

出水市特定事業主行動計画

(令和3年度～令和7年度)



令和3年4月

出 水 市 長
出水市病院事業管理者
出水市議会議長
出水市教育委員会
出水市選挙管理委員会
出水市公平委員会
出水市代表監査委員
出水市農業委員会
出水市消防長

目 次

第1章 計画策定にあたって	・ ・ ・ ・ ・ 1
1 計画の趣旨及び目的	・ ・ ・ ・ ・ 1
2 計画の策定主体及び対象者	・ ・ ・ ・ ・ 1
3 計画の期間	・ ・ ・ ・ ・ 1
4 計画の推進体制	・ ・ ・ ・ ・ 1
第2章 輝く女性の活躍に向けて（女性活躍推進）	・ ・ ・ ・ ・ 2
1 長時間勤務の是正などの働き方改革	・ ・ ・ ・ ・ 2
2 性別に関わりない職務の機会付与と適切な評価に基づく登用	・ ・ ・ ・ ・ 4
3 男性の家庭生活（家事・育児等）への参加促進	・ ・ ・ ・ ・ 7
第3章 子育て支援に向けて（次世代育成支援）	・ ・ ・ ・ ・ 9
1 出産・子育てに関する制度の周知徹底	・ ・ ・ ・ ・ 9
2 仕事と子育ての両立支援	・ ・ ・ ・ 10
3 子どもとふれあう時間の確保	・ ・ ・ ・ 13
4 地域における子育ての取組支援	・ ・ ・ ・ 15

第1章 計画の策定にあたって

1 計画の趣旨及び目的

国は、急速な少子化の進行を踏まえ、次代を担う子どもの健全な育成を集中的・計画的に支援するため、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。）を制定し、事業主としての国や地方公共団体は、「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。

また、平成27年8月には、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、男女の人権が尊重されるとともに、少子高齢化をはじめとした社会情勢の変化に対応できる、豊かで活力ある社会の実現を目指すことを目的とする「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。）を制定しました。

本市では、平成17年度から平成26年度までの10年間、出水市特定事業主行動計画「いきいき子育て支援プラン」を策定し、職員が子育て支援に関して一層理解を深めるとともに、仕事と子育ての両立を図ることができるよう取り組んできました。

さらに、これまでの計画の実施状況や女性活躍推進法の趣旨を踏まえ、女性が働きやすく、活躍できる職場環境を構築するため、平成28年度から令和2年度までの5年間を期間とした、出水市特定事業主行動計画を策定し、男性職員の育児への積極的参加や年次有給休暇取得推進を図ってきました。

今回、計画期間が令和2年度で終了することから、これまでの時代の流れや職員のニーズの変化を踏まえ、すべての職員がそれぞれの生活状況に応じて、いきいきと働き続けるよう、ワーク・ライフ・バランスの実現を基本とし、仕事と子育ての両立及び女性の活躍の推進を目的に、新たに出水市特定事業主行動計画（第4次計画）を策定しました。

2 計画の策定主体及び対象者

本市においては、市における各機関の任命権者である市長、病院事業管理者、議会議長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、代表監査委員、農業委員会及び消防長の連名により計画を策定しました。

計画の対象は、正規職員のほか、会計年度任用職員、再任用職員を含むすべての職員とします。また、本計画に定める数値目標については、正規職員を対象とします。

3 計画の期間

本計画（第4次計画）の期間は、次世代法の有効期限が令和6年度であること、また、女性活躍推進法の有効期限が令和7年度までであることから、令和3年度から令和7年度までの5年間とします。

4 計画の推進体制

この計画を策定し推進するために設置した「出水市特定事業主行動計画推進委員会」において、年度ごとに計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の見直しを行います。

また、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととしています。

第2章 輝く女性の活躍に向けて(女性活躍推進)

令和2年4月1日に施行された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及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行規則の一部を改正する内閣府令（令和元年内閣府令第51号。以下「改正府令」という。）に基づき、出水市長事務部局、出水市病院事業、出水市議会事務局、出水市教員委員会、出水市選挙管理委員会、出水市代表監査委員、出水市農業委員会、出水市消防本部、出水市水道事業、出水市下水道事業において、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。また、職員及び会計年度任用職員（以下、「職員等」という。）に対しアンケート調査を実施しました。当該課題分析及び職員等のアンケート調査の結果、女性職員の活躍を推進するため、計画期間中の目標を次のとおり設定します。

なお、この目標は、出水市長事務部局、出水市病院事業、出水市議会事務局、出水市教員委員会、出水市選挙管理委員会、出水市代表監査委員、出水市農業委員会、出水市消防本部、出水市水道事業、出水市下水道事業において、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、女性職員の活躍を推進する上で、最も大きな課題に対応するものから順に掲げています。

1 長時間勤務の是正などの働き方改革

(1) 現状

時間外勤務について分析を行ったところ、本庁勤務職員においては、1月の時間外勤務が45時間を超えた職員が年間292人で、月平均24人（7.8%）となっています。

職員アンケートによると、時間外勤務を減らすために効果的と思う取組について「事務の簡素化、合理化」、「時間外勤務を減らす職場全体の雰囲気づくり」、「個々の職員の心がけ」という回答が多くありました。

所属長は、時間外勤務は職員の健康を害するものであり、また、緊急かつ真にやむを得ない場合に行うものであることを認識したうえで、職員を指導する前提として率先して自らの勤務状況を把握・改善していくことが求められます。どうしても職員に時間外勤務を命令する場合は、必ずその内容や進捗状況について確認し、管理を徹底するとともに、職員一人ひとりが時間外勤務の縮減のための取組の重要性について、理解を深めるとともに、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発を図ることが必要です。

●時間外勤務の状況

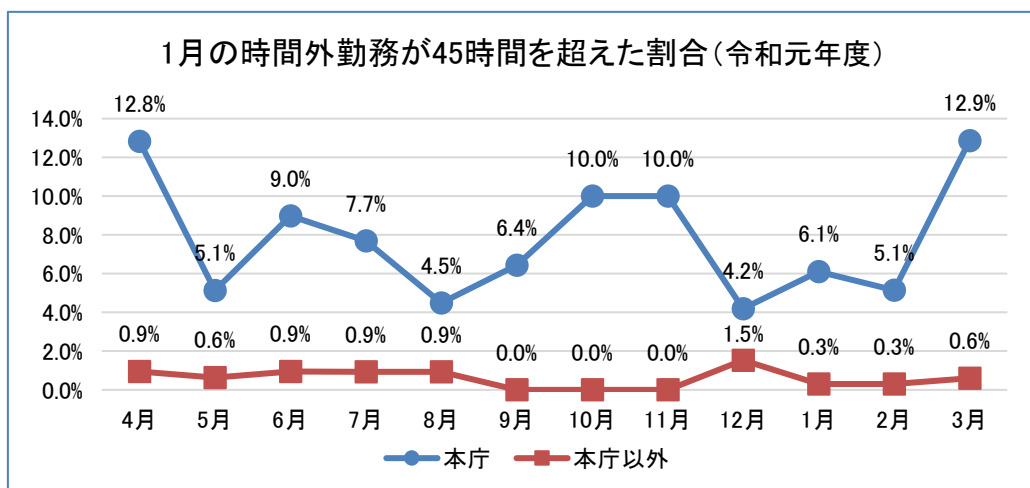
本庁

令和元年度 実績	職員数	時間外勤務 45時間超 100時間未満 の職員数 (人)	時間外勤務 100時間以上 の職員数 (人)	45時間を 超えた人 数合計 (人)	45時間を超 えた割合	平均時間数 (時間)
4月	312	34	6	40	12.8%	18.2
5月	312	15	1	16	5.1%	12.8
6月	312	24	4	28	9.0%	16.3
7月	312	23	1	24	7.7%	15.4
8月	312	14	0	14	4.5%	12.5
9月	311	19	1	20	6.4%	13.8

10月	310	22	9	31	10.0%	17.8
11月	310	29	2	31	10.0%	16.2
12月	310	6	7	13	4.2%	11.7
1月	311	14	5	19	6.1%	12.3
2月	311	15	1	16	5.1%	13.4
3月	311	37	3	40	12.9%	19.1
合計	3,734	252	40	292	7.8%	15.0

本庁以外

令和元年度 実績	職員数	時間外勤務 45時間超 100時間未満 の職員数 (人)	時間外勤務 100時間以上 の職員数 (人)	45時間を 超えた人 数合計 (人)	45時間を超 えた割合	平均時間数 (時間)
4月	318	3	0	3	0.9%	7.1
5月	317	2	0	2	0.6%	6.7
6月	318	3	0	3	0.9%	8.1
7月	323	3	0	3	0.9%	7.7
8月	324	3	0	3	0.9%	7.2
9月	326	0	0	0	0.0%	6.2
10月	328	0	0	0	0.0%	6.6
11月	326	0	0	0	0.0%	7.1
12月	326	5	0	5	1.5%	8.3
1月	322	1	0	1	0.3%	8.2
2月	327	1	0	1	0.3%	6.0
3月	330	2	0	2	0.6%	7.1
合計	3,885	23	0	23	0.6%	7.2



(2) 具体的数値目標

本庁に勤務する職員1人当たりの月平均時間外勤務時間数を、令和元年度の実績（15時間）より5時間引き下げ、令和7年度までに10時間にします。

本庁以外に勤務する職員1人当たりの月平均時間外勤務時間数を、令和元年度の実績（8時間）より3時間引き下げ、令和7年度までに5時間にします。

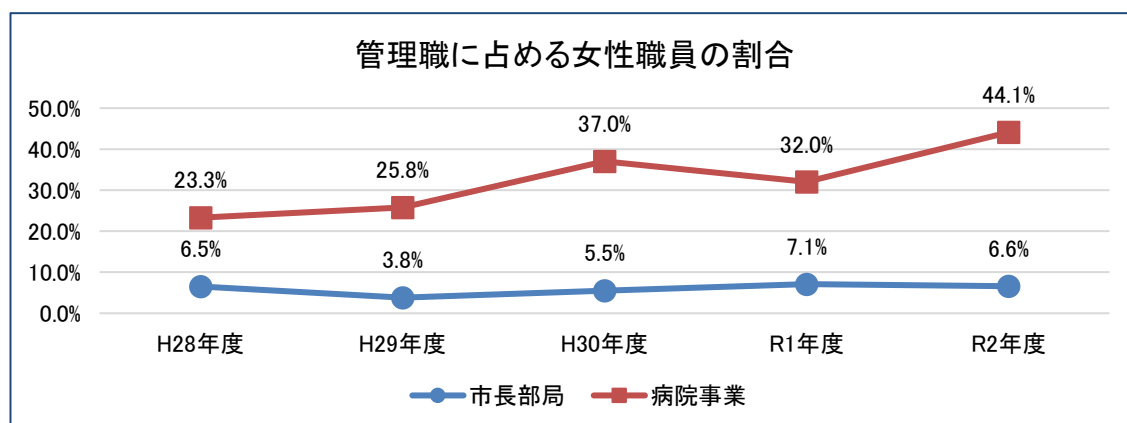
(3) 目標を達成するための取組

- ア 令和3年度から導入する勤怠管理システムを活用し、時間外勤務の実態把握や勤務管理を徹底するとともに、職員一人ひとりが時間外勤務の縮減のための取組の重要性について、理解を深めるとともに意識啓発を図ります。
- イ 勤怠管理システムを活用し、時間外勤務の実態についてリアルタイムで把握し、各所属長へ情報提供を行います。
- ウ 現在行っているノー残業デーの取組を、目的である計画的な業務遂行及び個々の職員の心掛けによる時間外縮減につながるよう運用の見直しを行います。
- エ 時差出勤（新型コロナウイルス感染症対策、業務都合）やテレワーク（在宅勤務）をより推進し、柔軟な働き方を選択できるよう努めます。
(ただし、新型コロナウイルス感染症対策のための時差出勤及びテレワークの実施は、保育士、学校主事、調理主事、幼稚園教諭、医療センター職員を除きます。)

2 性別に関わりない職務の機会付与と適切な評価に基づく登用

(1) 現状

現在管理職に占める管理職に占める女性職員の割合は、市長部局等においては令和2年度で6.6%と前期計画期間当初から横ばいとなっていますが、病院事業においては、増加傾向にあり、令和2年度は、44.1%となっています。



また、各役職段階にある職員に占める女性職員の割合については、令和2年度と前期計画期間当初の平成28年度を比較すると、市長部局等では、課長相当職は横ばいですが、課長補佐相当職が14.7%から32.4% (17.7%アップ)、係長相当職が9.4%から18.2% (8.8%アップ) となり、徐々にですが増加しています。

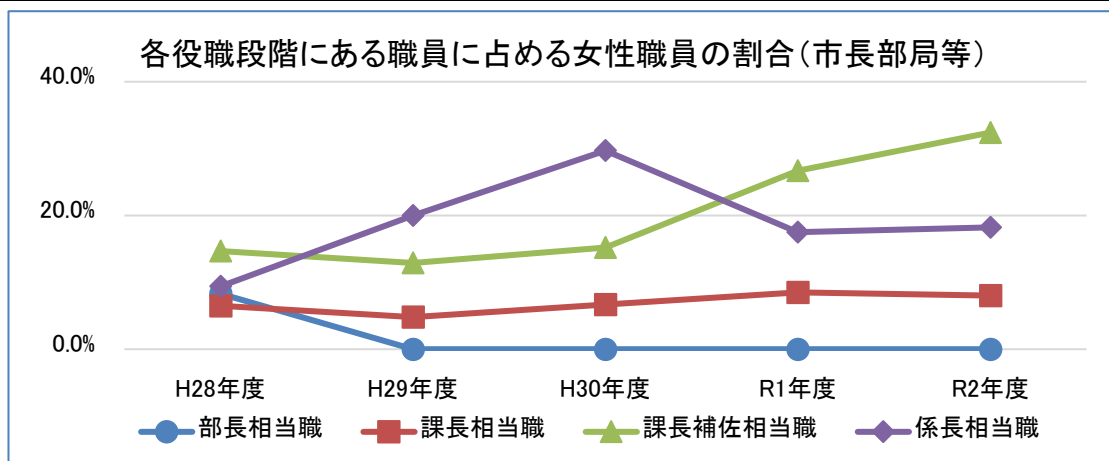
同様に病院事業でも比較してみると、部長相当職が平成28年度の18.7%から29.4% (10.7%アップ)、課長相当職が36.4%から58.8% (22.4%アップ)、係長相当職が57.1%から59.3% (2.2%アップ) と上昇していますが、課長補佐相当職は75.0%から40.0% (35.0%減少) となっています。

なお、アンケート結果においては、依然として女性職員のほとんどが「昇進したくない」との意見を持っており、その理由としては「自分に能力がない」「責任が重くなる」「仕事と家庭を両立する自信がない」の順で意見が多く、女性職員の上昇志向は低い状況となっています。しかしながら、「自分の能力を活かすことができる」との意見もありました。

また、「昇進するメリット（給与等）がない又は少ない」という意見も多くあり、「人事評価をどんどん取り入れて頑張っている女性職員の給与はどんどん上げてもらいたい」という意見もありました。

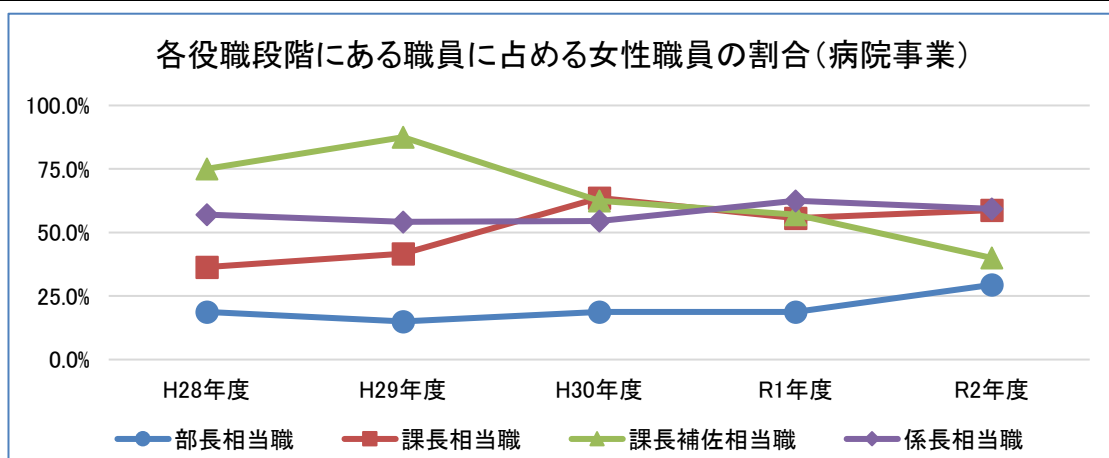
各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（市長部局等）

	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度	R2 年度	平均	伸び率 (R2-H28)
部長相当職	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	1.9%	-8.3%
課長相当職	6.5%	4.8%	6.7%	8.5%	8.0%	7.0%	1.5%
課長補佐相当職	14.7%	12.9%	15.2%	26.7%	32.4%	20.6%	17.7%
係長相当職	9.4%	20.0%	29.7%	17.5%	18.2%	19.2%	8.8%



各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（病院事業）

	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度	R2 年度	平均	伸び率 (R2-H28)
部長相当職	18.7%	15.0%	18.8%	18.7%	29.4%	19.3%	10.7%
課長相当職	36.4%	41.7%	63.6%	55.6%	58.8%	51.7%	22.4%
課長補佐相当職	75.0%	87.5%	62.5%	57.1%	40.0%	66.7%	-35.0%
係長相当職	57.1%	54.2%	54.5%	62.5%	59.3%	57.6%	2.2%

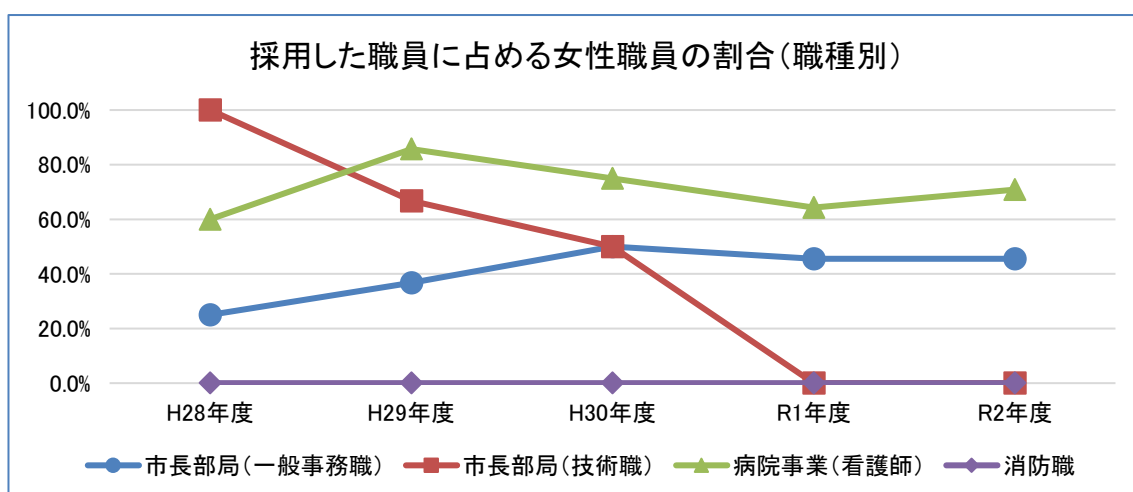


職員採用について、平成 28 年度から令和 2 年度までに採用した職員に占める女性職員の平均は、市長部局等では、一般職 40.9%、技術職 58.8%となっています。病院事業の看護師採用については、平均 71.0%となっており、女性職員の割合が高くなっています。

消防職においては、これまで女性職員がいない状況で、女性職員が勤務できる職場環境の整備が課題となっています。

採用した職員に占める女性職員の割合（職種別）

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	平均
市長部局等（一般事務職）	25.0%	36.8%	50.0%	45.5%	45.5%	40.9%
市長部局等（技術職）	100.0%	66.7%	50.0%	0.0%	—	58.8%
病院事業（看護師）	60.0%	85.7%	75.0%	64.3%	70.8%	71.0%
消防職	0.0%	—	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%



なお、前回計画の目標であった育児・介護による早出遅出勤務制度については、平成28年度に整備しました。一方、育児にかかる育児短時間勤務は令和元年度に1人、また部分休業制度の利用者は、令和元年度に4人、令和2年度に6人となっています。介護休暇については、平成29年度に1人、平成30年度に2人、令和2年度に1人の取得となっています。会計年度任用職員については、令和2年度から育児休業制度を整備し、令和2年度において2人の女性職員が取得しています。

(2) 具体的数値目標

市長部局等においては各役職段階における女性職員の割合を、令和7年度までに部長・課長相当職については、それぞれ10%、課長補佐・係長相当職については、それぞれ30%を目指します。

全職員を対象に、能力・知識を高める階層別研修等の各種研修を毎年実施します。また、研修機関が行う「女性リーダー研修」等へ毎年職員を派遣し受講率100%を目指します。

職員採用については、消防職において、女性職員が勤務できる職場環境を整え、令和7年度までに女性消防職員2人採用を目指します。

(3) 目標を達成するための取組

ア 女性が自分の能力を活かしていきいきと自分らしく活躍できることを目指し、自身のキャリアデザイン（※）を自律的に設計し、各個人の知識・能力を高めるよう階層別研修等の各種研修を行います。また、研修機関が行う「女性リーダー研修」等へも積極的に派遣を行い、管理職候補の養成を行います。

（※）キャリアデザイン＝仕事を通じて自己実現・自己表現すること。

イ 市長部局等の管理職においては、人事評価結果を処遇（昇給・勤勉手当）に反映させていますが、一般職員においても評価結果を処遇に反映できるよう引き続き準備を進めて

いきます。

ウ 消防職においては、女性職員が勤務できるよう施設・設備等の職場環境を整えるとともに、女性の採用試験応募に向けて学校訪問を実施するなど消防職採用試験等の周知に努めます。

3 男性の家庭生活(家事・育児等)への参加促進

(1) 現状

令和元年度中に子が出生した男性職員18名中、育児休業取得者は1名であり、取得率にしても5.6%と極めて低い状況です。また、過去の実績を見ても平成24年度、平成27年度及び平成28年度に各1名が取得しているのみで、その他の年度では取得者は0人となっています。

なお、令和2年度は11か月の取得予定者が1名、令和3年度は1年9か月の長期取得予定者が1名となっています。

男性職員の育児休業の取得率 ※目標:令和2年度:10%

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
市長部局等	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
病院事業	0.0%	0.0%	0.0%	14.3%
消防	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
全体	4.5%	0.0%	0.0%	5.6%

女性職員の育児休業の取得期間の分布状況 (令和元年度)

※目標:取得率100%を維持

	1年未満	1年以上 1年半未満	1年半以上 2年未満	2年以上
市長部局等	0.0%	33.3%	50.0%	16.7%
病院事業	22.2%	44.4%	33.3%	0.0%
全体	13.3%	40.0%	40.0%	6.7%

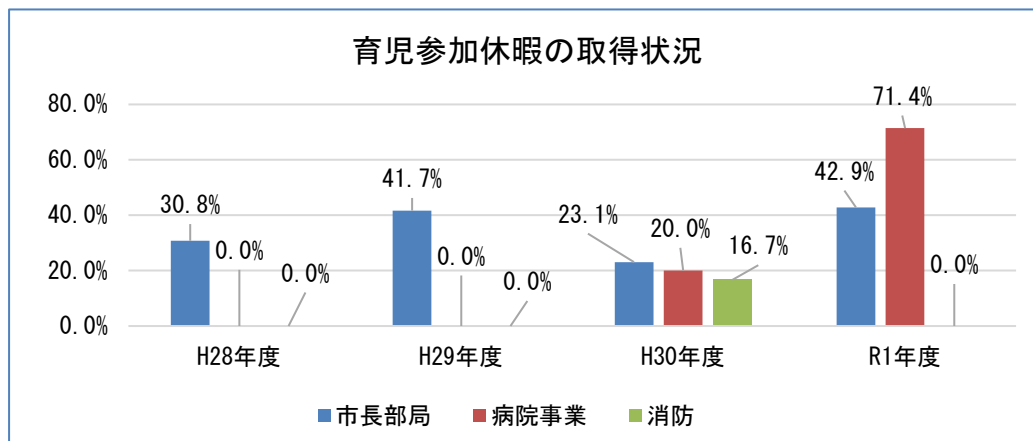
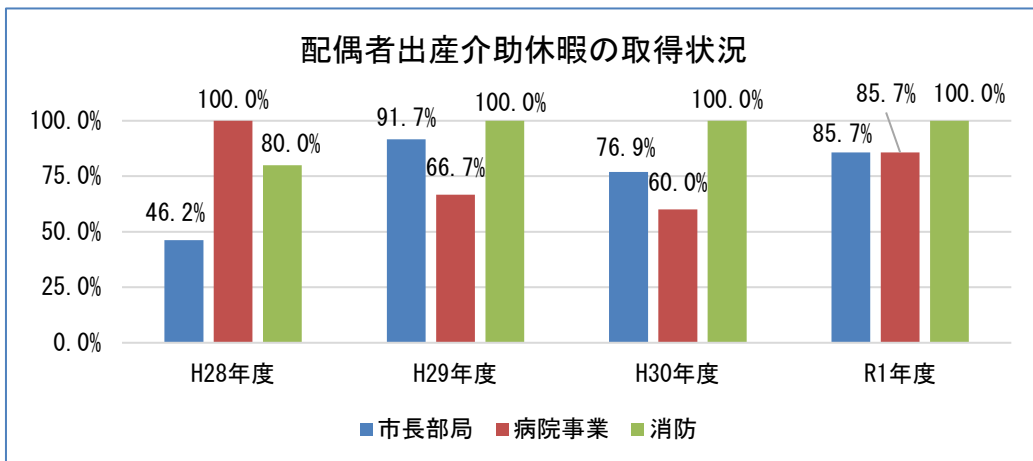
配偶者出産介助休暇(2日)及び妻の出産に係る育児参加休暇(5日)の合計3日以上
の取得率は、令和元年度時点で44.4%と低い状況です。

特に、配偶者出産介助休暇(2日)の取得率は高いものの、育児参加休暇(5日)の取得率は低い状況です。

男性職員の配偶者出産介助休暇・育児参加休暇(合計3日以上)の取得率

※目標:令和2年度 100%

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
市長部局等	15.4%	50.0%	23.1%	42.9%
病院事業	0.0%	0.0%	20.0%	71.4%
消防	0.0%	0.0%	16.7%	0.0%
全体	9.1%	26.1%	20.8%	44.4%



また、アンケート結果においても女性が仕事を続けていく上で障害である（となりそうである）理由に、「家事・育児・介護の家庭的問題」との回答が約6割となっており、女性職員の活躍推進のためには「夫の家事・育児・介護の積極的な参加が必要」との回答が男女ともに約4割となっています。どちらの回答も5年前の回答と同率となっており、依然として女性の活躍が難しい状況です。

(2) 具体的数値目標

令和7年度までに育児休業を取得する男性職員の割合を10%以上にします。また、制度が利用可能な男性職員の配偶者出産介助休暇、育児参加のための休暇の合計3日以上の取得割合を100%にします（継続目標）。

(3) 目標を達成するための取組

ア 令和4年度までに、各種両立支援制度（育児休業、配偶者出産介助休暇、育児参加のための休暇等）に関するハンドブックを作成し、電子掲示板等で常時閲覧できる状態にします。

また、育児休業等の取得前後において、育児休業等からの円滑な復帰に資する研修や所属職場との連絡体制の確保等の必要な支援の強化を行います。

イ 令和3年度から、男性の育児休業取得の促進に向けて、男女共同参画担当課と協力し、係長級以上の職員を対象にした意識改革や職場マネジメントを図るため、イクボス(※)に関する研修を実施します。その他、育児支援に関する制度の調査・研究整備を行います。

(※) イクボス＝職場で働く部下等の育児や介護などのワーク・ライフ・バランスを考慮し、業績向上と自らのワーク・ライフ・バランスの両立を目指す上司のこと。

第3章 子育て支援に向けて(次世代育成支援)

1 出産・子育てに関する制度の周知徹底

本計画策定のために実施した職員アンケートによると、子育てや出産を支援するための制度について、育児休業、妻の出産に係る特別休暇（男の産休）、子の看護に係る特別休暇、保育休業については取得期間等を知っているといった意見が多く、会計年度任用職員については、育児休業、保育休業以外のその他の制度の理解はあまり進んでいないことが分かりました。

(1) 総務課が取り組むこと

子育て支援に係る特別休暇や制度、共済からの出産費用の給付等の経済的支援措置、育児休業時の給与の取扱いなど次世代育成支援に関する各種制度についてハンドブックを作成し、電子掲示板等で全職員に随時情報提供を行うとともに、妊娠をしている職員や子育てを行う職員との個別面談等を行い、制度の周知徹底に努めます。また、産休前（男性は育児休業取得前）の面談を個別に行い、育児休業を取得する際の不安等の解消に努めます。

【妊娠から出産までの各種休暇制度】

	妊娠まで	妊娠 (母子手帳)	産前8週間	出 産	産後8週間
女 性 職 員	不妊治療休暇 (年10日以内)				
		保健指導又は健康診査に係る特別休暇 (妊娠中又は出産後1年以内で必要と認められる期間)			
		母胎又は胎児の健康保持に係る特別 休暇 (必要と認められる期間)			
		通勤緩和に係る特別休暇 (必要と認められる期間)			
			産前休暇 (特休)		産後休暇 (特休)
男 性 職 員	不妊治療休暇 (年10日以内)				
		妻の出産に係る特別休暇 (出産介助休暇) (入院から出産の日後2週間以内に2日)			
		妻の出産に係る特別休暇 (育児参加休暇) (出産予定日の6週間前から産後8週間までの間に5日間)			

(2) 職員が取り組むこと

職員は、不妊治療、出産、育児等に係る子育て支援制度を正しく理解し、制度の適切かつ積極的な利用に努めましょう。また、同制度を利用する職員への配慮をするように努めましょう。

(3) 所属長が取り組むこと

所属長は、不妊治療、出産、育児を行う職員に対し、制度の利用について適切なアドバイスを行うとともに、事務分担に配慮し、職場では制度を利用しやすい雰囲気を作りましょう。

2 仕事と子育ての両立支援

育児休業の取得率は、女性職員が100%であるのにし、男性職員は平成28年度及び令和元年度に各1人の取得があったものの、依然として取得者が極めて少ない状況です。

職員アンケートによると、「職場に迷惑をかけるため」、「業務が繁忙であるため」という意見が多くあることから、安心して育児休業を取得できるよう意識改革や業務分担の見直しが必要です。

また、育児休業中は職場から離れていますので、孤独感や、「職務復帰してもついていけないのではないか」と不安になりがちです。そこで、仕事と子育てを両立することへの不安を和らげ、育児休業から円滑に職務復帰することができる職場環境の整備が必要です。

(1) 出産・育児を行う職員の業務分担の見直し及び代替要員の確保

ア 総務課が取り組むこと

職場内の業務分担の見直しだけでは業務の遂行が困難な場合は、会計年度任用職員の任用など代替職員の確保に努めます。

イ 職員が取り組むこと

父親・母親になることが分かったら、速やかに、出産・育児をするようになることを職場の上司や総務課に申し出て、出産や育児に係る休暇を取得するための計画を立て、事前に周囲に知らせましょう。また、業務マニュアルを作成するなどスムーズな引継ぎができるように準備しましょう。周囲の職員は出産・育児を行う職員に負担がかからないよう、業務分担の見直しに協力しましょう。

ウ 所属長が取り組むこと

妊娠中の職員の健康や安全に十分配慮するとともに、必要に応じて、業務分担の見直しを行います。また、職員が安心して産前・産後休暇や育児休業を取得し、出産・育児に専念できるよう、休暇・休業期間中の業務分担の見直しを行います。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

ア 総務課が取り組むこと

父親となる職員に対し、出産介助休暇（2日）及び妻の出産に係る育児参加休暇（5日）制度の周知を行い、積極的に取得できるよう促進します。また、産休前（男性は育児休業取得前）の面談を個別に行い、休業期間中の職場の情報提供等に努めます。

イ 職員が取り組むこと

父親となる職員は、子育ての始まりの時期に子どもと過ごす時間を大切にし、出産後の配偶者を支えるため、事前に職場の上司に相談のうえ、子どもの出生時に出産介助休暇（2日）及び妻の出産に係る育児参加休暇（5日）を利用し、合わせて3日間以上の休暇を取得しましょう。その他の職員においても同制度を理解し、業務分担の見直しに協力しましょう。

ウ 所属長が取り組むこと

職員が父親となることがわかったら、出産、育児に父親となる職員が休暇を取得しやすい雰囲気を作り、必要に応じて臨時の応援態勢を作りましょう。

【数値目標】 ※前回計画から継続目標

指 標	令和元年度 目標値	令和元年度 実績値	令和7年度 目標値
子どもの出生時における父親の 休暇の合計3日以上取得率	100%	44.4%	100%

(3) 育児休業等の取得促進

ア 職員が取り組むこと

父親・母親となる職員は、子育ての喜びを実感し、子育ての責任を認識できるよう、育児休業・育児短時間勤務・部分休業制度をきちんと理解し、積極的に取得するよう努めましょう。職員の皆さんは、男性職員が育児に携わることの重要性について理解を深めるとともに、希望する職員が育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めましょう。

【数値目標】 ※前回計画から継続目標

指 標		令和2年度 目標値	令和元年度 実績値	令和7年度 目標値
育児休業の 取得率	男性職員	10%	5.6%	10%
	女性職員	100%	100%	100%を維持

【出産から子育て期間までの各種休暇制度】

	出産～8週間後	1歳まで	3歳まで	小学校就学 始期まで	中学校就学 始期まで
女性 職員	産後休暇 (特休)	保健指導・健診 (特別休暇)			
		育児休業			
		育児短時間勤務			
		部分休業			
		子の看護休暇 (年に5日以内、子2人以上の場合は10日以内)			
男性 職員	出産介助 休暇 2日				
	育児参加休暇 5日				
	育児休業				
	育児短時間勤務				
	部分休業				
		子の看護休暇 (年に5日以内、子2人以上の場合は10日以内)			

※ 配偶者が育児休業をしている場合や配偶者が常態として子を養育することができる場合も、育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を利用することができます。

(4) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰のための支援

ア 総務課が取り組むこと

育児休業中の職員が職場復帰のときに不安を感じることがないように、休業期間中、業務の状況や職場の動き等について情報提供を行います。また、復職前及び復職後の面談を個別に

行い、職場復帰の際の不安の軽減に努めます。

育児休業中の職員に対し、知識・技能の向上や、職場を長期間離れていることによる不安の軽減のため、全職員を対象とする研修の案内をします。庁内研修については、自宅からリモートで受講できるようにします。

イ 職員が取り組むこと

育児休業から復帰した職員が仕事と子育ての両立ができるよう、業務分担の見直しを行うなど、職場全体でサポートしましょう。

ウ 所属長が取り組むこと

育児休業を取得した職員の職務復帰時に、担当業務の事務分担等を確認しながら必要な知識を学べるよう職場内研修を実施します。

(5) 子育てを行う職員の人事上の配慮

ア 総務課が取り組むこと

人事異動については、異動希望調書やヒアリング等により、可能な範囲で、子育ての状況に応じた配慮を行います。

(6) 子どもの看護休暇等の取得の促進

ア 職員が取り組むこと

子どもが突発的な病気やけがのときには、子の看護休暇（年5日以内、子が2人以上の場合年10日以内）や年次休暇を活用した休暇を希望どおり100%取得できるように、職場全体で連携して支援を行いましょ。

※ 子に予防接種や健康診断を受けさせる場合にも、看護休暇が取得できます。対象となる子については、中学校就学始期に達するまでです。

(7) 介護休暇の周知及び支援

ア 総務課が取り組むこと

介護を行う職員にとって仕事と家庭生活の両立は、さらに負担が大きいことから、介護休暇の周知を図ります。

イ 職員が取り組むこと

介護を行う職員の仕事と家庭生活との両立の負担に理解を深め、業務分担の見直しに積極的に協力しましょう。業務マニュアルを作成し、職員間で共有するなど、どの業務に対しても複数人数が対応できるように体制を整えましょう。

ウ 所属長が取り組むこと

応援体制の確保、時間外勤務の制限等について十分な配慮を行うなどして支援しましょう。

(8) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

ア 総務課が取り組むこと

「家庭より職場を優先」というこれまでの働き方や固定的な男女の役割分担の意識を是正・解消を図るため、情報提供や研修等による意識啓発を引き続き進めていきます。

「出水市職員のハラスメントの防止等に関する要綱」に基づき、セクシュアル・ハラスメントやマタニティ・ハラスメントなど不妊治療のための休暇、育児及び介護休暇について情報提供や、全職員を対象とした研修等を毎年実施して意識啓発を図るとともに、ハラスメント相談窓口（総務課職員係内）において、真摯かつ迅速な対応に努めます。

イ 職員が取り組むこと

育児・介護・家庭生活で職場を優先できない職員がいることを理解し、また、上司から時間外勤務命令を受けていないときは勤務時間後にすぐ退庁し、心身のリフレッシュに努めましょう。また、総務課や男女共同参画担当課が毎年行うハラスメント防止研修、男女共同参画研修を積極的に受講しましょう。

3 子どもとふれあう時間の確保

時間外勤務時間数について、前回計画では年150時間を超えないように目標を定め、午後8時以降の時間外勤務を原則認めないなど、時間外勤務の縮減に取り組み、目標を達成しましたが、一部の職場においては、目標を達成することができませんでした。

職員アンケートによると、時間外勤務を減らすために効果的と思う取組について「事務の簡素化、合理化」、「時間外勤務を減らす職場全体の雰囲気づくり」、「個々の職員の心がけ」という回答が多くありました。

所属長は、時間外勤務は職員の健康を害するものであり、また、緊急かつ真にやむを得ない場合に行うものであることを認識したうえで、職員を指導する前提として率先して自らの勤務状況を把握・改善していくことが求められます。どうしても職員に時間外勤務を命令する場合は、必ずその内容や進捗状況について確認し、管理を徹底するとともに、職員一人ひとりが時間外勤務の縮減のための取組の重要性について、理解を深めるとともに、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発を図ることが必要です。

年次有給休暇の取得について、令和元年における職員1人当たりの取得日数は10.6日であり、前回計画の目標である13日以上を取得することができませんでした。

職員アンケートによると、取得することについて「ためらいを感じる」が約6割と依然として高い傾向にあり、その理由として「みんなに迷惑がかかると感じる」という意見が多くありました。

引き続き、業務遂行体制の工夫・見直し、職場、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、子どもとの交流の機会を充実させるために年次有給休暇の取得促進が必要です。

【実績】

指標	令和元年度 目標値	令和元年度 実績値
職員1人当たりの 年間時間外勤務時間数	150時間	144時間

(1) 時間外勤務の縮減

ア 総務課が取り組むこと

小学校始期に達するまでの子どもを有する職員の時間外勤務及び深夜勤務の制限について、制度の周知を行います。

令和3年4月から勤怠管理システムを導入することにより、時間外勤務の実態についてリアルタイムで把握し、各所属長へ情報提供を行います。

また、職員が早めに退庁しやすい雰囲気を醸成するために、管理職の時間外勤務状況を把握し、ヒアリング等を通じ課題を分析し、時間外縮減の支援を行います。

現在行っているノー残業デーの取組を、目的である計画的な業務遂行及び個々の職員の心掛けによる時間外縮減につながるよう運用の見直しを行います。

イ 職員が取り組むこと

職場では子育てを行う職員が時間外勤務を制限されることに配慮しましょう。また、定例的・恒常的な業務については、事務処理をマニュアル化、共有化を図りましょう。

会議・打合せについては、会議資料の事前配布や電子メールの活用等により、短時間で効率よく行うよう心掛けましょう。また、午後4時からの会議・打ち合わせは極力控えましょう。

ウ 所属長が取り組むこと

業務処理計画表を作成して、それぞれの職員の業務状況の把握と業務の計画的・効率的な遂行に努め、時間外勤務の縮減に心掛けましょう。また、勤怠管理システムも活用し職員の業務量や時間外勤務の実態を十分把握し、業務の平準化と効率的な執行体制を確保しましょう。

職員の手本となるようまず自身の勤務状況を把握し自ら率先して定時退庁を行い、職員が早めに退庁しやすい雰囲気を作りましょう。

職員の健康管理と業務の効率等の観点から、通常の業務においては、特定の職員にのみ時間外勤務命令を行わず、また、午後8時以降の時間外勤務はできるだけ行わせないようにしましょう。時間外勤務が多い職員に対し、業務の在り方の見直しや健康面での配慮（振替休日、年次休暇を積極的に取得させる）など、適切な指導を行いましょう。

※ 前回計画までは、時間外勤務時間数年150時間を数値目標としてきましたが、今回計画では下記のとおり、より具体的な数値目標を掲げ、より一層の時間外縮減に努めましょう。

【数値目標】 本庁

指標	令和元年度 目標値	令和元年度 現状値	令和7年度 目標値
職員1人当たりの 月平均時間外勤務時間数	13時間	15時間	10時間
時間外勤務月上限超過 職員数（年間延べ人数）	-	292人	224人

本庁以外

指標	令和元年度 目標値	令和元年度 現状値	令和7年度 目標値
職員1人当たりの 月平均時間外勤務時間数	13時間	8時間	5時間
時間外勤務月上限超過 職員数（年間延べ人数）	-	23人	20人

(2) 休暇の取得促進

ア 総務課が取り組むこと

年に2回、各課の年次休暇取得状況を把握し、特に休暇取得率の低い（年5日以上年休未取得者が多い）職場については、実態を踏まえた事務のあり方等の見直しに配慮するよう指導します。

イ 職員が取り組むこと

子育て中の職員だけでなく、全ての職員の皆さんは、計画表を活用し、計画的に毎月1日以上年次有給休暇を取得するように努めましょう。また、自分の休みだけでなく、周りの職員の休みについてもお互いに配慮しましょう。

子どもとの触れ合いや自分の心身の健康を維持するため、次のようなときには、積極的に年次有給休暇を取得しましょう。

- 子どもの入学式や卒業式、授業参観、学芸会などの学校行事やPTA活動
- 子どもの誕生日や結婚記念日など家族の記念日
- 子どもの予防接種、健康診断
- 夏季休暇期間や子どもの春休み・夏休み・冬休み期間
- 月曜日・金曜日、祝日と平日を組み合わせた連続休暇

ゴールデンウィークや夏季休暇とあわせて連続休暇となるように取得しましょう。

ウ 所属長が取り組むこと

自ら率先して年次有給休暇を取得するとともに、職員の年次有給休暇の取得を奨励しましょう。

また、毎月最低1回は年次有給休暇を取得できるように、業務予定を早期に職員に周知し、休暇の取得に支障がないよう業務上の体制を配慮しましょう。

ゴールデンウィークやお盆の時期、飛び石連休の間の日などには、会議等の開催は極力控えましょう。

【数値目標】 前回計画から継続目標

指 標	令和元年 目標値	令和元年 現状値	令和7年 目標値
職員1人当たりの 年次有給休暇取得日数	13日	10.6日	13日

4 地域における子育ての取組支援

地域においては、子ども・子育てに関する様々な地域活動があります。職員が一市民として、これらの地域活動やボランティア活動へ参加しやすい環境を整備することが、ワーク・ライフ・バランスの着実な推進に向けた取組みの第一歩であるといえます。

(1) 子ども・子育てに関する地域活動への参加

ア 総務課が取り組むこと

子どもを交通事故から守るため、交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、公務に関し自動車の運転を行う者に対する交通安全教育等の交通安全に必要な措置を実施します。

イ 職員が取り組むこと

地域や学校で行われる青少年健全育成や家庭教育支援、交通安全運動、スポーツ・文化活動など子どもや子育てに係る活動には、子育てをする職員のみならず、全ての職員が地域の一員として積極的に参加しましょう。

ウ 所属長が取り組むこと

地域において、子どもの健全育成、疾病・障がいを持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行う地域団体等について、ボランティア休暇を活用する等により、その活動への職員の積極的な参加を支援しましょう。

(2) 子育てバリアフリーの推進

ア 総務課が取り組むこと

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、日頃から親切・丁寧な対応に努めるなど、ソフト面でのバリアフリーの取組みを推進するため、職員への意識啓発を図ります。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

ア 所属長が取り組むこと

子どもが参加する地域の団体等から、市の施設や敷地の利用申出があった場合は、可能な範囲で協力を行いましょう。

「市政」についての学習・体験を目的とした学校等の社会科見学や職場体験学習の申入れについては、積極的に受入れを行いましょう。