

~Change Work Style~
ワークもライフもイキイキプラン

(苦小牧市特定事業主行動計画)



苦 小 牧 市

平成28年4月

《目 次》

I	総論	
1	はじめに	1
2	プランの期間	2
3	プランの推進体制	2
II	次世代育成支援対策推進法に基づく前計画の総括	3
III	女性活躍推進法に基づく本市の現状分析と課題	11
IV	具体的な取組内容と数値目標	
1	職員の勤務環境に関する事項	14
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	14
(2)	男性の子育て目的の休暇の取得促進	14
(3)	育児休業を取得しやすい環境の整備等	14
(4)	保育施設の設置等	15
(5)	時間外勤務の縮減	15
(6)	休暇の取得の促進	16
(7)	異動における配慮	17
(8)	男女平等参画意識の向上とワーク・ライフ・バランス推進のための啓発	17
(9)	人事評価への反映	17
2	次世代育成支援対策に関する事項	17
(1)	子育てバリアフリー及び子育て環境整備	17
(2)	子ども・子育てに関する地域貢献活動	17
(3)	子どもとふれあう機会の充実	17
3	女性職員活躍推進に関する事項	18
(1)	係長職以上の地位にある職員に占める女性職員の拡大	18
(2)	採用試験における女性受験者数の底上げ	18
(3)	女性職員の活躍推進に向けたその他の取組	18
V	おわりに	19
	【資料編】	20

I 総論

1 はじめに

次世代育成支援対策推進法の改正を受け、本市では、平成27年度から平成31年度までの5年間の計画期間とする特定事業主行動計画「仕事と生活の両立支援プラン」を昨年7月に策定しました。

その後、女性の職業生活における活動を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るため、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍推進法」という。)が昨年9月に施行され、同法第15条の規定において国及び地方公共団体等の機関は特定事業主として行動計画を策定し、公表することが義務付けられました。

本市においては、これまで「苫小牧市男女平等参画基本計画」において女性の採用や登用に取り組んできたところですが、今後よりいっそう女性の活躍推進の取り組みを進めるために、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画「仕事と生活の両立支援プラン」を改定し、この度新たな特定事業主行動計画「～Change Work Style～ワークもライフもイキイキプラン(以下「プラン」という。)を策定しました。

女性活躍推進法では、女性職員の活躍を進めるためには、すべての職員が十分に能力を発揮できる職場環境を形成することが不可欠であり、男女全ての職員の「働き方改革」による「仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)」を実現することが強く求められています。

また、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画も、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを確保でき、子育てしながらも働きやすいと実感できる職場環境づくりをさらに前進させようとするものであり、いずれの法律もワーク・ライフ・バランスという共通基盤を有するものと考えられることから、本市では、双方の法律の理念を融和した特定事業主行動計画を策定したところです。

本市では、すべての職員がこのプランの趣旨を理解し、次世代の育成にふさわしい職場環境の実現に取り組むとともに、女性職員が働きやすく、ますます活躍できるような、また、男女問わず職員が責任と誇りをもっていきいきと働けるような職場環境の実現に取り組んでいきます。

また、本計画の取り組みを進めることで、公務職場として女性の活躍について地域の先頭に立って民間企業等をリードする役割を果たします。

平成28年4月

苫小牧市特定事業主
苫小牧市長
苫小牧市議会議長
苫小牧市選挙管理委員会
苫小牧市代表監査委員
苫小牧市消防長
苫小牧市農業委員会
苫小牧市教育委員会

2 プランの期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とします。

3 プランの推進体制

- (1) 本プランを効果的に推進するため、苫小牧市特定事業主行動計画策定委員会（以下「委員会」という。）において、本プランの進捗管理を行います。
- (2) 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に関し、管理職や職員に対する研修、電子掲示板等を利用した情報提供等を実施します。
- (3) 本プランについては、毎年度、取組結果を委員会に報告するとともに、委員会の意見や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や必要な見直し等を行います。

Ⅱ 次世代育成支援対策推進法に基づく前計画の総括

前計画期間中においては、育児休業や部分休業等の両立支援制度の周知に努めたほか、時間外勤務の縮減や休暇の取得等を促すため所属長及び職員への通知の発出に取り組んできました。

しかしながら、これまでの取組の達成度については、以下のとおり十分とは言い難い状況にあります。これは、ワーク・ライフ・バランスの実現がもたらす好影響についての情報提供や両立支援制度のさらなる活用に向けた情報提供が不十分であったことに起因するものと検証しているところです。

このため、本プランの推進に当たっては、ワーク・ライフ・バランスの趣旨や効果、両立支援制度の活用方法などをわかりやすく解説したハンドブックを新たに作成し、情報提供の充実に努めるとともに、毎年度、苫小牧市特定事業主行動計画策定委員会に取組状況を報告し、本プランの進捗管理を徹底することで、取組の実効性を高めていきます。

※前計画の各項目について、これまでの取組内容及び実績とその達成度を検証
 ※達成度については、「A～期待以上、B～おおむね期待通り、C～未達成」

1 職員の勤務環境に関する事項

【取組項目】		【取組の内容・実績】	達成度
(1) 妊娠中及び出産後における配慮			
①	母性の保護及び健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知の徹底を図る。	育児休業や部分休業等の両立支援制度について、「両立支援制度Q&A」を作成し、電子掲示板で掲載している。加えて、平成22年度～24年度に受講を希望する職員を対象に両立支援制度を含めた休暇全般の特別研修を実施した。	B
②	妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。	妊娠が判明した職員がいる場合は、基本的には各職場において業務分担の見直しを行っているほか、臨時職員の配置などにより業務を停滞させないよう努めている。	B
③	妊娠中の職員から希望がある場合は、時間外勤務は原則として命じない。	各職場における業務の状況によると思われるが、原則時間外勤務を命じることはない。	B
(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進			
①	子どもの出生時における父親の特別休暇や年次休暇の取得について周知を徹底し、その促進を図る。	子どもの出生時における父親の休暇等について、「両立支援制度Q&A」を作成し、電子掲示板で周知している。加えて、毎年1回、電子掲示板で「職員の育児参加を促進する取組」(出生時の父親の特別休暇取得等の促進など)について、全職員に対し周知を図っている。	B
②	子どもの出生時における父親の休暇の取得を奨励する取組を継続する。		

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等			
ア 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度等の周知			
①	特に男性職員の育児休業等の取得の促進を図るため、研修等において育児休業制度等の説明の充実を図る。	平成22年度～24年度において、受講を希望する職員を対象に両立支援制度を含めた休暇全般の特別研修を実施した。	B
②	育児休業の取得手続きや育児休業中の経済的な支援等について、十分な情報の提供を行う。		
イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成			
①	育児休業の取得の申出があった場合は、業務分担の見直しを行う。	基本的には各職場において業務分担の見直しを行っているほか、臨時職員の配置などにより業務を停滞させないように努めている。	B
②	管理職に対する研修等において育児休業制度等の理解を促すとともに、管理職は、職場の意識改革を図る。	毎年1回、電子掲示板で「職員の育児参加を促進する取組」(男女ともに育児に関わる時間を確保するため、育児休業及び特別休暇を取得しやすい環境づくりに取り組むこと)について、所属長宛てに通知を发出している。	B
ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援			
①	育児休業中の職員に対し、休業後の円滑な職場復帰を支援するために有益な情報の提供(職員広報や通知の送付等)を開始する。	各職場により対応されるべきだが、積極的に実施する旨周知を図ることができなかった。	C
②	復職時において、当該職員の希望があるときは、必要な職場内研修を行う。		
【目標】女性の育児休業等の取得率100%を維持する。		達成できている。	A
【目標】男性の育児休業等の取得実績を増やす。		平成17年度及び18年度に各1名取得した実績があるが、それ以降は取得実績がない状況である。	C

(4) 時間外勤務の縮減			
ア 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知			
①	小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員に対して、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について、周知の徹底を図る。	深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について、「両立支援制度Q&A」を作成し、電子掲示板で掲載している。	B
イ 一斉定時退庁日等の実施			
①	定時退庁日を設定し、電子メール等により周知の徹底を図る。	毎年1回、電子掲示板で「ノー残業デー」の推進について、全職員に対し周知を図っている。ノー残業デーは毎週水曜日と金曜日に設定。所属長へ所属職員にノー残業デーの周知を図るとともに定時退庁の率先垂範や巡回指導を行い、その徹底に努めるよう依頼している。	B
②	所属長は、定時退庁を率先垂範するとともに、巡回指導を行い、定時退庁の実施の徹底を図る。		
ウ 事務の簡素合理化の推進			
①	各職員に業務処理計画表を作成させ、効率的な事務遂行を図る。	平成25年度に「マニュアル作成の手引き」を策定し、全庁的に周知を図った。 また、平成26年度に全職場へ業務マニュアル整備状況について、調査を行った結果、作成率は75.8%であった。	B
②	定例的恒常的な業務については、業務処理に関するマニュアルを作成する。		

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等			
①	時間外勤務の上限について、1日、1週及び1月当たりの目安時間を設定する。	平成26年11月から四半期ごと（7月、10月、1月、4月）に各部長、部次長及び各部代表課（病院及び港管理組合以外）宛てへEメールにより、該当部署の「時間外勤務時間数」を送付し、業務の効率化に努めるよう周知するほか、職員の健康管理に配慮するよう通知している。	B
②	各部、室、課ごとの時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い職場については、所属長からヒアリングを行うなどにより、時間外勤務の縮減について注意を喚起する。		
③	人事担当課長は、各部、室、課ごと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把握し、その状況を所属長に報告し、時間外勤務に関する認識の徹底を図る。	極端に時間外勤務数の多い職員がいる職場に対しては、その状況を所属長に報告し、時間外勤務に関する認識の徹底を図っている。	B
オ その他			
①	時間外勤務の多い職員に対しては、健康診断の実施等健康面における配慮を充実させる。	毎年1回、「ノー残業デーの推進について」の周知のなかで、所属長に対し左記について配慮するよう依頼している。また、極端に時間外勤務数の多い職員及びその所属長に対しては、総務部給与厚生課から健康面などについて、ヒアリングを行っている。	B
【目標】各職員の1年間の時間外勤務時間数が、上限目安時間360時間以内となるよう努める。		毎年度、1年間の時間外勤務時間数が360時間超の職員数が増加傾向にある。	C

(5) 休暇の取得の促進			
ア 年次休暇の取得の促進			
①	各部署の業務計画を考慮し、職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。	毎年1回、電子掲示板で全職員に対し、「年次休暇取得目標設定と取得促進」(取得目標日数を休暇簿に記入し、その達成に向け努めること)について、周知を図っている。	B
②	部長会議等の場において、定期的に休暇の取得状況等を報告するとともに、所属長の指導を通して年次休暇を取り易くなるよう職場の意識改革を図る。	年1回、電子掲示板で全職員に対し、「夏季休暇等の計画的取得の促進」について周知しており、そのなかで、所属長に対し必要に応じて休暇取得計画表を作成するなど所属職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めるよう依頼している。	B
③	所属長は、所属職員の年次休暇取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得等を指導する。		
④	人事担当課長は、年次休暇取得状況を把握し、取得率の低い部署の所属長からヒアリングを行うなどにより、年次休暇の取得の促進について注意を喚起する。		
イ 連続休暇等の取得の促進			
①	月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する取組(「ハッピーマンデー」「ハッピーフライデー」)の促進を図る。	年1回、電子掲示板で全職員に対し、「夏季休暇等の計画的取得の促進」について周知しており、そのなかで、所属長に対し連続した休暇の取得を所属職員に指導するよう依頼している。	B
②	国民の祝日や夏季休暇と連続した年次休暇の取得の促進を図る。		
③	子どもの予防接種実施日や授業参観日等学校行事への参加等のための年次休暇の取得の促進を図る。		
④	勤続10周年等の節目や誕生日等の記念日における年次休暇の取得の促進を図る。		

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進			
①	子どもの看護休暇等の特別休暇について、その周知を徹底するとともに、希望する職員が100%取得できるように職場の意識改革を図る。	「両立支援制度Q&A」を作成し、子どもの看護休暇等の特別休暇について、電子掲示板で掲載している。	B
	【目標】職員の年次休暇の平均取得日数を毎年度0.5日増加させる。	職員の年次休暇の平均取得日数は概ね横ばいとなっており、目標値である「毎年度0.5日増加」は達成されていない。	C
	(6) 異動における配慮 勤務する庁舎等の変更を伴う異動を命じる場合は、当該職員の所属長からヒアリングを行った上、子育ての状況に応じた必要な配慮を行う。	所属長からのヒアリング等に基づき、人事運用を図っている。	B
	(7) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正を図るため、必要な情報の提供や意識啓発の研修等を行う。	平成26年度において、希望する職員を対象に、女性活躍促進講演会「企業が変わる！社員が輝く！ワークライフバランス」と題し、多くの職員がワークライフバランスを理解し、働きやすい職場づくりに取り組むよう、外部講師を招き特別研修を実施した。(平成27年2月10日実施)	B

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

【取組項目】	【取組の内容・実績】	達成度
<p>(1) 子育てバリアフリー</p> <p>子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、応接対応等の面でのバリアフリーの取組を推進する。</p>	<p>《平成 20 年度》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 階南庁舎にベビーサークル設置 ・ 1 階中央、北、南玄関にベビーカーを各 1 台設置 ・ 1 階中央に授乳室、おむつ交換ベッドを 1 台設置 ・ 1 階中央に授乳室内流し台を 1 台設置 <p>《平成 25 年 1 月 1 日～》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎内喫煙所撤去 	B
(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動		
<p>ア 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援</p> <p>子どもを交通事故から守るため、交通事故の予防を徹底するための通知やその他の交通安全に必要な措置を実施する。</p>	<p>平成 19 年度から交通事故・違反の撲滅に向け、特別研修「交通安全」を実施し、警察職員や管財課職員を講師として受講を希望する職員に対し、研修を実施している。</p> <p>そのほか、時期をみて交通法規の遵守について電子掲示板により全職員に対し周知している。</p>	B
<p>イ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備</p> <p>子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。</p>	実施していない。	C
<p>(3) 子どもとふれあう機会の充実</p> <p>職員の子ども等家族を対象とした職場見学会を実施する。</p>	実施していない。	C

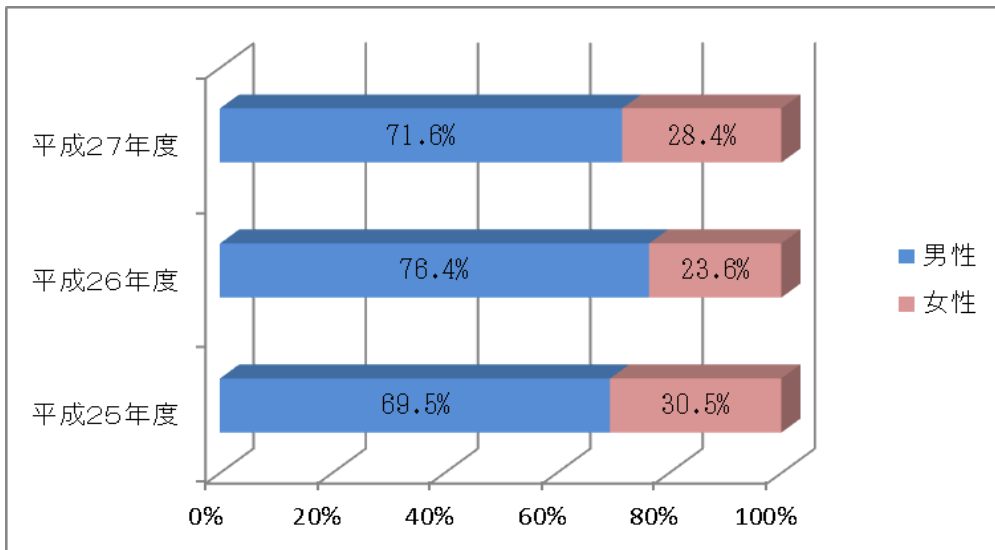
Ⅲ 女性活躍推進法に基づく本市の現状分析と課題

本市の女性職員の採用・登用等に関する状況については、以下のとおりとなっています。（詳細は資料編参照）

(1) 職員採用試験受験者の男女割合

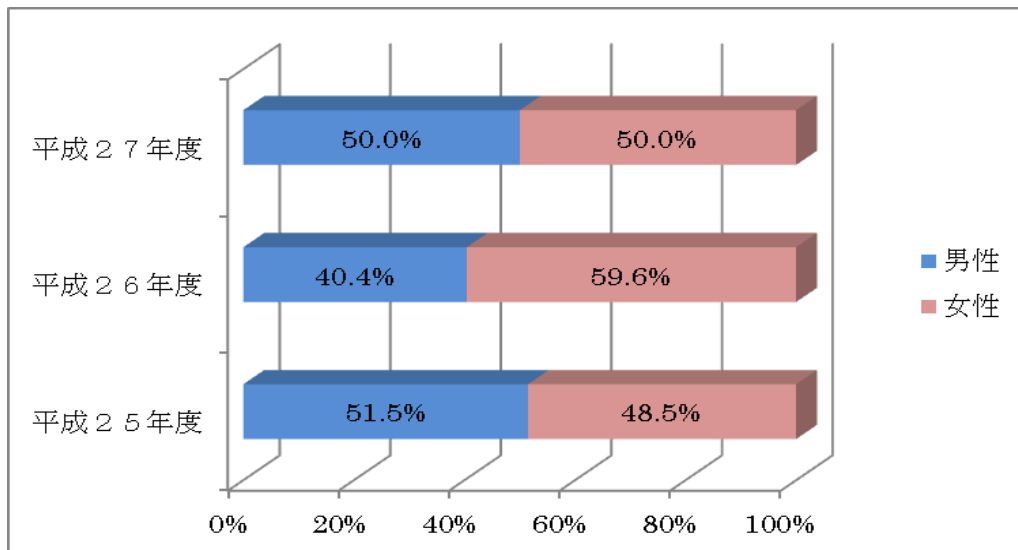
過去3年間の職員採用試験受験者の割合については、いずれも男性が女性を上回っており、女性の割合は年度によって変動がありますが、概ね3割程度となっています。

女性受験者の割合をさらに高めるためには、ワーク・ライフ・バランスの推進等を進めるとともに、積極的な情報発信に努める必要があります。



(2) 採用職員の男女割合

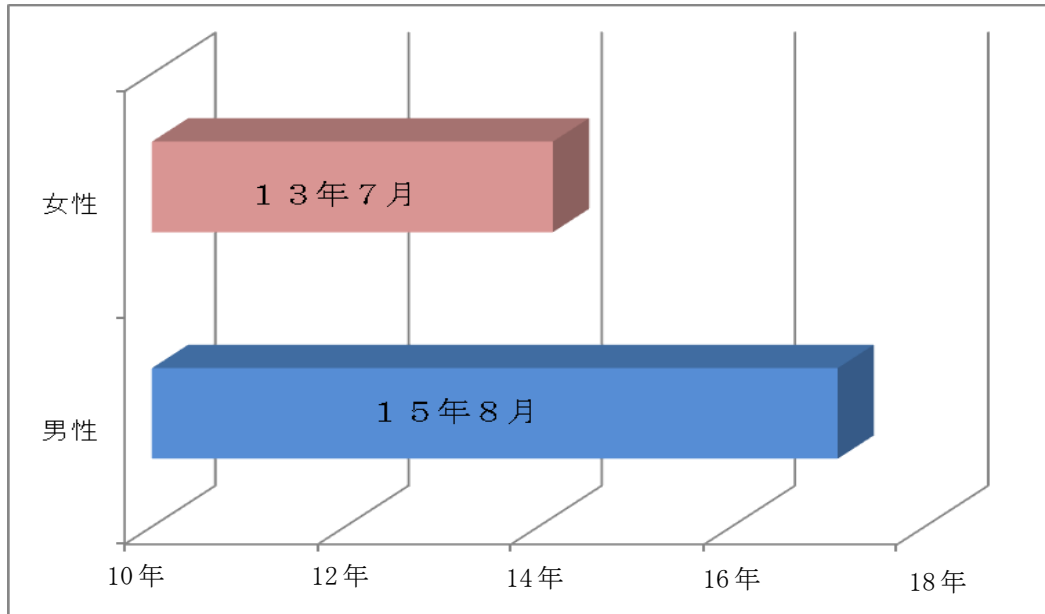
過去3年間の採用職員の割合については、女性職員の割合が低いということはありませんでしたが、消防職員については、女性職員がいないことから女性の積極的な採用に努める必要があります。



(3) 継続勤務年数の男女の差

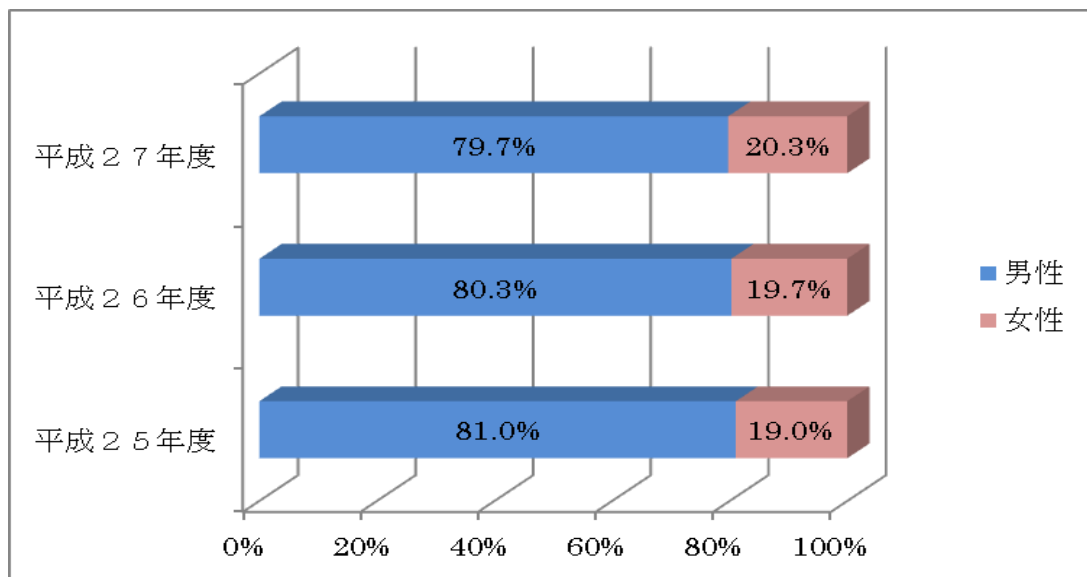
平成 27 年 4 月 1 日現在の在職職員の平均継続勤務年数については、男性職員が女性職員よりも 3 年間ほど長くなっている状況です。

ワーク・ライフ・バランスの推進を通して、女性職員が仕事を辞めることなく働き続けることができる職場環境の構築を進めていく必要があります。



(4) 女性管理職(課長補佐職以上)の割合

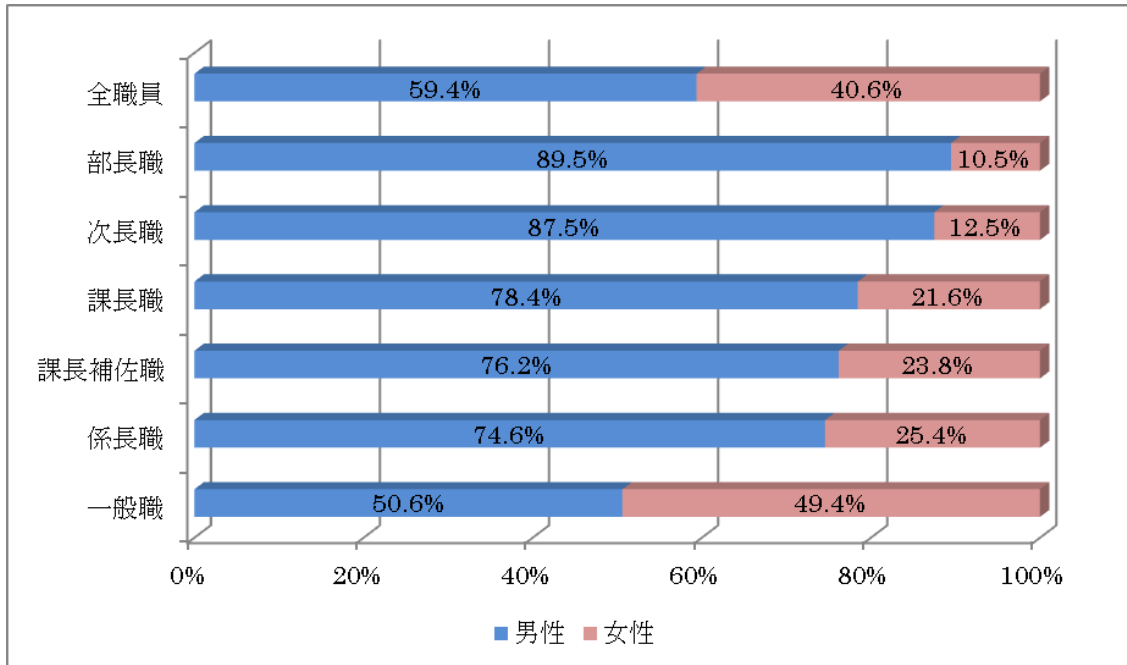
管理職に占める女性の割合は年々増加傾向にあり、過去 3 年間で 1.3 ポイント上昇しています。より、女性の視点や考え方が政策・方針決定過程に反映されるよう、女性職員の管理職への登用を更に進める必要があります。



(5) 各役職段階にある職員の男女割合

平成27年4月1日現在の各役職段階にある職員の男女割合については、一般職では概ね男性5：女性5であるのに対し、係長職以上ではその差が大きくなり、比較的上位職になるにしたがって、男性職員の占める割合が高くなっています。

管理職の女性職員を更に増やしていくには、その一歩手前の係長職クラスの人材プールを計画的に形成する必要があります。



IV 具体的な取組内容と数値目標

1 職員の勤務環境に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性の保護及び健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知の徹底を図る。
- ② 健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行い、業務軽減等に努める。
- ③ 時間外勤務は原則として命じない。

(2) 男性の子育て目的の休暇の取得促進

子どもの出生時や妻の産後等の期間中における父親の特別休暇や年次休暇の取得について周知を徹底するとともに、その促進を図る。

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度等の周知

- ① 男性も育児休業、育児短時間勤務又は部分休業等を取得できることや育児休業等制度の趣旨について、周知を徹底し、その促進を図る。また、研修等においても育児休業制度等の説明の充実を図る。
- ② 育児休業の取得手続きや育児休業中の経済的な支援等について、十分な情報の提供を行う。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得の申出があった場合は、業務分担の見直しを行う。
- ② 管理職に対する研修等において育児休業制度等の理解を促すとともに、管理職は、職場の意識改革を図る。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対し、休業後の円滑な職場復帰を支援するために有益な情報の提供（職員広報や通知の送付等）を実施する。
- ② 復職時において、当該職員の希望があるときは、必要な職場内研修を行う。

【目標】

◎女性の育児休業等の取得率100%を維持する。

<参考（過去5か年度の実績）>

年度	H23	H24	H25	H26	H27
取得率	100%	100%	100%	100%	100%

◎男性の育児休業等の取得実績を増やす。

<参考（過去5か年度の実績）>

年度	H23	H24	H25	H26	H27
取得職員数	0人	0人	0人	0人	1人

(4) 保育施設の設置等

職員のニーズも踏まえつつ、保育施設の整備など子育てを行う職員の支援方策の充実について検討を行った上で、適切な対応を図る。

(5) 時間外勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員に対して、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について、周知の徹底を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 定時退庁日を設定し、電子掲示板等により周知の徹底を図る。
- ② 所属長は、定時退庁を率先垂範するとともに、巡回指導を行い、定時退庁の実施の徹底を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 各職員に業務処理計画表を作成させ、効率的な事務遂行を図る。
- ② 定例的恒常的な業務については、業務処理に関するマニュアルを作成する。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務の上限について、1日、1週及び1月当たりの目安時間を設定する。
- ② 各部、室、課ごとの時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い職場については、所属長からヒアリングを行うなどにより、時間外勤務の縮減について注意を喚起する。
- ③ 給与厚生課長は、各部、室、課ごと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把握し、その状況を所属長に報告し、時間外勤務に関する認識の徹底を図る。

オ その他

時間外勤務の多い職員に対しては、健康診断の実施等健康面における配慮を充実させる。

【目標】

各職員の1年間の時間外勤務時間数が、上限目安時間360時間以内となるよう努める。

<参考（過去5か年度の実績）>

年度	H23	H24	H25	H26	H27
360時間超職員数	74人	99人	120人	157人	153人

(6) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 各部署の業務計画を考慮し、職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
- ② 部長会議等の場において、定期的に休暇の取得状況等を報告するとともに、所属長の指導を通して年次休暇を取り易くなるよう職場の意識改革を図る。
- ③ 所属長は、所属職員の年次休暇取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得等を指導する。
- ④ 行政監理室長は、年次休暇取得状況を把握し、取得率の低い部署の所属長からヒアリングを行うなどにより、年次休暇の取得の促進について注意を喚起する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する取組（「ハッピーマンデー」「ハッピーフライデー」）の促進を図る。
- ② 国民の祝日や夏季休暇と連続した年次休暇の取得の促進を図る。
- ③ 子どもの予防接種実施日や授業参観日等学校行事への参加等のための年次休暇の取得の促進を図る。
- ④ 勤続10周年等の節目や誕生日等の記念日における年次休暇の取得の促進を図る。

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇について、その周知を徹底するとともに、希望する職員が100%取得できるように職場の意識改革を図る。

【目標】

職員の年次休暇の平均取得日数を毎年度0.5日増加させる。

<参考（過去5か年度の実績）>

年度	H23	H24	H25	H26	H27
平均取得日数	10.2日	10.2日	9.9日	9.8日	9.7日

(7) 異動における配慮

勤務する庁舎等の変更を伴う異動を命じる場合は、当該職員の所属長からヒアリングを行った上、子育ての状況に応じた必要な配慮を行う。

(8) 男女平等参画意識の向上とワーク・ライフ・バランス推進のための啓発

固定的な性別役割分担意識や職場優先の環境等の是正を図るため、必要な情報の提供や意識啓発の研修等を行う。

(9) 人事評価への反映

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な評価を行う。

2 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及び子育て環境整備

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、応接環境等の面でのバリアフリーの取組を推進するとともに、保育所を庁内に設置する際には、一時保育の実施について、検討を行う。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、交通事故の予防を徹底するための通知やその他の交通安全に必要な措置を実施する。

イ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

職員の子ども等家族を対象とした職場見学会を実施する。

3 女性職員の活躍推進に関する事項

(1) 係長職以上の地位にある職員に占める女性職員の拡大

女性の視点や女性目線による新たな発想や価値観を政策及び事業に反映し、市民のニーズに応えていけるよう、女性職員が政策決定過程に参画できる機会を拡大していく必要があります。そのため、管理職への登用と同時に、職場のリーダーである係長職への登用を積極的に進める必要があることから、次のとおり数値目標を設定します。

【目標】

平成32年度までに女性管理職の登用を25%まで、女性係長職の登用を30%まで増やす。

役職 \ 年度	平成27年度	平成32年度 (目標年度)
女性管理職	20.3%	25.0%
女性係長職	25.4%	30.0%

(2) 採用試験における女性受験者数の底上げ

- ① 仕事と子育てを両立している女性職員の声を紹介するなど、女性が働きやすく、魅力ある職場であることを職員採用パンフレットに掲載するなど広く周知します。
- ② 大学等の就職説明会や合同企業説明会等に参加するほか、インターシップの受け入れにより、市役所における仕事の魅力について直接説明を行います。
- ③ 消防職員採用試験については、消防職の魅力などを採用説明会等で広く周知するなど女性受験者の増加に向け、積極的に取り組みます。

(3) 女性職員の活躍推進に向けたその他の取組

ア 女性職員を対象とした取組

- ① 女性職員の相談に乗り助言するメンター制度の導入を検討
- ② 育児休業中の職員に対する情報提供など円滑な職場復帰の支援等による両立支援制度を利用しやすい環境の整備
- ③ 係長職以上の職位に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことで女性職員のキャリア形成を支援

イ 管理職等を対象とした取組

- ① 女性管理職の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの推進に向けた意識啓発等の取組
- ② 職域拡大等による女性職員への多様な職務機会の付与
- ③ 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用
- ④ 女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの推進に関する管理職研修等の取組

V おわりに

次世代育成支援対策においては、希望どおりに働き、また、結婚、出産、子育ての希望を実現することができる環境を整え、人々の意識を変えていくことにより少子化と人口減少を克服することを目指す総合的な政策の推進が重要と行動計画策定指針に示されています。

また、女性活躍推進対策においては、行政に対するニーズのきめ細かい把握や新しい発想を生み出すことを通じて政策の質と行政サービスを向上させるため、女性の採用・登用の拡大やワーク・ライフ・バランスの推進に積極的に取り組む必要があると行動計画策定指針に示されています。

本市においても、育児に関わっている職員を職場全体で支えあうという認識を新たにするとともに、女性の活躍が豊かで活力ある社会をもたらすという認識を職員全員で共有していかなければなりません。

この計画を通じて、未来を担う子どもたちとその親が、また、男女の垣根を越えてすべての職員が、ワークもライフもイキイキとした生活を送れるよう切に願います。

【資料編】

≪女性職員の活躍に関する本市の状況≫

- ①行政職 事務職・技術職・労務職
 ②医療技術職 医師を除く医療従事者
 ③消防職 消防吏員

(1)職員採用試験受験者の男女割合

区分	平成25年度			平成26年度			平成27年度		
	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計
行政職	368人 68.9%	166人 31.1%	534人	394人 75.3%	129人 24.7%	523人	441人 71.2%	178人 28.8%	619人
医療技術職	24人 25.0%	72人 75.0%	96人	4人 8.9%	41人 91.1%	45人	16人 23.2%	53人 76.8%	69人
消防職	152人 99.3%	1人 0.7%	153人	152人 99.3%	1人 0.7%	153人	129人 99.2%	1人 0.8%	130人
合計	544人 69.5%	239人 30.5%	783人	550人 76.3%	171人 23.7%	721人	586人 71.6%	232人 28.4%	818人

※ 上段:受験者数 下段:男女割合

(2)採用職員の男女割合

区分	平成25年度			平成26年度			平成27年度		
	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計
行政職	34人 64.2%	19人 35.8%	53人	24人 61.5%	15人 38.5%	39人	38人 61.3%	24人 38.7%	62人
医療技術職	3人 9.1%	30人 90.9%	33人	5人 10.2%	44人 89.8%	49人	7人 17.5%	33人 82.5%	40人
消防職	15人 100.0%	人 0.0%	15人	11人 100.0%	人 0.0%	11人	12人 100.0%	人 0.0%	12人
合計	52人 51.5%	49人 48.5%	101人	40人 40.4%	59人 59.6%	99人	57人 50.0%	57人 50.0%	114人

※ 上段:受験者数 下段:男女割合

(3)継続勤務年数の男女の差

区分	H25.4.1現在		H26.4.1現在		H27.4.1現在	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
行政職	18年05月	17年03月	17年07月	16年04月	16年09月	15年08月
医療技術職	16年00月	12年03月	15年09月	12年03月	14年7月	11年10月
消防職	19年02月		18年03月		17年00月	
合計	18年06月	14年10月	17年08月	14年03月	16年08月	13年07月

※ 各年度4月1日現在の在籍職員の継続勤務年数(年度初日採用者は除く)

(4)女性管理職の割合

区分	平成25年度			平成26年度			平成27年度		
	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計
行政職	157人 87.7%	22人 12.3%	179人	147人 87.5%	21人 12.5%	168人	144人 87.3%	21人 12.7%	165人
医療技術職	9人 29.0%	22人 71.0%	31人	8人 25.8%	23人 74.2%	31人	9人 27.3%	24人 72.7%	33人
消防職	22人 100.0%	人 0.0%	22人	24人 100.0%	人 0.0%	24人	24人 100.0%	人 0.0%	24人
合計	188人 81.0%	44人 19.0%	232人	179人 80.3%	44人 19.7%	223人	177人 79.7%	45人 20.3%	222人

※ 各年度4月1日現在

※ 上段:対象者数 下段:男女割合

(5)各役職段階にある職員の男女割合

区分	平成25年度			平成26年度			平成27年度		
	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計
部長職	15人 88.2%	2人 11.8%	17人	17人 89.5%	2人 10.5%	19人	17人 89.5%	2人 10.5%	19人
部次長職	22人 88.0%	3人 12.0%	25人	21人 80.8%	5人 19.2%	26人	21人 87.5%	3人 12.5%	24人
課長職	94人 81.0%	22人 19.0%	116人	93人 80.9%	22人 19.1%	115人	91人 78.4%	25人 21.6%	116人
課長補佐職	57人 77.0%	17人 23.0%	74人	48人 76.2%	15人 23.8%	63人	48人 76.2%	15人 23.8%	63人
係長職	271人 75.3%	89人 24.7%	360人	274人 75.5%	89人 24.5%	363人	267人 74.6%	91人 25.4%	358人
主任職	215人 48.3%	230人 51.7%	445人	197人 43.7%	254人 56.3%	451人	181人 41.3%	257人 58.7%	438人
一般職	360人 54.1%	305人 45.9%	665人	372人 55.7%	296人 44.3%	668人	394人 56.4%	304人 43.6%	698人
合計	1,034人 60.8%	668人 39.2%	1,702人	1,022人 59.9%	683人 40.1%	1,705人	1,019人 59.4%	697人 40.6%	1,716人

※ 各年度4月1日現在

※ 上段:対象者数 下段:男女割合

(6)退職時における平均勤務年数

区分	平成25年度		平成26年度		平成27年度	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
行政職	37年03月	29年11月	37年03月	31年03月	37年07月	20年05月
医療技術職	29年11月	11年11月	39年00年	11年03月	37年04月	11年05月
消防職	41年01月		39年09月		39年03月	
合計	37年01月	21年02月	37年11月	21年03月	37年11月	13年07月

※ 各年度中に退職した職員の平均勤務年数

(7)超過勤務の状況

区分	H26.4	H26.5	H26.6	H26.7	H26.8	H26.9	H26.10	H26.11	H26.12	H27.1	H27.2	H27.3	合計	
時間数 (時間)	男性	14,082	13,011	13,451	12,117	10,789	12,892	12,952	13,332	11,254	10,289	11,057	14,710	149,936
	女性	8,686	7,557	6,802	6,970	5,856	6,252	7,117	6,635	5,980	5,491	5,757	6,856	79,959
	合計	22,768	20,568	20,253	19,087	16,645	19,144	20,069	19,967	17,234	15,780	16,814	21,566	229,895
人数 (人)	男性	712	706	689	682	669	734	714	695	688	661	674	716	8,340
	女性	423	431	424	413	410	434	430	426	398	426	420	442	5,077
	合計	1,135	1,137	1,113	1,095	1,079	1,168	1,144	1,121	1,086	1,087	1,094	1,158	13,417
1人あたりの時間数 (時間/人)	男性	19.8	18.4	19.5	17.8	16.1	17.6	18.1	19.2	16.4	15.6	16.4	20.5	17.9
	女性	20.5	17.5	16.0	16.9	14.3	14.4	16.6	15.6	15.0	12.9	13.7	15.5	15.7
	合計	20.1	18.1	18.2	17.4	15.4	16.4	17.5	17.8	15.9	14.5	15.4	18.6	17.1

(8)育児休業取得率

区分	平成26年度		※ 「取得可能人数」とは、男性職員については、当該年度中に子が出生した職員数、女性職員については、当該年度中に産後休暇が終了し育児休業が取得できたこととなった職員数(平成26年2月3日から平成27年3月30日までに産後休暇を取得したしたもの)
	男性	女性	
取得可能人数	49人	28人	
取得人数	人	28人	
取得率	0.0%	100.0%	※ 「取得人数」とは、新たに育児休業(再度の育児休業者を除く。)を取得した人数(平成23年度～平成25年度に取得可能となった職員が取得した場合を含む。)
平均取得期間	0日	518日	

(9)男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇取得率・平均取得日数(平成26年度)

休暇	取得可能人数	取得人数	取得率	平均取得日数
配偶者出産休暇	49人	29人	59.2%	1.7日
育児参加休暇	49人	24人	49.0%	3.6日

※ 「取得可能人数」とは、当該年度中に子が出生した職員数

「取得人数」とは、当該年度中に取得した職員数