職員課は、職員研修の機会提供において、育児を行っている職員が積極的に出席できるよう、日程、場所等について配慮します。
- 2 職員課は、管理監督職への職員登用に当たっては、性別に関わらず職員自身の能力や意欲に応じた人選を行います。
- 3 全職員は、本行動計画の取組を進めることを通じて、女性職員がこれまで以上に活躍できる職場環境づくりに努めます。

⇒ 管理監督職における女性職員の割合について、管理職（課長級以上）20%以上、監督職（係長、課長補佐級）45%以上を目標とします。

達成年度：令和7年度

### 4 その他、次世代育成支援を推進するために

#### ① 子育てバリアフリー

- 1 全職員は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切・丁寧な対応を心がけ、ソフト面でのバリアフリーの取り組みに努めます。
- 2 総務課は、外部からの来庁者の多い庁舎において、子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を適切に行います。

#### ② 子ども・子育てに関する地域貢献活動の支援

- 1 全職員は、子どもの健全育成、疾患・障がいを持つ子どもの支援、子育て家庭の支援などの活動を行う地域団体等への積極的な参加に努めます。

## 6 推進体制

本行動計画の目標を達成するには、職員一人ひとりの具体的な行動はもちろんのこと、職場全体で積極的に取組を進めていく必要があることから、各職場のリーダーである所属長は、本行動計画の内容を十分理解したうえで、自らが中心となって本行動計画の実施及び進捗状況等の管理等を行うこととします。

また、本行動計画を推進するため「倉吉市特定事業主行動計画推進検討会」を設置します。

特定事業主は、各所属長からの報告や職員アンケート結果に基づき、本行動計画の進捗状況や問題点を全庁的に把握し、改善策の検討及び必要に応じた本行動計画の変更等を行います。

### = 推進体制 =

