

**船橋市次世代育成支援及び女性職員の活躍の
推進に関する特定事業主行動計画**

令和2年4月

船 橋 市

目 次

第1章 総論

1 計画策定の背景と目的	1
2 計画期間等	1
3 計画の対象	2
4 計画の推進体制	2
① 計画の推進のための体制の整備	
② 職員に対する情報提供	
③ 職員からの相談への対応	
④ 所属長による職場環境の整備	

第2章 具体的な取組事項

1 子育てを行う職員や女性職員の活躍推進に向けた体制の整備について	3
《子育て中の職員への取組》	
① 制度の周知と妊娠中及び子育て中の職員に対する業務上の配慮	
② 男性職員の育児休業等の取得促進	
③ 育児短時間勤務や部分休業等を取得しやすい職場環境の整備	
④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	
⑤ 育児休業等を取得した職員の代替職員の確保	
《女性職員を対象とした取組》	
⑥ 女性職員の活躍に向けた環境の整備	
2 ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組について	5
《仕事と家庭の両立に向けた支援》	
① 介護を抱えた職員の活躍推進に向けた環境の整備	
② ワーク・ライフ・バランスの推進	
《時間外勤務の縮減》	
③ 事務の簡素合理化の推進	
④ 人員の適正配置の推進	
⑤ 時間外勤務縮減に関する職員意識の向上	
⑥ ノー残業デー等の徹底	
⑦ 職員の健康管理の強化	
《年次有給休暇取得の促進》	
⑧ 年次有給休暇取得のための意識啓発等	
⑨ 年次有給休暇の計画的取得の促進	
⑩ 連続休暇等の取得の促進	
3 会計年度任用職員等について	8
① 勤務条件の整備	
② 制度の周知と休暇等を取得しやすい職場環境の整備	
4 その他の取組について	9

市長・教育委員会・消防局長・市議会議員
選挙管理委員会・代表監査委員・農業委員会・病院事業管理者

第1章 総論

1 計画策定の背景と目的

急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るために平成15年に「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号。以下「次世代育成法」という。）が10年間の時限立法として制定され、その後平成26年の改正法により10年間延長されました。次世代育成法第19条の規定において、国及び地方公共団体の機関等で政令で定めるもの（以下「特定事業主」という。）は、次世代育成支援に関する取組の実施により、達成しようとする目標、目標達成のために講じる措置の内容及び実施時期を記載した「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。

これを踏まえ、本市職員が、より一層仕事と子育ての両立を図ることができるよう、平成17年2月に「船橋市次世代育成支援特定事業主行動計画」の第1期計画、平成22年4月に第2期計画、平成27年4月に第3期計画を策定し、このたび令和2年4月からの第4期計画を策定するものです。

また、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るために、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10年間の時限立法として制定されました。女性活躍推進法第19条の規定により、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施により達成しようとする目標、実施しようとする取組の内容及び実施時期を定めた「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。

これを踏まえ平成28年4月に「船橋市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定したところであり、このたび令和2年度からの新たな計画を策定するものです。

「次世代育成支援特定事業主行動計画」は、「女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」と共通する部分が多く、両計画は大きく関わりあうことから、これら特定事業主行動計画を一体とし、「船橋市次世代育成支援及び女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」として策定します。

なお、計画策定にあたっては、庁内に設置した「船橋市特定事業主行動計画策定・実施委員会」（以下「策定・実施委員会」という。）において作業を進め、職員から意見聴取の上、取組内容の変更や新たに数値目標を設定するなどの見直しを行いました。

2 計画期間等

次世代育成法は、令和6年度まで、女性活躍推進法は、令和7年度までの期間とされています。

両法に基づく特定事業主行動計画を一体として策定し、令和2年度から令和7年度までの6年間の計画期間とします。なお、計画期間中であっても、社会情勢等の変化など必要に応じて適宜見直しを行うものとしします。

3 計画の対象

本計画は、全職員を対象としています。各任命権者は、職場の状況に応じて本計画の具体的な推進、実施に努めるものとします。

なお、次世代育成支援及び女性職員の活躍の推進は、子育てを行う職員や女性職員だけの問題として捉えるのではなく、職場で働くすべての職員の理解と協力を得ながら組織的に取り組んでいくこととします。

4 計画の推進体制

仕事と家庭の両立を目指した職場環境づくり、仕事に対する意欲の向上及び組織の活性化に向けて、次により計画の推進を図ります。

① 計画の推進のための体制の整備

各部局の人事担当者等を構成員とする策定・実施委員会を設置し、本計画の進捗状況の把握・点検・評価を行い、計画の進行管理を行います。また、社会情勢等により変化する職員の次世代育成支援及び女性職員の活躍推進に対するニーズを把握するため、必要に応じて職員に意見聴取等を実施し、取組の見直しを図ります。

② 職員に対する情報提供

本計画を推進するため、次世代育成支援に関する諸制度や女性職員の活躍推進に向けた取組に関する情報を積極的に職員に提供します。

③ 職員からの相談への対応

任命権者等は、相談・情報提供等を適切に実施するための担当者を配置し、妊娠中、出産後の職員はもとより、配偶者の妊娠を知った職員、父親となった職員や介護が必要となった職員などが、気兼ねなく相談を受けられる体制をつくります。

④ 所属長による職場環境の整備

本計画を推進する上で、所属長の果たす役割は極めて大きく、仕事と家庭を両立するための職場環境に向け、職員との情報共有や、職員が相談しやすい雰囲気を作るよう努めます。

第2章 具体的な取組事項

現状と課題

平成 26 年には 0.9%だった男性の育児休業取得率は、平成 29 年度には 14.5%、平成 30 年度には 22.1%と、目標の6%を大きく超える結果となりました。今後、女性の活躍の推進などにより、さらに男性の育児参加が求められてくる中、男性の育児休業の取得促進に向けて引き続き取り組む必要があります。

一方、前期の女性職員の活躍推進に関する計画では、「課長補佐級以上（6級以上）の職に占める女性の割合を20%」と「係長級以上（4級以上）の職に占める女性の割合を35%」という目標を設定しましたが、これに関しては平成31年4月時点で、課長補佐級以上が18.5%、係長級以上が32.9%と目標には届きませんでした。男女ともに育児や介護で時間的な制約がある職員が増える中で、多様性を活かすことのできる制度の研究やワーク・ライフ・バランスを向上させる職場環境を今後とも充実させる必要があります。

1 子育てを行う職員や女性職員の活躍推進に向けた体制の整備について

仕事と子育ての両立を支援するため、平成30年4月に子の看護休暇の対象とする子の年齢を引き上げるなど、男女を問わず認められている特別休暇や休業等の諸制度について、年々整備を進めています。所属長をはじめ職場の理解と協力のもと、引き続き制度の利用促進を図ります。

《子育て中の職員への取組》

子育てに関する諸制度が活用しやすい雰囲気を作るために、引き続き制度の周知を図るとともに、女性職員のみならず、男性職員も積極的に子育てに参加できる職場環境づくりに取り組みます。

① 制度の周知と妊娠中及び子育て中の職員に対する業務上の配慮

「仕事と子育て応援パンフレット」等を活用し、特別休暇等の制度や出産費用の給付等の経済的支援措置に関する情報を職員へ周知を図ります。

また、所属長をはじめ同じ職場の職員（以下「所属長等」という。）は、妊娠中の職員の健康や安全への配慮のほか、妊娠中の職員、配偶者が妊娠した職員の早期把握に努め、子育て中の職員に対する配慮など、職場において当該職員をサポートするよう努めます。

【取組1】

妊娠した職員や、配偶者が妊娠した職員への配慮をすみやかに行うことができるよう「仕事と子育て応援パンフレット」を掲示板等で広く職員に周知します。

【取組2】

所属長は、職員から配偶者等の妊娠の報告を受けたときは、育児に積極的に関わるよう声掛けを行うとともに、出産等に関する休暇の取得や育児休業の取得などについて、人事主管課に相談・報告するよう助言します。

また、所属長等は、職場において職員が相談しやすい雰囲気になるよう努めます。

② 男性職員の育児休業等の取得促進

父親となる男性職員が子どもを持つことの喜びを実感するとともに出産後の配偶者をサポートできるよう、配偶者の出産休暇、男性の育児参加休暇及び育児休業等の制度を周知し、その取得の促進に努めます。

【取組3】

妊娠中の配偶者を持つ男性職員に対し、「仕事と子育て応援パンフレット」等を活用し、育休等の制度・手続について具体的な説明を行うなど、取得促進を図ります。

【取組4】

男性職員が育児休業等を取得したことにより、子育ての喜びを実感した事例を紹介するなど、男性職員が育児休業を取得しやすい職場づくりを進めます。

③ 育児短時間勤務や部分休業等を取得しやすい職場環境の整備

平成26年4月の育児短時間勤務の導入や平成30年4月の子の看護休暇の対象年齢引き上げなどを行いました。育児短時間勤務や休暇等を取得しやすい職場をつくるため、制度の趣旨を周知するとともに、所属長等にあっては子育てを支援する体制づくりに努めます。

【取組5】

育児短時間勤務や部分休業等を活用しやすい職場環境となるよう事務分担や役割の見直しのほか、職員間で支え合うことのできる体制をつくります。

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業から復帰した人の多くが、「育児のために休むことで周りに迷惑をかけてしまう」ことや「業務を終えることができず、家事や育児等に支障が生じてしまう」など不安や困難を感じています。育児休業から復帰する職員が意欲を持って業務遂行できるよう、「育児休業者復帰支援プログラム」により、円滑な職場復帰のための支援を行います。

【取組6】

育児休業から復帰する職員の不安を把握し、よりスムーズな職場復帰を支援できるよう「育児休業者復帰支援プログラム」の充実を図ります。

⑤ 育児休業等を取得した職員の代替職員の確保

職員が妊娠または配偶者の妊娠により育児休業を取得する見込みとなった場合は、所属長等は、速やかに事務分担の見直し等を検討するとともに、人事主管課に対して会計年度任用職員等による代替職員の配置について協議を行い、その確保に努めます。

《令和7年度までの目標値》

- ・男性の育児休業取得率 40%
- ・「配偶者の出産休暇」と「男性の育児参加休暇」を合わせて5日以上取得した人の取得率 50%

《女性職員を対象とした取組》

女性職員自らが仕事にやりがい感じ、生き生きと働いていくことができるよう、また積極的にキャリアアップを望めるよう、女性職員が能力を十分に発揮し、活躍できる職場環境の整備を図ります。

⑥ 女性職員の活躍に向けた環境の整備

女性職員が十分に能力を発揮し活躍できる環境を整えるとともに、女性職員の意識改革と能力向上を図ります。

【取組7】

女性職員のキャリア形成を支援することを目的として、研修を実施します。

【取組8】

仕事と子育ての両立に悩む職員が、同様の境遇を経験した職員等に気軽に相談できるような交流会や面談等の実施を検討します。

《令和7年度までの目標値》

- ・課長補佐級以上(6級以上)の職に占める女性の割合 22%
- ・係長級以上(4級以上)の職に占める女性の割合 35%

2 ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組について

平成31年4月以降「働き方改革関連法」が順次施行され、長時間労働の是正や多様で柔軟な働き方の実現等が求められています。少子高齢化に伴う人口の減少や育児や介護など、様々な課題に直面する中で、個々の事情やライフスタイルに対応することのできる労働環境づくりが必要です。

《仕事と家庭の両立に向けた支援》

育児とともに介護を抱える職員への対応も重要な課題となっています。育児・介護で時間的な制約がある職員、そして職場にいる職員が協力してワーク・ライフ・バランスの向上を目指し取組を推進します。

① 介護を抱えた職員の活躍推進に向けた環境の整備

育児には子どもの成長という喜びがありますが、介護は育児とは違い、いつ誰に起こるか、いつ終わりを迎えるかわからない状況の中で介護を行っています。介護で悩む職員が離職することのないよう、仕事と介護の両立ができるよう、制度の周知や職場の体制を整えることが必要です。

【取組9】

育児と同様に、介護等を抱え時間的な制約がある職員へ適切に配慮ができるよう利用できる制度をまとめた案内を作成し、周知します。

【取組10】

育児や介護等の負担によって、やむを得ず離職することがないように、多様な働き方について研究します。

② ワーク・ライフ・バランスの推進

平成28年2月に毎月第2・第4金曜日をワーク・ライフ・バランスデーに設定するなど、ワーク・ライフ・バランスの実現に向け取り組んできました。引き続き職員一人一人のワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組を推進します。

【取組11】

職員のワーク・ライフ・バランスの実現を支援するため、管理職を対象にイクボスに関する研修を実施します。

【取組12】

職員のワーク・ライフ・バランスの向上のため、変則勤務（時差出勤）を導入していますが、引き続き利用促進を図ります。

《時間外勤務の縮減》

時間外勤務の縮減に向けて、ノー残業デーやワーク・ライフ・バランスデーの実施、時間外勤務実績の一覧配付による見える化等様々な取組を行ってきました。さらに、働き方改革による長時間労働の是正など、社会全体で労働環境を改善していくことが求められています。

行政需要の増加や事務の複雑化が進む中で、より一層の事務の簡素化・合理化に取り組むことによって、時間外勤務の縮減を目指していきます。

③ 事務の簡素合理化の推進

時間外勤務の縮減に向けては、職員一人一人が日頃から、定時までには仕事を終わらせ退庁するという意識をもち、事務を遂行することができるよう、職場における定型・恒常的業務のマニュアル化やICT化など、事務の簡素合理化を推進し、より効率的な事務遂行を図ることによって、時間外勤務の縮減に努めます。

【取組13】

事務の簡素・合理化、ICT化など業務改善に取り組みます。

④ 人員の適正配置の推進

人事主管課による所属長へのヒアリング等を通じて各職場における人員の適正配置に努めるとともに、日頃から、職場の係・担当業務を越えた応援体制を整備するなど繁忙期においても時間外勤務が縮減できるよう努めます。

【取組14】

繁忙期においても時間外勤務の上限を超えることのないよう、会計年度任用職員等の活用や、職場の係・担当業務を越えた応援体制により業務の平準化を図ります。

【取組15】

時間外勤務の多い職場について、所属長へのヒアリングを行う等、実態を把握し、今後の改善に向けた検討を行います。

⑤ 時間外勤務縮減に関する職員意識の向上

時間外勤務を縮減するために、職場全体で時間外勤務をしないという雰囲気づくりをすることが重要です。職員一人一人がその意識を常に持って仕事を進めていく必要があります。

【取組16】

所属長は、時間外勤務命令の事前命令・事後確認を行い、所属職員の時間外勤務の状況を把握し、所属内のマネジメントを行います。

【取組17】

時間外勤務の上限規制に関することや、勤怠管理システムでの時間外勤務の管理について、改めて周知し、時間外勤務の縮減に関する意識の向上を図ります。

【取組18】

定期的に、部別課別個人別の時間外勤務一覧の状況を提供し、所属内のマネジメントに活用するよう促します。

⑥ ノー残業デー等の徹底

毎週水曜日（水曜日に業務の都合により時間外勤務命令をした場合は他の曜日）の「ノー残業デー」と毎月第2・4金曜日の「ワーク・ライフ・バランスデー」の意義を周知し、引き続き庁内放送等による注意喚起を実施するとともに、所属長等においては、午後4時以降の会議や打ち合わせを控えるなど、定時退庁しやすい職場環境づくりに努めます。

【取組19】

「ノー残業デー」、「ワーク・ライフ・バランスデー」の実施を推進するため、午後4時以降の会議や打ち合わせを控えるなど、職場全体で定時退庁しやすい職場環境づくりに努めます。

⑦ 職員の健康管理の強化

恒常的に時間外勤務が多い職員に対して、産業医による面接を行い、保健指導を実施するなど、職員の健康管理に配慮します。

【取組20】

面接による保健指導を実施するなど、管理職を含めた職員の健康管理に配慮します。

《令和7年度までの目標値》

- ・職員一人あたりの月平均時間外勤務時間数 10時間/月
- ・一月あたりの時間外勤務時間数の上限 100時間未満（災害などの特例業務を除く）

《年次有給休暇取得の促進》

年次有給休暇の取得促進は、職員の健康管理に重要な役割を果たすだけでなく、家族や趣味の時間を過ごすことで職務に対する能率向上にもつながります。働き方改革に伴う労働基準法の改正で、民間企業においては、年次有給休暇の取得について、年5日以上の年次有給休暇を取得することが義務化されました。職員全員が年5日以上の年次有給休暇が取得できる職場環境の整備に努めます。

⑧ 年次有給休暇取得のための意識啓発等

年次有給休暇取得促進のためには、積極的に休みを取ろうという職員の意識と職場全体の雰囲気 중요합니다。職場で協力し合うことのできる職場環境づくりに向けた意識の啓発等を行います。

⑨ 年次有給休暇の計画的取得の促進

職員が計画的に年次有給休暇を取得できるよう、所属長等は職員が相互に応援できる体制をつくるとともに、所属長も自ら積極的に年次有給休暇を取得するよう努めます。

【取組 21】

所属長は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、取得が少ない職員に対し、声掛けを行うなど、年次有給休暇を取得するよう働きかけます。

【取組 22】

業務スケジュール等を職員間で共有するなどにより、職員が相互に応援できる体制をつくることにより、毎月1日以上の年次有給休暇を取得することができるよう努めます。

⑩ 連続休暇等の取得の促進

連続して休暇を取得し一定期間職務から離れることにより、心身ともにリフレッシュを図ることができるよう、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇取得期間等を活用し、連続した休暇の取得促進を図ります。

《令和7年度までの目標値》

- ・職員一人あたりの年次有給休暇の年平均取得日数 12日/年
- ・年次有給休暇の取得日数 5日/年以上

3 会計年度任用職員等について

令和2年4月より、会計年度任用職員制度が開始され、期末手当の支給や、休暇制度の一部内容の変更や新設等を行いました。休暇制度においては、育児・介護に関する休暇を新設するなど、会計年度任用職員等においても、仕事と育児・介護の両立、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた環境づくりに努めます。

① **勤務条件の整備**

多様化する働き方へのニーズに応えるよう、引き続き、休暇制度・勤務条件の整備を図ります。

② **制度の周知と休暇等を取得しやすい職場環境の整備**

会計年度任用職員等に認められている休暇等の制度に関する資料を作成、配布し積極的に情報提供することで、職員に対して諸制度の周知を図り、休暇等の制度を活用しやすい環境づくりに努めます。

【取組 23】

会計年度任用職員について、制度の内容や休暇制度等の変更点をわかりやすくまとめた案内を作成・配布し、諸制度の周知に努めます。

4 その他の取組について

職員の仕事と家庭の両立を支援するためには、「家庭よりも仕事が大事」といった職場優先の意識や「家事・育児は女性がするもの」といった性による役割意識を固定化することのないよう、男女が互いに支え合うことによって、ワーク・ライフ・バランスの実現に向け取り組んでいくことが重要です。

【取組 24】

性によって役割を固定化することのないよう、男女が互いに協力して子育てを行うなど男女共同参画意識の向上を図ります。

【取組 25】

セクハラは職員の人格や尊厳を傷つけ、職場環境を害する行為であることを職員に周知し、防止に努めるとともに、職員が相談できる窓口を設置します。

【取組 26】

ハラスメントのない良好な職場に向けて、ハラスメントに関し理解を深めるための研修を実施します。