

湯沢市特定事業主行動計画

(令和3年度～令和7年度)

令和3年3月
湯 沢 市

はじめに

湯沢市では、平成24年度に次世代育成対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」）に基づく特定事業主行動計画を、平成28年4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「女性活躍法」）に基づく特定事業主行動計画をそれぞれ策定し、計画に基づく取組みを進めてきました。また、平成29年度には2つの計画を一本化し、次世代法に基づく「仕事と家庭の両立による次代を担う子どもたちの健全な育成」という観点と、女性活躍法に基づく「女性の職業生活における活躍を推進することで豊かで活力ある社会を実現する」という2つの観点に基づく取組みを一体的に推し進めることとしました。

このたび、現計画期間が令和2年度末をもって終了することから、これまでの取組みや目標の達成状況を検証し、令和3年度から令和7年度までの5年間を計画期間とし計画の改訂を行い、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向けた取組みをさらに推進することとします。

令和3年3月 湯 沢 市 長
湯 沢 市 議 会 議 長
湯 沢 市 教 育 委 員 会
湯 沢 市 選 挙 管 理 委 員 会
湯 沢 市 代 表 監 査 委 員
湯 沢 市 農 業 委 員 会

1 総論

本計画は、次世代法及び女性活躍法に基づく特定事業主行動計画を一体的に定めるものです。

(1) 計画の策定主体

本市においては、各機関の任命権者である市長、市議会議長、教育委員会、選挙管理委員会、代表監査委員及び農業委員会の連名で本計画を策定します。

(2) 計画期間

本計画は、令和3年4月1日から令和8年3月31日（令和3年度から令和7年度）までの5年間を計画期間とします。

※次世代法と女性活躍法はともに時限立法であり、前者は令和7年3月31日まで、後者は令和8年3月31日までとされています。

2 これまでの取組み

前計画で設定した数値目標の達成状況は次のとおりです。男性職員の育児休業取得率と管理職に占める女性割合のみ数値目標を達成しています。他の目標については、目標設定当時の数値と比較すると改善がみられるものの、依然として目標に届かず今後も継続した取組が必要と言える状況です。

目標項目	数値目標 (時期)	現状 (時期)	目標設定時 (時期)
管理職に占める女性割合	15% (令和2年度)	17.8% (令和2年4月)	10.2% (平成27年度)
採用者に占める女性割合	50% (令和2年度)	41.7% (令和2年4月)	12.5% (平成27年度)
採用試験受験者の女性割合	50% (令和2年度)	40.0% (令和2年度)	32.7% (平成27年度)
男性職員の育児休業取得率	15% (令和2年度)	33.3% (令和元年度)	11.1% (平成27年度)
育児参加のための休暇取得率	50% (令和2年度)	33.3% (令和元年度)	22.2% (平成27年度)
職員一人当たりの年間平均時間外勤務時間数	50時間 (令和3年度)	60.6時間 (令和元年度)	男性：60.9時間 女性：23.6時間 (平成27年度)
年次休暇取得率	12日 (令和3年度)	10.2日 (令和元年度)	9.4日 (平成27年度)

3 今後の取組みと数値目標の設定

本計画における目標や取組みの定め方については、前計画の数値目標のほとんどが達成されていない現状を踏まえ、達成した項目を除き前計画の数値目標を継続することとします。達成した項目については、目標数値の見直しを行います。

また、具体的な取組み内容についても、前計画の内容をベースに必要な見直しを行うこととしますが、女性活躍の推進や両立支援には職員一人ひとりの意識改革が重要であるため、固定的な性別役割分担意識を払拭し、ワーク・ライフ・バランスに資する良好な職場環境づくりに向けた取組みを推進するとともに、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、いわゆる「マタハラ」「パタハラ」などのハラスメント防止のための研修会の実施を新たな目標として取り組むこととします。

(参考) 本計画における数値目標の一覧

目標項目	数値目標 (時期)	現状 (時期)
管理職に占める女性割合	25% (令和7年度)	17.8% (令和2年4月)
採用者に占める女性割合	50% (令和7年4月)	41.7% (令和2年4月)
採用試験受験者の女性割合	50% (令和7年度)	40.0% (令和2年度)
男性職員の育児休業取得率	50% (令和7年度)	33.3% (令和元年度)
育児参加のための休暇取得率	50% (令和7年度)	33.3% (令和元年度)
職員一人当たりの年間平均時間外勤務時間数	50時間 (令和7年度)	60.6時間 (令和元年度)
年次休暇取得率	12日 (令和7年度)	10.2日 (令和元年度)

4 具体的な取組みについて

(1) 女性の活躍推進に関する事項

課題1 管理職に占める女性の割合

<目標（数値目標）>

- ・令和7年度までに班長以上の管理職に占める女性の割合を25%まで引き上げます。

<取組内容>

- ・女性職員を多様なポストへ積極的に配置し、班長及び課長の各役職段階における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成を行います。
- ・女性の活躍推進に資するテーマに特化した研修を実施します。
- ・柔軟な働き方（テレワークの導入等）について検討し、女性のキャリアアップを支援します。

課題2 職員採用における女性の割合

<目標（数値目標）>

- ・令和7年度までに職員採用試験における採用者の女性割合を、50%まで引き上げます。
- ・令和7年度までに職員採用試験の受験者の総数に占める女性の割合を、50%まで引き上げます。

<取組内容>

- ・採用試験受験者の総数に占める女性の割合を引き上げることで、採用者の女性割合を引き上げます。
- ・仕事と子育てに励む女性職員の声の紹介等により、女性が活躍できる職場であることをホームページ、パンフレット等で広報します。
- ・引き続き、採用面接官に女性を1人以上配置します。

課題3 男性職員の育児休業及び育児参加のための休暇取得率

<目標（数値目標）>

- ・令和7年度までに男性職員の育児休業取得率及び育児参加のための休暇取得率をともに50%まで引き上げます。

<取組内容>

- ・育児に関する休暇等の制度の周知を、庁内グループウェア等を通じて行います。
- ・育児休業の対象となる職員に対し、取得を働きかけます。所属長から対象職員への働きかけを仕組みとして整備し、管理職の意識改革や取得しやすい職場環境整備につなげます。

課題4 ハラスメント防止対策の実施

＜取組内容＞

- セクシャルハラスメント、パワーハラスメントなどのハラスメントに関する研修会を実施し、職員の認識を深めその発生を未然に防止します。
- 相談窓口の周知などを徹底し、ハラスメントを未然に防止する体制整備を進めます。

(2) 次世代育成支援対策に関する事項

課題1 妊娠中及び出産後における配慮

<取組内容>

- ・妊娠中の職員の適宜休息又は捕食の為の職務専念義務免除や保育時間等の、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている休暇等の制度について周知を図り、それらを活用しやすい雰囲気づくりに努めます。
- ・出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。
- ・所属長は、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ほか、時間外勤務についても十分配慮します。

課題2 育児休業等を取得しやすい環境の整備

<取組内容>

- 育児休業の周知、情報提供及び取得の働きかけ
 - ・グループウェア等を通じ、育児休業の取得手続きや経済的な支援策について情報提供を行います。
 - ・妊娠を申し出た職員や配偶者が妊娠・出産した職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明します。
 - ・育児休業の対象となる職員に対し、取得を働きかけます。所属長から対象職員への働きかけを仕組みとして整備し、管理職の意識改革や取得しやすい職場環境整備につなげます。
- 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成
 - ・育児休業を取得した経験のある「先輩パパ・ママ職員」の実体験に基づく声を事例として紹介するなど、職場の意識改革に努めます。
 - ・育児休業取得の申出があった場合、当該職員の所属課所における業務分担の見直しを行います。
- 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
 - ・育児休業中の職員に対して、休業期間中に必要な情報提供を行うことで、職場を離れることに対する不安を解消します。
 - ・育児休業復帰後は、必要に応じて業務分担に配慮するほか、育児短時間勤務や部分休業、各種特別休暇を活用し、復帰した職員が育児と仕事を両立できるよう支援します。
- 妊娠・出産・休業に関するハラスメント対策
 - ・妊娠・出産・育児休業に関するハラスメント（いわゆる「マタハラ」や「パタハラ」）について、研修等の実施により、ハラスメントに対する職員の理解を深めます。
 - ・相談窓口の周知などを徹底し、ハラスメントを未然に防止する体制整備を進めます。

課題3 時間外勤務の縮減

<目標（数値目標）>

- ・令和7年度までに、職員の年間平均時間外勤務時間数を50時間以内とします。

<取組内容>

○時間外勤務の縮減のための意識啓発

- ・管理職員が各所属における時間外勤務の状況を的確に把握できる環境を整えます。
- ・人事当局は、特に時間外勤務の多い職員を把握し、当該管理職員に報告し、状況の把握と必要な対応をとるよう促します。
- ・毎週水曜日の定時退庁日（オンタイムデー）の取組みを継続し、職員全員が時間外勤務の縮減に取り組める環境を整えます。

○事務の簡素合理化、業務改善の推進

- ・所掌事務について安易に前例を踏襲するのではなく、既存の方法に簡素化・合理化の余地が無いかを検討したうえで進めることで、時間も含めた事務のコストを低減させます。
- ・職員提案制度を活用し、職員それぞれが業務改善に目を向け、事務の簡素化・合理化に向けたアイデアを出し合い、改善に向け全庁的に取り組みます。

○深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度周知を図ります。

- ・小学校就学始期に達するまでの子のいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度周知を図ります。

課題4 休暇取得日数の向上

<目標（数値目標）>

- ・令和7年度までに、年次有給休暇の年間平均取得日数を12日まで増加させます。

<取組内容>

○年次有給休暇の取得促進

- ・年次有給休暇を取得しやすい雰囲気醸成を図ります。特に、管理職員が率先して休暇を取得し一般職員の模範となるよう、人事当局から働きかけます。
- ・土日や祝日と組み合わせた休暇取得、記念日（本人や家族の誕生日、結婚記念日など）に合わせた休暇など、多様な休み方を職員に提示します。
- ・課所ごとの休暇取得率を庁内で公表することで、意識改革のきっかけとします。

○特別休暇の取得促進

- ・特別休暇の種類や内容についてグループウェア等を通じ周知します。
- ・夏季冬季休暇については、取得可能な時期にグループウェアを通じ取得を呼びかけます。特に、管理職員については率先して取得することで、一般職員が取得しやすい雰囲気醸成するよう働きかけます。