

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

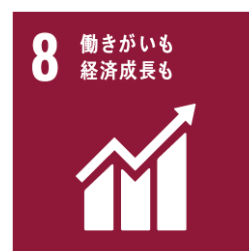
○女性活躍推進法に基づく坂井市特定事業主行動計画



令和4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

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS



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 ~ 6
 - (1) 職員の採用における女性の割合
 - (2) 各職の平均した継続勤務年数の男女の差異
 - (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) 各役職段階及び全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 6 ~ 8

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 9 ~ 11
 - (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 12 ~ 13
 - (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	……	13 ~ 16
	(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		
4	ハラスメント対策	……………	16
5	地域における子育て支援	……………	17
	(1) 子育てバリアフリー		
	(2) 子育てに関する地域貢献活動		

IV 参考資料

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」という。）が制定され、国や地方公共団体等を特定事業主と位置づけ、「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「特定事業主行動計画」を策定すること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」を策定し、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」を策定しました。さらに次世代法の10年延長に伴い、平成27年4月に「第三次計画（改訂版）」を策定して職員の家庭と仕事の両立支援などの取組みを進めてきました。

また一方で、平成27年に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、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月に行動計画を策定しました。

この二つの計画が一体化した「第四次計画」を平成31年4月に策定し、これまで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。

今回、第四次行動計画の計画期間が終了することから、計画を見直し、「第五次坂井市特定事業主行動計画」を策定（改訂）して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。

令和4年3月

I 行動計画の基本事項

1 計画期間

令和4年4月1日から令和7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)	
第五次	R4.4.1~R7.3.31 (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

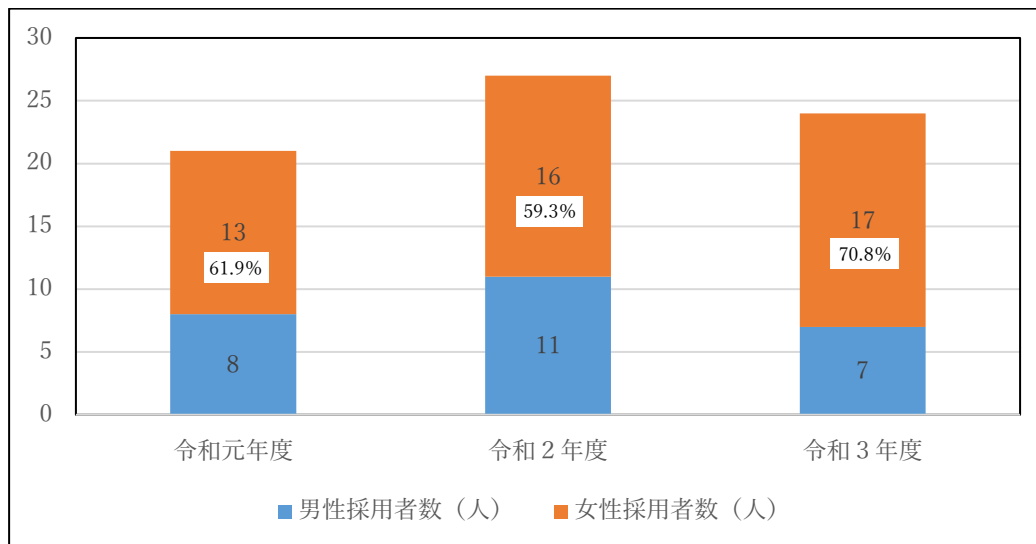
1 現状

(1) 職員の採用における女性の割合

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、令和元年度から令和3年度までの3年間において、新たに採用した正職員数72人に占める女性職員の割合は、約6割となっています。

全体で見ると女性職員の採用割合が高くなっていますが、職種による男女差があり、事務職における女性受験者の割合、新規採用女性職員はともに約4割となっています。

■採用者に占める女性職員の割合



(2) 各職の平均した継続勤務年数の男女の差異

職員の平均した勤務年数は、一般行政職・技能労務職においては、大きな差異は見られません。保育職においては、男性職員が合併以降の採用のみで、継続勤務年数の長い職員が少ないことから、女性の継続勤務年数が男性を上回っている状況です。

■平均した継続勤務年数の男女の差異（各年4月1日現在）

単位：年

	令和元年度			令和2年度			令和3年度		
	男性	女性	差	男性	女性	差	男性	女性	差
一般行政職	17.2	15.9	1.3	17.2	15.5	1.7	17.0	15.5	1.5
保育職	5.4	11.7	▲6.3	6.4	12.1	▲5.7	7.4	12.4	▲5.0
技能労務職	21.8	24.3	▲2.5	22.8	24.4	▲1.6	23.8	25.4	▲1.6

(3) 超過勤務の状況

令和2年度の1人当たりの平均した超過勤務時間数は、月8.5時間となっており、各月で見ると3月が最多で8月が最少となっています。3月が最多となった要因としては、年度末で各種事業が終了する時期であることや次年度の事業の準備を行う時期となっていることが考えられます。超過勤務は近年減少傾向にあります。さらなる縮減に向けて職員一人ひとりの意識改革及び取組みの強化が必要です。

■超過勤務の状況（令和2年度）

2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	年間
実績 (時間)	9.5	7.1	7.4	7.8	6.4	7.7	8.9	8.7	7.9	7.6	9.5	13.7	※1 8.5
月45時間超 の職員数(人)	28 4.0%	16 2.3%	11 1.6%	9 1.3%	6 0.9%	12 1.7%	20 2.9%	17 2.5%	11 1.6%	10 1.5%	38 5.5%	42 6.1%	※2 97 14.0%
休日労働の時間外を含む。											※1 職員1人当たりの月平均	年360時間超	29
											※2 年間、一度でも月45時間を超えた職員	の職員数(人)	4.1%

■超過勤務の状況（平成30年度～令和2年度）

	平成30年度	令和元年度	令和2年度
1人当たりの 超過勤務時間 (月平均)	10.2時間	9.1時間	8.5時間

（4）管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

管理職（課長職以上）の女性職員は、令和元年度では11人（15.9%）でしたが、令和3年度は15人（21.4%）となっています。また、令和3年度の管理的地位（参事職以上）にある女性職員の割合は38.0%となっています。

近年、女性の積極的登用により、管理職（課長職以上）における女性職員の割合は年々増加していますが、国が策定する第5次男女共同参画基本計画に示されている成果目標（本庁課長相当職に占める女性の割合22%）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（令和3年4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	
710人	男性	295人 (41.5%)	55人	78.6%	85人	62.0%	113人	54.1%
	女性	415人 (58.5%)	15人	21.4%	52人	38.0%	96人	45.9%
保育職除く			課長職以上		参事職以上		課長補佐職以上	
535人	男性	288人 (53.8%)	55人	78.6%	85人	69.1%	113人	62.1%
	女性	247人 (46.2%)	15人	21.4%	38人	30.9%	69人	37.9%

(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では、令和3年度から新たに部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。

課長補佐職以上の女性職員の割合は増加傾向にあり、全職員に占める女性職員の割合が58.5%となっているなか、課長補佐・参事における女性職員の割合は、全職員に占める女性の割合と概ね一致しますが、課長職以上における女性の割合は、全職員に占める女性の割合よりも低くなっています。

また、保育職においては女性職員の割合が高いため、保育職を除いて役職に占める女性職員の割合を比較した場合、全職員数で比較するよりも女性職員の割合は低くなります。

■各役職段階に占める女性職員の割合

	令和元年度			令和2年度			令和3年度		
	人数 (人)	割合 (%)	伸び率 (ポイント)	人数 (人)	割合 (%)	伸び率 (ポイント)	人数 (人)	割合 (%)	伸び率 (ポイント)
部長	0	0	0	0	0	0	1	8.3	8.3
次長	4	18.2	▲2.6	4	20.0	1.8	4	21.1	1.1
課長	7	19.4	7.6	8	21.1	1.7	10	25.6	4.5
参事	38 (24)	55.1 (43.6)	▲0.1 (0.2)	33 (21)	55.0 (43.8)	▲0.1 (0.2)	37 (23)	55.2 (43.4)	0.2 (▲0.4)
課長補佐	43 (33)	64.2 (57.9)	2.4 (3.2)	45 (33)	59.2 (51.6)	▲5.0 (▲6.3)	44 (31)	61.1 (52.5)	1.9 (0.9)

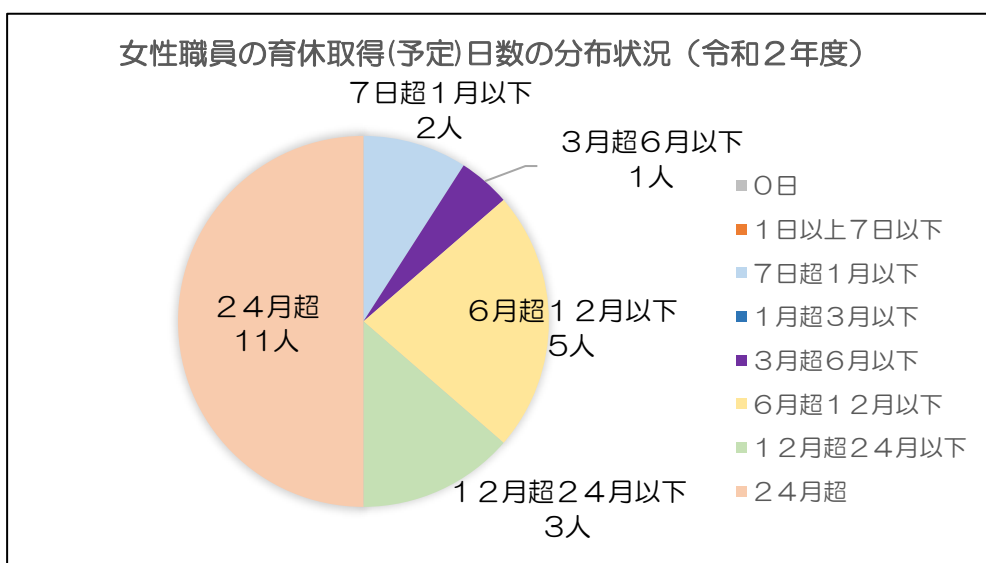
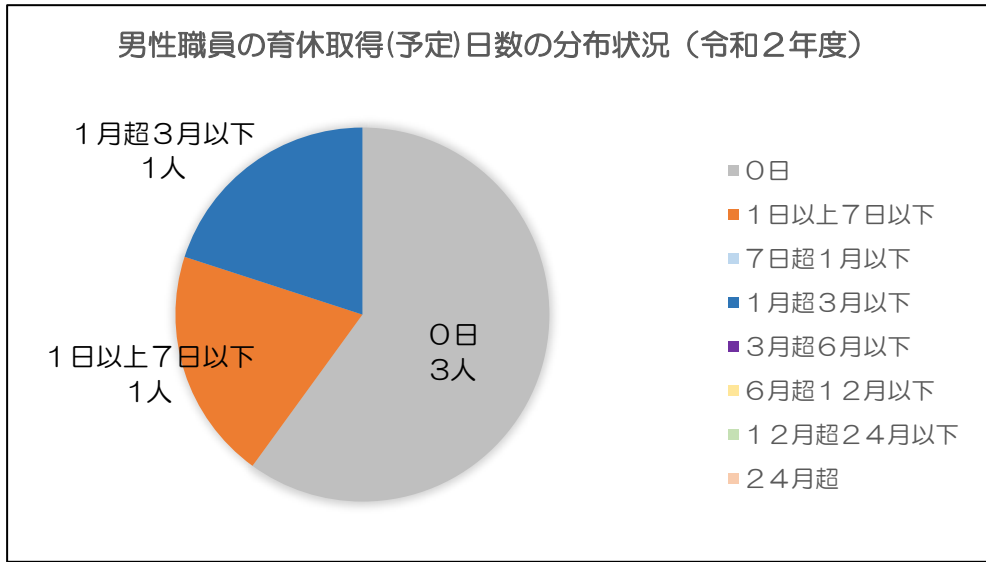
() 内の数値は保育職を除く数値

(6) 男女別の育児休業取得率

平成30年度から令和2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%取得している一方で、男性職員の取得率(3年平均)は21.1%と大幅に低い状況です。

■育児休業取得率

	平成30年度			令和元年度			令和2年度			3年平均
	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	取得率
女性職員	25人	25人	100%	20人	20人	100%	22人	22人	100%	100%
男性職員	4人	2人	50%	10人	0人	0%	5人	2人	40%	21.1%



（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

平成30年度から令和2年度までの3年間における男性職員の配偶者出産休暇の取得率は47.4%、子の養育休暇の取得率は31.6%となっており、育児参加に伴う男性職員の休暇取得者は近年増加傾向にあります。

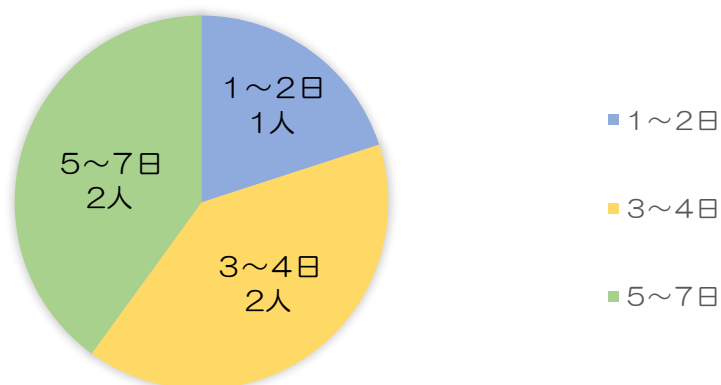
なお、平成29年度から「育児参加計画書」を基に、所属長との面談等の実施により、男性職員の育児参加に伴う休暇が取得しやすい環境づくりを行っています。

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子の養育休暇の取得率・平均取得日数

	平成30年度			令和元年度			令和2年度			3年平均
	対象者	取得者	平均日数	対象者	取得者	平均日数	対象者	取得者	平均日数	取得率
出産休暇	4人	1人 (25%)	2日	10人	3人 (30%)	1日1時間	5人	5人 (100%)	1日5時間	47.4%
養育休暇	4人	2人 (50%)	1日	10人	0人 (0%)	—	5人	4人 (80%)	3日3時間	31.6%

出産休暇・養育休暇の合計取得日数の分布状況（令和2年度）



（8）年次休暇取得率

平成30年から令和2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は、平均すると年7.7日となっており、取得日数は近年増加傾向にあります。

■年次休暇の取得状況（職員1人当たり）

	平成30年	令和元年	令和2年
年次休暇取得日数 （年平均）	7.1日	7.4日	8.5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、異性に対する考え方の違い、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、出産休暇や育児休業といった休暇制度については、9割以上が認識していましたが、男性が取得する出産補助休暇の認知度は3割未満と低くなっています。

一般職においても、出産休暇の認知度は9割以上、育児休業の認知度は8割以上となっていますが、出産補助休暇の認知度は約1割と低くなっています。

また、令和4年から創設される※産後パパ育休については、男性職員の4分の3が取得したいと答えています。

→職員への育児関連休暇制度の周知による取得の促進、周囲の職員の理解が必要

※産後パパ育休：出生時育児休業。配偶者の出産後8週間以内に、4週間まで2回に分けて取得可能。

育児休業を取得した一般職においては、8割が子育ての大変さと喜びを感じたと答えた一方で、育児休業を取得しなかった職員は、その理由として「職場に迷惑をかける」、「職場の雰囲気取得しづらい」、「自分以外に育児する人がいた」など、職場環境や本人の認識に起因する理由を挙げています。

男性職員の育児休業の取得実績が少ない要因を聞いた問いでは、「職場の雰囲気が取得しづらい」や「前例がなく職場の理解が得にくい」といった意見を多くの職員が挙げています。

また、部下・同僚が育児休業の取得を希望したとき、勧める度合いが男性と女性の場合で異なる回答をしたのは、全体の1～2割程度となっています。

→男性職員が育児休業を取得しやすい職場づくりや意識の醸成が必要

「本人・配偶者が妊娠中・出産後の職員に対し必要なこと」の問いでは、管理職・一般職ともに約8割が「代替職員の確保」を挙げ、次いで管理職の6割が「業務遂行体制の工夫・見直し」、一般職の7割が「妊娠中は体力的に厳しい業務から除外する配慮」と回答しています。

→妊娠中、出産後の職員の健康・安全に配慮した業務分担や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

(2) 休暇の取得について

第四次行動計画では、年次休暇の平均取得日数の目標を12日に設定しましたが、令和2年の一人当たりの取得日数は8.5日と未だ目標達成には至っていません。

一般職では、6割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」との意見が多く挙げられています。職場の雰囲気や多忙さが年次休暇の取得率に大きく影響していると考えられます。

休暇取得促進に必要なことについては、管理職・一般職とも6割以上が「年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくり」を挙げ、次いで5割以上が「事務の簡素化・合理化」を挙げています。その他「連続休暇の取得促進」や「行事等参加のための休暇取得促進」、「上司からの声かけ」を奨励することが、年休取得に繋がるという意見も多く挙がっています。

→安心して休暇を取得しやすい職場づくりが必要

(3) 超過勤務について

超過勤務については、月平均10時間未満の職員が6割以上を占めている状況となっています。

超過勤務を行う要因としては、「効率的に仕事をしているものの、量が多く勤務時間内に終わらない」「急な、または調節できない仕事が多い」との意見が多く挙げられています。

超過勤務の縮減に有効な取組みについては、管理職・一般職ともに「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」「職員間の業務量を平準化」を上位に挙げています。

また、管理職においては、部下の超過勤務が多くなっている場合、業務の見直し・平準化を行っているかの問いに、「行っていない」「課内の大半の職員が超過勤務をしている」との回答が全体の2割を超えています。

→業務内容や分担の見直しにより事務の効率化・平準化を図り、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、管理職・一般職ともに「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。

仕事と家庭の両立を図るために必要なことについても、管理職・一般職ともに「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」などを上位に挙げています。

また、両立支援に対する自由意見として、業務量の削減や平準化、人員増、休暇制度の拡充などの意見が挙がっています。

→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、管理職・一般職ともに「女性職員の意識の変化と昇任意欲」「多様な働き方（短時間勤務等）」が重要だという意見が多くみられました。

また、一般職では、「家族の理解・協力」との意見も多くなっています。

女性管理職において、管理職になってよかったと思うかとの問いに、4割の職員が「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」という意見や「女性職員の意識向上に影響を与えられた」といった意見が挙がっています。その一方で「よかったと思わない」との回答が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。

一般職においては、管理職になることに不安はあるかとの問いに、「とても不安」「少し不安」と回答した職員は、男性職員で6割、女性職員で8割となっています。

また、より責任ある職に就きたいかとの問いに、男性職員では「どちらかといえばそう思う」との回答が約4割なのに対し、女性職員では「どちらかといえばそう思わない」との回答が4割を超えています。

→女性職員の昇任意欲の向上を図るとともに、管理職に就くことに対する不安を解消することが必要

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、「職場の雰囲気取得しづらい」「周囲に前例がなく職場の理解が得にくい」ために育児休業が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。

また、子育ては男女が共に協力して携わるという意識を醸成し、男性職員が育児休業等を取得しようと思える環境づくりも必要です。

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理解し、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、本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・育児に関する休暇・支援制度の情報提供を行い、休暇を取得する職員や周りの職員の理解を深めるよう努めます。
- ・ 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事務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、任期付職員、会計年度任用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しての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づくりに努めます。

《全職員の取組み》

- 職員は、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、業務マニュアルの作成や適正な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

現在、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》

- 管理職や一般職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、子育ては男女が共に協力して携わる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》

- 職員が父親となる(なった)場合、業務分担の見直しや代替職員の確保を行うなど、職員が安心して制度を利用できるよう配慮し、育児休業等を希望する職員には積極的に取得を勧めます。また、他の職員にも周知し、理解を求めます。

《全職員の取組み》

- 子育ては男女が共に協力して携わるものということを認識し、育児休業等の取得を検討します。
- 各種制度に対する理解を深め、男性が育児参加しやすい職場環境づくりに努めます。

《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。
- 全職員に対して制度の周知を図り、職員の理解を深めることで、男性が育児参加しやすい職場環境の整備に努めます。
- 育児休業中の代替職員の確保について、所属課と連携し、適正な職員数の確保に努めます。

【目標】

内容	目標値 (令和6年度)	現状 (平成30~令和2年度平均)
男性職員の育児休業の取得率	25%以上	21.1%
配偶者が出産した際に休暇を取得する男性職員の割合	100%	47.4%

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、第2次坂井市男女共同参画推進計画を踏まえ、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

適性・能力にあった管理職の登用に努め、全職員の男女比と管理職の男女比の乖離を縮めることで、政策の方針決定過程や市の施策に女性職員の視点・発想を反映し、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めます。

(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、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ため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】

内容	目標値 (令和6年度)	現状 (令和3年度)
管理的地位にある職員に占める女性の割合	40%以上	38.0%
女性管理職員（課長職以上）の割合	25%以上	21.4%

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》

- ・常に業務の効率化や平準化に努め、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》

- ・職員一人ひとり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》

- 適正な職員数の確保に努め、朝型勤務制度（ゆう活）の実施や休暇制度の充実、テレワーク等多様な働き方の研究により職員のワーク・ライフ・バランスの推進を図ります。
- 仕事や人間関係などの困りごとによる心身の不調を防ぐため、引き続き産業医または保健師によるこころの健康相談を行います。

（３）年次休暇の取得促進

年次休暇の取得促進のため、業務の効率化と計画的な実施により、年次休暇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》

- 各業務の進捗管理と業務内容・分担の見直しを行い、職員に積極的な年次休暇の取得を勧めます。

《全職員の取組み》

- 計画的な業務の実施と進捗管理を行い、年次休暇の計画的な取得に努めます。
- 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》

- 適正な職員数の確保に努め、年次休暇を取得しやすい環境を整備します。

【目標】

内容	目標値 (令和 6 年度)	現状 (令和 2 年度)
職員一人当たりの年次休暇取得日数	12日	8.5日

（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。

《所属長としての取組み》

- ・業務内容の見直しや業務量の平準化を行い、職員の超過勤務の縮減に努めます。

《全職員の取組み》

- ・職員は、定例的な業務のマニュアル化や業務の効率化を図り、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》

- ・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把握し、超過勤務が多い職員(超過勤務が1月で100時間以上、または2～6月平均で80時間を超える職員)に対して、産業医や保健師による面談等を実施します。
- ・職員の計画的な業務実施を促すため、超過勤務の事前申請と実施状況の管理を徹底します。
- ・超過勤務の多い所属に対して、超過勤務削減のための取組み計画の作成を促します。
- ・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。

【目標】

内容	目標値 (令和6年度)	現状 (令和2年度)
超過勤務が月45時間を超える職員の割合	0%	14.0%
超過勤務が年360時間を超える職員の割合	0%	4.1%

(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》

- ・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》

- ・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。

4 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。

《所属長としての取組み》

- ・職場内でのハラスメントの未然防止に努め、職員から相談を受けた場合はプライバシーに十分配慮しながら適切な解決を図ります。

《全職員の取組み》

- ・職場全体にハラスメントがないか注意するとともに、ハラスメントを受けた場合は信頼できる上司や職員課に相談します。

《職員課としての取組み》

- ・職員研修を実施することにより職員の理解を深め、ハラスメントに関する問題が発生した場合は適切な解決を図ります。
- ・職員課において、随時ハラスメントに関する相談を受け付けます。また、こころの健康相談においても、ハラスメントに関する相談を受け付けます。

【目標】

年1回以上のハラスメント研修会の実施

5 地域における子育て支援

地域において子育てしやすい環境づくりに努め、住みよい坂井市を目指します。

(1) 子育てバリアフリー

施設の新築・改築をする場合は授乳室を設置するなど、子ども連れの来庁者の利便性の向上に努めます。

職員は子ども連れの来庁者が安心して利用できるよう適切な対応に努めます。

(2) 子育てに関する地域貢献活動

地域の子どもが子育てに触れられるよう、学校における赤ちゃん抱っこなどの事業を継続して行っていきます。

IV 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 (産前休暇・ 産後休暇)	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とき	<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務しないことが相当であると認められるとき	5日以内	1日又は1時間単位	有給	

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	要介護者が介護を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年の期間内において、1日につき2時間を超えない範囲内	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女性職員	<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 	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	3歳に満たない子を養育する男性職員 （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"> ・原則として1回限り延長可能、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日以上の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益等の諸行事、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6月から10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	
不妊治療休暇	職員が不妊の治療を受けるため、医師が指定する検査通院等により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12日以内	1日又は1時間単位	有給	