全体計画:平成 28 年度~令和 7 年度 後期計画:令和 3 年度~令和 7 年度

備前市特定事業主行動計画

後期計画

すべての職員が働きがいをもっていきいきと活躍できる職場をめざして



令和3年7月

備前市

内容

Ι	(はじめに1 -
Ι	後期行動計画の位置づけ2 -
Ш	計画期間2 -
IV	実施主体及び推進体制2 - 2 -
V	これまでの取組3 -
VI	取組項目
	①ワークライフバランス推進のための取組 4 -
	時間外勤務の縮減のための推進
	定時退庁日の推進
	年次有給休暇、夏期休暇取得の促進
	②安心して子どもを産み育てるための取組
	子育てに関する制度の周知徹底
	妊娠中及び出産後における配慮
	不妊治療と仕事を両立しやすい環境の醸成
	男性職員の配偶者出産休暇の取得促進
	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援7-
	子どもの看護休暇の取得促進
	育児休業を取得した職員の代替要員の確保
	③女性の活躍の推進に向けた取組
	人事異動についての配慮8 -
	男性職員の育児休業等の取得促進
	積極的な女性職員の採用・登用の推進
VII	これからの目標9 -

I はじめに

急速な少子高齢化の進行や社会構造の変化に伴い、家庭や地域社会を取り巻く環境が大きく変わろうとする時代において、次の世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、安心して育てることができる社会の形成を目的として、国は次世代育成支援対策推進法(平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。)及び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。)を制定し、様々な取組みを進めてきました。

これらの法律により、国や地方公共団体は「特定事業主」として位置づけられ、国の行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員自らの子どもたちの育成に取り組んでいくことが定められました。

備前市でも、「備前市特定事業主行動計画」を策定し、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)」のとれる職場環境づくりを進めてきましたが、男性職員の配偶者出産休暇や育児休業取得をはじめ、いまだ利用が進んでいない制度もあります。そこで、前期計画が令和2年度で満了することから、令和元年6月の改正された女性活躍推進法に基づく事業主行動計画策定指針を踏まえ、後期計画としてより一層、各種制度の理解と浸透が図れるよう取組みを進めていきます。

なお、本計画は、SDGs (持続可能な開発目標)の17の目標のうち、次の目標達成に寄与するものです。



5. ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女児の能力開発を行う



8. 包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と 働きがいのある人間らしい雇用を促進する

令和3年7月

Ⅱ 後期行動計画の位置づけ

本計画は、次世代法第 19 条及び女性活躍推進法第 15 条に定める「特定事業主行動計画」 に該当するものです。

Ⅲ 計画期間

次世代法に基づく特定事業主行動計画は令和6年度を目標年次としており、女性活躍推進 法に基づく特定事業主行動計画は令和7年度が目標年次とされています。前期計画策定時は 全体計画期間の周期を令和6年度としていましたが、共通する背景や課題も多いため、一体 的に取り組むことが効果的、効率的と考えられるため、女性活躍推進法に基づく目標年次と 整合を図り、令和7年度末までの5年間を後期計画期間としています。



後期計画期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

IV 実施主体及び推進体制

この計画は備前市の全職員を対象としており、計画の実行性を高めるためにも、職員の役割を明確にする必要があることから、可能なものは次のように代表的な実施主体を標記した上で取組内容を記載しています。

【実施主体】(代表的なもの)

所属長、対象職員、全職員、所属員(対象職員が配属されている所属職員)、人事担当部署 【推進体制】

人事担当部署において、関係部署等と協議しながら推進体制の把握、課題の検討及び必要 に応じた見直しを行っていきます。

なお、進捗状況については、年に1回、ホームページ等で公表します。

V これまでの取組

【採用に占める女性の割合】R2年度目標率3.0%

区分	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	R2年度
東備消防組合	0.0%	1.0%	0.0%	1.0%	0.0%

東備消防組合における女性の採用数については伸び悩んでおり、引き続き採用努力が必要。

【ひと月以上月60時間超の時間外がある職員】R2年度の目標値0人

区分	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	R2年度
市	46人	27人	18人	14人	15人
病院事業	10人	7人	2人	0人	3人
東備消防組合	0人	0人	0人	0人	0人

ひと月以上60時間超の時間外がある職員数については、市・病院事業ともにH28年度から大きく減少しているが、 目標値の0人には達しておらず、引き続き時間外勤務の削減に取り組む。

【管理職(課長級以上)の女性割合】 R2年度目標登用率 市(一般職給料表(1))20% 病院事業37.5%

区分	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	R2年度	伸率(H28-R2)
市	10.0%	7.3%	9.6%	10.4%	12.5%	125.0%
病院事業	25.0%	22.2%	17.6%	17.6%	27.7%	110.8%

【役職段階の女性割合】※市の一般職給料表(1)適用職員

区分	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	R2年度	伸率(H28-R2)
部・次長級	8.7%	3.6%	7.4%	8.3%	13.0%	149.4%
課長級	11.1%	11.1%	12.0%	12.5%	12.0%	108.1%
課長代理級	29.6%	21.7%	12.5%	28.2%	27.9%	94.3%
課長補佐級	20.5%	27.5%	37.2%	27.7%	34.3%	167.3%
係長級	34.6%	34.2%	34.4%	34.5%	32.7%	94.5%

H28年度から登用率が上がってきているものの、管理職の女性割合については目標値には達していないため、引き続き 登用を推進していくことが必要。

【男性職員における育児休業取得率】R2年度目標取得率5%(取得者/取得可能者)

区 分	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	R2年度
市	0.0%	16.7%			
病院事業	0.0%	0.0%		0.0%	
東備消防組合	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

男性職員の育児休業取得率は低迷しており、特に東備消防組合においては0%が続いており、引き続き制度 の周知や利用しやすい職場風土への取り組みが必要。

【男性職員の配偶者出産休暇(特別休暇)の取得率】R2年度目標取得率100%(取得者/取得可能者)

区分	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	R2年度
市	60.0%	85.7%	66.7%	83.0%	75.0%
病院事業	75.0%	0.0%	50.0%	40.0%	25.0%
東備消防組合	100.0%	77.7%	100%	100%	70%

取得率に変動があるものの、100%に達しておらず、引き続き制度の浸透を図る。

【年次有給休暇の年間平均取得日数】R2年度目標日数12日

区分	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	R2年度
市	7.0日	8.4∃	8.0日	8.6 ⊟	9.5日
病院事業	6.3日	7.6 ⊟	8.8日	9.6 ⊟	8.6∃
東備消防組合	12.8日	18.4∃	12.4日	11.9日	11.1日

市・病院事業での取得日数について、H28年度から取得日数は増加しているが、引き続き取得への意識が 必要。東備消防組合は年度間で増減があるものの、目標値に近い取得日数となっている。

VI 取組項目

全ての職員の仕事と生活の調和(ワークライフバランス)実現を基本とします。女性の活躍推進は子育て支援と一体的に取り組むことが大切ですが、そのためには全職員の行動や意識、そして働き方を見直すことが必要であり、それに取り組むことは全職員の働きやすさにつながるものです。性別にかかわらず、全ての職員が個々のライフステージにあわせ、働きがいを持っていきいきと活躍できる職場づくりをめざします。

後期計画では、これまでの取組内容のうち達成できたものや制度の周知がされているもの、 統合できるものなど、必要な見直しを行った上で、基本的には前期計画での考え方や目標を 継承し引き続き取り組みます。

重点項目として以下の3つに掲げ、それぞれに具体的な取組内容を定めます。

- ① ワークライフバランスの推進
- ② 安心して子どもを産み育てるための取組
- ③ 女性の職業生活における活躍を推進

①ワークライフバランス推進のための取組

	時間外勤務の縮減のための推進
	職員自身の健康維持、家族と過ごす時間の確保など、時間外勤務の縮減のため
取組内容1	の取組の重要性について、管理職をはじめとする職員全体で認識を深めるととも
取組 門 谷 1	に、安易に時間外勤務が行われることのないよう取組を行います。また、所属長
	の指示のもと、職員一人一人が業務の効率的な遂行、事務の簡素合理化を心掛け、
	テレワークも取り入れながら、更なる時間外勤務の縮減に努めます。
	◇時間外勤務の事前申請を徹底し、時間外勤務による対応が必要であると判断し
	た場合のみ、時間外勤務を命じます。
	◇課内会議等において、時間外勤務の状況や縮減に向けた取組方針等を報告する
	機会を設ける等、時間外勤務縮減に対する意識の向上に努めます。
	◇時間外勤務をしている職員の健康の維持管理に十分注意するとともに、特定の
所 属 長	職員に時間外勤務が集中しないように、所属内における業務量の平準化や業務分
	担の見直し、係等を越えた応援体制をとるなど、適切な措置をとるように努めま
	す。
	◇イベントや会議が定時の勤務時間外に予定されている場合は、時差出勤制度を
	積極的に活用するよう呼びかけます。
	◇時間外勤務の多い職員からヒアリングを行い、注意喚起するとともに、健康面
	でのサポートを行うため、臨床心理士による面談を人事担当部署に申し出ます。
	◇日々の仕事において、事務の合理化、効率化、業務計画の作成等、一人一人が
全 職 員	時間外勤務の縮減に対し、高い意識をもって業務に従事するよう努めます。

	◇時間外勤務の多い職員の把握に努め、過重労働による健康被害を防止する観点
	から時間外勤務の多い部署の所属長からヒアリングを行い、注意喚起を行いま
人事担当部署	す。
	◇時間外勤務の多い職員に対して必要に応じて、健康面でのサポートを行うた
	め、臨床心理士による面談を実施します。

	定時退庁日の推進
取組内容 2	現在、実施している全庁一斉定時退庁日:ノー残業デー(水曜日)の一層の徹底
	を促します。
	◇各部署の朝礼において、定時退庁日における定時退庁の徹底を呼びかけます。
所 属 長	◇定時退庁の率先垂範はもちろん、所属職員が定時退庁できるよう、所属内にお
	ける業務量を平準化し、業務分担の見直しや係等を越えた応援体制をとるなど、
	適切な措置をとるように努めます。
全 職 員	◇例外的に認められる場合を除き、定時に退庁します。
生 娰 貝	◇所属員全員が定時に退庁できるよう、業務のサポートに努めます。
人事担当部署	ポータルや電子メールを利用した定期的なメッセージにより定時退庁を促し
八争担目前者	ます。

	年次有給休暇、夏期休暇取得の促進
	◇所属長の指示のもと、職員一人一人が業務の効率的な遂行を心掛け、計画的な
取組内容3	年次有給休暇・夏期休暇取得の促進を図ります。
	◇特に夏期休暇取得期間中において、ワークライフバランス推進期間と位置付
	け、年次有給休暇の取得促進を図ります。
	◇職員の年次有給休暇等の取得状況を把握し、休暇を取得しやすい職場の雰囲気
	づくりに努めます。
所属長	◇職員が毎月最低1回は年次有給休暇を取得できるよう、各職場における業務予
所属長	定の早期周知に努め、特定の職員に業務が偏ることのないよう、業務の平準化、
	業務分担の見直しや係等を越えた応援体制をとるなどにより、休暇を取得できる
	体制整備に努めます。
	◇計画的な年次休暇の取得を図ります。
全 職 員	◇必要な時に誰もが気兼ねなく年次休暇を取得できるように、普段より相互にサ
	ポートし、互いが休暇を取りあえる体制の充実に努めます。
	各所属における年次有給休暇取得率を把握し、特に休暇取得率が低い所属につ
人事担当部署	いては、各所属長に対し、実態を踏まえた事務の見直しを実施するよう指導しま
	す。

②安心して子どもを産み育てるための取組

取組内容 4	子育てに関する制度の周知徹底
	〈休暇制度〉
	育児休業、部分休業、
	〈育児休業制度〉
	産前産後休暇、配偶者出産休暇、育児時間(授乳等)
	〈勤務時間制度〉
主な制度	深夜業務及び時間外勤務の制限、早出遅出勤務
	〈福利厚生制度〉
	出産時:出産費、家族出産費、出産祝金、出産手当金
	育児中:共済掛金の免除、育児休業手当金、児童手当
	〈その他〉
	保健指導・健診休暇
所 属 長	制度の内容を十分理解するとともに、諸制度を周知し、利用を促すとともに、
川 海 又	健康及び安全に配慮した環境整備に努めます。
全 職 員	制度の内容の理解に努め、職場内において、妊娠中及び子育て中の職員が制度
土 娰 貝	を利用できるよう、積極的な配慮、協力に努めます。
	育児休業制度、産前産後休暇などの休暇制度、部分休業などの勤務時間制度の
人事担当部署	ほか、出産費用や育児休業期間中の給付などの福利厚生制度を理解しやすいよう
八事追コ即有	にまとめたガイドブックを作成し、ポータルに掲示することにより全職員に周知
	徹底を図ります。

取組内容 5	妊娠中及び出産後における配慮
	◇妊娠中及び出産後の女性職員の健康状態を確認し、業務分担を見直すとともに
	所属内での対象職員の把握に努め、必要に応じて職場内で環境整備を整えます。
所 属 長	◇妊娠中又は出産後1年を経過していない女性職員が請求した場合には、その職
	員の業務を軽減するよう、職場における業務分担の見直しを行うとともに時間外
	勤務や深夜勤務を命じないように努めます。
対象職員	母親、父親になることが判明したら、速やかにその旨を所属長に申し出るとと
別	もに各種制度の積極的な利用に心掛けます。

取組内容 6		₹ 6	不妊治療と仕事を両立しやすい環境の醸成
			◇不妊治療を行っている職員から相談を受けた場合は、プライバシー保護の観点
所	属	長	から情報の取扱いに十分留意するとともに、当該職員が治療に必要な期間の休暇
			が取得できるように配慮します。

	男性職員の配偶者出産休暇の取得促進
取組内容 7	子の出生時に、父親になった喜びや親子の絆を実感するとともに出産後の配偶
	者をサポートするため、配偶者出産休暇(特別休暇)の取得を促進します。
所 属 長	対象職員に、休暇を取得するよう積極的働きかけるとともに、休暇を取得でき
所属長	るように業務分担を見直すなど、必要に応じて職場内の環境整備に努めます。
対象職員	出産前後の配偶者を支援できるよう、配偶者出産休暇(特別休暇)の積極的な取
別 家 職 貝	得に努めます。
所属職員	対象職員が安心して配偶者出産休暇(特別休暇)を取得できるよう、業務をサポ
所属職員	ートするなど、積極的に協力します。

取組内容8	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援		
	育児休業中の職員に対して、当該育児休業期間中の職場の状況を必要に応じ提		
所 属 長	供するとともに、復職時において円滑な職場復帰を果たすために必要な職場内研		
	修を行います。		
	復職時に円滑な職場復帰を果たすため、所属長や同僚と連絡を取り、広報紙や		
対 象 職 員	ホームページの閲覧、電子メールなどにより、円滑な職場復帰ができるよう努め		
	ます。		
	休業中の職員が復帰しやすい環境をつくるため、対象職員に対し、積極的にコ		
所 属 職 員	ミュニケーションを図ります。		
	また、職員が復帰した際には、円滑に業務復帰できるよう支援します。		
人事担当部署	育児休業中の職員からの相談等に対応するなど、円滑に職場に復帰できるよう		
八尹坦彐即省	支援に努めます。		

	子どもの看護休暇の取得促進		
取組内容9	子どもの看護を行うため取得できる特別休暇について、周知を図るとともに取		
双瓶门谷 9	得を希望する職員が 100%取得できる雰囲気の醸成に努め、当該特別休暇の取得		
	促進を図ります。		
	対象職員に、制度の周知に努め、必要に応じて休暇を取得できるよう業務分担		
所属長	を見直すなど、職場内の環境整備に努めます。		
対 象 職 員	子どもの看護休暇(特別休暇)の積極的な取得に努めます。		
	対象職員が安心して子どもの看護休暇(特別休暇)を取得できるよう、業務をサ		
所属職員	ポートするなど、積極的に協力します。		

	育児休業を取得した職員の代替要員の確保
取組内容 10	育児休業等の取得に際し、会計年度任用職員を活用し、代替要員の確保に努め
	ます。
	対象職員が、仕事と育児の両立を図ることができるように業務分担の見直しを
所 属 長	検討し、対象職員が安心して育児休業を取得できるよう、必要に応じて代替要員
	の確保に努めます。
1 車扣水如器	男女がともに育児休業を取得しやすい環境をつくるため、育児休業代替職員と
人事担当部署	して会計年度任用職員の活用を提案していきます。

③女性の活躍の推進に向けた取組

	人事異動についての配慮
取組内容 11	自己申告書やヒアリング等をもとに、可能な範囲で子育ての状況に応じた人事
	上の配慮に努めます。

	男性職員の育児休業等の取得促進
取組内容 12	男女がともに家族として責任を担い、父親になった喜びや親子の絆を実感する
双艇门台 12	とともに女性が引き続き仕事を続け能力を発揮していくために、育児休業及び部
	分休業の取得を促進します。
	対象職員に、休暇を取得するよう積極的に働きかけるとともに、休暇を取得し
所属長	やすいよう業務分担を見直すなど、必要に応じて職場内の環境整備に努めます。
対 象 職 員	男性職員の育児休業等の積極的な取得に努めます。
所属職員	対象職員が安心して育児休業等を取得できるよう、業務をサポートするなど、
	積極的に協力します。
	男性職員も育児休業を取得できることの周知や、3歳未満の子どもを養育する
人事担当部署	男性職員を対象とした育児休業や休暇等の取得参考例を紹介する等、男性の育児
	参加の促進を図ります。

	積極的な女性職員の採用・登用の推進
	◇女性職員の登用に際し、採用試験の面接官に女性職員を配置し、女性職員の視
	点による面接の実施を推進します。
取組内容 13	◇将来の指導的地位への女性職員の登用を鑑み、一般行政職の女性職員の積極的
	な採用に努め、採用後は適材適所の配置を行います。
	◇仕事と子育てに励む女性職員の声や支援制度の紹介などを掲載した採用パン
	フレット等の作成を検討します。

VII これからの目標

以上のような取組を通じて、次の目標達成を目指します。

指標			基準値 (令和2年度)	目標値 (令和7年度)
①ワーク	年間 360 時間超の時間外勤務がある職員(※)	市	6人	
		病院事業	7人	0人
ライフバ ランス推		東備消防組合	0人	
進のため	年次有給休暇の年間平均取得日数	市	9.5 目	
の取組		病院事業	8.6 目	12 日
		東備消防組合	11.1 日	
②安心し	男性職員の配偶者出産休暇の取得率 (取得者/取得可能者)	市	75.0%	100%
て子ども を産み育 てるため の取組		病院事業	25.0%	100%
		東備消防組合	70.0%	100%
	職員に占める女性の割合	東備消防組合	1.0%	3%
2 th 0	管理的地位にある女性職員の比率 (市は行政職(1):一般職給料表(1)適用職員で課長補佐級以上を対象)	市	12.5%	20%
③女性の 活躍の推 進に向け た取組		病院事業	27.7%	37.5%
	男性職員の育児休業取得率 (取得者/取得可能者)	市	0.0%	30%
		病院事業	25.0%	30%
		東備消防組合	0.0%	30%

^(※) 年間 360 時間は規則で定める一年間に勤務時間外を命じることができる上限時間



備前市特定事業主行動計画

備前市総務部総務課

〒705-8602 備前市東片上 126 番地 TEL0869-64-1808 FAX0869-64-3845