

# 一宮市特定事業主行動計画

令和2年4月1日改正

一宮市長  
一宮市議会議長  
一宮市教育委員会  
一宮市代表監査委員  
一宮市消防長  
一宮市水道事業等管理者  
一宮市病院事業管理者

一宮市特定事業主行動計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年7月16日法律第120号。以下「次世代法」といいます。）第19条に基づく特定事業主行動計画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」といいます。）第15条に基づく特定事業主行動計画を、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年7月6日法律第71号。）の趣旨を踏まえ、一体的に策定するものです。

## I 総論

### 1 目的

職員の仕事と子育ての両立及び地域の子育て環境の支援並びに女性職員の公務における活躍を目的として、ニーズに即した支援対策を計画的かつ着実に推進するとともに、性別等にかかわらず働く職員の置かれた個々の事情に応じ多様な働き方を選択できる職場環境を実現するために、この計画を策定します。

### 2 計画期間

計画期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。

### 3 計画の推進

この計画の策定に際して設置した一宮市特定事業主行動計画実施委員会は、次世代育成、女性活躍及び働き方改革を相乗的かつ効果的に推進するために、毎年度、計画の実施状況を把握し、各種取組がこれらの支援対策として効果があったかを点検・評価し、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）により、その後の対策や計画の見直し等に反映させます。

## II 数値目標

次世代法第19条、女性活躍推進法第15条第3項及び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（平成27年内閣府令第61号）第2条に基づき、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。当該課題分析の結果、女性の活躍及び働き方改革を推進するため、次のとおり目標を設定します。

## 1 全ての特定事業主が共同して取り組む目標（次世代法・女性活躍推進法）

- ・女性管理職の割合について、25%以上を目指します。
- ・育児休業の取得希望者に対する取得率について、100%を目指します。
- ・計画期間中の男性職員の育児休業取得率について、100%を目指します。
- ・平均時間外勤務時間数について、令和元年度実績と比較して5%の削減を目指します。
- ・平均年次休暇取得日数について、令和元年度実績と比較して10%の増加を目指します。

## 2 特定事業主ごとに取り組む目標（女性活躍推進法）

### 【市長・市議会議員・教育委員会・代表監査委員・水道事業等管理者】

- ・市長・市議会議員・教育委員会・代表監査委員・水道事業等管理者は、採用を一元的に行っている現状を鑑み、全体の数値目標として、実務の中心的な役割を担う課長補佐職・主査職における女性職員の割合を45%以上で維持することを目指します。

### 【消防長】

- ・消防職における女性職員数について、令和元年度の4人から8人を目指します。

### 【病院事業管理者】

- ・病院事業部における女性管理職の割合について、40%以上で維持することを目指します。

## Ⅲ 具体的な取組

Ⅱで挙げた目標の達成及び働き方改革の推進に向け、令和6年度までに次に掲げる取組を実施します。

### 1 女性職員の採用及び登用に関するもの（女性活躍推進法）

#### (1) 採用における女性の応募者の拡大

女性の応募者の拡大及び積極的な採用に努めます。また、職員採用候補者試験では女性面接官の配置に努めます。

#### (2) 多様な人材確保

保育士職・医療職における実務経験者など、公務に期待される優秀な女性を幅広く採用できるように中途採用を実施します。

#### (3) 女性職員の管理職への登用の推進

女性管理職の割合を段階的に引き上げます。

#### (4) 女性職員の役職への登用の推進

将来の女性管理職へのステップとして、実務の中心的な役割を担う課長補佐職・主査職への女性職員の登用を推進します。

#### (5) 女性職員のキャリアアップのための研修の実施

女性職員のキャリアアップの意識を高め、リーダーシップ等の手法を身に付けることを目的として、自治大学校の女性幹部養成プログラムや市町村アカデミーの自治体リーダー・ステップアップ講座等の研修に積極的に派遣します。

## 2 職員の勤務環境に関するもの（次世代法・女性活躍推進法）

### (1) 育児休業等諸制度の周知及び職場環境の醸成等

#### ア 育児休業等諸制度の周知

「母性保護及び子育て支援等に関する諸制度」（以下「諸制度説明文」といいます。）等などを利用し、育児休業等諸制度を周知するとともに、必要に応じて個別に説明を行います。

また、出産費用の給付や育児休業期間中における育児休業手当金等の経済的支援制度について、諸制度説明文等により周知に努めます。

#### イ 育児休業等諸制度を利用しやすい職場環境の醸成

幹部会議を始め各課において、育児休業等諸制度の趣旨の周知を図るとともに職場の意識改革を進め、諸制度を利用しやすい職場環境の醸成に努めます。

また、男性職員の育児休業等諸制度の取得状況が女性に比べ極めて少ない現状に鑑み、特に男性職員への制度の周知に努め、1か月以上の取得を推奨します。

#### ウ 業務遂行体制の工夫・見直し

- ・職員が安心して育児休業等を取得することができるよう、業務において職員の相互応援ができる体制の整備に努めます。
- ・育児休業を取得する職員に対しては、代替職員の適切な配置に努めます。

#### エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰への支援

- ・育児休業を取得した職員が円滑に職場復帰することができるように、職場環境についてよく検討し、職場全体でサポートします。
- ・育児休業中の職員のうち希望者に対し、テレワークの技術を活用した情報提供を行います。

#### オ 育児の日の設定

職員が育児に親しむため、毎月19日を「育児の日」とします。

毎月19日又はその前後を含めて、月に1日程度は、育児を担うべき全ての職員が休暇を取得するよう働きかけます。

#### カ イクボスの養成

職場で共に働く職員のワーク・ライフ・バランスを考え、その人のキャリアと人生を応援しながら、組織の業績も結果を出しつつ、自らも仕事と私生活を楽しむことができる管理職（「イクボス」）を養成するために、啓発や研修を行います。

### (2) 介護休暇及び短期介護休暇制度の周知

家族の介護を必要とする職員を支援するために、介護休暇及び短期介護休暇制度の周知に努めます。また、制度とその手続について、必要に応じて、個別に説明を行います。

### (3) 配偶者同行休業及び自己啓発休業制度の周知

配偶者が海外赴任する場合に取得可能な配偶者同行休業、また本人が国際貢献活動に参加する場合等に取得可能な自己啓発休業について制度の周知に努めます。また、制度とその手続について、必要に応じて、個別に説明を行います。

#### (4) i-スタイル勤務制度の周知

管理職についてはフレックス勤務制度、一般職については時差出勤制度が可能となるi-スタイル勤務制度の周知に努めます。また、制度とその手続について、必要に応じて、個別に説明を行います。

#### (5) 時間外勤務の縮減

##### ア 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ・人事当局は、各課（公所）の時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を管理職員に報告し、管理職員の時間外勤務に関する認識の徹底を図ります。
- ・人事当局は、時間外勤務の多い職場の状況について、当該所属からヒアリングを行い、時間外勤務縮減のための方策を検討します。
- ・時間外勤務をせざるを得ない場合においても、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。
- ・時間外勤務縮減のため毎週水曜日をノー残業デーとし、庁内情報システム等により定時退庁を呼びかけます。

#### (6) 年次休暇の取得促進

##### ア 年次休暇を取得しやすい職場環境の醸成

- ・年次休暇の取得促進を周知徹底し、職場の意識改革を進めます。
- ・管理職員は、部下の年次休暇の取得状況を常に把握し、年次休暇を取得するよう働きかけます。
- ・人事当局は、年次休暇の取得率が低い部署について、管理職員からヒアリングを行い、年次休暇取得促進のための方策をともに検討します。
- ・ゴールデンウィークやお盆期間、年末年始における公式会議等の自粛に努めます。

##### イ 年次休暇の取得促進

- ・次のいずれかの方法を職員が選択し取得することで、年次休暇の取得促進を図ります。
  - ① 1週間の連続した休暇の取得
  - ② 毎月最低1日間の年次休暇の取得
- ・次のような子どもの行事等において、職員が年次休暇を取得するよう働きかけます。
  - ① 子どもの出生
  - ② 子どもの入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会などの学校行事
  - ③ 子どもの夏休み、冬休み及び春休み
- ・休暇計画表を活用し、計画的に年次休暇を取得するよう働きかけます。

#### (7) 業務の合理化及び業務遂行体制の見直しの推進

ア 事務事業の見直し及びICTの積極的な活用等により、事務事業の効率化を推進します。

イ 新たに行事等を実施する場合は、既存の行事等との関係を整理し、簡素合理化、廃止等の検討を行います。

ウ 個々の職員の仕事量を見直し、適正な仕事の配分に努めます。

エ 業務において、職員の相互応援ができる体制の整備に努めます。

オ 業務遂行状況を的確に把握し、適正な人員配置に努めます。

#### **(8) 男女共同参画についての職員研修の実施**

男女共同参画社会の形成の重要性について、職員研修を実施することにより職員の意識を高めるとともに、ワーク・ライフ・バランスを実感することができる組織となるよう努めます。

#### **(9) 人事評価の活用**

性別にかかわらず公正な人事評価を実施し、ワーク・ライフ・バランスの推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

### **3 その他の取り組み**

#### **(1) 子育てバリアフリー化の推進**

- ・ 乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置や段差解消のためのスロープ化等を進めます。
- ・ ベビーベッドの設置等を適切に行います。

#### **(2) 子ども・子育てに関する職員の地域貢献活動の支援**

- ・ ボランティアリーダーを養成するための研修会を開催し、その養成に努めます。
- ・ 職員に対して、子ども・子育てに関する地域貢献活動に積極的に参加するよう呼びかけます。

#### **(3) あいちワーク・ライフ・バランス推進運動への協賛**

- ・ あいちワーク・ライフ・バランス推進運動の賛同事業所として、「愛知県内一斉ノー残業デー」などの取り組みに参加します。