

次世代育成支援及び女性活躍推進のための

## 魚津市特定事業主行動計画

魚 津 市

## はじめに

少子化が急速に進行する中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の整備を目的に、平成15年に「次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）」が制定され、国や地方公共団体等は「特定事業主」として、職員の子どもたちの健やかな育成のための行動計画を策定し、職員へ周知するとともに、行動計画に基づく措置の実施状況を公表するよう義務付けられました。

また、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もっと豊かで活力ある社会を実現することを目的に、平成27年に「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。）」が制定され、同様に「特定事業主」として、女性の活動推進に向けた数値目標を盛り込んだ行動計画を策定、周知するとともに、女性の職業選択に資する情報の公表が義務付けられました。

本市ではこれまで、次世代法に基づく行動計画と女性活躍推進法に基づく行動計画をそれぞれ策定し、仕事と家庭の両立や女性活躍の推進に取り組んできました。この二つの行動計画は共通する背景や課題が多く、総合的に取り組むことが効果的・効率的と考えられることから、本市では、次世代法と女性活躍推進法に基づく行動計画を一体的に策定し、新たな「魚津市特定事業主行動計画」とすることとしました。

この計画に基づく取組みをきっかけに、職員一人ひとりが、この計画が自分自身に関わることと捉え、互いに助け合うことの大切さを改めて認識することで、「ワーク・ライフ・バランス」や「女性職員の活躍」を実現できる職場環境づくりを目指します。

魚 津 市 長

魚 津 市 議 会 議 長

魚 津 市 選 挙 管 理 委 員 会

魚 津 市 代 表 監 査 委 員

魚 津 市 農 業 委 員 会

魚 津 市 上 下 水 道 事 業 管 理 者

魚 津 市 教 育 委 員 会

## 目 次

### I 総 論

- 1 計画期間
- 2 計画の推進体制
- 3 現状と数値目標

### II 具体的な取組み内容

- 1 次世代育成支援に関する取組み
  - (1) 妊娠、出産における配慮
  - (2) 男性職員の子育て支援制度活用の促進
  - (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備
  - (4) 仕事と生活の調和を図りやすい職場づくり
  - (5) その他の次世代育成支援に関する取組み
  
- 2 女性活躍推進に関する取組み
  - (1) 計画的な人材育成とキャリア形成支援（登用関係）
  - (2) ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進  
（長時間勤務関係）

※（別表）育児を行う職員の支援制度の概要  
出産、育児に関する給付制度の概要

# I 総論

## 1 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

次世代育成法は平成17年度から平成26年度までの時限法でありましたが、これが一部改正（平成27年4月1日施行）され、法律の有効期限が令和7年3月31日まで10年間延長されました。

また、女性活躍推進法については、平成28年4月1日から令和8年3月31日までの時限立法となっています。第1期の計画期間は令和3年3月31日までとなっているところですが、次世代行動計画の内容と整合を図り一体的に策定するために計画期間を合わせるものです。

### 『魚津市次世代育成支援特定事業主行動計画』

第1期 平成23年3月策定（H23.4.1～H27.3.31 4年間）

第2期 平成27年3月策定（H27.4.1～R2.3.31 5年間）

### 『魚津市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画』

第1期 平成28年3月策定（H28.4.1～R3.3.31 5年間）

## 2 計画の推進体制

本市では、組織全体で継続的に取り組みを推進するために「魚津市特定事業主行動計画策定推進委員会」を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況の点検等を必要に応じて行うこととしています。

### 3 現状と数値目標

これまでの取り組みと現状を確認し、重点事項として令和7年度までの数値目標を以下のように設定します。

#### (1) 男性職員の配偶者出産休暇(2日)及び育児参加のための休暇(5日)取得率並びに合計取得日数

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	⇒	R7年度
対象者数	6人	5人	6人	8人		
合計取得率	66.7%	100.0%	100.0%	87.5%		100%取得
5日以上取得率	0%	0%	0%	14%		30%以上

#### (2) 超過勤務時間の縮減

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	⇒	R7年度
月平均時間	13.2時間	13.5時間	10.1時間	10.1時間		7.0時間以内

#### (3) 年次有給休暇の取得日数

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	⇒	R7年度
平均日数	6日5時間	7日3時間	8日3時間	8日4時間		14日以上

#### (4) 一般行政職員・管理職・係長相当職に占める女性職員の割合

	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	⇒	R7年度
一般行政	35.2%	35.7%	37.0%	36.2%		40.0%
管理職	9.5%	14.3%	14.8%	20.0%		30.0%
係長相当職	32.0%	38.2%	38.8%	38.0%		40.0%

## Ⅱ 具体的な取組み内容

### 1 次世代育成支援のための取組み

妊娠・出産・育児期に、職員が安心して働きつづけられるよう仕事と家庭の両立のための制度を利用しやすい職場環境づくりに取り組みます。

#### (1) 妊娠、出産における配慮

女性職員が、子どもを安心して生み育てることができるよう職場全体で協力します。

##### ① 子育てに関する各種制度の周知

母性保護・出産・育児に関する特別休暇、時間外勤務の制限など、妊娠中及び出産後に利用できる各種制度について、情報提供します。

##### ② 妊娠中の職員の業務分担の見直し

所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。また、本人の希望に応じ、原則として超過勤務を命じないこととします。

##### ③ 不妊治療と仕事の両立を図りやすい環境づくり

所属長は、不妊治療を行う職員のプライバシー保護に留意したうえで、業務量の見直しや調整を行い、不妊治療休暇を取得しやすい環境を整えるものとします。

#### (2) 男性職員の子育て支援制度活用の促進

男女がともに仕事と家庭生活の両立を進めていくためには、男性が子育ての責任と喜びを認識し、積極的に育児に参加することが大切です。そのため、男性職員の子育て支援制度の活用を促進します。

##### ① 配偶者の出産に伴う男性職員の特別休暇（2日間）取得の促進

##### ② 配偶者の産前産後期間中における男性職員の育児休暇（5日間）取得の促進

##### ③ 男性職員への育児休業制度の周知

子の出生予定がある男性職員に対し、各種制度についての説明や男性職員の育児休業取得例の紹介を積極的に行います。

また、所属長は、職員に子の出生に伴う休暇・休業の取得を働きかけ、職場全体で休暇等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

### **(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備**

仕事と子育ての両立を図るためには、制度を利用する職員本人だけでなく、上司（特に所属長）や同僚などすべての職員が制度を理解し、協力し合うことが大切です。

#### **① 育児休業制度等の周知**

短時間勤務、部分休業等の育児休業制度や育児休業手当金等の経済的支援制度、子の看護休暇等の特別休暇など、各種制度についての周知を図ります。

#### **② 育児休業等に伴う代替要員の確保**

職員が育児休業等を取得する場合、業務に支障が出ないように、人事異動、臨時的任用制度による代替要員の確保に努めます。

#### **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の職場復帰に対する不安感を軽減するため、必要に応じ休業期間中の業務の情報を提供します。また、業務分担などについてよく検討し、職務と子育ての両立のために職場全体で協力することに努めます。

#### **④ 人事異動における配慮**

職員からの自己申告書やヒアリング等をもとに、子育ての状況に応じた人事異動に努めます。

### **(4) 仕事と生活の調和を図りやすい職場づくり**

仕事と子育て、介護、地域活動など個人の生活との調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現のために、働き方を見直し、職員の意識、職場風土を改革する必要があります。

#### **① 定時退庁の促進**

毎週月曜日、水曜日、金曜日を「ノー残業デー（ファミリーデー）」とし、館内放送、電子掲示板などで定時退庁を促します。

また、子育て中の職員には、できる限り時間外勤務命令を行わないよう配慮します。

#### **② 事務の簡素合理化の推進**

行財政改革の基本方針に基づき、事務事業の合理化、見直しを行い、業務の効率化に努めます。

#### **③ 時間外勤務の縮減**

所属長は、時間外勤務の事前確認を徹底し、職員の勤務状況を把握します。また、時間外勤務が月45時間を超えた職員に対して聞き取りを行い健康状態に留意するとともに、特定の職員に業務が偏らないよう、随時、事務分担や人員配置の見直しに努めます。

#### ④ 休暇の取得推進

子育て中の職員はもちろん、職場全体で年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。そのために、業務等の情報を共有化するなど、職場内での協力体制の構築を図ります。

#### ⑤ 柔軟な働き方の推進

育児、介護を行う職員が柔軟な働き方ができるよう、テレワーク、時差出勤制度を導入し、その活用を推進します。

### (5) その他の次世代育成支援対策に関する取組み

子育て支援は、家庭や職場との協力はもとより、学校や地域社会との連携の中で行われるべきです。職員もまた地域社会の構成員であり、地域における子育て支援の取組み等には積極的に参加してください。

#### ① 子育てバリアフリー（来庁者や利用者に対する配慮）

妊産婦や乳幼児を連れた方が安心して市役所や各施設を利用できるように、引き続き駐車場優先枠や授乳室、おむつ交換スペース等の適正な設置に努めます。

#### ② 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子どもの健全育成のための地域活動に貢献するため、スポーツや文化活動、地域の子育て活動等に職員が参加しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

## 2 女性職員の活躍推進のための取組み

女性職員の活躍は、多様な視点からの提案を市政運営に反映させることにより、市民サービスの向上へつながることが期待できます。そのために職員採用や管理職等への登用を促進するとともに、女性にとって働きやすい職場環境づくりや意識啓発に努めていきます。

### (1) 計画的な人材育成とキャリア形成支援（登用関係）

女性の活躍をさらに推進していくためには、生活と仕事との両立を前提とした人材育成やキャリア形成支援が必要になります。

#### ① 多様な部署への積極的な配置

職員の能力向上には幅広い職務経験が必要なことから、女性職員の配置が少ない部署等を把握し、性別に関わらず多様な経験を積むことができるよう努めます。



## ② 研修機会の確保

将来的な育成に向けた研修機関、在外機関への派遣について、性別に偏りなく、本人の意思と能力に基づき行います。

## ③ 人事上の配慮

育児や介護等、職員の状況に応じた人事配置に努め、時間的な制約がある中でも多様な職務経験を積むことができるよう配慮します。

## ④ 職員の意識醸成と管理職への登用促進

所属長は人事評価の面談において、部下職員と現状認識、役割期待、目標等を共有し、適切な指導助言に努めます。

また、性別に関わらない公正な人事評価に基づき、管理職への登用を促進します。

## (2) ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進（長時間勤務関係）

長時間労働の是正や柔軟で多様な働き方によるワーク・ライフ・バランスの推進が求められます。

「次世代育成のための取組み」から再掲

- ① 定時退庁の促進
- ② 事務の簡素合理化の推進
- ③ 時間外勤務の縮減
- ④ 年次有給休暇の取得推進
- ⑤ 柔軟な働き方の推進

(別表)

妊娠・出産・育児等を行う職員の支援制度の概要

支援制度	支援制度の概要	期間	
育児休業等	1. 育児休業	3歳未満の子を養育する職員に認められる休業	子が3歳に達する日まで
	2. 部分休業	子を養育する職員に認められる休業	子が小学校就学の始期に達するまで 1日2時間以内の範囲
	3. 育児短時間勤務	子を養育するために認められる短時間勤務 (1日3時間55分・週5日勤務、1日7時間45分・週3日勤務)	子が小学校就学の始期に達するまで
特別休暇	4. 妊産婦の健診休暇	妊娠中又は出産後1年以内の職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合に与えられる休暇	妊娠満23週まで 4週間に1回 24週から35週 2週間に1回 36週から出産まで 1週間に1回 出産後1年まで 当該期間に1回 (それぞれ1日の範囲内で必要と認められる時間)
	5. つわり(妊娠障害を含む)休暇	つわり及び妊娠障害(妊娠に起因する障害)により勤務が困難である職員に与えられる休暇	1妊娠期間につき10日以内
	6. 産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)以内に出産予定の女子職員に与えられる休暇	産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)
	7. 産後休暇	出産した女子職員に与えられる休暇	出産の翌日から8週間
	8. 保育時間	生後1年に達しない子を養育する職員が授乳等を行う場合に与えられる休暇	子が1歳に達するまで1日2回それぞれ30分以内または1日60分以内
	9. 配偶者の出産休暇	妻の出産に伴う入退院の付添い等を行う職員に与えられる休暇	産前1週間から産後2週間にあたる日までの間で2日
	10. 男性職員の育児参加のための休暇	妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員に与えられる休暇	産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)から産後8週間の間で5日
	11. 子の看護休暇	小学6年生までの子を養育する職員が、子を看護する必要がある場合に与えられる休暇	小学校6年生までの子が1人の場合年5日、2人以上の場合は年10日
	12. 短期介護休暇	子の介護や、通院の付添い等の必要な世話をする職員に与えられる休暇	年5日(要介護者が2人以上の場合にあっては10日)
	13. 不妊治療休暇	不妊治療を受ける職員に与えられる休暇	年6日
	14. 女性の健康管理休暇	女性が生理日に勤務することが著しく困難である場合に与えられる休暇	連続する3日の範囲以内

	15. 介護休暇	子の負傷、疾病により規則で定める期間にわたり、日常生活を営むのに支障があるものの介護をする職員に与えられる休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、通算6月以内の期間
多様な勤務体系の支援	16. 早出遅出勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に、1日の勤務時間を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務させる制度	職員が請求する期間 (子が小学校就学の始期に達するまで)
	17. 深夜勤務制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の深夜の勤務(時間外勤務を含む。)を制限	6月以内の請求する期間(子が小学校就学の始期に達するまで)
	18. 時間外勤務の免除	3歳に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務を免除。	子が3歳に達するまで
	19. 時間外勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務を月24時間以内かつ年150時間内に制限	1年以内の請求する期間(子が小学校就学の始期に達するまで)
	20. 時差出勤制度	職員の健康の保持増進を図るため、通常の出退勤時間を変更し、多様な働き方を支援	勤務時間は7:00~19:45までの範囲で7時間45分(30分単位で設定)
	21. 在宅型テレワーク制度	職員のけがや病気、子の養育、家族の介護等のため自宅で勤務する場合の業務の継続性を支援(通信機器の貸与)	2週間以内(更新可能)

※8～12の特別休暇は時間単位で取得できます。

出産、育児に関する給付制度の概要

給付制度	制 度 の 概 要
出産費 (共済組合)	組合員又は被扶養者が出産したとき ◎1児につき42万円
出産手当金 (共済組合)	女性組合員が出産のため勤務を休み、給料の全部又は一部が支給されないとき、出産の日(出産の日が出産の予定日後である場合には出産予定日)以前42日(多胎妊娠の場合98日)から出産の日後56日までの期間 ◎1日につき標準報酬日額×2/3
育児休業手当金 (共済組合)	組合員が育児休業を取得したとき、子が1歳(保育園に入所できる見通しが立たないなど総務省令で定める場合に該当したときは1歳6か月)に達する日までの期間 ◎180日目まで：1日につき 標準報酬月額×67/100 180日経過後：1日につき 標準報酬月額×50/100
出産祝金 (互助会)	会員又は配偶者が出産したとき ◎出生1児につき2万円
扶養手当	扶養親族のある職員 ○満22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子 月額 10,000円 ※満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日後の最初の3月31日までの間にある子1人につき月額 5,000円加算
児童手当	15歳に達する日以後の最初の3月31日までの子を養育する職員 ○3歳未満 月額 15,000円 ○3歳から小学校終了前(第1子・第2子) 月額 10,000円 ○3歳から小学校終了前(第3子以降) 月額 15,000円 ○中学生 月額 10,000円 ※第何子のカウントは、18歳到達後の最初の3月31日までの間にある子の中で数える ※所得制限に該当する場合は、児童手当特例給付(中学生以下の子1人当たり月額5,000円)が支給される