

平成17年7月1日

改定 平成20年4月1日

改定 平成22年4月1日

改定 平成27年4月1日

改定 平成28年4月1日

改定 令和2年4月1日

改定 令和6年4月1日

改定 令和7年4月1日

加古川市長
加古川市上下水道事業管理者
加古川市消防長
加古川市議会議長
加古川市選挙管理委員会
加古川市公平委員会
加古川市代表監査委員
加古川市農業委員会
加古川市教育委員会

I 総 論

1 趣 旨

加古川市では、「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（以下「女性活躍推進法」という。）」に基づき、「次世代育成支援・女性活躍推進 加古川市特定事業主行動計画」を策定します。

(1) 次世代育成支援対策推進法

平成15年に次世代育成支援対策推進法が平成26年度までの時限立法として制定されて以来、未来を担うこども達が健やかに生まれ、育成される社会環境の整備が図られてきました。

しかしながら、依然として少子化の流れが変わり、子どもが健やかに生まれ育成される社会が実現したとまでは言えず、次世代育成支援対策の更なる推進を目指すため、次世代育成支援対策推進法の有効期限が令和16年度まで延長されたところです。

加古川市においても、改正後の次世代育成支援対策推進法の趣旨に基づき、職員が「仕事と子育て」の両立を図れるよう、ワーク・ライフ・バランスの実現を引き続き推進するとともに、安心して意欲的に職務に取り組むことができる環境をより一層整備することを目的として、実効性のある行動計画を策定するものです。

(2) 女性活躍推進法

平成27年8月に成立した女性活躍推進法は、男女共同参画社会基本法の基本理念に則り、自らの意志によって職業生活を営み、又は営もうとする女性が個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することについて、集中的かつ計画的に取り組むために令和7年度までの時限立法として制定されました。

加古川市においても、女性活躍推進法第15条に基づき、一人ひとりの女性が、個性と能力を十分に発揮できる環境を整備することを目的として、加古川市における課題を明確化し、実効性のある行動計画を策定するものです。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成27年度から令和16年度までの20年間、また、女性活躍推進法は、平成28年度から令和7年度までの10年間の時限立法です。

行動計画は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

なお、以後の計画期間は変更すべき社会経済情勢の変化などを考慮して決定します。

3 計画の実施にあたって

(1) 対象職員

加古川市職員（会計年度任用職員を含む）

(2) 職員の責務

仕事と子育てを両立できる環境を実現するためには、こどもの有無、役職、性別などにかかわらず、職員一人ひとりが努力することが必要です。特に男性職員は、子育ては女性の役割と決めつけず、積極的に子育てに参加しましょう。

また、子育ての支援を受けようとする職員は、その旨を上司や同僚に伝え、仕事を整理したりするなど、職場の支援を受けやすいよう積極的に行動しましょう。

4 達成すべき数値目標

次世代育成支援対策推進法並びに女性活躍推進法第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第2条に基づき、次のとおり目標を設定します。

※数値目標における対象職員は、会計年度任用職員を除きます。

- ① 長時間労働者について、年間360時間を超える時間外勤務をしている職員の人数を、200名以内とします。（令和5年度実績283名）
- ② 職員の年次休暇の平均取得日数を16日以上とします。（令和5年度実績15.49日）
- ③ 女性の管理職の割合を20%以上とします。（令和6年4月1日現在18.3%）
- ④ 女性の監督職の割合を33%以上とします。（令和6年4月1日現在26.3%）
- ⑤ 男性（上下水道局及び消防本部の職員を除く。）の1週間以上の育児休業の取得率を85%以上とします。（令和5年度実績55.5%）また、男性（上下水道局及び消防本部の職員）の育児休業の取得率を50%以上とします。（令和5年度実績（上下水道局）0%、（消防本部）0%）

- ⑥ こどもが生まれた時に男性職員が取得できる配偶者出産休暇の取得率を85%以上とします。(令和5年度実績84.0%)
- ⑦ こどもが生まれた時に男性職員が取得できる育児参加休暇の取得率を85%以上とします。(令和5年度実績62.0%)
- ⑧ こどもが小学校就学の始期に達する日まで取得できる育児短時間勤務または部分休業の取得率を30%以上とします。(令和5年度実績23.8%)

Ⅱ 具体的な内容

1 時間外勤務の縮減に関する事項

(1) 一斉定時退庁の実施

「ノー残業デー」(毎週水曜日及び金曜日)の定時退庁を促します。

(2) 事務の簡素合理化の推進

社会経済情勢の変化に対応して新規業務が生じる中で、時間外勤務を縮減するために、電子化(RPAを含む)による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員配置及び年間を通じた業務量の平準化を行い、事務の簡素合理化を推進します。

(3) 時間外勤務縮減のための意識啓発

所属長は、職員の時間外勤務の状況などを把握するとともに、職員の健康状態に留意します。

また、時間外勤務の削減に向け、業務分担の見直しを行い、時間外勤務を月45時間未満とするように努めます。

なお、月45時間以上の時間外勤務が発生した場合は「長時間勤務者等健康状況報告書」を作成し、職員一人ひとりの健康保持を図るとともに、時間外勤務の縮減に向けた意識啓発を図り、より一層の時間外勤務の縮減を促します。

(4) 時間外勤務の可視化・対策

所属長は、職員個々の時間外勤務実績を随時確認し、所属内の全職員が共有できるよう実績値の可視化を図ります。

また、前月や昨年度と比較し、時間外勤務が増加している場合は、その原因を究明し、対策に努めます。

(5) ワークライフバランスの充実を図るための制度導入の検討及び利用促進

ワークライフバランスの充実による職員の意欲や士気の向上、効率的な時間配分による時間外勤務の縮減が期待されるフレックスタイム制度の導入を検討します。

また、多様な働き方を推進するため、時差出勤制度や在宅勤務制度の更なる利用促進に努めます。

2 休暇の取得促進に関する事項

(1) 年次休暇の取得促進

①所属長は、こどもの長期休暇期間中、家族の記念日及びこどもの学校行事への参加などにおける年次休暇や特別休暇の計画的取得を促します。

②所属長は、業務分担の見直し、職場内における応援体制の確立など職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

③所属長は、職員の年次休暇取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については休暇の取得を促します。

(2) 連続休暇の取得促進

所属長は、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇と併せた休暇の取得及び土曜日・日曜日と併せた休暇の取得などにより、連続休暇の取得及び年間5日以上の年次休暇の取得を促します。

3 子育て環境の整備に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

① 母性保護制度の周知

人事担当課は、母性保護の観点から設けられている特別休暇の制度や出産費用に係る経済的支援措置の内容や活用などに関する情報を提供します。

② 妊娠中の職員の業務軽減

所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し必要に応じて業務の軽減を図ります。また、当該職員からの申出により、深夜勤務及び時間外勤務を命じないようにします。

③ 産前産後休暇を取得しやすい環境づくり

所属長は、職員が産前産後休暇を取得する際に、安心して休暇を取得できるよう、業務分担の見直しを行います。また、会計年度任用職員などの代替要員の確保に努めます。

(2) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の周知

人事担当課は、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業（以下「育児休業等」という。）に関する制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、職員に対して周知を図ります。

② 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

所属長は、育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成するよう努めます。

③ 育児休業等が取得しやすい職場環境づくり

所属長は、職員から育児休業等の取得の申出があった場合、業務分担の見直しを行います。

また、会計年度任用職員などの代替要員の確保及び育成に努めます。

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

所属長または職場の庶務担当者は、スムーズに職場復帰できるよう、育児休業中の職員に職場や業務の状況について定期的に情報提供を行います。

(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

男性の家庭生活への参画促進は、男性自身の仕事と家庭生活の両立のみならず、女性の活躍促進、ひいては、少子化対策の観点からも極めて重要であることから、こどもが生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指します。

① 年次休暇を取得しやすい環境づくり

所属長は、病院への付添いなど妊娠中の配偶者の支援や、子の出生後の配偶者の支援を行うために、年次休暇を取得できるよう配慮します。

② 連続休暇を取得しやすい環境づくり

所属長は、配偶者出産休暇（2日以内）、育児参加休暇（5日以内）及び年次休暇を合わせた連続休暇の取得を促すとともに、取得しやすい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づくり

所属長は、子の出生が見込まれる男性職員を把握した場合、当該職員に対し、育児への参画のために取得・活用できる休暇・休業についての情報の提供を行い、育児に伴う休暇・休業の合計1か月以上の取得を勧奨した上で、取得に関する本人の意向に基づき、取得計画を作成します。

なお、取得時期については、子の出生1年後までとするとともに、配偶者の出産の日後8週間を経過する日までに、一定期間まとめて休暇・休業を取得することを推奨することとします。

(4) 小学校就学前のこどもを養育中の職員の時間外勤務等の制限

人事担当課は、小学校就学前のこどもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について、情報を提供し、制度の周知を図ります。

(5) こどもの看護のための休暇の取得促進

所属長は、こどもの病気や学校行事への参加などの際には看護等休暇（年間5日以内、小学校3年生修了までのこどもを2人以上養育している場合は、年間10日以内）や、年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

(6) 人事異動についての配慮

産前産後休暇取得中及び育児休業中の職員については、原則として人事異動を行いません。また、育児などの職員の状況に配慮した人事異動を行います。

(7) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組み

人材育成担当課は、女性職員が職場のリーダーとしての立場や役割について理解を深めるための研修などを行うことにより、キャリア形成の支援を行います。

4 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 来庁者や利用者に対する配慮

各施設を管理する所属長は、乳幼児と一緒に利用できるトイレやベビーベッドの設置に努めます。

(2) こどもが参加する行事や子育てに関する地域貢献活動

所属長は、こどもが参加する行事や子育てに関する地域活動などへの職員の参加を促します。

(3) 安全で安心してこどもを育てられる環境の整備

所属長は、地域での自主的な防犯活動や青少年健全育成活動などへの職員の参加を促します。

5 取組の推進に向けた体制の整備

(1) 職員の意識改革

職場優先の考え方や固定的な性別役割分担意識の改善に向けた情報提供や意識啓発を行います。

(2) 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進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てとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

(3) 女性職員の管理監督職への積極的な登用

女性職員の管理監督職への積極的な登用を行います。