

越前市 特定事業主行動計画

～ 職員みんなで支えあう仕事と家庭の両立 ～

○次世代育成支援対策推進法に基づく越前市特定事業主行動計画

○女性活躍推進法に基づく越前市特定事業主行動計画



越前市コウノトリが舞う里づくり

イメージキャラクター「えっちゃん」

令和3年3月

目 次

計画策定の背景と基本的な考え方	1
I 行動計画の基本事項	2
1 計画期間	
2 計画の位置付け	
3 計画の推進体制	
II 具体的な取組み	
1 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランスの充実）	3～5
(1) 年次休暇の取得促進	
(2) 超過勤務削減の取組	
(3) 働き方改革の取組	
(4) ハラスメント防止対策	
2 仕事と育児・介護等との両立支援制度の充実	5～6
(1) 育児との両立支援	
(2) 介護・看護や治療等との両立支援	
3 女性の職業生活における活躍の推進	6～7
(1) 女性職員のキャリア形成支援と登用	
(2) 女性職員が活躍できる職場環境の整備	
(3) 意欲と能力のある職員の採用促進	
III 現状と課題の分析（参考資料）	8～11

策定の背景と基本的な考え方

(1) 背景

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)」が制定され、国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置付け、一事業主としての立場から、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ育てられる職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。

これを受け、越前市では、「越前市特定事業主行動計画」を平成17年10月に策定(平成22年3月改定)し、本市職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう推進してきました。

その後、平成27年8月に「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「女性活躍推進法」という。)」が制定され、女性の活躍推進に関する行動計画の策定が義務付けられました。当該法律を受け、これまでの次世代育成支援対策推進法に基づく取組を継続するとともに、女性の職業生活における活躍をより一層推進するため、既存の特定事業主行動計画と一体的なものとして、平成28年4月に本計画を改定し、事業を推進してきました。

今回、令和3年3月で計画期間が終了しますが、「次世代育成支援対策推進法」が令和6年度まで、「女性活躍推進法」が令和7年度までの時限法であること、また、令和元年6月及び9月に女性活躍推進法の改正があったことから、現計画の実施状況を分析し、問題点を把握する中、改善に向けて、全ての職員が働き続けることができる環境づくりや意識向上を目指し、本計画を改定するものです。

本計画は、次の任命権者が共同で策定するものです。

越前市長 越前市議会議長 越前市教育委員会 越前市代表監査委員
越前市公平委員会 越前市選挙管理委員会

(2) 基本的な考え方

越前市では、職員を雇用する事業主の立場から、出産・育児における仕事と子育ての両立、また、介護をはじめとする支援等、子育て中の職員だけでなく全職員が自分のライフステージに合わせて、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)のとれた職場環境づくりを目指し、様々な支援対策に取り組んでまいります。

I 行動計画の基本事項

1 計画の期間

令和3年度から令和7年度までの5年間

2 計画の位置付け

本計画は、「次世代育成支援対策推進法」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付けます。

3 計画の推進体制

- (1) 計画の実現に向け、組織全体で継続的に取り組む必要があることから、本計画の内容を全庁に周知するとともに、関係各課と連携しながら取組を進めます。
- (2) 課題の分析や進捗状況を適切に把握し、計画期間内においても、必要に応じ見直しを図ります。
- (3) 毎年度の取組状況を年1回、市ホームページにおいて公表します。

Ⅱ 目標及び具体的な取組内容

越前市で働く全ての正規職員、再任用職員及び会計年度任用職員が一人ひとりのライフステージに合わせ、仕事と生活の調和やキャリア形成を目指し、あらゆる分野で活躍できるよう、次の取組を推進します。

1 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランスの充実）【次世代育成】【女性活躍】

(1) 年次休暇の取得促進

- ゴールデンウィーク期間や夏季休暇、年末年始等と合わせた連続休暇や月曜日、金曜日と週休日を組み合わせた休暇の取得等、計画的な休暇の取得を促進し、心身のリフレッシュに努めます。
- 所属長は、自らも率先して休暇を取得し、職場全体が休暇を取得しやすい雰囲気づくりに心がけます。また、定期的に所属職員の休暇取得状況を把握し、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。
- ゴールデンウィーク期間やお盆期間における会議等を自粛します。
- 子どもの学校行事や家族の記念日等における年次休暇の取得促進を図ります。
- 職員が休暇を取得してもスムーズに業務が遂行できるよう、日頃から職場内において、業務情報を共有します。

<目標値>

- 年間の年次休暇平均取得日数：10日以上

(2) 超過勤務削減の取組

① 時間外勤務状況の把握と適正な人員配置

- 所属長は、職員の超過勤務の状況を把握し、コスト意識を持って適切な勤務時間管理に努め、特定の職員に超過勤務が集中することのないよう、業務分担の平準化を図ります。
- 超過勤務の事前申請を徹底し、所属長は超過勤務による対応が必要であると判断した場合のみ超過勤務を承認します。
- 行政管理課は、各所属における超過勤務の状況を把握し、超過勤務の多い所属については、必要に応じ、所属長に対しヒアリングやその要因を分析した報告書の提出を求め、超過勤務縮減に向けた対策等を検討し、超過勤務の抑制に繋がります。
- 1か月35時間の超過勤務時間を超えた職員は、必要に応じ、産業医の面談を実施し、職員の健康管理に努めます。
- 長時間勤務は、職員の心身の健康に害を及ぼすことから、心身の健康保持・増進を図るため、普段から全職員が相互に声掛けを行うなど、職員の健康状態に十分留意し

ます。

■職員が週休日に勤務した場合の振替を徹底します。

■行政管理課は、各所属の超過勤務状況や人事ヒアリング等を踏まえ、業務量に応じた適正な人員配置に努めます。

② 事務の効率化の推進

■所属長は、不要な資料作成等を求めず、適切な指示を出すよう努めます。

■業務内容の見直しによる業務の平準化や、効率的に業務を遂行するために必要な業務の改善、合理化を図ります。

③ 超過勤務削減のための意識啓発等

■毎週水曜日の「家庭の日（ノー残業デー）」には、掲示板や庁内放送において周知し、定時退庁への意識向上を図ります。

■午後9時に退庁を促す館内放送を流し、制限時間（月間35時間、年間200時間）内への縮減の達成に努めます。

■超過勤務削減の重要性について、研修等を通し、職員への意識啓発を図ります。

■通常業務を定時に終わらせる意識の醸成に努めます。

■管理職員は、定時退庁日に関わらず率先して定時退庁を心がけるとともに、職員に定時退庁を呼びかけます。

④ 深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

■妊娠中の職員、小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員又は介護を要する親族がいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知徹底を図ります。

⑤ 柔軟な働き方への制度の活用

■時差出勤制度の積極的な活用を促進します。

<目標値>

●職員一人当たりの月平均超過勤務時間：10時間以内

(3) 働き方改革の取組

■5S－3T活動を継続的に実践し、職場環境や職員の意識改革を図ります。

※5S－整理・整頓・清掃・清潔・躰

3T－定位・定品・定量

■業務手順書の活用及び定期的な見直しを行い、業務のムリ・ムダ・ムラを排除し、効率的な業務遂行に努めます。

■場所や時間にとらわれない柔軟な働き方を実現するため、テレワークの導入を検討します。

(4) ハラスメント防止対策

- 所属長研修等を通し、職場における人権尊重やハラスメントに対する職員の意識向上を図ります。
- ハラスメント相談員を配置し、ハラスメントに係る様々な相談に応じる体制を整えるとともに、全職員に相談窓口の周知を徹底します。

2 仕事と育児・介護等との両立支援制度の充実 【次世代育成】【女性活躍】

(1) 育児との両立支援

① 妊娠前から妊娠期における配慮

- 特別休暇等の制度や出産費用の給付等の経済支援に関する情報について、周知徹底を図ります。
- 妊娠期の職員がいる職場にあっては、業務分担の見直しを行い、当該職員の健康や安全に配慮するとともに、周囲の特定職員に負担がかかることのないよう配慮します。
- 不妊治療を行う職員が、治療に専念できるよう、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

② 育児休業等を取得しやすい環境の整備

- 育児休業及び育児短時間勤務制度等、制度の内容や経済的支援などをまとめた「子育て支援ハンドブック」を活用し、全職員への周知を図ります。
- 妊娠を申し出た職員又は妊娠中の配偶者のある職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- 職員が安心して育児休業等に入れるよう、取得の申出があった場合には当該部署において業務分担の見直しを行います。
- 職員が休業に入る場合、代替職員を配置するなど、適切に対応します。
- 育児休業中に職場の情報が途絶えることは、復帰に際し障害となる可能性があることから、休業中の職員に対し、職場から職場や業務に関する情報を提供することで、職場環境の変化や自身が担当する業務に対して不安感を抱くことなく円滑に職場復帰できる環境を整えます。
- 各種研修の機会に、育児を行うためには、家庭はもちろんのこと、職場を含めた周囲の協力が不可欠であることを共有し、職場全体で、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成に努めます。
- 子の看護休暇制度について周知するとともに、子どもの病気等の際には年次休暇の取得も合わせ、100%休暇を取得できる職場の環境づくりに努めます。

③ 男性職員の育児への主体的な取組の促進

- 父親となる職員に対し、子育て支援ハンドブック等を活用し、配偶者の出産休暇（2日間）、育児参加のための休暇（5日間）等の制度について周知し、休暇取得を促します。
- 子の出生後間もない時期（産後8週間）は、心身両面で女性の負担が大きいことなどを踏まえ、特に、この時期に一定期間まとめて休暇・休業を取得することを推奨し

ます。

■所属長は、休暇・休業の取得を積極的に進める雰囲気醸成するため、職場全体に対して、取得の意義、男性職員の育児参画がもたらす効果などを含め、取得促進に向け積極的な声かけを行い、休暇・休業を取得しやすい環境づくりに努めます。

■行政管理課は、研修等を通じて、職員に対し、育児に伴う休暇・休業の取得の意義、男性の育児参画がもたらす効果など、取得促進の取組に対する理解を促します。また、所属長は、育児に伴う休暇・休業の取得により不利益な取扱いがなされてはならないものであることを所属職員に周知徹底します。

■行政管理課は、個人のプライバシーに配慮しつつ、子の出生が見込まれることとなった場合にはできるだけその旨を上司に伝えるよう積極的に周知するなど、適切な機会・手段を通じて、子の出生が見込まれる男性職員の確実な把握に努めます。

■育児休業取得時の収入面での不安を軽減するため、出産・育児に係る制度や手続等、丁寧な説明をします。

■育児休業の取得を予定している職員は、速やかに取得の意向を所属長に伝えるとともに、所属長は、職員が安心して休業を取得できるよう、業務分担の見直しやカバー体制を検討し、必要に応じ、代替要員を確保するなど環境を整えます。

<目標値>

- 配偶者出産休暇又は育児参加休暇の取得率80%以上
- 男性職員の育児休業取得率30%以上
- 男性職員の育児休業平均取得期間1か月以上
- 女性職員の育児休業取得率100%を維持

(2) 介護・看護や治療等との両立支援

■所属長は、介護・看護や病気等により休暇を取得する場合、適切に事務の引継ぎやフォローを行います。

■所属長は、介護と仕事を両立するために、介護に関する制度の周知を図り、制度の理解を深めるとともに、両立しやすい職場風土の醸成に取り組めます。

■所属長は、時差出勤制度等の周知を図り、柔軟な働き方を活用するなど、家族の看護を要したり、通院を要する病気等の職員が仕事を継続できるよう支援します。

3 女性職員の職業生活における活躍の促進 【女性活躍】

(1) 女性職員のキャリア形成支援と登用

■男性も含めた若手職員にキャリア形成支援に関する研修やセミナー等の積極的な参加を呼びかけ、自身のキャリアプランを描く機会を設けるよう努めます。

■将来のキャリアについて悩む女性職員が、先輩女性職員に気軽に相談できるような職場環境づくりに努め、出産・育児のための休暇や昇任に関する不安を軽減します。

■女性が能力を十分発揮し活躍するためには、充実した仕事やチャレンジした経験を積み重ねることが非常に重要であるため、子育て中の職員であっても、自己申告書や職員とのヒアリングなどをもとに、可能な範囲でそのような経験を積み重ねることができるような人事異動、人事配置に配慮します。

■入庁し、早い段階から多様な職務経験を積むことで、職務に対するやりがいを持てるよう、引続き、採用後10年間における2部3課のジョブローテーションを実施します。

<目標値>

●女性職員の管理職登用率35%以上を維持

(2) 女性職員が活躍できる職場環境の整備

■職員一人ひとりのライフステージに合わせ、育児や介護等で時間の制約がある中でも、意欲・能力のある職員が性別に関係なく活躍できるよう、職場全体の意識向上に努めます。

■毎週水曜日は「家庭の日」とし、職場優先の考え方を是正し、職員が職場、家庭、地域社会にバランスよく参画できるような環境づくりに努めます。

■研修等を通じ、全職員が男女共同参画の重要性について、理解の促進に努めるとともに、ハラスメント防止のための研修会を開催します。

(3) 意欲と能力のある職員の採用促進

■職員採用説明会等において、受験者が働き始めてからのイメージを持ちやすく、魅力的な仕事として選んでもらえるように、市のワーク・ライフ・バランスの取組に加え、育児経験者の体験談や先輩職員による日頃の業務や職場の雰囲気を紹介するなど、効果的な情報発信を行います。

■より多くの学生が採用試験を受験するように、県内外の大学等で実施している就職説明会に参加し、積極的な広報活動に取り組みます。

■社会人枠の採用試験を継続的に実施することにより、一旦、退職した女性がキャリアを再開できる機会を提供し、女性の再チャレンジを後押しします。

■市ホームページにおける職員採用案内において、市の育児休業等の制度や取得状況を紹介することにより、受験者の拡大を図ります。

Ⅲ 現状と課題の分析（参考資料）

1 特定事業主行動計画に係る目標の達成状況

平成28年4月に改正した特定事業主行動計画の中で、その達成状況を判断するための数値目標を定めています。

計画の改定に当たり、現計画において目標に掲げた項目を中心に実績に基づき分析を行いました。

<把握項目>

(1) 育児休業等の取得率

目標 育児休業等の取得率を男女を問わず希望に応じ、100%の取得維持に努める。

実績

年度		H29	H30	R1
取得者	男性	0% (0人)	22.2% (2人)	14.3% (1人)
	女性	100%	100%	100%

- 女性職員の育児休業取得率は100%となっており、育児休業を希望する職員は全て取得しています。
- これに対し、男性職員については、平成30年度及び令和元年度には1人以上取得し、女性職員に比べ低くなっていますが、全国的には高い水準にあると言えます。なお、希望する職員が全て取得できたかどうかは把握できていませんが、今後も男性職員の育児休業取得が進むよう、制度周知を図る必要があります。
- 男性職員の育児休業取得期間は、1か月又は2か月の期間でした。(過去には最長6か月取得した職員もいます。)
- 男性職員が育児休業の取得に積極的でない理由としては、本人の抵抗感の解消が進んでいないことや職場における理解不足にあると考えられます。この抵抗感の解消を図る取組を進めるほか、休業取得時の職場のカバー体制の構築が必要です。

(2) 年次休暇の平均取得日数

目標 年間20日の年次休暇のうち、平均取得日数10日を目指す。

実績

年	H29	H30	R1
平均取得日数	7.6日	8.2日	8.4日

- 年次休暇の平均取得日数については、年々、少しずつ増加しているが、目標には達していない状況です。
- 引き続き、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇、年末年始等と合わせた連続休暇の取得促進を図っていく必要があります。

- 年次休暇の取得は、職員が家族と過ごす時間を確保したり、心身ともにリフレッシュしたりできることから、職員の働き方について、事務の見直しや改善等、一層の改革に取り組んでいく必要があります。

(3) 女性職員の管理職登用率

目標 女性職員の管理職登用率 30% を目指す。

実績

年度	H29	H30	R1
管理職割合	27.5%	32.8%	36.6%

- 平成29年度は27.5%であったが、平成30年度及び令和元年度については目標である30%を超えています。
- 女性職員の管理職割合は、保育園長など女性の割合が多い専門職によって左右されるところがありますが、性別に関わりない公正な評価・登用が行われていると考えられます。

2 女性活躍推進法に基づく状況把握及び課題分析

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定・変更にあたっては、女性の活躍に関する状況に関して、状況把握・課題分析を行い、その結果を勘案し策定・変更する必要があることから、状況把握及び課題分析を行いました。

<女性活躍推進法に係る必須状況把握項目>

(1) 長時間労働関係

① 時間外勤務時間状況

平成30年度及び令和元年度の職員一人当たりの時間外勤務の月平均時間及び年間平均時間ともに、増加しています。時間外勤務の上限規制の遵守はもとより、業務の効率化や職員間での業務の平準化など、引続き、時間外勤務縮減に努める必要があります。

年度	H30	R1
月平均時間	10.3 時間	10.8 時間
年間平均時間	124 時間	129 時間

(2) 就業継続及び仕事と家庭の両立関係

① 男女別の育児休業取得率

上記1「特定事業主行動計画に係る目標の達成状況」(1) 育児休業等の取得率と同様のため、省略します。

② 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率

配偶者の出産に伴う入退院の世話や、子の出生届等を行うために取得できる配偶者出産休暇については、平成30年度、令和元年度とも対象者の半数以上は取得しています。

しかしながら、配偶者の産前産後期間中に、出産に係る子又は小学校就学前の子の養育をするために取得できる育児参加休暇については、平成30年度については、1人が取得したものの、令和元年度は取得した職員がいませんでした。

男性の育児休業取得とともに、取得促進に向けた取組を進めていく必要があります。

年度	H30	R1
配偶者出産休暇	66.7%	66.7%
育児参加休暇	8.3%	0%

③ 早期退職者の離職率の男女の差異

平成29年度から令和元年度までの3年間に早期退職した職員の男女の差異は、男性が1%弱、女性が2%弱で推移しており、女性の離職率が男性に比べて高くなっています。

早期退職の理由はさまざまですが、出産・子育てに当たる世代等の職員が退職する傾向にないか、又、男女ともに職業生活と家庭生活の両立ができる職場環境であるかどうか考える必要があります。

年度	H29	H30	R1
男性	0.7%	0.3%	0.7%
女性	1.5%	1.9%	1.5%

③ セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

本市では、「セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する規程」に基づき、セクシュアル・ハラスメント相談員を配置するなどハラスメントの防止に努めています。

ハラスメントの防止に向け、ハラスメント研修を継続的に実施し、職場におけるハラスメントに対する職員の認識を深めるとともに、ハラスメントの徹底排除に向けた取組を進める必要があります。

(3) 採用関係

① 採用職員に占める女性の割合

採用した職員に占める女性の割合は、平成29年度は47.5%であったものの、平成30年度は62.5%、令和元年度は69.0%となっています。

職員の採用は、競争試験によるため、年によって採用者における女性の割合は変動しますが、女性職員を十分確保できている状況です。

なお、本市においては、採用試験申込書の男女の枠を撤廃しています。

年度	H29	H30	R1
女性割合	47.5%	62.5%	69.0%

② 管理職に占める女性職員の割合

上記1「特定事業主行動計画に係る目標の達成状況」(3) 女性職員の管理職登用率と同様のため、省略します。

③各役職段階に占める女性職員の割合

一般職員（主事・主査・主幹）においては、男女の比率に偏りはないが、管理職員については、役職段階が高いほど女性割合が低い状況となっています。

役 職		主事	主査	主幹	参事級	課長級 副理事級	理事級
		(技師・保育士等含 む)					
女性割合	H30	61.0%	50.6%	59.9%	38.6%	34.6%	8.0%
	R1	61.3%	55.4%	58.9%	44.9%	27.1%	23.8%