

第2次
京丹後市特定事業主行動計画
(中期計画)

平成31年4月1日～平成34年3月31日

～ 仕事と家庭の両立と

男女がともに活躍する職場を目指します！ ～

平成31年4月

京 丹 後 市

【目 次】

～ はじめに ～	1
I 総 論	2
1 対象職員	2
2 計画期間	2
3 計画の推進体制	2
II 具体的な内容	3
1 職員の勤務環境に関する事項	3
(1) 妊娠中及び出産後における配慮（次世代法関係）	3
(2) 子どもの出生前後における男性職員の休暇の取得促進（次世代法・女性活躍推進法関係）	3
数値目標①	4
(3) 育児・介護休業及び部分休業を取得しやすい環境の整備（次世代法・女性活躍推進法関係）	4
数値目標②	5
(4) 時間外勤務の縮減（次世代法・女性活躍推進法関係）	5
数値目標③	6
数値目標④	6
数値目標⑤	6
(5) 休暇の取得の促進（次世代法・女性活躍推進法関係）	6
数値目標⑥	7
(6) 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	7
2 その他の次世代育成支援対策に関する事項（次世代法関係）	7
(1) 子育てバリアフリー	8
(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	8
(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	8
3 女性の活躍に向けた取組に関する事項（女性活躍推進法関係）	8
(1) 採用関係	8
数値目標⑦	8
数値目標⑧	9
(2) 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係	9
数値目標⑨	9
参考（これまでの取組状況）	10

～ はじめに ～

平成15年7月に制定された次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）により、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境の整備のために、国、地方公共団体、事業主がそれぞれ行動計画を策定し、積極的に取り組むこととされています。

また、平成27年には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「女性活躍推進法」という。）が制定され、働く場面で活躍したいという希望を持つ全ての女性が、その個性と能力を十分に発揮できる社会を実現するために、女性の活躍推進に向けた数値目標を盛り込んだ行動計画の策定と公表、女性の職業選択に資する情報の公表が事業主に義務付けられました。

本市においても、法の趣旨を踏まえ、これまでの取り組み状況を検証し、職員の仕事と家庭の両立をより一層推進するため、これまでの行動計画を基に、「仕事と家庭の両立と男女がともに活躍する職場」を目指すため、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として「第2次行動計画（前期計画 平成28年4月～平成31年3月）」を策定しました。

第2次行動計画（中期計画）は、前期計画の状況及び実態を検証し、厳しい財政状況と限られた人材のなかで、全ての職員が性別に関わらずその個性と能力を発揮できる職場環境づくりを更に推進していくため、働き方の改革等の観点を踏まえ策定することとします。

京 丹 後 市 長
京 丹 後 市 議 会 議 長
京丹後市代表監査委員
京丹後市農業委員会
京 丹 後 市 消 防 長
京丹後市教育委員会

I 総論

1 対象職員

市長、市議会議長、代表監査委員、農業委員会、消防長及び教育委員会（府費負担教職員は除く。）がそれぞれ任命した常勤職員とします。臨時・非常勤職員についてはこの行動計画を踏まえ、また、女性活躍推進法及びこれらの職員に係る諸制度に基づき、取り組めます。

2 計画期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日までとします。

3 計画の推進体制

- (1) 各部局の職員を構成員とした特定事業主行動計画策定・実施委員会の機能を活かし、計画的かつ効果的な取り組みを推進します。
- (2) 行動計画に関する職員（本人・上司・同僚）の意識改革及び職場の雰囲気づくりのための研修・講習、情報提供等を実施します。
- (3) 育児・介護を行う職員の仕事と育児・介護の両立支援制度活用について、相談・情報提供等を適切に実施するとともに、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するための体制を整えます。
- (4) 行動計画の趣旨や既存制度内容等を整理したハンドブックの作成、配布等により、全職員への周知を図ります。
- (5) 行動計画の実施状況は、年度毎に、職員のニーズを把握するために実施する職員アンケート調査結果等も踏まえ、特定事業主の責務として、その後の対策の実施及び計画の見直しを図るとともに、毎年度の実施状況及び女性の職業選択に資する情報を公表します。

* 「女性の職業選択に資する情報」の項目

- ① 採用した職員に占める女性職員の割合
- ② 男女の平均した継続勤務年数の差異
- ③ 職員一人当たりの各月の時間外勤務時間
- ④ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
- ⑤ 各役職段階に占める女性職員の割合
- ⑥ 男女別の育児休業取得率・平均取得期間
- ⑦ 男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率・取得日数

Ⅱ 具体的な内容

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（次世代法関係）

- ① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度、出産費用の給付等の経済的な支援等について周知徹底を図ります。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直し等適切な時期に必要な措置を行います。
- ③ 妊娠中及び産後1年未満の職員に対しては、時間外勤務及び日直を原則、命じないこととします。
- ④ 妊娠中の職員に対する通勤用駐車場の確保に配慮します。

(2) 子どもの出生前後における男性職員の休暇の取得促進（次世代法・女性活躍推進法関係）

子どもの出生前後における男性職員の「配偶者出産休暇2日及び育児参加のための休暇5日」の合計7日間の取得を奨励します。

【数値目標① 目標年度:平成33年度】

◎ **子どもの出生前後において、男性職員が希望する特別休暇(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得を全て承認することとします。**

◎ **子どもの出生前後において、男性職員の特別休暇(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得を「配偶者出産休暇2日・育児参加のための休暇3日以上」とします。**

☆ (平成28年度実績)

配偶者出産休暇取得日数:1.7日(年平均)

育児参加のための休暇取得日数 :0日

(3) 育児・介護休業及び部分休業を取得しやすい環境の整備(次世代法・女性活躍推進法関係)

① 休業制度の周知徹底

ア 育児・介護休業等に関する資料を各課に配布し、全ての職員が制度を理解できるよう周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業の取得促進について職場全体で支援します。

イ 育児・介護休業等Q&A等を作成し、休業の取得手続や経済的な支援等について情報を提供します。

ウ 妊娠(配偶者の妊娠を含む。)を申し出た職員に対し、個別に育児・介護休業等の制度手続について説明を行います。

② 休業体験談等に関する情報提供

育児・介護休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの情報提供を行います。

③ 休業を取得しやすい雰囲気醸成及び環境づくり

育児休業等の制度の趣旨を徹底することにより、職場の意識改革を行うとともに、業務分担の見直し、人員配置の検討等を行い、育児休業等を取得しやすい環境をつくります。

④ 育児・介護休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児・介護休業中の職員に対して、研修案内、広報誌、通達等を送付し、職場に復帰したときに必要な情報を提供します。

⑤ 育児休業等に伴う臨時的任用制度等の活用

職場の人員配置によって、育児休業等中の職員の業務を遂行することが困難など

きは、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

⑥ 連続した年次休暇を利用した「試し育児休業」の奨励

男性職員の育児参加の意識を高めるとともに、職場環境を整え、育児休業の取得促進につながるよう、連続した年次休暇を利用した「試し育児休業」を奨励します。

⑦ その他

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振るなど、職場を挙げてお互い助け合い支え合えるよう努めます。

【数値目標② 目標年度:平成33年度】

◎ **育児休業の取得率を「男性10%・女性100%」とします。**

☆ **過去3年間(平成27年度～平成29年度)の取得率:男性0%(申請なし)・女性100%**

(4) 時間外勤務の縮減(次世代法・女性活躍推進法関係)

① 小学校就学始期に達するまでの子どもをもつ職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限について、周知徹底を図ります。

② 一斉定時退庁日等の実施

定時退庁日等を設定し、館内放送、電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理監督者による定時退庁の率先垂範を行います。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 新たな事業等を実施する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて既存の事業等との関係を整理し、可能なものは発展的に廃止します。

イ 業務内容を点検し、事務処理の簡素化及び不要不急業務の整理等業務の見直しを積極的に進めます。

ウ 特定の職員に時間外勤務が集中しないよう、業務分担の見直しに努めます。

④ 時間外勤務の縮減のための意識改革

ア 管理監督者は、職員の在庁状況等を把握し、職員の業務遂行が円滑かつ効率的に実施されるよう必要に応じ指導・助言を行うとともに、併せて時間外勤務が多

い職員の健康管理に十分留意します。

イ 人事課は、各課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て管理監督者に報告し、職場体制の再点検及び管理監督者の時間外勤務に関する認識の徹底を図ります。

ウ 職員一人一人が、常に業務の効率化を図り、時間外勤務の縮減に努めます。

【数値目標③ 目標年度:毎年度】

◎ 職員1人当たりの年間時間外勤務時間数を「対平成29年度比10%縮減」します。

☆ 平成29年度の職員1人当たりの年間時間外勤務時間数:162時間

【数値目標④ 目標年度:毎年度】

◎ 職員1人当たりの時間外勤務時間数の上限を月45時間、年間360時間とします(他律的業務の比重が高い部署に属する職員((以下特定職員という)を除く)。

☆平成29年度の時間外勤務時間数が月45時間又は年間360時間を超える職員数:166人

【数値目標⑤ 目標年度:毎年度】

◎ 特定職員1人当たりの時間外勤務時間数の上限を月100時間未満、年間720時間とします。

☆ 平成29年度の時間外勤務時間数が月100時間以上又は年間720時間を超える職員数:37人

(5) 休暇の取得の促進(次世代法・女性活躍推進法関係)

① 年次休暇の取得の促進

ア 管理監督者は、業務状況を把握するとともに、必要に応じて職員の業務分担を見直し、計画的な年次有給休暇を年5日以上取得させることとします。

イ 職員やその家族の誕生日等の記念日及び子どもの入学式や授業参観日等の学校行事への参加の際の年次休暇の取得を奨励します。

② 連続休暇等の取得の推進

管理監督者は、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた連続休暇、年次休暇と夏季休暇を組み合わせた1週間以上の連続休暇、試し育児休業等の取得について、職員の指導、応援体制の整備等に努めるとともに、自らも進んで連続休暇等の取得に努

めます。

③ 子どもの看護を行うための特別休暇の活用

子の看護休暇を周知するとともに、職員が安心して休暇が取得できるよう職場全体で支援を行います。

④ 短期介護を行うための特別休暇の活用

配偶者、父母、子等の短期介護休暇の特別休暇を周知するとともに、職員が働きながら家族の介護を両立して行うための時間を確保できるよう支援を行います。

【数値目標⑥ 目標年度：毎年度】

◎ 職員1人当たりの年次休暇取得日数を「12日以上」とします。

☆（平成28年～平成29年実績）職員1人当たり年次休暇日数：7.0日（年平均）

（6） 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

① 職員研修計画に定めた階層別研修や情報提供を通じ、ワークライフバランスや男女共同参画等の意識啓発を行います。

② セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント防止のための研修会の拡充を図るとともに、ハラスメント防止対策の新規策定や改正を検討することとします。

③ 職員の安全衛生・健康管理に配慮した職場づくりとワークライフバランスをより一層推進するため、職員の仕事と育児や介護等との両立を推進する「フレックスタイム制」等の多様な勤務形態の導入について検討を進めます。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項（次世代法関係）

（1） 子育てバリアフリー

① 庁舎の現状、施設利用者の実情等を踏まえ、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッド等の設備の設置を計画的に行います。

② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

（2） 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① 子どもの体験活動等の支援

- ア 職員が、地域における子育て活動に積極的に参加することを支援します。
- イ 管理監督者は、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- ウ 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供します。

② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

職員を対象とした交通安全講習会の実施、職員の専門機関等による安全運転に関する研修受講を支援するとともに、交通安全や事故防止について周知徹底を図ります。

③ 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します。

(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対し、家庭教育に関する講座、講演会等の実施や情報の提供を行います。

3 女性の活躍に向けた取組に関する事項（女性活躍推進法関係）

(1) 採用関係

住民サービスの向上を図るため、公務に期待される能力を有する女性を含め、有為な人材の確保を目指します。

① 目標

【数値目標⑦ 目標年度：毎年度】

◎ 採用試験の事務職員及び技術系職員の女性応募者数「60人以上」を目指します。

☆ 平成27年度から平成29年度までの年度平均採用試験女性応募者数：

事務職員51.0人、技術系職員0人

【数値目標⑧ 目標年度：平成33年度】

◎ 消防職採用試験の女性応募者の確保に努めます。

☆ 平成29年度消防職女性応募者数：2人（男性応募者数32人）

② 取組内容

- ア 具体的な業務内容や勤務条件等を市広報紙、ホームページ、インターンシップ説明会の開催等によりPRします。
- イ 受験しやすい試験を目指し、「採用試験の複数回実施」や「応募者要件や試験内容の見直し」に取り組みます。
- エ 上記のほか、特定事業主行動計画の取組を実践し、仕事と家庭を両立できる職場づくりに取り組み、男女ともに活躍できる職場・働いてみたいと思える職場を目指します。

(2) 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

変化し続ける公務環境や多様化する住民ニーズに効果的に対応するため、人事評価等を利用した人材育成に努め、男女それぞれの個性と能力を最大限に活かせる組織を目指すため、積極的な登用を図ります。

① 目標

【数値目標⑨ 目標年度:平成33年度】

◎ 管理職(課長補佐以上)に占める女性の割合を30%以上、係長職に占める女性の割合を30%に引き上げます。

☆ 平成29年4月現在の女性の割合:管理職31.5% 係長職25.0%

② 取組内容

- ア 女性のキャリアアップの意識を高め、リーダーシップ等の手法を身に付けることを目的とした研修を実施します。
- イ 意欲のある女性職員に、国・府等への実務研修その他研修機関での派遣研修を積極的に行います。
- ウ 育児休業後に復帰する女性職員に対して、各種制度の周知や、復帰に必要な支援の実施に努めます。
- エ 女性管理職会議を設置し、女性職員としての立場から検討・協議しながら、女性が活躍できる職場づくりの方向性とキャリア形成の手順を示します。
- オ 育児休業を経験した職員や子育て中の職員に対して、研修等の必要な支援を行

います。

カ 各部局において、男女いずれかの職員比率が80%以内となるような職員配置を目指し、全ての職場で女性の力が発揮できるよう支援します。

キ 上記のほか、計画的な育成とキャリア形成支援等を行います。

参考（これまでの取組状況）

計画の項目	取組内容
これまでに整備したマニュアル等	<ul style="list-style-type: none">・子育て支援制度をわかりやすく説明した「子育て支援Q&A」の整備・育児、介護を行う職員への支援をとりまとめた「両立支援制度の概要」を整備・健康管理、時間外勤務、サービス等について再認識しておきたい内容をとりまとめた「安全衛生・健康管理を踏まえた職場づくりのための管理職マニュアル」を整備
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（次世代法関係）	<ul style="list-style-type: none">・「子育て支援Q&A」で周知（①）・所属部署で事務、担当業務等の見直しを実施（②）・日直業務の免除（②・③）・時間外勤務の軽減への配慮（③）・通勤用の駐車スペースの確保（④）
(2) 男性の子育て目的の休暇の取得促進（次世代法・女性活躍推進法関係）	<ul style="list-style-type: none">・「両立支援制度の概要」で周知

計画の項目	取組内容
<p>(3) 育児・介護休業及び部分休業を取得しやすい環境の整備等（次世代法・女性活躍推進法関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「両立支援制度の概要」で制度周知（①-ア） ・人事課が該当者に情報提供（①-イ） ・「子育て支援 Q&A」で情報提供（①-イ・②） ・人事課で対象者に制度説明を実施（①-ウ） ・各職場で業務分担を見直し（③） ・所属部署で送付（④） ・所属部署で業務分担を検討し、必要に応じ派遣職員等の代替要員を確保（⑤）
<p>(4) 時間外勤務の縮減（次世代法・女性活躍推進法関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「子育て支援 Q&A」で制度周知（①） ・毎週水曜日と金曜日をノー残業デイに設定（②） ・館内放送、メール等で、ノー残業デイを周知（②） ・行財政改革大綱の下、各職場で事務の効率化・合理化を検討・実施（③-ア・イ） ・職場単位で時間外勤務時間の目標を設定（④-ア） ・職場単位の時間外勤務時間の短縮に向けた取組みを共有（④-ア） ・所属部長等に時間外勤務時間を報告（④-ア） ・所属長ヒアリングの実施（④-イ） ・産業医による面接・指導（④-イ） ・自席パソコン電源自動 OFF の設定（④-ウ） ・ノー残業デイでの退庁の徹底（④-ウ）
<p>(5) 休暇の取得の促進（次世代法・女性活躍推進法関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各職場で取得促進を対応（①） ・夏季休暇取得前に、年次休暇も組み合わせた休暇取得を奨励（②-イ）
<p>(6) 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ワークライフバランス講演会に参加（①） ・ハラスメント研修を開催（②） ・事務分担の精査について、各職場で問題意識を持って対応（③）
<p>2 その他の次世代育成支援対策に関する事項（次世代法関係）</p> <p>(1) 子育てバリアフリー</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・京丹後市役所ほか、一部施設でベビーベッドを整備（①） ・京丹後市役所に総合窓口案内係を設置（②）

計画の項目	取組内容
(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> • 休暇等を取得し、参加しやすい環境を整備 (①-ア) • 管理監督者による指導 (①-イ) • 施設の提供 (①-ウ) • 研修会の実施 (②-ア・②-イ) • 防犯パトロールの実施 (②-ア) • 通学路の路側帯のカラー舗装化 (②-ア) • 職員の地域活動を積極的に奨励 (③)
(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	<ul style="list-style-type: none"> • 市民対象の保健、教育事業等への参加を奨励