

仕事と生活の両立支援プラン ～ワーク・ライフ・バランスの実現をめざして～

（「次世代育成支援対策推進法」・「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」
に基づく大阪市特定事業主行動計画）
【後期計画】



令和3年3月

目次

はじめに	2
I プランの策定にあたって	3
II 計画期間	3
III 推進体制	4
IV 次世代法に基づく前期行動計画の総括	4
V 女性職員の現状と課題	6
VI プランの具体内容	7
1 ワーク・ライフ・バランスを推進するための取組	7
(1) 抜本的な働き方改革の検討	8
(2) 働き方改革の取組の継続	8
(3) 年次休暇取得の促進	9
(4) 超過勤務縮減の取組	9
(5) 配偶者同行休業制度の導入	10
2 安心して出産・子育てをすることができる職場環境づくり	10
(1) 休暇・休業等制度の周知徹底	10
(2) 管理職をはじめとした職員の意識向上	11
(3) 子どもを生み、育てやすい職場環境づくり	11
(4) 男性職員への育児支援	12
3 女性職員の活躍推進に向けた取組	13
4 女性職員の活躍推進に向けた取組（各任命権者）	15
VII 数値目標	15
VIII 実施状況の公表	18
IX 参考資料	
○ アンケート調査結果（市長部局）	19
○ アンケート調査結果（教職員）	28
○ 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章	42
○ 仕事と生活の調和推進のための行動指針	47
○ 出産・育児に関する制度一覧	58
○ 女性活躍推進法に基づく状況把握と課題分析	別冊

～はじめに～

我が国においては、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（以下、次世代法）」が制定され、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境整備に向けて、国、地方公共団体、企業等様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくこととされています。

本市においては、「次世代法」に基づき、平成17年度から平成21年度を「前期行動計画」、平成22年度から平成26年度を「後期行動計画」とした「大阪市特定事業主行動計画（以下、行動計画）」を策定してきました。

さらに「次世代法」の10年間の延長に伴い、前回行動計画の成果を継承しつつ、取組を進めていく中で、平成27年8月に「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）」が制定され、女性の活躍の推進に関する取組内容を充実させた行動計画に改訂し、取組を進めてきました。

こういった取組を通じ、「一人一人の女性が、その能力と個性を十分に発揮できる」職場環境づくりは、次世代法の趣旨である、すべての職員が「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」を確保でき、「子育てしながら働きやすい」と実感できる職場環境づくりが前提となり、両法律に基づく取組は、両輪として進める必要があります。

よって、本市においては、平成27年度に策定した「次世代法」に基づく行動計画を改訂し、令和2年度までを計画期間として一体的に取り組んできた内容を継続し、令和3年度から令和7年度までを後期の行動計画期間として、さらなる取組を進めることとします。

すべての職員が、このプランの趣旨を理解し、「ワーク・ライフ・バランス」の実現をめざして、取り組んでいきます。

令和3年3月

大 阪 市 長
大 阪 市 消 防 長
大 阪 市 水 道 局 長
大 阪 市 教 育 委 員 会 教 育 長
大 阪 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長
大 阪 市 代 表 監 査 委 員
大 阪 市 人 事 委 員 会 委 員 長
大 阪 市 会 議 長

Ⅲ 推進体制

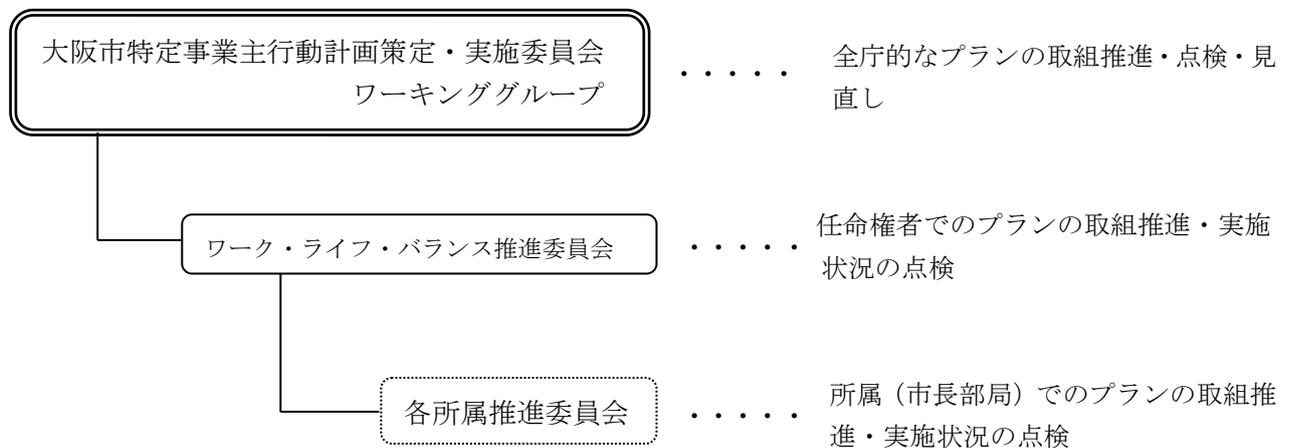
プランの取組については、「策定・実施委員会」及び「ワーキンググループ」が中心となって推進していきます。

また、任命権者ごとに「ワーク・ライフ・バランス推進委員会」（以下「推進委員会」）を設置し、プランに基づく取組をそれぞれの実情に応じ、積極的かつ主体的に推進することとします。

市長部局においては、所属ごとに人事担当課長を座長とした推進委員会を設置し、それぞれの所属の実情に応じたプランに基づく取組にかかる具体検討や実施状況の把握・点検を行うこととします。

なお、それぞれの推進委員会は、課長級等の管理職員と子育て中の職員や子育て経験者等で構成し、性別、職種等のバランスにも配慮することとします。

策定・実施委員会は、定期的に任命権者及び各所属に、推進委員会での検討状況や実施状況の報告を求めることとします。



Ⅳ 次世代法に基づく前期行動計画の総括

次世代法に基づく前期行動計画期間中（H27～R2）において、「出産・子育てのための各種制度ガイドブック」の周知など、職員の制度理解の向上や制度を理解しやすい職場環境づくりを目的とした取組を行ってきました。

しかしながら、男性職員の育児参加を促すことを目的として設定した3つの数値目標（表1）がいずれも未達成となっており、各種の取組が子育て支援制度の利用実績として効果があらわれるまでに至っていません。

令和元年度に職員に対して実施したアンケートの結果（表2、表3）にもあらわれているように、主な制度の認知度については一定高くなっているものの、いまだ低い制度もあるため、よりきめ細やかな周知が必要となっています。また、育児等支援制度を利用しやすい職場環境づくりといった点で課題を残す結果となりました。

今後は、明らかになった課題を解決するために、取組をすすめていきます。

(表1) 前期行動計画数値目標と実績

- ・ 男性の育児休業等（※）の取得率：13%
- ・ 配偶者分べん休暇の完全取得率：80%
- ・ 育児参加休暇の完全取得率：50%

取組項目	目標値	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
男性の育児休業等の取得率	13%	7.2%	7.8%	9.1%	10.1%
配偶者分べん休暇の完全取得率	80%	59.4%	52.5%	60.8%	68.4%
育児参加休暇の完全取得率	50%	26.1%	24.6%	25.0%	33.0%

※育児休業、部分休業、育児短時間勤務、育児参加休暇5日連続取得を含む。

(表2) 令和元年度アンケート結果抜粋

- ・ 育児等支援制度について、制度を知らなかった人の割合

項目	男性	女性
配偶者分べん休暇	14%	21%
育児参加休暇	23%	31%
妊娠障害休暇	57%	31%
育児時間休暇	9%	5%
子の看護のための休暇	13%	4%
妊産婦の就業制限	39%	30%
育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び超過勤務の制限	44%	35%
育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務	20%	12%

(表3) 令和元年度アンケート結果抜粋

- ・ 男性職員で育児休業、配偶者分べん休暇、育児参加休暇を「活用したかったが、できなかった」又は「活用したが、希望する期間は取得できなかった」理由（上位2項目）

項目	職場に迷惑をかけたと思った	職場が制度を取得しにくい雰囲気であった
育児休業	24%	7%
配偶者分べん休暇	27%	7%
育児参加休暇	25%	6%

V 女性職員の現状と課題

女性職員の活躍推進にあたり、任命権者ごとに状況把握・課題分析を行いました。
(詳細については、別冊参照)

●各任命権者の現状と課題の概要

【市長部局（各委員会事務局・市会事務局含む）】

市長部局においては、全職員に占める女性職員の割合が 28.5%であり、また、令和元年度に採用した職員の女性割合では約 40%を占めています。

また、継続勤務年数においても、男性職員と女性職員で著しい差は見られず、継続的な勤務を行うことができているといえます。

一方、管理的地位（課長級以上）に占める女性職員の割合（15.2%）については、増加傾向にあるものの、全職員に占める女性職員の割合に比べると低いものとなっており、女性職員の管理職登用促進が課題となっています。

男性職員の育児休業等取得率についても、依然として低い状況にあり、男性職員の子育てに関する制度の利用促進を積極的に行う必要があります。

【消防局】

消防局では、平成 7 年度から女性消防吏員の採用を開始し、現在では全消防職員に占める女性の割合は 4.2%と確実に増加しており、令和元年度に採用された消防職員の女性の割合は 9.8%となっております。

継続勤務年数及び管理的地位（課長級以上）に関しては、女性消防吏員の採用を開始した平成 7 年度以降の採用者で見ると継続勤務年数は、男性職員と女性職員で著しい差は見られず、管理的地位に就いている職員においても、男女ともに 1 名ずつであり、差はありません。

一方、男性消防職員の育児休業等取得率が依然として低い状況にあり、男性消防職員の子育てに関する制度の利用促進を引き続き図っていきます。

【水道局】

水道局においては、全職員数に占める女性職員数は 10.4%と絶対数が少ない状況です。計画策定により女性職員数の増加と管理職員の育成に取り組んできた結果、計画策定時の平成 27 年度は管理職に占める女性職員の割合が 7.4%でしたが、令和 2 年度には 14.5%と約 2 倍になりました。

今後も、管理職に占める女性職員の割合を引き上げていくよう女性職員の活躍推進に取り組んで参ります。

また、次世代育成支援対策推進法に基づく男女の育児休業や、男性職員の分べん・育児休暇等の取得目標については、数値目標を概ね達成しており、引き続き、取得促進に努めます。

【教育委員会】

学校園においては、令和元年度新規採用職員に占める女性の割合は約 60%であり、継続勤務年数においても、男女間で顕著な差はなく、継続的な勤務を行うことが出来ていると言えます。

一方で、管理的地位にある女性職員の割合は、過去 3 か年のいずれの年度においても 20%を下回っており、依然低いまま推移しています。

教育委員会としては、教頭職等の職務負担軽減のための取組を行ってきたところ

であり、一定の効果はあったと考えられますが、特定事業主行動計画の前期目標には達していない状況であることから、今後も引き続き「教員の管理職選考受験者数に占める女性職員の割合30%」達成に向けた取組を行っていくとともに、「校長・准校長に占める女性職員の割合20%」及び、「副校長・教頭に占める女性職員の割合25%」を新たな数値目標として設定します。また、男性職員の育児休業取得率等の目標達成に向けても引き続き取り組むことで、子育て世代の女性職員が働きやすい環境づくりに努めることとします。

VI プランの具体内容

この計画は全職員を対象とするものですが、項目により取り組むべき主体が異なります。それを明らかにするため、以下の区分に分けて、各項目の見出しに表記します。

基本的には、子育て中の職員は子育て支援制度を積極的に活用するなどし、仕事との両立に努めます。また全職員は、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向け、積極的に取り組むこととします。

管理職は仕事と家庭生活、地域活動、個人の自己啓発などを両立しやすい職場環境づくりをすすめ、職場全体がワーク・ライフ・バランスを実現できるよう推進していきます。

それぞれの具体項目の実施については、早期に実施できるものから順次すすめていくこととします。

○「人事等担当部署」

各任命権者における人事、勤務条件、研修等担当部署

○「上司」

職員の上司

○「所属人事担当者」

各所属の人事・勤務条件を所管している部署の担当者

○「子育て中の職員」

性別を問わず、子どもを養育している（養育する予定の）職員

○「周りの職員」

子育て中の職員の同僚等

○「全職員」

すべての職員

1 ワーク・ライフ・バランスを推進するための取組

前期計画期間において、全職員がそれぞれのライフステージにあわせて、仕事と生活（子育て、介護、家庭生活、地域活動、自己啓発等）の調和（ワーク・ライフ・バランス）がとれた働き方ができるよう、トップ自らが組織全体で職員のワーク・ライフ・バランス実現と女性職員の活躍を推進していくという強いメッセージを発信（イクボス宣言等）する等の取組をすすめてきました。

後期計画期間においても、トップ自らが強いメッセージを発信し、積極的に取組を

進めます。

(1) 抜本的な働き方改革の検討

前期計画期間において、テレワーク制度の導入や、時差勤務制度、休憩時間の選択制などの柔軟な運用を行ってきたところですが、従来の制度を改善するにとどまらず、2025年を見据え、固定化された勤務時間や勤務場所にとらわれない制度をはじめ、抜本的な新しい働き方の実現をめざします。

また、誰もが働きやすい職場環境づくりの実現に向けて、職場の状況に応じ、テレワーク（情報通信技術（ICT）を利用した時間や場所にとらわれない働き方）制度の積極的な活用を行い、今後発生しうる災害時の対応等にも耐えうる業務執行体制を構築します。

●人事等担当部署

- ・従来の制度を改善するにとどまらず、フレックスタイム制度やサテライトオフィスの導入などを例として、抜本的な新しい働き方の実現を検討します。
- ・テレワーク制度の利用状況を分析し、より利便性の向上等を図ります。
- ・ワーク・ライフ・バランス推進期間等を通じ、利用率の目標値を設定する等、組織全体として、テレワーク制度の利用を促進します。

●上司

- ・テレワーク制度の利用を希望する職員が利用しやすい環境づくりに努めます。
- ・職場内でテレワークの利用計画を策定するなど、今後発生しうる災害時の対応等にも耐えうる業務執行体制を構築します。

●全職員

- ・同僚との相互応援体制整備や、業務の仕方を工夫する等により、テレワーク制度の利用を推進します。

(2) 働き方改革の取組の継続

働き方改革は、職員がワーク・ライフ・バランスを実現するうえで必要不可欠であることから、すべての職員がその能力を十分に発揮し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務が行えるよう、次の取組を行います。

●人事等担当部署

- ・管理職向けに、働き方改革に関する実践的な研修を実施します。
- ・ワーク・ライフ・バランスの意義と重要性の理解促進のための科目を階層別研修において実施します。
また、所属研修やeラーニングを実施します。
- ・ワーク・ライフ・バランスを推進するために、ワーク・ライフ・バランス推進期間の設定や職員に対してさまざまな情報を提供し、啓発を行います。

●上司

- ・常に業務の効率化に努め、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できるように、職場マネジメントを行います。

●全職員

- ・職員一人一人が業務の効率化に努め、超過勤務の縮減・年次休暇の取得促進に繋げ、ワーク・ライフ・バランスの推進を図ります。

(3) 年次休暇取得の促進

年次休暇の取得は、職員のワーク・ライフ・バランスを推進するとともに、業務能率の向上にも資するものであり、職員、組織にとって大きな意味を持つことから、1日単位の年次休暇について、労働基準法改正の趣旨をふまえ、年5日間以上を取得させることとします。

●上司

- ・職員の健康や安全を確保するため、労働時間の管理を適正に行います。
- ・職場内で業務計画を策定するなど計画的な業務遂行を行うよう、所属職員に対し日ごろから指導し、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。

●全職員

- ・同僚との相互応援体制整備や、業務の仕方を工夫する等により、常に事務の効率的な遂行を心がけます。
- ・業務計画に沿って、年次休暇の取得計画を作成する等、早めに休暇予定を周知することで、計画的な取得に努めます。
- ・休暇取得の際には、周りの職員の休暇取得にも配慮し、お互いに休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

(4) 超過勤務縮減の取組

平成31年4月より導入した時間外勤務労働時間の上限規制※のもと、複雑・多様化する行政ニーズに対応しながら、ワーク・ライフ・バランスを実現していくためには、仕事を効率的にすすめることが最も重要となりますので、次の取組を行い、時間外勤務の縮減につなげます。

※水道局においては、労働基準法に基づく時間外労働・休日労働に関する労使協定にて時間外労働時間の限度時間を定めている。

●人事等担当部署

- ・長時間勤務部署等の偏りの解消に向けて各所属における取組を推進するとともに、現行のノー残業デーの他にノー残業デーを設定するなどの取組を実施します。
- ・繁忙職場への長時間労働の是正の支援、人事的な措置を実施します。
- ・同一職場において、複数の職員があらかじめ1年を超える育児休業を取得する等により、長時間労働の増加が想定される所属に対し、本務職員による対応を実施します。
- ・出退勤時間と、PCログ時間の整合性を確認するシステムの構築などにより、管理監督者による適正な労働時間の管理を支援し、私事在館やサービス残業と捉えられかねない状況について改善を図ります。

●上司

- ・ノー残業デーにおける定時退庁を徹底するとともに、自らも定時退庁を心がけ、所属職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。また、やむを得ずノー残業デーに職員に超過勤務を命じた場合は、ノー残業デーの振替を行います。

- ・職場内で業務計画を策定するなど、計画的な業務遂行を行うよう所属職員に対し日ごろから指導し、職員の超過勤務の縮減を図ります。
- ・出退勤時間と、PCログ時間の整合性を確認するシステムなどにより、適正な労働時間の管理に努めます。

●全職員

- ・同僚との相互応援体制整備や、業務の仕方を工夫する等により、常に事務の効率的な遂行を心がけます。
- ・日ごろから、超過勤務は真にやむを得ない場合を除き行わないということを意識し、周りの職員と声を掛け合って退庁する等、超過勤務縮減の雰囲気づくりに努めます。
- ・勤務時間終了後は速やかに退庁する等、適正な労働時間の管理に努めます。

(5) 配偶者同行休業制度の導入

公務において活躍することが期待される職員の継続的な勤務を促進するため、職員が、外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とする、配偶者同行休業制度を平成27年4月から導入しました。

2 安心して出産・子育てをすることができる職場環境づくり

これから子育てをしようと思う職員や、現在子育て中の職員が仕事と家庭生活の両立を実現していくには、妊娠、出産、子育てに関する各種制度について、正しく理解していることが必要です。

アンケート結果でもみられるように、主な制度の認知度については一定高くなっているものの、いまだ低い制度もあるため、よりきめ細やかな周知が必要となっています。また、「職場に迷惑をかけると思った」「職場が制度を取得しにくい雰囲気であった」ために育児休業等が取得できなかったという意見が多く、依然として職場の環境づくりに課題が残っています。

仕事と子育ての両立支援は、職員本人への支援も大事ですが、周りの職員がその取組について十分認識し、職員が安心して各種制度を利用できるような職場環境づくりが重要です。そこで、管理職をはじめ全職員に対し、計画の趣旨や内容等について改めて周知し、子育て中の職員が各種制度を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

なお、参考として出産・育児に関する制度一覧をプランに掲載しております。

(1) 休暇・休業等制度の周知徹底

●人事等担当部署

- ・庁内ネット等を活用した出産・育児に関する勤務条件制度の情報提供を行います。
- ・「勤務条件の手引き」「出産・子育てのための各種制度ハンドブック」について、制度変更等に伴う改訂を随時行い、常に最新の情報を提供します。
- ・取得可能時期等を記載した制度一覧（早見表）を作成し、より分かりやすい情報の提供に努めます。

●所属人事担当者

- ・所属内における子育て中の職員や、休暇等の承認を行う管理職や管理監督者から出産・子育てに関する勤務条件制度の質問等があった場合は、適切に対応します。

●上司

- ・職員から父親、母親になることの申し出があった場合は、「勤務条件の手引き」「出産・子育てのための各種制度ハンドブック」などを活用して、出産・子育てに関する各種制度の情報を提供します。

●子育て中の職員

- ・父親、母親になることが分かったら、上司に申し出るとともに、庁内ネット等から「勤務条件の手引き」「出産・子育てのための各種制度ハンドブック」を入手し、育児休業、特別休暇などの諸制度を理解し、制度の活用を図ります。
- ・制度に関して不明なこと等ある場合は上司、所属人事担当者に相談します。

(2) 管理職をはじめとした職員の意識向上

育児休業や子どもの急病、健診、予防接種、また学校行事参加のための休暇取得など、仕事と子育てが両立しやすい職場環境をつくっていくには、管理職や周りの職員の理解・協力が不可欠です。

そのためには、管理職が中心となって、これから子どもを持つとする職員や子育て中の職員に対する配慮、周りの職員への協力を呼びかけるなど、子育てしやすい環境づくりに努めていく必要があります。

そこで、管理職の仕事と子育て両立支援に関する意識を向上させるため、次のような取組を行います。

●人事等担当部署

- ・ワーク・ライフ・バランスの意義と重要性の理解促進のための科目を階層別研修において実施します。
- また、所属研修やeラーニングを実施します。

(3) 子どもを生み、育てやすい職場環境づくり

●人事等担当部署、所属人事担当者

- ・職員とのヒアリングなどをもとに、職員の子育て事情に配慮した人事異動、人事配置に努めます。
- ・職員が育児休業を取得する際に、臨時的任用職員など必要な代替要員の早急な確保に努めます。
- また、係長級以上の職員が育児休業を取得する際には、業務分担等を整理のうえ、係員相当の業務を担う臨時的任用職員などの代替要員の確保に努めます。
- ・育児休業中の職員に対して、よりきめ細やかに各種情報を提供できるように、モバイル端末等を用いた情報提供を行います。
- ・妊娠中の女性職員が利用しやすい休憩室の確保に努めます。

●上司

- ・日ごろから職員と十分にコミュニケーションをとり、職員が相談しやすい職場環境づくりを実施します。

- ・職員から父親、母親になることの申し出があった場合は、職員の仕事と子育ての両立に関しての考え方や妊娠・出産・子育てに関する諸制度の利用方法などを話し合います。また、職場内の業務分担の工夫等を行い、周りの職員にも協力を呼びかけ、可能な限り、妊娠・出産・子育てに関する諸制度の利用を促進します。
- ・職員から育児休業を取得したい旨の申し出があった場合、周りの職員とも十分な話し合いを行い、職場の業務分担や所属内人事配置などの創意工夫、代替要員の確保等により職員が育児休業を取得できる職場環境の整備に努めます。
- ・産前産後休暇中や育児休業中の職員に対して、少なくとも毎月1回程度、電話やメールで職場の状況や業務の進捗状況等を連絡し、コミュニケーションを図ることにより、職員の不安の払拭、スムーズな職場復帰を支援します。
- ・育児休業から復帰する職員に対しては、特に十分なコミュニケーションを図り、復帰職員が必要とする配慮や業務分担についてよく話し合うようにします。
- ・子育て中の職員が子どもの急な病気等で、急に休む必要が生じた場合も、円滑に休暇を取得できるよう、業務マニュアルや文書管理の徹底を図るとともに、日ごろから複数名で業務を行うなどの業務体制づくりに努め、職場全体で支援します。
- ・妊産婦及び子育て中の職員に対し、法で定められた深夜勤務及び超過勤務の制限を申請できる旨の制度周知を行うとともに、申請がない場合においても長時間にわたる超過勤務を命令しないよう配慮します。

●周りの職員

- ・行動計画の趣旨や内容を理解し、子育て中の職員をサポートし、働きながらも子育てしやすい雰囲気をつくります。

●全職員

- ・育児休業など長期にわたって、いつ、だれが職場を離れたとしても、他の職員が業務を処理し、業務に支障が出ることがないように、日ごろから業務マニュアルの作成など、業務に関する職場内での情報の共有化を行います。

(4) 男性職員への育児支援

職員が仕事と子育ての両立を図っていくには、子育ては男女が協力して行うべきものの視点に立った取組が重要であり、男性職員の育児休業をはじめとする子育てに関する制度の利用促進を図ることが必要です。

しかしながら、本市においては、男性職員の育児休業等取得率が令和元年度で10%程度となっており、ほとんどの育児休業を取得していないのが現状です。

特に男性職員への育児支援にあたっては、子どもが生まれた当初から育児に関わることがその後の子育てに大きな意味を持つと言われていいますので、男性職員も子育てに専念できる一定の期間を持つことが重要です。

また、男性職員の育児参加を促進することで、女性を含め、育児・介護等を担う職員が活躍できる職場風土にもつながります。

このような状況を踏まえ、男性職員も積極的に子育てを行うことができる職場環境づくりにつながる取組をすすめていくこととします。

●人事等担当部署

- ・庁内ネットなどに子育て支援に関する情報を掲載し、配偶者の就労状況に関わらず、男性職員も育児休業を取得できることや育児休業手当金等の経済的情報等、男

性の育児参加のための休暇取得事例等の情報提供を行います。

- ・育児休業制度等の周知や今後の育児休業等の取得予定について話し合うなど、上司が男性職員の子育てをスムーズに支援できるよう、上司との個別面談の実施を義務化するとともに、上司向けリーフレットを作成します。
- ・育児休業等の対象となる男性職員とその上司に対し、休暇取得の個別勧奨を行います。また、育児参加休暇については、5日連続での取得を勧奨します。
- ・他都市や民間企業における施策例の情報収集や取得した職員の声などの周知を行います。

●上司

- ・新たに父親となる職員に対する個別面談を必ず実施し、育児に関する休暇・休業制度の利用を促すとともに、休暇・休業等の取得スケジュールについて確認します。その際、育児参加休暇については、5日連続での取得計画を作成します。
- ・子育ての始まりの時期の親子の時間を確保するため、円滑な執行体制を確保するなど、新たに父親となった職員に対して、配偶者分べん休暇、育児参加休暇の連続取得を促します。
- ・所属内のそれぞれの職場において、男性職員が育児休業取得の申し出をしやすい雰囲気醸成されるよう、プランの趣旨の周知や啓発を行います。
- ・育児休業が取得できるよう職場の業務分担や所属内人事配置の創意工夫、代替要員の確保等職場環境の整備に努めます。
- ・子育てにおける親子の時間を確保するため、子育て中の男性職員に対してメリハリのついた働き方ができるよう配慮します。

●子育て中の職員

- ・子育てや家事を分担するとともに、できる限り子どもと過ごす時間をつくるように努めます。
また、必要に応じて育児休業や部分休業、育児短時間制度等の両立支援制度を積極的に活用します。

●周りの職員

- ・行動計画の趣旨や内容を理解し、子育て中の男性職員をサポートし、休暇等を取得しやすい雰囲気をつくります。

3 女性職員の活躍推進に向けた取組

活力のある組織、職場をつくっていくためには、女性の活躍が欠かせません。

女性の活躍の場を広げるとともに、女性はその能力を十分に発揮し、活躍できる環境整備のため、次のような取組を実施し、女性職員の活躍をサポートしていきます。

●人事等担当部署

- ・ロールモデルとなる女性管理職との交流等を通して、自身のキャリア形成を考えるきっかけとしてもらうためのセミナーや、女性職員向けのキャリアデザイン研修などを実施します。
- ・ワーク・ライフ・バランスの意義と重要性の理解促進のための科目を管理職向け階層別研修において実施します。
- ・部下へのキャリア支援のための科目を階層別研修において実施します。
- ・職員人材開発センターが実施している、キャリア相談制度（職員のキャリア形成

(能力開発等)に係る相談等)について、職員に対して一層の周知を図ります。

- ・ロールモデルとなる女性職員の活躍事例などを積極的に情報発信します。

●人事等担当部署、所属人事担当者

- ・女性が能力を十分発揮し活躍するためには、充実した仕事の体験やチャレンジした経験を積み重ねることが非常に重要であるため、子育て中の職員であっても、職員とのヒアリングなどをもとに、可能な範囲でそのような経験を積み重ねることができるような人事異動、人事配置を実施します。

●上司

- ・職員の子育て事情を配慮しつつ、可能な範囲で仕事経験を積み重ねることで、本人の能力向上に努めます。
- ・長時間勤務は、その職場における女性職員の活躍の大きな障壁となるだけでなく、男性職員の育児・介護の分担を困難にすることを強く意識し、職場の管理者として、業務の優先順位を付け、業務プロセスの見直し、効率化をすすめます。
- ・職員人材開発センターが実施している、キャリア相談制度（職員のキャリア形成（能力開発等）に係る相談等）についての情報提供を行います。

4 女性職員の活躍推進に向けた取組（各任命権者）

1～3については、各任命権者共通の取組内容を定めていますが、任命権者ごとの実情を踏まえ、その特性に留意しつつ、それぞれの目標に応じた取組を進めていく必要があることから、特に以下の取組を各任命権者において実施していきます。

【市長部局（各委員会事務局・市会事務局含む）】

- ・管理職に対し、働き方改革に関する研修を行うなど意識啓発を実施し、すべての職員がその能力を十分に発揮し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務が行えるよう努めます。
- ・自身のキャリア形成を考えるきっかけとしてもらうためのセミナーやキャリア支援研修等を実施し、女性職員の意欲向上に努めます。

【消防局】

- ・女性消防吏員の継続的、安定的な採用を引き続き実施するとともに、災害活動部門への登用も行いながら、キャリア形成を支援し、女性消防吏員の活躍を促進します。

【水道局】

- ・女性職員数の継続的・安定的な確保に努め、女性管理職の育成及び女性職員の意欲向上に繋がるOJTの促進により、引き続き、女性職員の活躍推進に取り組めます。

【教育委員会】

- ・教頭を補佐・補助する職員の配置を拡大する等、教頭職の負担軽減に努めます。

Ⅶ 数値目標

前期行動計画では、①男性の育児休業等の取得率 13%、②配偶者分べん休暇の完全取得率 80%、③育児参加休暇の完全取得率 50%という数値目標を掲げ取り組んできましたが、令和元年度の実施状況では、いずれも達成できていません。

男性が子育ての始まりの時期から育児に関わるきっかけづくりが積極的な子育てへの参画を促進し、家族みんなで育児に参加する雰囲気づくりの醸成につながると考えられることから、これまでの目標を継承していくこととします。なお、配偶者分べん休暇及び育児参加休暇は「1日」は必ず取得するよう努め、積極的に取り組むこととし、取得率100%の達成をめざします。

上記の数値目標の内容に加え、「女性活躍推進法」においては、状況把握・課題分析を通して、任命権者ごとの実情に応じて、数値目標を設定することが効果的であるとされていることから、次のとおり任命権者ごとに数値目標を定め、後期計画期間の最終年度である令和7年度を達成年度として、取り組んでいくこととします。

さらに、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けては、各所属においても主体的な取組を行うことが重要であることから、各所属において取組を毎年度策定し、達成に向けて取り組むこととします。また、他所属の取組を自所属の取組に活かすことができるよう、全所属の取組内容や達成状況を集約し、定期的に情報提供を行います。

なお、数値目標の達成状況については年1回公表するものとします。

【目標①】

男性の育児休業等の取得率

85%（市長部局（各委員会事務局・市会事務局含む）

※1週間以上の取得率

50%（消防局・教育委員会・水道局）

（令和元年度 10.1%）

$$\frac{\text{該当年度に新たに育児休業等を取得した男性職員数}}{\text{該当年度に新たに育児休業の取得対象となった男性職員数}} \times 100 \text{（小数点以下四捨五入）}$$

（任命権者共通の目標）

【目標②】（i）配偶者分べん休暇の完全取得率 80%（令和元年度 68.4%）

$$\frac{\text{該当年度に配偶者分べん休暇を完全取得した男性職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性職員数}} \times 100 \text{（小数点以下四捨五入）}$$

（ii）配偶者分べん休暇の取得率 100%（令和元年度 77.6%）

$$\frac{\text{該当年度に配偶者分べん休暇を取得した男性職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性職員数}} \times 100 \text{（小数点以下四捨五入）}$$

【目標③】（i）育児参加休暇の完全取得率 50%（令和元年度 33.0%）

$$\frac{\text{該当年度に育児参加休暇を完全取得した男性職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性職員数}} \times 100 \text{（小数点以下四捨五入）}$$

（ii）育児参加休暇の取得率 100%（令和元年度 67.8%）

$$\frac{\text{該当年度に育児参加休暇を取得した男性職員数}}{\text{該当年度に子どもが生まれた男性職員数}} \times 100 \text{（小数点以下四捨五入）}$$

【目標④】新設 育児に伴う休暇・休業の取得計画策定率 100%

$$\frac{\text{該当年度に育児に伴う休暇・休業の取得計画が策定されている職員数}}{\text{該当年度に新たに育児休業の取得対象となった男性職員数}} \times 100 \text{（小数点以下四捨五入）}$$

【市長部局（各委員会事務局・市会事務局含む）】

管理職に占める女性職員の割合（事務系（事務・福祉・社教））

(i) **課長級以上の女性職員の割合 20%**（令和元年度 15.2%）

(ii) **係長級以上の女性職員の割合 30%**（令和元年度 26.4%）

【消防局】

消防吏員に占める女性消防吏員の割合 5%（令和元年度 3.8%）

【水道局】

管理職に占める女性職員の割合

(i) **課長級以上の女性職員の割合 13%**（令和元年度 6.0%）

(ii) **係長級以上の女性職員の割合 20%**（令和元年度 12.5%）

【教育委員会】

教員の管理職選考受験者に占める女性職員の割合 30%（令和元年度 24.1%）

校長・准校長に占める女性職員の割合 20%（令和元年度 12.3%）

副校長・教頭に占める女性職員の割合 25%（令和元年度 16.4%）

両法律共通の目標

【その他の取組】

- ・本プランの取組をより実効性のあるものとするために、各所属において、ワーク・ライフ・バランスにかかる具体的な取組を毎年度策定し、実施します。

(例) 女性管理職とのランチミーティングを実施する
ワーク・ライフ・バランスにかかる所属内研修を実施する 等

VIII 実施状況の公表

次世代法

【公表①】 年1回、市ホームページにおいて市全体の達成状況を公表します。

【公表②】 年1回、庁内ネットなどで、育児休業等取得率の各所属別の達成状況を公表します。

女性活躍推進法

・年1回、市ホームページにおいて、任命権者ごとの数値目標の達成状況を公表します。

【市長部局（各委員会・市会含む）】

- ・管理職に占める女性割合
- ・平均継続勤務年数の男女の差異

【消防局】

- ・消防吏員に占める女性消防吏員の割合

【水道局】

- ・管理職に占める女性割合

【教育委員会】

- ・管理職に占める女性割合及び管理職選考受験者に占める女性職員割合
- ・校長・准校長に占める女性職員の割合
- ・副校長・教頭に占める女性職員の割合