

印西市特定事業主行動計画

【後期行動計画(令和3年度～令和7年度)】

令和3年3月

印西市長

印西市教育委員会

印西市議会議長

印西市選挙管理委員会

印西市代表監査委員

印西市農業委員会

《目 次》

1	はじめに	1
(1)	これまでの取組状況	1
(2)	後期計画の策定主旨	1
2	計画期間（後期）	2
3	計画の位置付け	2
4	前期計画期間における目標及び取組実績	3
5	後期計画期間における目標及び取組内容	5
(1)	ワークライフバランスの充実	5
①	超過勤務時間の縮減	5
②	休暇の取得促進	6
(2)	仕事と育児・介護の両立支援	7
①	出産・育児・介護との両立支援	7
(3)	女性職員のキャリア育成及び活躍推進	8
①	女性職員の活躍推進	9
②	女性職員のキャリア育成	10
(参考資料1)	職員の各月ごとの平均超過勤務時間	11
(参考資料2)	超過勤務の上限を超えた職員数	12
(参考資料3)	男性職員の育児休業取得率及び取得期間の分布状況	13
(参考資料4)	男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率 並びに合計取得日数の分布状況	13
(参考資料5)	離職率の男女の差異及び離職者の年代別男女割合	14
(参考資料6)	採用した職員に占める女性職員の割合	14
(参考資料7)	管理職の女性職員割合・各役職段階にある職員の女性職員割合 及びその伸び率	14

1 はじめに

(1) これまでの取組

我が国の急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、平成15年7月に平成26年度末までの10年間の時限立法として「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法）」が成立し、本市では「特定事業主行動計画」を策定し、これを推進してまいりました。また、平成26年には次世代法が改正され、令和6年度末まで10年間有効期限が延長され、その後、平成27年8月には、自らの意志によって職業生活を営み、又は営もうとする女性に対する採用、教育訓練、昇進その他の職業生活に関する機会の積極的な提供及びその活用を通じて、その個性と能力が十分に発揮できる環境の整備を図るため、「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）」が成立しました。

本市では、両法律に定める要件を満たした行動計画を一体的に推進することで、より効率・効果的な実施が図られることから、平成28年度から令和2年度までを前期計画とした「第2次特定事業主行動計画」を策定し、これを推進してまいりました。

(2) 後期計画の策定主旨

特定事業主行動計画は、家庭や地域をとりまく環境の変化が著しい社会状況の中で、一定期間を区切って毎年状況を公表し、定期的に検証することでこれまでの取組をより一層推進していくことができます。令和2年度までであった前期計画では達成することができなかった取組項目などを重点的に取り組んでいく必要があります。

2 計画期間（後期）

令和3年度から令和7年度までを後期計画対象期間とし、目標の達成に向けて計画を推進していきます。

3 計画の位置付け

本計画は次世代法第19条第1項及び女性活躍推進法第19条第1項に基づき策定するものです。



4 前期計画期間における目標及び取組実績

① 妊娠中及び出産後における配慮

「育児・介護のための両立支援ハンドブック」を作成し、制度全般に関して職員に周知し、該当となった職員にはさらに個別周知を行いました。

② 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

「育児・介護のための両立支援ハンドブック」を作成し、制度全般に関して職員に周知し、該当となった職員にはさらに個別周知を行いました。

③ 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

「育児・介護のための両立支援ハンドブック」をもとに、制度全般に関して職員に周知しました。また育児休業者の円滑な職場復帰の支援や育児休業を取得した職員の代替要員の補充を行うことで、育児休業を取得しやすい雰囲気醸成に努めました。

④ 休暇取得の促進

係長がサービス管理者となり係員のサービスを把握する等、継続して休暇を取得しやすい職場環境の整備に努めました。

※年次休暇平均取得日数 令和元年度 14.0日（平成30年度 14.1日）

⑤ テレワーク等の推進

他の自治体等のテレワークの導入事例を参考としましたが、導入に向けた課題が多いことから導入には至りませんでした。一方で、新型コロナウイルス感染症予防対策の一環として一部実施した在宅勤務の結果の改善点等について意見集約を行いました。

⑥ 人事異動についての配慮

配置希望は偏りがあるため、すべての希望には添えないところではありますが、職員意向調査等を参考に人事異動を行いました。

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

新任課長、新任課長補佐、新任係長相当職や女性職員を対象とした研修への参加を推進するなど、意識づけを図ることで働きやすい職場環境となるように努めました。

⑧ 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営等に向けて取られた行動を含めたうえでの評価を行いました。

【前期計画での数値目標及び各年度の達成状況】

項目	目標	H28	H29	H30	R1	R2
女性職員の占める割合	50%	38.7%	39.8%	40.1%	39.1%	39.6%
女性の平均勤務年数 (直近10年退職者)	30年	28年	27年	28年	28年	—
男性の平均勤務年数		34年	34年	34年	34年	
時間外勤務の縮減	一人当たり 月10時間以内	11時間	8時間	9時間	12時間	—
女性管理職*割合 (管理職手当受給*のうち女性割合)	20%	7.9%	11.6%	10.7% (19.8)	9.1% (17.6)	11.3% (21.2)

*女性管理職…課長相当職以上

*管理職手当受給…課長補佐相当職以上

前期計画の取組を実施したことを通じ、上記のとおり具体的にあげた数値目標については達成度合いが低い結果となり、引き続き重点的に取り組むべき内容であることがあげられます。

また、年次休暇取得に関して、職員全体では千葉県内上位の取得日数となっておりますが、各所属間において多少のばらつきもありますので、年次休暇取得や時間外勤務に関しては各所属間での平準化も必要とされます。

5 後期計画期間における目標及び取組内容

(1) ワークライフバランスの充実（仕事と生活の調和）

子育て中の職員が家族と過ごす時間を大切にし、より多くの時間を確保できるよう、またすべての職員がワークライフバランスを大事にすることで、心身のリフレッシュや公務の能率向上を図ることで、職場内の好循環をもたらすために職員全員でワークライフバランスの充実に取り組みます。

目標Ⅰ 職員の各月ごとの平均超過勤務時間を10時間以下とする。

目標Ⅱ すべての職員の年次休暇取得日数を5日以上とする。

① 超過勤務時間の縮減

長時間にわたる時間外勤務は、必ずしも大きな成果をもたらすとは限らず、生産性・効率性の低下を招くだけでなく、更には重大な健康被害を引き起こす可能性もあります。令和元年度の職員の各月ごとの平均超過勤務時間は一人当たりおよそ月12時間となっています。超過勤務時間の上限は原則、月45時間、年間360時間としていることから、今後とも次のような取組をはじめ、一層の縮減に向けた取組を進めていきます。

◆職員の行動ポイント◆

- 所属長は、特定の職員に過度な負担がかからないよう業務の平準化を図り、計画的な業務遂行に努める。
- 時間外勤務を命じる場合、当該時間外勤務が緊急かつやむを得ないものかどうか十分判断したうえで事前命令を行うこととする。
- 時間外勤務を命じていない職員に対しては、勤務終了時間に退庁指導を行い、いわゆる「つきあい残業」の防止に努めること。また、職員が自己の判断で時間外勤務を行うことのないよう指導することとする。
- 所属長は、ノー残業デーや勤務を要しない日等においては、原則として時間外勤務を命じないものとする。

- やむを得ず長時間外勤務を行う場合は、休憩時間（30分程度）を取るなど、職員の健康管理及び業務の効率化に配慮するよう努める。
- 業務効率の向上や業務見直しなどにより、超過勤務縮減に寄与した取組みを適切に評価することとする。
- 業務の委託化等による人員配置の見直しを図る一方、新たな行政ニーズによる業務繁忙が生じた場合などには、必要な配置などにより適正な管理に努める。
- わからないことについて、自分で調べたり思考することはとても重要ですが、時には他の職員に質問したり、意見を聞くことで、効率的に仕事が進められることもあり、日ごろからコミュニケーションをとることでお互い協力し合えるような関係を築くことに努める。

② 休暇の取得促進

年次休暇をはじめ、各種休暇制度を活用することは職員の心身のリフレッシュを図り、よく働きよく休むといったメリハリのある働き方をすることで業務の効率化にもつながります。当市は例年、千葉県内で上位の年次休暇取得率となっていますが、一方、令和元年度においては、職員全体の8.0%の職員が年次休暇の取得が5日以下となっています。労働基準法では年5日の年次休暇の取得が義務付けられており、市職員はこれの適用はありませんが、その趣旨にのっとり休暇の取得促進を図っていきます。

◇職員の実動ポイント◇

- 服務管理者は、職員が安心して休暇が取得できるよう、日ごろから業務状況を把握し、年次休暇取得の少ない職員への声掛けや、他の職員の業務の調整を働きかけるなど、職員が休みやすい環境の醸成に努める。
- まとまった連続休暇の取得は、その休暇取得に向けた効率的な業務遂行や、職員が不在時でも対応できる組織づくりにもつながるため、連続休暇の取得促進に努める。
- 職員は互いに協力し、休暇を取得しやすい環境をつくるため、仕事を計画的に進め、休暇を効率的に取得するよう努める。
- 急な休暇取得等により担当職員が不在でも他の職員がフォローできるように、日ごろから周囲の職員とコミュニケーションを図り、情報の共有化や事務のマニュアル化をするなど体制づくりに努める。

(2) 仕事と育児・介護の両立支援

妊娠・出産や育児期間中は、仕事との両立に対する不安などが少なからず生じるため、職員が安心して子育てしながら働きやすい、子育てを支える職場環境に取り組んでいきます。

また今後、職場の中核を担う世代を中心に親等の介護に直面することが予想されます。子育て支援に加えて、仕事と介護の両立を支援することで、働きやすい職場環境に取り組んでいきます。

目標Ⅲ 男性職員の育児休業取得率を30%とする。

目標Ⅳ 対象となる男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計取得日数を5日以上とする。

① 出産・育児・介護との両立支援

女性職員の育児休業取得率は100%を保っておりますが、長期間の休業に伴い、職場復帰に対する不安を少なからず抱えており、その軽減は良好な心身を保つために重要なものとなります。

また、「男の産休」といわれる「男性職員の配偶者出産休暇」及び「育児参加のための休暇」は、子育ての始まりの時期に親子の時間を大切に、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ことにもつながります。令和元年度は対象となる職員のうち育児休業の取得者、男の産休合計日数5日以上取得者はともに1名のみとなり、今後更なる取得しやすい環境、意識の醸成に取り組んでいきます。

◇職員の行動ポイント◇

- 両立支援ハンドブックを周知・活用することで、仕事と育児・介護の両立支援の意識醸成に努める。
- 妊娠中、子育て中の職員は、急な体調の変化や子どもの都合による突然の休暇取得となることがありますので、日ごろから業務の進捗状況を職場内で確認し、支援に努める。また、職員がひとり親であると把握している際には、更なる配慮、支援に努める。

- 育児休業から仕事に復帰する職員とは、復帰1月前までを目安に、職場上司が面談を実施し、子育て支援制度の利用予定や仕事の引継ぎについて話し合うことで、不安軽減に努める。
- 対象となる男性職員が「男の産休」を取得できるよう、また、男性育休取得者はその期間を1月以上となるよう積極的な取得の推進に努める。
- 安心して取得できるよう育児休業にかかる職員の事務分担の見直しを行い、必要に応じた部課内の人員配置や代替職員の配置に努める。
- 妊娠、出産、育児及び介護に対するハラスメントを含む、職場におけるすべてのハラスメントは労働意欲の低下及び就業環境を害するものとなることからハラスメントのない職場づくりに努める。
- 介護にかかる休暇は限られた期間となりますので、分割取得など、介護の状況に応じた取得方法などの支援をはじめ、職員への更なる周知とともに取得しやすい環境の醸成に努める。
- テレワークは通勤負担の軽減に加え、柔軟な働き方実施の選択肢を広げるものであり、両立支援につながることから、導入について検討していく。



(3) 女性職員のキャリア育成及び活躍推進

多様で柔軟な発想や意思決定を行うためには、意思決定の場への女性の参画は不可欠であり、女性の積極的な採用を推進するとともに、知識・経験を蓄積した女性の出産・育児等による離職を防ぎ、継続就業を促進することは、優秀な人材の確保という点においては重要なものとなります。

女性も男性も、育児・介護等をしながら当たり前前にキャリア形成を行い、職場において活躍できることが重要との視点に立ち、男女を通じた長時間労働の是正に加えて、キャリア形成に関する取組を推進します。

目標Ⅴ 女性職員の平均継続勤務年数を男性職員の8割以上とする。

目標Ⅵ 採用した職員に占める女性職員の割合を50%とする。

目標Ⅶ 管理職の女性職員割合を課長相当職以上20%・管理職手当受給者25%とする。

① 女性職員の活躍推進

女性職員にとって仕事をしていく上で、出産や育児、介護などの家庭環境との関係は非常に重要でより影響を受けやすくなることから、それぞれ年代や立場で思い描くありたい姿で活躍することで、その個性と能力を十分に発揮できる組織とするための職場環境整備に取り組んでいきます。

◇職員の行動ポイント◇

- 業務割り振りを行う者は、性別によることなく、職員の能力や適性を踏まえ、成長するために必要な経験が積めるように業務割り振りに努める。
- 女性職員の多岐にわたる分野での活躍を推進するため、職域の拡大として様々な部門に女性職員を配置するように努める。
- 女性職員のキャリア育成のためには、男性の家事や育児への関わりが大切であり、固定的な性別役割分担意識を払しょくするよう努める。

② 女性職員のキャリア育成

令和2年度4月採用者に占める女性職員の割合は47%であり、令和2年4月現在、職員全体に占める女性職員の割合は39.6%となっております。しかし、一般行政職に限定した場合その職全体の女性職員の割合は28.7%となっており、職員全体に占める割合と比較した際には若干低い水準となっております。また、令和2年4月時点での課長相当職に占める女性職員割合は11.3%（管理職手当受給に占める女性職員の割合は21.2%）となっております。

女性職員のキャリア育成のために、管理職に限らず、各役職段階での女性職員の増加に取り組んでいきます。

◇職員の行動ポイント◇

- 採用選考については、性別や社会的身分、門地等でなく、本人の適性及び能力を基準として行っていますが、幅広い受験者を確保するために女性が働きやすい職場環境であることは重要であることから、就業希望の女性が選択しやすいよう環境の向上に努める。
- 将来的に幹部候補となりうる女性職員のキャリア形成を考慮した人事異動等を行い、幹部候補となる前に中堅職員として、研修等を通じ育成を図る。
- 女性管理職の登用は、能力や適性を公正に判断したうえで積極的に行い、女性の活躍推進に努める。
- 管理職に求められるマネジメント能力や政策形成の向上を支援する研修等を充実させ、積極的な参加に努める。



【参考資料】

1 職員の各月ごとの平均超過勤務時間（管理職手当受給者除く）

	平成30年度		令和元年度	
	時間数	備考	時間数	備考
4月	13.1時間		25.4時間	統一地方選挙
5月	10.7時間		12.0時間	
6月	9.3時間		9.8時間	
7月	8.2時間		17.7時間	参议院選挙
8月	5.8時間		6.3時間	
9月	6.0時間		9.8時間	災害対応
10月	11.1時間		15.4時間	災害対応
11月	7.8時間		8.5時間	
12月	5.1時間		6.1時間	
1月	5.7時間		8.4時間	
2月	7.2時間		9.4時間	
3月	12.1時間		12.9時間	

※備考欄には例年に比べ増加となった大きな要因を記載しています。

2 超過勤務の上限を超えた職員数

①本庁職員

本庁	平成30年度（人） （全 439 人）		令和元年度（人） （全 440 人）	
	45 時間超 100 時間未満	100 時間以上	45 時間超 100 時間未満	100 時間以上
4 月	42	0	85	16
5 月	30	0	24	1
6 月	23	0	10	2
7 月	15	0	41	5
8 月	10	0	8	0
9 月	11	0	20	0
10 月	32	0	37	1
11 月	19	0	15	0
12 月	4	0	8	1
1 月	7	0	14	0
2 月	15	0	20	0
3 月	33	4	39	2

②本庁以外の職員

本庁以外	平成30年度（人） （全 229 人）		令和元年度（人） （全 227 人）	
	45 時間超 100 時間未満	100 時間以上	45 時間超 100 時間未満	100 時間以上
4 月	4	0	9	0
5 月	0	0	2	0
6 月	1	0	2	0
7 月	1	0	1	0
8 月	0	0	2	0
9 月	1	0	5	0
10 月	1	0	4	2
11 月	0	0	0	0
12 月	0	0	0	0
1 月	0	0	1	0
2 月	0	0	2	0
3 月	4	0	2	2

3 男性職員の育児休業取得率及び取得期間の分布状況

	平成30年度	令和元年度
育児休業取得対象者	9人	4人
育児休業取得者	0人	1人
育児休業取得期間		
1月未満		1人
1月以上6月未満		
6月以上1年未満		
1年以上		

4 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率

並びに合計取得日数の分布状況

	平成30年度	令和元年度
取得対象者	9人	4人
配偶者出産休暇取得率	44.4%	100%
育児参加のための休暇取得率	0%	25%
合計取得日数5日未満	4人	3人
合計取得日数5日以上	0人	1人

5 離職率の男女の差異及び離職者の年代別男女割合

令和元年度		退職者の年代別割合（年齢 4/1 時点）							
		～24 歳	25～ 29	30～ 34	35～ 39	40～ 44	45～ 49	50～ 54	55～ 59
男 性	離職率 (人数)	—	—	7.1% (1)	—	—	—	—	92.9% (13)
女 性	離職率 (人数)	—	—	8.3% (1)	8.3% (1)	8.3% (1)	8.3% (1)	8.3% (1)	58.5% (7)

6 採用した職員に占める女性職員の割合

職種	平成31年4月採用	令和2年4月採用
一般事務職	23.1%	38.5%
建築土木技術職	0%	0%
保育士	100%	100%
その他	100%	100%
全体	38.1%	47.1%

7 管理職の女性職員割合・各役職段階にある職員の女性職員割合及びその伸び率

	令和元年度	令和2年度	伸び率 (R1-R2)
課長職以上管理職割合	9.1%	11.3%	+2.2% _※
管理職手当受給者割合	17.6%	21.2%	+3.6% _※
部局長・次長相当職	7.1%	16.7%	+9.6% _※
課長相当職	9.6%	11.3%	+1.7% _※
課長補佐相当職	40.0%	47.8%	+7.8% _※
係長相当職	28.0%	27.7%	▲0.3% _※