

奥州市
次世代育成支援及び女性活躍推進
特定事業主行動計画

平成 28 年 3 月

奥州市

目次

はじめに	1
第1章 計画策定の趣旨	1
第2章 計画の策定主体	2
第3章 計画期間	2
第4章 計画の推進体制	2
第5章 次世代育成支援に関する取組み	3
第1節 職員の勤務環境に関する取組み	3
1 妊娠中及び出産後における配慮	
2 男性の子育て目的の休暇等の取得推進	
3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	
4 超過勤務の縮減	
5 休暇の取得促進	
6 多様な勤務形態の導入	
第2節 その他の子育て支援に関する取組み	6
1 子育てバリアフリー	
2 子ども、子育てに関する活動の支援	
3 子どもと触れ合う機会の充実	
第6章 女性活躍推進に関する取組み	7
第1節 女性職員の活躍に関する状況把握と課題分析	7
1 本市における活躍状況	
2 本市における課題	
第2節 取組内容と数値目標	12
1 取組内容	
2 数値目標	

はじめに

近年、我が国を取り巻く状況は急激に変化しており、中でも日本の社会保障制度や経済発展に多大な影響を与える重大な現象の一つとして、少子高齢化の進行と労働人口の減少が挙げられます。これらの問題が及ぼす負の影響を緩和し、また好転させるためには、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会、そして女性が希望に応じて活躍し、十分に能力を発揮できる社会を形成していかななくてはなりません。

このような状況を背景として、「次世代育成支援対策推進法」（平成 15 年法律第 120 号）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）が制定されました。これらは国や地方公共団体の機関等を特定事業主と定め、一事業主としての立場から、前者においては次世代育成支援に関する特定事業主行動計画（以下「次世代育成支援行動計画」という。）を策定すること、また後者においては女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（以下「女性活躍推進行動計画」という。）を策定することが定められています。

次世代育成支援と女性の活躍推進については、相互に連携を図りながら進めていく必要があることから、本市においては次世代育成支援行動計画と女性活躍推進行動計画を「奥州市次世代育成支援及び女性活躍推進特定事業主行動計画」（以下「本計画」という。）として一体的に策定するものです。

第 1 章 計画策定の趣旨

本計画の趣旨は、第一に職員が仕事と私生活を調和させ、子育てとの両立ができる職場環境を整備すること、第二に職員一人ひとりのニーズに即した勤務環境整備を計画的に推進すること、第三に女性職員が個性と能力を発揮できるような組織作りを継続的に推進することです。さらに、これらを通じて職員が多様な生き方や働き方を実現し、豊かで活力あふれる社会、また生産性が高く持続可能な社会の形成を志向するものです。

第 2 章 計画の策定主体

本計画の策定主体となる本市における特定事業主は、奥州市長、奥州市議会の議長、奥州市教育委員会、奥州市選挙管理委員会、奥州市代表監査委員、奥州市農業委員会の会長、奥州市固定資産評価審査委員会委員長、奥州市水道事業管理者の権限を行う市長及び奥州市病院事業管理者です。

本計画は各特定事業主が連携しあい、一体的に推進していく必要があることから、本市においては、各特定事業主の連名により策定します。

第 3 章 計画期間

本計画策定の根拠となっている法律は、それぞれ「次世代育成支援対策推進法」が平成 36 年度まで、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が平成 37 年度までの時限立法となっておりますが、両施策を一体的に推進していくため、本計画の計画期間は平成 37 年度までとします。

なお、本計画は年度ごとに点検し、必要に応じて見直すこととします。

第 4 章 計画の推進体制

1 事務局

各特定事業主の総務担当部署を推進事務局とし、本計画を全庁的に推進します。

2 計画の周知

職員に対し、庁内 LAN 等を通じて積極的に情報提供等を行います。

3 取組状況の把握

各所属長を通じて、取組状況の確認や情報の共有などを進めます。

4 計画の公表及び点検

計画の策定、変更の際は市公式ホームページへの掲載等により公表することとし、実施状況については年度ごとに進捗状況を点検します。

第5章 次世代育成支援に関する取組み

本市における次世代育成支援に関する取組みは、従来「奥州市次世代育成支援特定事業主行動計画」に掲げられた内容に基づいて実施してきたところです。

今回、行動計画策定指針が国から改めて示されたことに伴い、従前の計画を基礎として、新たに男性職員の子育てへの積極的参加や仕事と私生活の調和の推進という要素を取り入れ、計画を見直しました。次に掲げる取組内容により、これらの実施を推進します。

第1節 職員の勤務環境に関する取組み

1 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員に対して、次の制度等について周知を図ります。

- (1) 深夜勤務及び時間外勤務の制限
- (2) 健康診査及び保健指導のために勤務しないことの承認
- (3) 業務軽減等
- (4) 通勤緩和

併せて、出産費用の給付等の経済的な支援措置についても、職員に対して周知します。

2 男性の子育て目的の休暇等の取得推進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援するため、全ての男性職員が取得できる次の休暇等について周知し、これら休暇等の取得促進を図ります。

- (1) 妻の出産補助休暇
- (2) 夫の育児参加休暇
- (3) 育児休業、部分休業及び育児時間

また、男性職員がこのような休暇等を取得することに対して、理解が得られやすい職場環境づくりを進めます。

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、部分休業及び育児時間（以下「育児休業等」という。）の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等を図るため、次に掲げる項目について取り組みます。

(1) 育児休業等の周知

育児休業等の制度に関する趣旨や内容、また育児休業取得期間における育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、職員への周知を図ります。

(2) 育児休業等を取得しやすい職場風土の醸成

育児休業等に対する職員の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい職場風土を醸成します。

(3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供等を行うとともに、職場復帰に際して必要な支援を行います。

(4) 育児休業を取得した職員の代替要員の確保

職員が育児休業を取得した場合、所属において職員の配置換えや業務配分等による業務処理が難しいときは、臨時的任用制度の活用を図ります。

4 超過勤務の縮減

現在子育てをしている職員に限らず、全ての職員の超過勤務縮減に向けて、次に掲げる項目について職場全体で取り組みます。

(1) 深夜勤務及び超過勤務を制限する制度の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員は、深夜勤務及び超過勤務を制限する制度の対象となることから、当該制度の周知を図り、職業生活と家庭生活の両立を支援します。

(2) 一斉定時退庁日等の実施

職員の仕事と私生活の調和を図るため、ノー残業デーの取組みを推進します。

(3) 事務の簡素合理化の推進

事務の効率化、業務量や事務処理体制の見直し等による適正な人員の配置及び年間を通じた業務量の平準化等の取組みを推進し、事務の簡素合理化に努めます。

(4) 勤務時間管理の徹底等

職員の勤務状況の的確な把握、各所属の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図ります。

5 休暇の取得促進

職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる項目について取り組みます。

(1) 年次有給休暇の取得促進

計画的な年次有給休暇の取得促進を図るため、休暇を取りやすい職場風土の醸成や環境整備を行います。

また、総務担当部署においては、職員の休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率向上のための取組みを行います。

(2) 連続休暇等の取得促進

職員に対してゴールデンウィーク期間や夏季等における連続休暇の取得を促すことで、職員及びその家族の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための休暇取得を奨励します。

(3) 子どもの看護及び介助に関する特別休暇の取得促進

子どもの看護等のために取得できる特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境を整備します。

6 多様な勤務形態の導入

職員一人ひとりのニーズに即した勤務環境を整備し、仕事と子育ての両立を支援するため、柔軟な働き方が可能なフレックスタイム制や情報通信技術を活用したテレワーク等、時間や場所に捉われない多様な勤務形態の導入について、適切な公務運営の確保に配慮しながら検討します。

第2節 その他の子育て支援に関する取組み

1 子育てバリアフリー

市の公共施設において、子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等に努めます。

2 子ども、子育てに関する活動の支援

地域において行われる交通安全活動や自主防犯活動、子どもの健全な育成に資することを目的とした活動等に対する職員の積極的な参加を支援します。

また、子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、各種学習会の講師やボランティアリーダー等として職員が積極的に参加できるよう支援します。

3 子どもと触れ合う機会の充実

福利厚生事業を実施する際は、職員のみでなく、子どもを含めた家族が触れ合う機会となるよう配慮します。

第6章 女性活躍推進に関する取組み

第1節 女性職員の活躍に関する状況把握と分析

今回の女性活躍推進行動計画を策定するにあたり、特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年11月9日内閣府令第61号）で定めるところにより、①職員採用関係、②継続就業及び仕事と家庭の両立関係、③長時間勤務関係、④配置、育成、教育訓練及び評価、登用関係、という4つの観点から女性職員の職業生活における活躍に関する状況について、医療職、教育・保育職、その他一般職及び臨時職員等の職員のみならず本市職員の現状を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。

なお、分析に当たっては、上記内閣府令の後に告示された事業主行動計画策定指針（平成27年11月20日告示第1号）において示された、課題分析における判断の目安例（以下「目安例」という。）を参考としました。

1 本市における活躍状況

(1) 職員採用関係

職員採用に関しては、平成 26 年度以降 2 年間の新規採用職員数に占める女性の割合等を調査しました。(表 1)

目安例では、男女間の格差が大きいとされるのは、採用職員全体に占める女性職員の割合が 40%を下回る場合等ですが、本市においてはいずれの年度においてもこの目安を上回っていましたので、本項目は男女間の格差はないと判断します。

表 1 採用した職員に占める女性職員の割合

採用年度	平成 26 年度	平成 27 年度
採用職員	20 人	30 人
うち女性職員	11 人	19 人
女性職員割合	55%	63%

(2) 継続就業及び仕事と家庭の両立関係

継続就業に関しては、平成 26 年度初日時点における男女別の平均継続勤務年数等を把握しました。(表 2)

目安例では、女性職員の継続勤務年数が男性職員の 80%を下回る場合に男女間の格差が大きいとされていますが、本市では 90%を上回っていたため、本項目においては男女間の格差がないものと判断します。

表 2 平均した勤続年数の男女の差異

		平成 26 年 4 月 1 日
男性職員	平均年数	21.50 年
	年数計	13,311 年
	職員数	619 人
女性職員	平均年数	19.67 年
	年数計	10,878 年
	職員数	553 人
割合(※)		91%

※ 女性職員の平均勤続勤務年数÷男性職員の平均勤続年数×100

また、仕事と家庭の両立に関しては、平成 26 年度実績における男女別の育児休業取得率等を把握しました。（表 3）

男性職員が育児休業を希望するか否かは、各家庭の状況によるところが大きいと思われませんが、育児休業を希望する職員についてはこれを取得することができるものと判断します。

表 3 男女別の育児休業取得率

平成 26 年度実績	男性職員	女性職員
対象者	19 人	45 人
取得者	1 人	45 人
取得率	5.26%	100%

(3) 長時間勤務関係

長時間勤務に関しては、まず平成 26 年度の超過勤務の状況等を把握しました。（表 4）

目安例では、1 人あたりの超過勤務時間が平均で 45 時間を超える月がある場合、勤務状況に課題があるとされておりますが、本市においては 12 月の 14.7 時間を最高値として、その他の月は概ね 10 時間未満に留まっているため、本項目には特筆すべき課題がないものと判断します。

表 4 職員 1 人当たりの各月ごとの超過勤務時間（管理職員除き）

実績年月	超過勤務 時間数(時間)	職員数(人)	一人当たり 平均(時間)
平成 26 年 4 月	9,079	1,061	8.5
5 月	6,895		6.4
6 月	7,713		7.2
7 月	7,759		7.3
8 月	6,114		5.7
9 月	7,843		7.3
10 月	9,781		9.2
11 月	10,389		9.7
12 月	15,597		14.7
平成 27 年 1 月	9,189		8.6
2 月	9,956		9.3
3 月	10,273		9.6
合計	110,588		104.2

また、このほか年次有給休暇についても調査を行いました。（表 5）

平成 26 年の実績において、正職員全体の平均取得日数は 9.5 日、取得率は 24.4%であり、比較的低いことがわかりましたので、取得率向上のための対策を講じる必要があると判断します。

表 5 年次有給休暇の取得率

	平成 26 年実績
付与日数	45,219.5 日
取得日数	11,027.6 日
職員数	1,162 人
平均取得日数	9.5 日
消化率	24.4%

(4) 配置、育成、教育訓練及び評価、登用関係

配置、育成、教育訓練及び評価、登用に関して、目安例において男女間の格差が大きいとされるのは、職員全体に占める女性の割合が 40%を下回っていること、男性に対する女性の割合が 80%を下回っていること等があげられています。本市の平成 27 年度初日時点での職員全体における女性比率は 45%、また男性職員に対する女性比率は 84%であり、いずれも目安例を上回っているため、本項目において大きな男女間の格差は存在しないものと判断します。（表 6）

また、役職段階にある女性職員の割合を第 4 次男女共同参画基本計画で示された平成 32 年度までの市町村職員の成果目標（表 7）と比較したところ、課長級及び係長級が下回っていることがわかりましたので、当該職階における女性職員割合の向上のための対策を講じる必要があると判断します。

なお、本市では、医療及び教育・保育施設に所属する職員は、女性が大半を占めていることから、職員全体での役職段階にある女性職員の割合は、その他一般職のみの場合と比較すると高くなります。しかしながら、医療職、教育・保育職においても、その他一般職と同様に役職への登用は女性に限定してはいないことから、本項目は職種に捉われず、職員全体を対象として把握しました。

表 6 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

		平成 27 年 4 月 1 日時点	
全職員	男性職員数	625 人	
	女性職員数	526 人	
	職員数合計	1,151 人	
	女性職員割合	45.7%	
	男性に対する女性の割合	84.1%	
院長級（医師）	男性職員数	9 人	
	女性職員数	0 人	
	職員数合計	9 人	
	女性職員割合	0.0%	
部長級	男性職員数	17 人	
	女性職員数	3 人	
	職員数合計	20 人	
	女性職員割合	15.0%	
課長級	男性職員数	78 人	
	女性職員数	11 人	
	職員数合計	89 人	
	女性職員割合	12.4%	
課長補佐級	男性職員数	109 人	
	女性職員数	64 人	
	職員数合計	173 人	
	女性職員割合	37.0%	
係長級	男性職員数	96 人	
	女性職員数	34 人	
	職員数合計	130 人	
	女性職員割合	26.2%	
一般層 （上席主任級・主任級・ 主事級・技能労務職）	男性職員数	286 人	
	女性職員数	444 人	
	職員数合計	730 人	
	女性職員割合	60.8%	

表 7 第 4 次男女共同参画基本計画における成果目標（期限：平成 32 年度末）

	成果目標	当市の割合 (H27.4.1 時点)
部長級	10%	15.0%
課長級	20%	12.4%
課長補佐級	30%	37.0%
係長級	35%	26.2%

2 本市における課題

女性職員の活躍に関する本市の状況把握及び分析を行った結果、役職段階にある女性職員の割合及び年次有給休暇の取得率の向上に向けた対策を講じる必要があることから、これら2つを本市が取り組むべき課題として取り上げ、次節のとおり数値目標を設定します。

数値目標を達成するため、これまで行ってきた取組みに併せ、今回定める新たな取組みを通じて、女性職員のさらなる活躍を推進していきます。

第2節 取組内容と数値目標

1 取組内容

上記課題の解消のため、以下のとおり取組内容を定め、平成28年度から進めます。

- (1) 各役職段階における女性職員の人材プールを確保するため、女性職員向けのキャリアアップ研修等を実施し、女性職員の能力や意欲の向上を促進します。
- (2) 年次有給休暇の取得目標を定め、各職員への周知徹底を図ります。
- (3) 各種休暇制度を利用しやすい職場風土の醸成に向け、所属長は各職員に計画的な休暇取得を更に勧奨します。

2 数値目標

本計画終期までの目標値を以下のとおりとします。

- (1) 役職段階にある女性職員の割合を平成27年4月1日の実績から、各項目10%増加を目標に、次の表にある割合以上とします。(表8)

表8 役職段階にある女性職員の割合の数値目標

	平成27年4月1日時点	平成37年度までの数値目標
部長級	15.0%	20.0%
課長級	12.4%	25.0%
課長補佐級	37.0%	40.0%
係長級	26.2%	35.0%

- (2) 正職員全体の年次休暇の平均取得日数を12日以上(付与日数の6割以上)とします。

参考：市の特別休暇等

★ 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等

○ 労働基準法

- ・ 妊娠中及び産後 1 年を経過しない女性に係る危険有害業務の就業制限(第 64 条の 3)
- ・ 産前 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）及び産後 8 週間の就業禁止（第 65 条）
- ・ 妊娠中及び産後 1 年を経過しない女性の時間外労働及び深夜勤務の制限（第 66 条）
- ・ 生後満 1 年に達しない生児を育てる女性の育児時間（第 67 条）

○ 男女雇用機会均等法

- ・ 妊娠中及び出産後の女性労働者の健康管理に関する措置（第 12 条及び第 13 条）

★ 奥州市職員の特別休暇（奥州市一般職の職員の勤務時間、休日および休暇に関する規則第 8 条）

通称	該当要件	期間	父	母
つわり休暇	妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難な場合	10 日間の範囲内		○
妊婦健診等	妊娠中又は出産後 1 年以内の女性職員が、保健指導又は健康診査を受ける場合	必要と認められる時間 (時期及び回数 の 定め有)		○
母体保護の休息・補食	妊娠中の女性職員が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	適宜休息、補食に必要な時間		○
妊婦の通勤時間	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日 1 時間以内		○
産前休暇	8 週間（多胎妊娠は 1 4 週間）以内に 出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの請求した期間		○
産後休暇	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から 8 週間を 経過する日までの期間		○
育児時間	生後 1 年 6 月に達しない子を育てる職員が、その子の保育のための時間を請求した場合	1 日 2 回それぞれ 1 時間以内 (男性職員にあつては、妻が育児時間を請求した場合は、1 日 2 回それぞれ 1 時間から当該請求又は承認に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)	○	○
子の看護休暇	9 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子に予防接種若しくは健康診断を行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において 5 日の範囲内 (その養育する子が 2 人以上の場合にあつては 10 日)	○	○

子の介助休暇	小学校就学前の子が予防接種等を受ける場合で、介助が必要と認められるとき	必要と認められる時間	○	○
妻の出産補助休暇	職員の妻が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	3日の範囲内	○	
夫の育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間（多胎妊娠は14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間内における5日の範囲内	○	

★ 出産費用の給付等の経済的支援措置

- ・ 岩手県市町村職員共済組合の出産費・家族出産費・出産手当金の給付制度及び出産貸付制度がある。
- ・ 育児休業等の制度・手続きについては、地方公務員の育児休業等に関する法律、奥州市職員の育児休業等に関する条例及び同条例施行規則で規定されている。経済的支援措置としては、岩手県市町村職員共済組合の育児休業手当金（子が1歳に達するまで）の給付制度がある。

★ 育児休業等（奥州市職員の育児休業等に関する規則）

名称	期間	父	母
育児休業	産後休暇終了後、子が3歳に達する日の前日までの範囲	○	○
部分休業	産後休暇終了後、子が小学生就学の始期に達する日の前日まで。勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日2時間以内	○	○