

岡山市特定事業主行動計画

～ 仕事も生活も楽しく両立!! 女性の活躍と子育てを応援します ～

岡山市長
岡山市議会議長
岡山市選挙管理委員会
岡山市代表監査委員
岡山市人事委員会
岡山市教育委員会
岡山市第一農業委員会
岡山市第二農業委員会
岡山市消防局長
岡山市水道事業管理者
岡山市市場事業管理者

I 総論

1 計画策定の背景

急速な少子化の進行を食い止めるため、国は平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」を制定し、地方公共団体に職員が仕事と子育てを両立できる職場環境づくりに関する事業主行動計画の策定を義務付けました。また国は、豊かで活力ある社会の実現を図るため、平成27年9月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」を制定し、地方公共団体に女性の活躍に関する事業主行動計画についても策定を義務付けました。

このことを受け、本市は互いに関連する課題への取り組みを効率的、効果的に推進するため、一体的に事業主行動計画を策定することとしました。

2 目的

この行動計画は、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）第7条第1項及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第7条第1項の規定に基づく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、男女の人権が尊重され、女性はその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍できるようにするとともに、すべての職員が職場及び家庭において子育ての意義についての理解を深め、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、女性の活躍推進及び次世代の育成支援に関する取り組みを計画的かつ着実に推進することを目的とします。

なお、県費負担教職員給与負担等の移譲や計画の進捗状況等を踏まえ、必要に応じて見直

しを図ることとします。

3 計画期間

平成27年4月1日から平成33年3月31日までの6年間を計画期間とします。

4 計画対象職員

この計画は、市長、市議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、人事委員会、教育委員会、第一農業委員会、第二農業委員会、消防局長、水道事業管理者、市場事業管理者が任命するすべての職員を対象とします。ただし、雇用形態等により適用される制度が異なります。

5 計画の推進体制

(1) 行動計画の策定、推進、評価及び見直しのための体制の整備

各任命権者人事担当課長等を構成員とした岡山市特定事業主行動計画策定・推進チームを設置し、計画の推進を図ります。

(2) 職員に対する情報提供の実施

庁内LAN等を活用し、職員に対し、子育て支援制度の周知を行います。

(3) 職員からの相談に対応するための体制の整備

仕事と子育ての両立などについて、相談を行う窓口の利用促進を図ります。

(4) 職員に対する啓発・研修の実施

職員研修において、仕事と子育ての両立についての啓発や女性職員のキャリア形成支援を行います。また、所属長に対し、子育て支援制度等についての研修を行います。

(5) 行動計画の結果の公表及び見直し等の検討

この行動計画の実施結果について、毎年、公表を行います。また、分析・評価を行い、必要に応じて行動計画の見直しを行います。

6 状況把握と課題分析

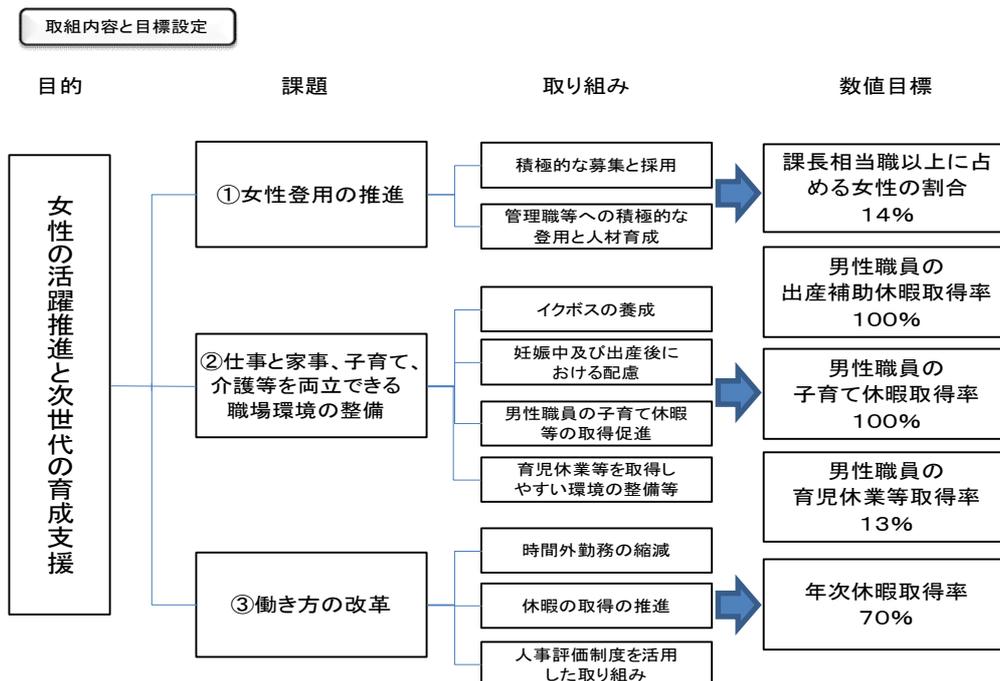
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき、育児休業及び子育て関連休暇の取得実績等、働きやすさに関する様々な指標や、採用者数及び管理職に占める女性比率などについて、次のとおり状況把握と課題分析を行いました。

- 採用者の女性比率については、一般職員で40%を超えており、また、その他の区分の職員（任期付短時間勤務職員、嘱託員、臨時的任用職員）においても50%を超えています。
- 平均継続勤務年数は一般職員で男性19年、女性16年と、3年の差があります。
- 課長相当職以上の職（一般職員）に占める女性比率については、平成27年4月1日現在で8.4%と低い状況にあります。
- 両立支援制度の活用については、平成26年度の一般職員の実績で、男性職員の取得率が出産補助休暇76.0%、子育て休暇25.3%、育児休業等が2.7%と、いずれも低い状況にあります。
- 超過勤務時間等については、平成26年度の一般職員の時間外勤務は月平均で13.4時間ですが、月60時間を上回った職員が月平均で50名います。
- 年次休暇の取得率は一般職員で52%（10.4日）と、一層の取得を促進すべき状況にあります。

こうした現状から、管理職（課長相当職以上）に占める女性の割合、男性職員の子育て関連の休暇及び休業の取得、長時間勤務と年次休暇の取得に関し改善が必要と考えられます。

7 取組内容と目標設定

課題分析を受け、本計画の目的である、『女性の活躍推進と次世代育成支援』に取り組む上での課題を、①女性登用の推進、②仕事と家事、子育て、介護等を両立できる職場環境の整備、③働き方の改革、の3つとし、5つの具体的な数値目標を設定しました。



Ⅱ 具体的な内容

1 女性登用の推進

〈 目標 : 平成32年度 (平成33年4月1日時点) 〉
課長相当職以上に占める女性職員の割合について、14%を目指します。
(将来的に30%へ)

$$\frac{\text{課長相当職以上の女性の一般職員数}}{\text{課長相当職以上の一般職員数}} \times 100 \quad (\text{小数第一位以下四捨五入})$$

(1) 積極的な募集と採用

ア 採用試験の女性受験者の増加を図るため、募集活動を積極的に展開します。

- ① 大学等で実施する採用説明会に女性職員を積極的に派遣します。
- ② 職員採用募集パンフレット等に先輩女性職員のメッセージやその活躍状況を取り上げること等により、女性受験者の増加に努め、一般職員の女性受験割合(約4割)を今後も維持します。

イ 採用における性別にとらわれない平等取扱の原則及び成績主義の原則について、面接者等に一層の意識啓発を行うとともに、女性面接者の配置に努めます。

ウ 技術職や消防職等、女性の採用割合が特に低い職種についても積極的な募集・採用に努めます。

(2) 管理職等への積極的な登用と人材育成

ア 女性の意識・意欲の啓発・増進を図り、女性のキャリア形成と人材育成に努めます。

- ① 従来は、女性が配属されていなかった又は女性の配属が少なかった部署等について、女性職員を積極的に配属することや、若手職員の人事ローテーションを早めることにより、男性職員と同様のキャリア形成がなされるよう努めます。
- ② 女性の意識・意欲の啓発・増進、又は業務に必要な能力の開発・向上に資する研修等に、意欲と能力ある女性職員が積極的に参加できるよう努めます。

イ 管理職等への積極的な登用を図ります。

- ① 性別による固定的な職務分担の観念を払拭し、性別にとらわれない能力・実績主義による適材適所の人事配置を行うことにより、女性職員の管理職等への積極的な登用を進めます。

2 仕事と家事、子育て、介護等を両立できる職場環境の整備

＜ 目標 : 毎年 ＞

男性職員の出産補助休暇[☆]取得率100%を目指します。

$$\frac{\text{該当年度に「出産補助休暇」を取得した男性の一般職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性[※]の一般職員数}} \times 100 \text{ (小数第一位以下四捨五入)}$$

男性職員の子育て休暇[☆]取得率100%を目指します。

$$\frac{\text{該当年度に「子育て休暇」を取得した男性の一般職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性[※]の一般職員数}} \times 100 \text{ (小数第一位以下四捨五入)}$$

※前年度に子どもが生まれたが休暇を取得しておらず休暇取得期限が当該年度に及ぶ男性を含み、当該年度に子どもが生まれたが休暇を取得しておらず休暇取得期限が翌年度に及ぶ男性を除く

＜ 目標 : 平成32年度 ＞

男性職員の育児休業等の取得率13%を目指します。

(育児休業等 = 育児休業[☆]、育児短時間勤務[☆]、部分休業[☆])

$$\frac{\text{該当年度に育児休業等を取得した男性の一般職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性の一般職員数}} \times 100 \text{ (小数第一位以下四捨五入)}$$

☆休暇・休業制度の概要は9ページを参照

(1) イクボスの養成

職員のワークライフバランス実現や、女性が活躍できる職場づくりを推進するため、イクボスを養成します。

- ① 各種研修のプログラム等に、イクボス養成のための内容を盛り込み、所属長が実践することができるよう支援します。
- ② 課長級以上の職員が取り組む目標管理において、ワークライフバランスの実現に向けた目標設定を促すことにより、イクボスの理念の浸透と取り組みの広がりを図ります。

※イクボス：職員の育児・介護参加等に理解があり、かつ、効率的業務運営や職場環境の整備を推進し、ワークライフバランスを支援・実践することができる上司

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

ア 母子の健康を適切に確保するため、母性保護及び母性健康管理に関する各種制度並びに出産費用の給付等の支援措置について、適切な情報提供を行います。

- ① 庁内LAN等で、子育てについての各種制度や支援措置の情報を提供します。
- ② 仕事と子育ての両立のために、休暇制度等に関する相談や質問について対応する窓口の利用促進を図ります。

イ 妊娠中及び出産後の女性職員に対し、それぞれの意向や事情等を考慮した適切な配慮がなされる環境を整備します。

- ① 妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮し、事務処理体制の見直しを行います。
- ② 庁内LAN等で、妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮すべき事項について周知します。

(3) 男性職員の出産補助休暇、子育て休暇等の取得促進

子どもの出生という親子にとって最も大事な時期に、家庭において親子の時間を大切にし、また、出産後の妻をサポートするため、子どもの出生時における男性職員の出産補助休暇、子育て休暇等の取得を促進します。

- ① 庁内LAN等で、職員の妻が出産する場合の休暇制度等について周知します。
- ② 所属長から積極的な働きかけを行い、出産補助休暇（2日）、子育て休暇（原則連続5日）の計画的取得を促します。
- ③ 所属長が率先して、出産補助休暇、子育て休暇等を取得しやすい環境づくりに努めます。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 子育て中の職員や家族の介護を行っている職員等が育児休業や介護休暇等を取得しやすいよう、互いに支えあう職場の雰囲気づくりを行います。

- ① 庁内LAN等で、育児休業等に関する給与の取り扱いや育児休業中の経済的支援措置などについての情報を提供します。
- ② 育児短時間勤務制度等多様な制度について周知を図るとともに、男性職員にとって育児休業が取得しやすい通称「産後パパ育休[☆]」の制度を周知します。
☆産後パパ育休制度の概要は9ページを参照
- ③ 職員が育児休業等をするに周囲の職員からの理解・支持が得られるよう、必要に応じて事務処理体制の改善・見直しを行うとともに啓発を図ります。
- ④ ハラスメントのない職場づくりの取り組みにおいて、マタニティハラスメントやパタニティハラスメントに関する啓発を行います。

※マタニティハラスメント：妊娠・出産・育休などを理由とする、解雇・雇い止め・降格などの不利益な取扱い

※パタニティハラスメント：男性が育児休業や子育てのための短時間勤務を取得することを妨げるなどの行為

イ 育児休業の取得が、職員のキャリア形成を妨げたり、所属職場の円滑な業務執行に影響しないよう、人事上の配慮を行います。

- ① 女性職員及び男性職員の育児休業の取得がキャリア形成に影響しない人事管理を行うとともに、出産・育児期とその前後の柔軟な人事異動、人事配置を行います。
- ② 育児休業の取得者数を踏まえて正規職員を採用し、育休代替任期付職員、臨時的任用職員等とあわせて育児休業取得職員のいる所属へ効率的に配置を行います。

ウ 職員が育児休業から不安を抱くことなく職場復帰ができるよう、職場の業務情報等に触れることのできる環境を整えます。また、職場復帰後は個別の事情に応じて積極的な支援を行うことにより、円滑な職場復帰を図ります。

- ① 職場復帰に向けて必要な、業務に関する情報や職場の動きなどに関する情報を提供します。
- ② 円滑な職場復帰を支援するため、子育てと仕事の両立などについて相談を行う窓口の利用促進を図ります。

3 働き方の改革

＜ 目標 : 平成32年度 ＞

年次休暇取得率70%を目指します。

※該当年に付与された日数の70%

該当年の一般職員の年次休暇取得日数

該当年の一般職員の年次休暇付与日数

×100 (小数第一位以下四捨五入)

(1) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減は、子育て中の職員や家族の介護を行っている職員だけでなく、すべての職員の課題です。時間外勤務縮減に向けた取り組みを積極的に行い、職員の健康を保持し、仕事と生活のよりよい調和を実現するための環境の整備に努めます。

- ① 一部の職員に過重な負担がかからないよう、係や担当の枠を越えた業務の配分等により適正な業務分担に努めるほか、業務遂行の状況を的確に把握し適切に管理する取り組みを推進します。
- ② 仕事と生活の調和が重要であることを自覚し、一人ひとりが担当業務の簡素化・効率化に向けて業務の必要性や実施方法について点検を行い、業務改善を積極的に推進します。
- ③ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）を確実に実施するとともに、その日以外の日においても定時に退庁するという職場の雰囲気づくりを行います。
- ④ 時間外勤務が月60時間を超えた職員の勤務状況と健康状態を把握し、所属長に注意喚起を行う等により、長時間の時間外勤務による職員の疲労蓄積防止に努めます。

- ⑤ 定時以降の会議や打ち合わせを控えるなど、事務処理体制の改善・見直しなどにより、早期退庁しやすい環境づくりに努めます。
- ⑥ 庁内LAN等で、子育てをする職員に対する時間外勤務の制限等の制度や3歳未満の子の養育のための時間外勤務の免除の制度を周知します。

(2) 休暇の取得の促進

職員が、保育園・幼稚園・学校、地域等の行事参加や病気の看護、介護等を行う際に休暇を取得しやすい環境の整備に努めます。

- ① 庁内LAN等で、家族の看護のための休暇等の制度や短期介護休暇の制度を周知します。
- ② 学校行事や地域活動への参加など、職員が家庭や地域での役割を果たすことができるよう、また、自己啓発等にかかる個人の時間を持てるよう、年次休暇の計画的な取得について、所属長から働きかけを行います。
- ③ 休日に挟まれた日の会議や打ち合わせを控えるなどして、連続休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

(3) 人事評価制度を活用した取り組み

効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに資する積極的な取り組みについて評価することにより、ワークライフバランスについての職員の意識を一層高めます。

その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

- ① 子ども連れの来庁者に配慮したトイレ、ベビーベッド、授乳施設などの設置に努めます。
- ② 子ども連れの来庁者に対する親切な応接対応等に努めます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① スポーツや文化活動など、子育てに役立つ知識や特技を持っている職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

子育てや介護に関する休暇・休業制度

主な休暇・休業制度の概要(平成28年度)

休暇・休業等名称	対 象	取得期間	給与の支給
出産補助休暇	配偶者が出産する男性職員	分べん予定日前1週間、産後2週間以内を原則とし、2日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間	あり
子育て休暇	職員又は配偶者が出産する場合で、当該出産に係る子又は小学校就学前の子(配偶者の子を含む。)を育てる職員	第一子の出産の場合 … 出産の翌日から1年以内 第二子以降の出産の場合 … 当該出産にかかる子以外に、上の子(小学校就学前の子)がいる場合には、出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)前から出産後1年以内 上記の期間において原則連続5日間	あり
育児休業	3歳に満たない子を養育する職員 * 配偶者の就労の有無に関係なく取得可能	当該育児休業に係る子の誕生から3歳に達する日(誕生日の前日)までの間において、任命権者が認めた期間	なし
育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員 * 配偶者の就労の有無に関係なく取得可能	勤務パターン (1)1日4時間勤務(週20時間) (2)1日4時間45分勤務(週23時間45分) (3)週3日間(週23時間15分) (4)週2日半(週19時間30分) * 交代制勤務職場については、これに準じた勤務	あり (勤務時間に応じて)
部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員 * 配偶者の就労の有無に関係なく取得可能	1日の勤務時間のうち一部(2時間以内。ただし、育児時間を承認されている職員については2時間から当該育児時間を減じた時間)について勤務しないこと(部分休業)ができる。(部分休業は30分を単位とする。)	勤務をしない時間の給与は減額
産後パパ育児	出生の日から57日間以内に、最初の育児休業(通称:産後パパ育児)をする男性職員	妻の産後8週間の特別休暇期間中この期間中に育児休業を開始、かつ終了することが必要	なし
短期介護休暇	要介護者の介護を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1暦年につき5日(要介護者が2人以上の場合にあっては10日)を超えない範囲内で必要と認める日、半日又は時間	あり
介護休暇	配偶者や父母等のうちで負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるもの(要介護者)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場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6か月の期間内で必要と認められる期間	勤務をしない時間の給与は減額



岡山市特定事業主行動計画

平成27年4月1日 制定

平成28年4月1日 改定

