

坂井市特定事業主行動計画

～働きやすい職場づくりを目指して～

○次世代育成支援対策推進法に基づく坂井市特定事業主行動計画

○女性活躍推進法に基づく坂井市特定事業主行動計画



平成31年3月

坂 井 市
坂 井 市 議 会
坂 井 市 選 挙 管 理 委 員 会
坂 井 市 監 査 委 員 会
坂 井 市 農 業 委 員 会
坂 井 市 公 平 委 員 会
坂 井 市 教 育 委 員 会

目 次

計画策定の背景と趣旨

I 行動計画の基本事項

- 1 計画期間 1
- 2 計画の位置づけ 1
- 3 計画の推進 1

II 現状と課題

- 1 現状 1 ~ 4
 - (1) 職員の採用における女性の割合
 - (2) 平均した継続勤務年数及び離職率の男女の差異
 - (3) 超過勤務の状況
 - (4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
 - (5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
 - (6) 男女別の育児休業取得率
 - (7) 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・平均取得日数
 - (8) 年次休暇取得率
- 2 アンケート調査による課題分析 5 ~ 6

III 具体的な取組み

- 1 安心して出産・子育てをすることができる職場環境づくり 7 ~ 9
 - (1) 休暇・休業等制度の周知と相談体制の充実
 - (2) 安心して育児休業を取得できる職場環境づくり
 - (3) 管理職・職員の意識向上
 - (4) 男性職員への育児支援
- 2 女性職員の活躍推進 9 ~ 10
 - (1) 女性職員の登用
 - (2) 女性の採用受験者の割合
 - (3) 女性職員のキャリアアップ支援
 - (4) 働きやすい職場環境の整備
- 3 ワーク・ライフ・バランスを推進するための取組み 10 ~ 13

- (1) 管理職の意識改革
- (2) 働き方改革の取組み
- (3) 年次休暇の取得促進
- (4) 超過勤務縮減の取組み
- (5) 仕事と介護が両立できる職場環境づくり
- (6) ハラスメント対策

IV 参考資料

- 1 子育てにかかる主な休暇・休業について

計画策定の背景と趣旨

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（以下、次世代法）」が制定され、国や地方公共団体の機関等の特定事業主に対して、「次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境整備」「ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進に向けて取り組んでいくことを目的に「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。

本市においては、「次世代法」に基づき、平成18年度に「坂井市特定事業主行動計画」を策定、平成21年4月に「第二次計画」を、平成24年4月に「第三次計画」を策定し、さらに「次世代法」の10年間の延長に伴い、平成27年4月に「第三次計画（改訂版）」を策定し、職員の育児と仕事の両立支援などの取組を進めてきました。

また一方で、「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）」が成立し、女性が職業生活において、十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備することを推進していくことになり、「次世代法」と同様に「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられ、本市においては、平成28年4月から平成31年3月までの3年間の計画を策定しました。

これまでの計画では、育児や介護その他の家庭生活と職業生活の調和に必要な環境整備を図ること、人材の多様化を活かして政策の質や行政サービスを向上させるという総合的な視点から女性職員の活躍を推進し、男女を問わず、職員だれもがいきいきと働ける職場環境を目指してきました。

これらのことから、これまでの両行動計画を一体化した新たな「坂井市特定事業主行動計画」を策定（改訂）し、より効果的に実施していくこととしました。

すべての職員が、この計画の趣旨を理解し、仕事と家庭生活の両立を図りながら、それぞれの能力を最大限に発揮できる働きやすい職場環境の整備を推進していきます。

平成31年3月

I 行動計画の基本事項

1 計画期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日までの3年間

計画期	次世代法	女性活躍推進法
第一次	H18.12.1~H21.3.31	—
第二次	H21.4.1~H24.3.31	—
第三次	H24.4.1~H27.3.31	—
第三次 (改訂)	H27.4.1~H31.3.31	(第一次) H28.4.1~H31.3.31
第四次	H31.4.1~H34.3.31 (一体的に推進)	

2 計画の位置づけ

本計画は次世代法及びに女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として位置づけます。

3 計画の推進

計画の推進にあたり、各所属において、職員一人ひとりがそれぞれの立場・役割に応じた行動を心がけるとともに、計画の実現に向けて組織的に取り組む必要があります。

また、計画を効率的に推進するため、計画の実施状況について、年度ごとに分析及び評価を行い、必要に応じて随時計画の見直しを行うこととします。

II 現状と課題

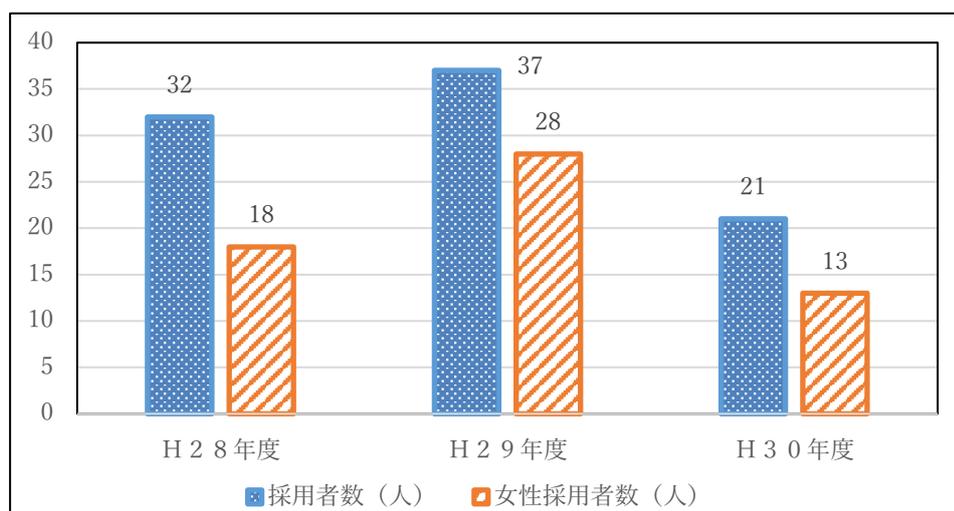
1 現状

(1) 職員の採用における女性の割合

平成28年度から平成30年度までの3年間において、新たに採用した正職員数90人に占める女性職員の割合は、約6割となっています。

職員の採用は、競争試験による採用が中心となるため、年によって採用者における女性の比率は変動しますが、直近3年間における採用者に占める女性の割合は約6割で推移しており、職種による男女差はありますが、市全体で見ると男女差は無いと言えます。その一方で近年、事務職の女性受験者の割合は男性の受験者より約4割少ない状況です。

■採用者に占める女性職員の割合



(2) 平均した継続勤務年数及び離職率の男女の差異

平成28年度から平成30年度までの3年間に退職した職員のうち、定年退職者及び早期退職者数計88人(※)に占める女性職員の割合は約5割となっており、男女による大きな差異は見られませんでした。また、平均した勤続年数においても、男女において大きな差異は見られませんでした。

なお、技能労務職については、退職補充を行わないことから職員数は自然減となっており、調理員や用務員等では女性職員の割合は9割超の状況です。

※行政職(一)の職員のみ

(3) 超過勤務の状況

平成29年度の各月ごとの1人当たりの平均超過勤務時間数は、16.7時間となっています。10月が最多で1月が最少です。10月が最多となった要因としては、国民体育大会(プレ大会)が開催されたことやイベント開催に伴う準備、予算編成の時期とも重なったこと等が考えられます。超過勤務は年々増加傾向となっていることから、今後、超過勤務の縮減に向けて、職員一人ひとりの意識改革及びさらなる取組みの強化が必要です。

■超過勤務の状況(平成29年度)

29年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年平均
実績 (時間)	19.8	15.2	16.9	15.4	15.9	16.8	22.0	15.8	14.4	13.1	14.8	19.7	16.7
45時間超の 割合(%)	11.1	5.8	6.8	6.1	5.8	5.8	12.8	7.6	3.9	5.1	6.4	10.3	7.3

※管理職員、医療職員は含まない。休日労働の時間外を含む。

(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

管理的地位（課長職以上）にある女性職員は、平成29年度では10人（14.9%）でしたが、平成30年度は9人（13%）となっています。また、平成30年5月の保育職を除く参事職以上の女性職員の割合は25%となっています。

近年、女性の積極的登用により、管理的地位にある女性職員の割合が年々増加していますが、第4次男女共同参画基本計画に示されている本庁課長相当職に占める女性の割合の成果目標である20%には未だ届いていない状況となっています。

■管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（平成30年5月1日現在）

行政職(一) 全職員		課長職以上		参事職以上		課長補佐職以上		
702人	男性	297人	60人	87.0%	90人	66.2%	119人	56.1%
	女性	405人	9人	13.0%	46人	33.8%	93人	43.9%
保育職除く		課長職以上		参事職以上		課長補佐職以上		
507人	男性	290人	60人	87.0%	90人	73.8%	119人	64.0%
	女性	217人	9人	13.0%	32人	26.2%	67人	36.0%

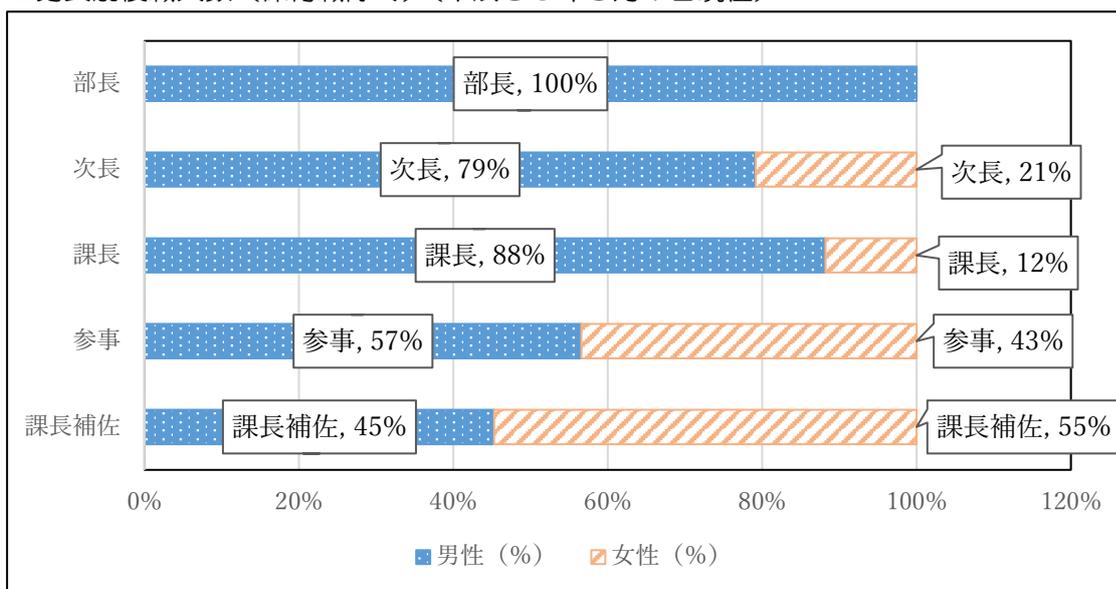
※30年度は、市長選挙の関係で定期人事異動を5月1日に実施

(5) 各役職段階及び全職員に占める女性職員の割合

役職段階別の女性職員の割合は、平成28年度から新たに次長職に女性職員を登用していますが、管理職の職員に占める女性の割合は高いとは言えない状況にあります。

ただし、参事級、課長補佐級の女性職員の割合は年々上昇しており、平成30年度では、課長補佐級の女性職員の割合が男性職員より約1割多くなっています。また、全職員に占める女性職員の割合は約6割となっております。

■男女別役職人数（保育職除く）（平成30年5月1日現在）



(6) 男女別の育児休業取得率

平成27年度から平成29年度までの3年間における男女別の育児休業取得率は、女性職員が100%取得しています。一方で、男性職員の取得率は8.3%（平成29年度）と大幅に低い状況です。

■育児休業取得率

	H27			H28			H29		
	対象者	取得者	取得率	対象者	取得者	取得率	対象者	取得者	取得率
女性職員	17人	17人	100%	30人	30人	100%	17人	17人	100%
男性職員	8人	0人	0%	13人	0人	0%	12人	1人	8.3%

(7) 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・平均取得日数

配偶者出産休暇は平成29年度に7人が取得、子の養育休暇は4人が取得しており、育児参加に伴う男性職員の休暇取得者は年々増加傾向にあります。

なお、平成29年度から「育児参加計画書」を基に、所属長との面談等の実施により、男性職員の育児参加に伴う休暇が取得しやすい環境になっています。

しかし、女性職員に比べると男性職員の育児参加に伴う休暇の取得率はまだまだ低い状況です。

■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・平均取得日数

平成29年度	配偶者が出産した男性職員	取得者数	平均取得日数
配偶者出産休暇	12人	7人(58.3%)	1日4時間
子の養育休暇	12人	4人(33.3%)	1日7時間

(8) 年次休暇取得率

平成27年から平成29年までの3年間における1人当たりの年次休暇取得日数（年平均）は、各年とも約6日間となっています。

■年次休暇の取得状況（職員1人当たり）

	H27年	H28年	H29年
年次休暇取得日数 （年平均）	6.8日	6.0日	6.5日

※年次休暇は1月1日から12月31日までの期間を対象としています

2 アンケート調査による課題分析

本行動計画の策定にあたり、職員の現状を踏まえるため、職員（管理職・一般職）を対象にアンケート調査を実施しました。アンケートの結果から、仕事と子育ての両立における課題や、異性に対する考えの違い、女性活躍の推進に伴う課題等について、次のような課題を把握しました。

（1）子育てについて

管理職員において、出産、育児休業等の休暇制度については、8割が認識していましたが、出産補助休暇や養育休暇などの、休暇制度の認知度は低くなっています。

育児休業を取得した職員の8割以上が、子育ての大変さと喜びを感じ、半数以上が親としての責任を実感し、部下や同僚にも休暇の取得を勧めたいと答えています。その一方で、男性職員の育児休業の取得実績が少ない要因としての問いに、「周囲に前例がなく職場の理解が得にくいため」や「職場の雰囲気取得しづらいため」「業務が多忙であるため」という意見を多くの職員が挙げていました。

→男性職員が育児休業を取得しやすい職場づくりが必要

「妊娠中・出産後職員に対し必要なこと」の問いに、管理職は約8割が「代替職員の確保」、6割が「妊娠中は体力的に厳しい業務から除外する配慮」、5割が「業務遂行体制の工夫・見直し」と回答しています。

→妊娠中、出産後の職員の健康や安全に配慮した業務分担を行い、代替職員の確保等を行い、職場を挙げて支援していく体制づくりが必要

部下、同僚が育児休業を取得したいと希望したときは、男性職員、女性職員それぞれに快く勧めるかの問いに、男性職員に対して「積極的にできるだけ勧めたい」と回答した方が約1割少なく、男性と女性に対する周囲の考えに違いがあることが分かりました。

→男性職員の育児休業取得に対する消極的な考えを、改善していくことが必要

（2）休暇の取得について

第二次行動計画（次世代法）では、年次休暇の平均取得日数を1人12日に目標設定しましたが、実際には約6日の取得で、未だ目標達成には至っていません。

過半数以上が、年次休暇を取得することにためらいを感じており、その理由として「他の職員に迷惑がかかると感じるため」と回答した意見が多く挙げられています。職場の雰囲気や仕事の内容が年次休暇の取得率に大きく影響されると考えます。

休暇取得促進について、管理職、一般職とも「年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくり」次いで、「事務の簡素化・合理化」を挙げていますが、一般職員では「連続休暇の取得促進」や「上司からの声かけ」を奨励することが、年休取得推進に繋がるという意見も多くありました。

→安心して休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりが必要

(3) 超過勤務について

超過勤務については約3割以上の職員が通常のは、5時間未満で、2割の職員が5時間から10時間未満超過勤務をしていると回答。男女別では男性職員の方が女性職員より、月に20時間以上の超過勤務が多い傾向にあります。

女性職員の超過勤務の要因として、「効率的に仕事しているが、量が多いため」次いで、「急な、または調節できない仕事が多いため」という回答でした。

男性職員では、「急な、または調節できない仕事が多いため」次いで、「効率的に仕事しているが、量が多いため」という回答で、全体的に急な仕事の対応や仕事量が多いことが超過勤務の要因になっていることが分かりました。

管理職、一般職とも超過勤務の縮減については、「事務の効率化、合理化の推進」「超過勤務を縮減する職場全体の雰囲気づくり」「個々の職員の心がけ」「職員間の業務量を平準化」を上位に挙げています。

→業務分担の見直しや職場内における応援体制の整備を図り、一定の職員に業務が偏らないように努め、超過勤務の縮減に取り組むことが必要

(4) 仕事と家庭の両立について

仕事と家庭の両立を図るため心がけている(いた)ことは、「家事分担、両親協力しての育児」「効率的に仕事を行い、超過勤務はなるべくしない」を上位に挙げています。

「仕事と家庭の両立に必要なことは」との問いに管理職は、「仕事の効率化を図り、定時退庁を目指す」「家事分担、両親協力しての育児」「職場の理解と協力」の順に多い回答でした。また、一般職では、「職場の理解と協力」「家事分担、両親協力しての育児」「仕事の効率化を図り、定時退庁を目指す」の順となりました。

→仕事と家庭が両立できる働きやすい職場環境をつくることが必要

(5) 女性活躍について

女性が管理的地位に就くための環境として、何が重要かとの問いに、「女性職員の意識の変化と昇任意欲」「家族の理解・協力」が重要だという意見が多くみられました。

管理職(女性職員)に「管理職になってよかったと思うか」との問いに、3割超の職員が「よかったと思う」と回答。よかったと思う理由としては、「やりがいのある仕事ができる」という意見が多数でした。その一方で「よかったと思わない」回答が6割あり、その理由については、「責任が重くなる」「ストレスが増える」が上位となっています。一般職に「今後、管理職になることに不安はあるか」との問いに、不安があると回答した職員は8割超で、その中でも多くの女性職員が不安であると回答し、管理職になることへの不安を感じていることがうかがえます。

→女性職員の管理職に対する不安を解消し、昇任意欲の向上を図ることが必要

Ⅲ 具体的な取組み

1 安心して出産・子育てをすることができる職場環境づくり

これから子育てをしようと思う職員や、現在子育て中の職員が仕事と家庭生活の両立を実現していくには、妊娠、出産、子育てに関する各種制度について、正しく理解していくことが必要です。

アンケート結果でもみられるように、主な制度の認知度については高くなっているものの、いまだ知られていない制度も多いため、よりきめ細かな周知が必要となります。また、男性職員の育児休業については、「職場の雰囲気取得が難しい」「周囲に前例がなく職場の理解が得にくい」ために育児休業を取得できないという意見が多く、依然として職場の環境づくりに課題が残っています。

仕事と子育ての両立支援は、職員本人への支援も大切ですが、周りの職員がその取組みについて十分認識し、職員が安心して各種制度を利用できるような職場環境づくりが重要です。そこで、管理職をはじめ全職員に対し、計画の趣旨や内容等について改めて周知し、子育て中の職員が各種制度を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

(1) 休暇・休業等制度の周知と相談体制の充実

育児休業、休暇、共済組合による出産費用の給付等の経済的な支援措置など、仕事と家庭生活の両立を支援する制度や職員の体験談等について、掲示板等を通じて、制度の内容に関する情報を提供します。

《職員課としての取組み》

- ・ 庁内掲示板等を活用した出産・育児に関する情報提供を行います。
- ・ 子育て中の職員等が気軽に相談することができるよう、相談体制の一層の充実を図ります。

(2) 安心して育児休業を取得できる職場環境づくり

育児休業等に対する職員一人ひとりの意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

《所属長としての取組み》

- ・ 子育て中の職員が育児に関する諸制度を利用しやすいように、職場の雰囲気を醸成し、必要に応じ事務分担を変更するなど、環境の整備に努めます。
- ・ 職員が育児休業に入る際には、職員が安心して休業できるよう職場内の仕事分担

の見直しを行います。また、必要に応じて、任期付職員、臨時職員の採用により代替職員の確保に努めます。

- 日頃から職員と十分にコミュニケーションをとり、職員が相談しやすい職場環境づくりを実施します。
- 職員から父親、母親になることの申し出があった場合は、「育児参加計画書」を基に、職員の仕事と子育ての両立に関する考え方や各制度について説明するとともに、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環境に努めます。

《全職員の取組み》

- 職員は、啓発資料を活用して、子育てに関する各種制度の趣旨とその内容を十分に理解し、妊娠している職員や子育てをしている職員が、各種制度を利用しやすいように協力し、仕事と家庭生活が両立できる職場環境づくりに努めます。
- 子育て中の職員が子どもの急な病気等で、休む必要が生じた場合は、円滑に休暇が取得できるよう、業務マニュアルや文書管理の徹底を図るとともに、日ごろから複数名で業務を行うなどの業務体制づくりに努め、職場全体で取得しやすい環境を整えます。

(3) 管理職・職員の意識向上

平成29年2月に、市長、副市長、教育長の三役による「イクボス宣言」を行い、全ての管理職が、部下職員の仕事と私生活の充実を支援しながら、自らも仕事と私生活を楽しむ上司「イクボス」となることを目指し、業務の効率化や職員の育成支援など、職場をサポートする取組みを継続して実施しています。

また、育児休業や子どもの急病、健診、予防接種、学校行事参加のための休暇取得など、仕事と子育てが両立しやすい職場環境をつくっていくには、管理職や周囲の職員の理解・協力が不可欠となります。そのため、管理職が中心となって、子育て中の職員等に対する配慮、周囲の職員への協力を呼びかけるなど、子育てしやすい環境づくりに努めます。

《職員課としての取組み》

- 管理職や新規採用職員等の職員研修において、出産・育児に係る制度の周知を図り、職員の意識向上に努めます。

(4) 男性職員への育児支援

職員が仕事と子育ての両立を図っていくには、子育ては男女が協力して行うべ

きものとの視点に立った取組みが重要であり、男性職員の育児休業をはじめとする子育てに関する制度の利用促進を図ることが必要です。

父親になる（なった）職員は、まず、育児に参加するという認識を持ち、所属長は父親となる（なった）職員が育児休業等を取得しやすいように努めることが必要です。

《所属長としての取組み》

- ・職員から育児休業等の子育てのための制度の利用について相談があった場合、業務分担の見直しを行うなど、職員が安心して制度を利用できるよう配慮することに努めます。

《職員課としての取組み》

- ・子育て中の職員用に作成した「子育て応援ブック」を配布し、子育て支援休暇制度や育児休業等の周知及び利用促進に努めます。

【目標値】

- ・男性職員の育児休業の取得率10%以上
- ・配偶者が出産した際に休暇を2日以上取得する職員の割合100%
(目標達成年度：平成34年度)

2 女性職員の活躍推進

女性職員の視点による新たな発想や価値観を政策や事業に反映し、市民サービスの向上に繋げることができるよう、女性職員が政策の方針決定過程に参画できる機会の拡大を目指します。

(1) 女性職員の登用

積極的に女性職員を管理職に登用し、政策の方針決定過程に女性職員の視点や発想を市の施策に反映することにより、行政サービスの向上を図ります。

(2) 女性の採用受験者の割合

女性職員の受験割合をさらに拡大するため、就職説明会等で積極的な広報活動に取り組みます。

(3) 女性職員のキャリアアップ支援

管理職に必要なマネジメント能力向上のため、外部講師等によるキャリアの考え

方等の研修や講演会を行い、女性職員のキャリア形成や昇任への意欲醸成を支援・促進します。

男性職員に対しても、階層別研修等を通じて、女性職員の活躍を推進する職場づくりの意識啓発を促進していきます。

《職員課としての取組み》

- ・研修等を実施し、職員の昇任意欲の向上や能力開発に努めます。
- ・女性職員のマネジメント能力及び政策形成能力の向上や、女性職員を対象とした研修、自治大学校、市町村アカデミー等の外部研修に、女性職員を積極的に派遣します。

(4) 働きやすい職場環境の整備

女性職員が継続して働いていくことができる職場環境を築くため、育児関連休暇をより取得しやすくなるように、職場全体の意識向上に努めます。

【目標値】

- ・事務職の女性受験者割合を高める
- ・管理的地位にある職員に占める女性割合25%以上維持
- ・女性管理職員（課長職以上）の割合10%以上
- ・部長職に女性職員登用

（目標達成年度：平成34年度）

3 ワーク・ライフ・バランスを推進するための取組み

全職員がそれぞれのライフステージにあわせて、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）がとれた働き方ができるような取組みを推進します。

また、職員が多様な働き方を選択し、家族とのコミュニケーションなどが十分確保できるよう超過勤務の縮減に努め、年次休暇の取得を促進しワーク・ライフ・バランスの実現を図ります。

(1) 管理職の意識改革

管理職による「イクボス宣言」などを継続して行い、部下の仕事と家庭生活の両立を支援します。また、管理職を中心としたイクボスの養成を行い、業務の効率化や職員の育成支援など、職場全体をサポートする取組みを行います。

《職員課としての取組み》

- ・管理職、一般職員向けに働き方改革に関する実践的な研修を実施します。

(2) 働き方改革の取組み

働き方改革は、職員がワーク・ライフ・バランスを実現するうえで必要不可欠であることから、すべての職員がその能力を十分に発揮し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務が行えるようにしていきます。

《所属長としての取組み》

- ・常に業務の効率化に務め、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できるよう、職場マネジメントを行います。

《全職員の取組み》

- ・職員一人一人が業務の効率化に努め、超過勤務の縮減・年次休暇の取得促進に繋げ、ワーク・ライフ・バランスの推進を図ります。

《職員課としての取組み》

- ・7月から9月まで「朝型勤務制度（ゆう活制度）」を実施し、職員のワーク・ライフ・バランスの推進を図ります。

(3) 年次休暇の取得促進

年次休暇の取得促進のため、業務計画や休暇取得計画を策定し、年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

《全職員の取組み》

- ・職員は、業務計画に沿って、年次休暇の取得計画を作成する等、早めに休暇予定を周知することで、計画的な取得に努めます。
- ・休暇取得の際には、周りの職員の休暇取得にも配慮し、お互いに休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

《職員課としての取組み》

- ・週休日及び休日に勤務した場合の振替を計画的に取得するために、管理職による職員への指導を行います。

【目標値】

職員一人当たりの年次休暇取得日数12日（目標達成年度：平成34年度）

(4) 超過勤務縮減の取組み

職場における恒常的な超過勤務は、職員の活力を低下させ、業務に支障をきたすとともに、職員の心身の健康や社会生活に深刻な影響を及ぼします。

超過勤務を縮減するためには、職場全体はもちろんのこと、職員一人ひとりが心がけることや、長時間労働よりも短時間で成果を上げることを評価する組織の風土を醸成する必要があります。

《全職員の取組み》

- ・職員は、定例的な業務に係る事務処理のマニュアル化を図るなど、業務効率化や業務の平準化の向上を目指すとともに、日頃から事務の簡素化に努めます。

《職員課としての取組み》

- ・定期的にノー残業デーやイクボスの日の周知を行い、定時退庁しやすい職場の雰囲気づくりを心がけます。
- ・各所属の勤務時間の実態を常に把握し、超過勤務の上限（月45時間等）を超えた職員及び所属長については、ヒアリングや報告書等の提出を行い、超過勤務の抑制に繋がります。
- ・超過勤務の事前申請と実施状況の管理を徹底します。
- ・超過勤務の多い職場に対して、超過勤務削減のための取組み計画の作成実施を促します。
- ・部下の長時間労働の縮減や休暇の取得を進め、働き方に対する意識改革を行うことで積極的に職場における仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進している管理職について、毎年度の人事評価の中で評価できる仕組みを検討します。

(5) 仕事と介護が両立できる職場環境づくり

ワーク・ライフ・バランスの実現は、子育て中の職員や介護を担う職員など、働く時間に制約がある職員をはじめ、すべての職員にとって切実な要望となっています。

高齢化社会に伴い、介護が必要な家族を抱えた職員が増えており、誰もが介護に直面する可能性があることから、職場全体で「仕事と介護の両立」に向けた職場の環境整備を図ります。

《所属長としての取組み》

- ・所属長は、介護中の職員が介護に関する諸制度を利用しやすいように、職場の雰囲気を醸成し、必要に応じ仕事の分担を変更するなど、環境の整備に努めます。

《職員課としての取組み》

- 職員課は、介護を行う職員が、各制度を利用しやすいように、介護制度について、周知の徹底を図ります。

(6) ハラスメント対策

「坂井市職員ハラスメント防止に関する方針」に基づき、パワハラ、セクハラ、マタハラ等、あらゆるハラスメントを防止し、ハラスメントのない職場づくりに努めます。

また、ハラスメントに関する相談体制の整備や研修を通じて、働きやすい職場環境の確保を図ります。

《参考資料》

子育て等にかかる主な休暇・休業の概略は次のとおりです。

◎妊娠・出産に関する休暇

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
出産休暇	妊娠及び出産	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前から産後8週間	1日単位	有給	
通院休暇 （母子保健法による健診休暇）	妊娠中又は出産後1年以内に女性職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠23週までは4週間に1回 ・妊娠24週から35週までは2週間に1回 ・妊娠36週から分娩までは1週間に1回 ・産後1年まではその間に1回 ・それぞれその都度必要と認める期間 	1日単位	有給	医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数
育児時間	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行うとき	1日1時間以内 （1日2回それぞれ30分以内でも可）	1分単位	有給	
出産補助休暇 （妻の出産休暇）	職員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間のうち2日の範囲内の期間	1日又は1時間単位	有給	
子の養育休暇	職員の妻が出産する場合で、その出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤	5日以内	1日又は1時間単位	有給	

	務しないことが相当であると認められるとき				
妊婦通勤 休暇	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶとき	1日1時間以内	1分単位	有給	

◎看護休暇

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
子の看護 休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められるとき	一の年において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）以内	1日又は1時間単位	有給	

◎介護休暇

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
介護休暇	職員が配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められるとき	要介護者の介護と必要とする一の継続する状態ごとに3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間	1日又は1時間単位（1時間単位とする場合は連続した4時間の範囲内）	無給	
介護時間		連続する3年間の期間内において、介護のため1日につき2時間の範囲内で取得可能	30分単位	無給	
短期介護 休暇		一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）以内	1日又は1時間単位	有給	

◎育児休業等

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
育児休業	3歳に満たない子を養育する職員	<ul style="list-style-type: none"> ・子が3歳に達するまでの期間 ・原則として取得は1回、但し不測の事態が生じた場合等再度取得可能 ・原則として1回限り 	1日単位	無給 但し、子が1歳に達するまで育児休業手当金あり	
育児休業 (産後パパ育休)	3歳に満たない子を養育する職員 (配偶者の出産休暇相当期間中も配偶者の就労の有無にかかわらず取得可能) (配偶者が育児休業等をしている場合も取得可能)	<ul style="list-style-type: none"> ・延長可能、但し不測の事態が生じた場合等再度取得可能 		無給 但し、子が1歳2ヶ月に達するまで育児休業手当金あり	配偶者の産後休暇期間中に最初の育児休業を取得した場合は、再度取得可能
部分休業	小学校就学始期に満たない子を養育する職員 (妻と夫が別々に2時間ずつ取得することも可能)	<ul style="list-style-type: none"> ・子が小学校就学に達するまでの期間 ・1日2時間以内 	30分単位	無給	同上
育児短時間勤務	小学校就学始期に満たない子を養育する職員	<ul style="list-style-type: none"> ・4週間ごとの期間につき8日以上を週休日とし、1週間当たり20、24、25時間となるよう勤務 ・4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上割合の日を週休日とし、1週間当たり20、24、25時間となるよう勤務 	1時間単位	無給	就業パターン4つの中から選択

◎その他の休暇

名称	要件	休暇期間	取得単位	給与	備考
夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められるとき	一の年の7月から9月までの期間内における週休日及び休日を除いて原則として連続する3日以内	1日単位	有給	