

## 第4次

# 摂津市特定事業主行動計画

「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」及び  
「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）」に基づく特定事業主行動計画

令和2年3月

摂津市

## はじめに

平成15年7月、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成を目的に、「次世代育成支援対策推進法」（以下「推進法」という。）が制定されました。本市では推進法に基づき、平成17年3月に「摂津市職員を対象とする次世代育成支援行動計画（特定事業主行動計画）」を、平成24年3月に第2次行動計画を策定し、職員の仕事と子育ての両立支援を推進してきました。

推進法は平成27年3月31日までの時限立法でしたが、引き続き、国や地方公共団体、企業等が一体となって次世代育成支援に取り組む必要があることから、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。これに伴い、本市は、平成27年3月に第3次行動計画を策定しました。

また、平成27年8月に成立した「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。）において、地方公共団体は女性の職業生活における活躍の推進に関する現状分析を踏まえた定量的目標や取組、情報公表などを義務付けられたことから、平成28年3月に次世代育成支援と女性活躍推進を包含するものとして、第3次行動計画を見直し策定し、継続して取組を実施してきました。

この度、第3次計画が令和2年3月31日をもって終了することから、「第4次摂津市特定事業主行動計画」を策定します。

この間、わが国は、本格的な人口減少社会を迎え、それに伴う労働力人口の減少に直面しています。人口減少を可能な限り抑制し、持続可能な社会を作り上げていくためには、性別に関係なくすべての人が、職場においても家庭においても、持てる能力を拡大し、最大限に発揮できる環境を整備していく必要があります。

この計画を着実に実行することで、職員一人ひとりが、仕事と子育ての両立の重要性について改めて認識し、お互いをサポートし合える組織を作り上げます。役職を問わず、すべての職員が、職場・家庭それぞれでの自分の役割を自覚し、果たしていくことで、性別に関係なく、安心して仕事をしながら子どもを生み育てることができるよう、ワーク・ライフ・バランスの実現と、すべての職員が活躍できる職場づくりを推進していきます。

令和2年3月

摂 津 市 長  
摂津市教育委員会  
摂津市議会議長  
摂津市選挙管理委員会  
摂津市代表監査委員  
摂津市公平委員会  
摂津市消防長  
摂津市農業委員会

## 【1】計画の概要

### 1 計画の位置づけ

次世代育成支援対策推進法及び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特定事業主行動計画

### 2 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までとします。ただし、第5次男女共同参画基本計画等の内容によっては、見直しを検討します。

### 3 対象職員

摂津市職員のうち、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職の職員とします。なお、府費負担教職員については、大阪府教育委員会が策定する特定事業主行動計画の例に倣って、次世代育成支援対策及び女性活躍推進を実施することとします。

### 4 女性活躍推進に向けた数値目標（女性活躍推進法第19条第2項第2号の目標）

- ①採用した職員（※1）に占める女性職員の割合 40%（令和2～6年度の平均）
- ②管理的地位（※2）に占める女性職員の割合 25%（令和6年度）
- ③男性の育児休業の取得率 25%（令和2～6年度の平均）
- ④出産補助休暇及び育児参加休暇の合計5日以上の取得率 80%  
(令和2～6年度の平均)

（※1）一般行政職とします。

（※2）一般行政職の係長級以上とします。

### 5 計画を推進するための体制

本計画の担当部局を市長公室人事課とし、計画の策定及び見直しを担当します。計画に基づく取組については、【職員】【所属長】【人事課】を設定し、それぞれの立場が主体性を持って取り組むことで、次世代育成支援と女性活躍推進の実現を図ります。

## 【2】基本計画

### 1 出産や育児に関する制度の周知・啓発について

出産や育児に関する様々な制度を設けることで、仕事と家庭の両立に向けた支援を行ってきましたが、実際にその支援が実効性を持つためには、各種制度の趣旨や内容が職員一人ひとりに理解されることが不可欠です。職員が仕事と家庭の両立について自ら考え、行動するためのきっかけとなるよう、出産や育児を行う職員はもとより、周囲の職員に対しても、情報提供や啓発を行っていきます。

#### 【取組】

人事課	<p>○各種制度の情報提供、啓発用パンフレットの改訂</p> <p>育児休業、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられた休暇、時間外勤務の制限などの各種制度の内容や手続方法、各種手当金等の経済的な支援措置などをまとめた啓発用パンフレットを作成し、庁内LANに掲載していますが、毎年度1回は各所属に送付することで、継続的な周知を図ります。また、パンフレットの内容は、制度改正等に応じて改訂します。</p> <p>○研修の実施</p> <p>新規採用職員に対し、全員に啓発用パンフレットを配付するとともに、新規採用職員人権連続研修において、引き続きジェンダーに関する問題を取り上げることで理解を深め、性別に関係なく仕事と家庭の両立を図ることの大切さについて意識の向上に努めます。</p> <p>また、主幹・係長級への昇格者に対する人権研修を引き続き実施するほか、階層別の研修を適宜実施していきます。</p> <p>○管理監督職への周知</p> <p>啓発用パンフレットに掲載する事項の説明のみならず、平成31年4月策定の「労働時間縮減に向けた全庁的取組」の実施による、年次有給休暇の取得促進や時間外勤務削減に向けた各職場での取組を管理監督職に要請し、職場の意識改革を図るとともに、妊娠中の職員や子育て期にある職員が諸制度を活用しやすい職場づくりを目指します。</p> <p>○相談窓口</p> <p>制度等の問い合わせをはじめ、各種相談に適切に対応するため、人事課職員は制度に対する理解を深めます。また、制度等の問い合わせについては各任命権者の担当課においても一定の対応ができるよう周知を図ります。</p>
-----	--

## 2 出産・育児をしやすい職場環境の整備について

出産や育児、その後の職場復帰においては、誰もが仕事と家庭の両立に不安を感じます。職場や同僚への遠慮から、必要な休暇の取得をためらったり、逆に職場の配慮不足によって過大な負担がかかるようであれば、安心して出産・育児を行うことはできません。

また、出産や育児においては、男性の参加が重要であり、父親となる男性職員が出産補助休暇や育児参加休暇等の特別休暇、さらには育児休業を取得しやすい環境となるよう、職場としての支援体制を確立していく必要があります。

### (1) 妊娠・出産時における母性保護

妊娠した職員には、母性保護の観点から各種の休暇制度等が設けられています。職員が必要なときに休暇を取得しやすいよう、職場全体で十分なコミュニケーションをとり、妊娠した職員をサポートできる体制を構築する必要があります。

#### 【取組】

職員	<ul style="list-style-type: none"><li>○管理監督職への報告・相談 産前休暇の取得前にも様々な休暇を取得することから、管理監督職と相談のうえ、休暇の取得予定や業務の見通し等を共有します。</li><li>○仕事と育児の両立に向けた計画 出産後の仕事と育児の両立に向けて、夫婦等で役割分担を話し合い、育児休業の取得期間や復帰後の育児短時間勤務、育児部分休業の取得等について検討し、上司に報告します。</li><li>○業務の引継ぎ 産前産後休暇及び育児休業中において職場の業務が円滑に進むよう、業務の引継ぎ等を適切に行います。</li></ul>
所属長	<ul style="list-style-type: none"><li>○休暇制度の理解、取得への配慮 妊娠中の職員に対する各種休暇が設けられていることから、制度を理解し、取得しやすいよう配慮します。</li><li>○仕事と育児の両立に向けた計画の支援 職員からの報告を受け、適宜助言を行います。</li><li>○業務分担の見直し 産前休暇取得後を見据え、業務分担の見直しの計画を立てます。</li></ul>
人事課	<ul style="list-style-type: none"><li>○各種休暇制度の説明 必要があれば、職員や所属長に対して、各種休暇制度の説明を行います。また、職員に対して、社会保険料の免除や育児休業中の給付金、給与天引き等について、あらかじめ説明をします。</li><li>○仕事と育児の両立に向けた計画の支援 職員や所属長からの相談があれば、適宜助言を行います。</li></ul>

## (2) 育児休業の取得

出産後に育児を行う職員は、少なからず職場への遠慮があるものです。職員が希望する期間、育児休業を取得し、安心して子育てに専念できるよう、職場全体でサポートしていく必要があります。

### 【取組】

職員	<p>○育児休業取得手続き</p> <p>出産後、落ち着いた段階で速やかに所属と人事課に報告します。また、体調を考慮しながら育児休業の取得手続きを行います（育児休業開始の1か月前まで）。その際、取得期間を、産前休暇前の予定から変更する場合は、所属長に報告・相談します。</p>
所属長	<p>○業務分担の見直し</p> <p>育児休業取得期間における代替職員の確保の見直しを含め、業務分担の見直しを実行します。</p>
人事課	<p>○育児休業手続き</p> <p>職員から育児休業取得の申請があれば、速やかに手続きを行います。また、社会保険料の免除や育児休業中の給付金や給与天引き等について、改めて説明をします。</p> <p>○育児休業等取得者の代替職員の流動的な配置</p> <p>職員が産前産後休暇及び育児休業を取得し、当該職員の業務を処理することが困難な場合は、会計年度任用職員の配置を行うほか、業務内容や担う職責の度合に応じて各部内での流動的な職員配置を行います。</p>

## (3) 円滑な職場復帰に向けた支援

職場復帰を迎える職員は、復帰後の仕事と子育ての両立をうまくやっていけるか不安に感じます。その不安を解消するためには、育児休業中においても職員に対して職場や人事課から様々な情報提供を行うことが必要です。また、職場も今後の業務や体制に少なからず不安を感じるものと思われます。このような不安を解消するために、職員も所属長を中心とした職場もともにコミュニケーションを取り合い、お互いの考えを共有していくことが必要です。

### 【取組】

職員	<p>○育児休業中における情報収集・自己研鑽</p> <p>所属における新たな取組など、所属から送られてくる情報を確認することで、復帰後の職務に備えます。また、育児の状況によっては、人事課から案内されるe-ラーニング講座を受講するなど、自己研鑽に努めます。</p>
----	--

	<p>○復帰の見込みに関する報告</p> <p>復帰を希望するタイミングで子を保育所に預けることができないため、やむを得ず育児休業を延長する場合などがあれば、速やかに所属と人事課に報告します。</p>
所属長	<p>○職員に対する情報提供</p> <p>育児休業中の職場や担当業務の動き等について、適宜情報を提供します。</p> <p>○職場復帰前の面談実施</p> <p>職場復帰直前には、職員と面談する機会を必ず設け、担当業務の概略や復職後に職務において期待することなどを伝え、職場復帰に対する不安の軽減を図ります。</p>
人事課	<p>○職員に対する情報提供</p> <p>広報せつつ（市外在住の職員が対象）や市全体に関する通知の連絡を、郵送又はメールで行います。また、e-ラーニング講座を案内するなど、育児休業中における自己研鑽に対して支援を行います。</p> <p>○各種相談への対応</p> <p>職場復帰に向けて、職員や所属長から相談があれば、適宜対応します。</p>

#### （４）男性の出産・育児への参画

性別に関係なく、すべての職員が仕事と子育てを両立できる職場を実現するためには、女性のみではなく、男性が育児を担う環境を整備することが重要です。

本市における男性職員の育児休業取得率及び育児参加休暇取得率は、第3次行動計画の数値目標を達成することはできませんでした。

幼い子どもの育児を担うことによって得られる様々な経験が、その後の職務へ活かされます。そのような貴重な経験を積むために、所属長を中心に、男性職員でも育児休業を取得できる職場環境づくりを行っていきます。

（表１）男性職員の育児休業取得率（年度）

（単位：％）

区 分	H28	H29	H30	R1	第3次数値目標
一般行政職	3.6	0.0	6.7	9.1	—
技能労務職	0.0	0.0	—	—	—
消 防 職	0.0	0.0	0.0	0.0	—
教 育 職	0.0	0.0	0.0	—	—
全 職 種	3.6	0.0	4.3	7.1	15.0

（取得率）

$$\frac{\text{当該年度に新たに育児休業を取得した男性職員数}}{\text{当該年度に新たに育児休業の取得対象となった男性職員数}} \times 100 \text{（小数点第1位以下四捨五入）}$$

(表2) 男性職員の育児参加休暇取得率 (年度)

(単位: %)

区 分	H28	H29	H30	R1	第3次数値目標
一般行政職	31.6	57.1	66.7	62.5	—
技能労務職	0.0	100.0	—	—	—
消 防 職	77.8	83.3	100.0	66.7	—
教 育 職	0.0	0.0	100.0	—	—
全 職 種	46.4	71.4	78.3	63.6	80.0

(取得率)

$$\frac{\text{当該年度に新たに育児参加休暇を取得した男性職員数}}{\text{当該年度に子どもが生まれた男性職員数}} \times 100 \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}$$

## 【取組】

職 員	<p>○仕事と育児の両立に向けた計画 配偶者の出産後の仕事と育児の両立に向けて、夫婦等で役割分担を話し合い、育児休業の取得や育児短時間勤務や育児部分休業の取得について検討します。</p> <p>○所属長への報告・相談 配偶者の妊娠が判明すれば、速やかに所属長に報告し、出産補助休暇や育児参加休暇の取得、育児休業の取得見込みについて相談します。</p> <p>○業務の効率化と情報共有 出産補助休暇や育児参加休暇を確実に取得できるよう、あらかじめ業務の見通しを立て、効率的に業務を遂行するとともに、同僚とも適宜業務に関する情報共有を行います。</p>
所属長	<p>○仕事と育児の両立に向けた計画の支援 職員からの報告を受け、適宜助言を行います。</p> <p>○業務の進捗管理、取得への配慮 配偶者の出産時に、出産補助休暇や育児参加休暇を職員が確実に取得できるよう、業務の進捗管理を適切に行うとともに、職員の休暇取得に配慮します。</p> <p>○業務分担の見直し 男性職員が育児休業の取得を希望する場合、業務分担の見直し等を行い、所属の業務遂行を進められるマネジメントを行います。</p>

人事課	<p>○男性職員の育児参画促進のためのチェックシートの作成 男性職員の配偶者が妊娠した際に、出産予定日や各種休暇、育児休業の取得見込みを整理し、職員と所属長が共有するためのチェックシートを作成し、職場で円滑な情報共有が行えるよう努めます。</p> <p>○男性職員の育児休業体験談リーフレットの改訂 平成31年3月作成のリーフレットは、新たに男性職員が育児休業を取得するごとに体験談を追加し、情報の提供に努めます。</p>
-----	---

○数値目標

男性職員の育児休業の取得率（令和2～6年度の平均）	25%
出産補助休暇及び育児参加休暇の合計5日以上の取得率 （令和2～6年度の平均）	80%

3 仕事と子育ての両立ができる環境の整備について

仕事と子育ての両立を実現するためには、①制度の充実 ②環境の整備の2つの要素が重要です。

制度の充実については、従来からある育児部分休業に加え、平成31年4月には育児短時間勤務制度を設けました。育児休業から復帰する女性職員や、子育てを行う男性職員のニーズに合わせて、制度の活用促進を図ります。

しかし、制度が充実しても、所属長を始めとする他の職員の理解が得られなかったり、時間外勤務が恒常化していると、制度を活用できない状況に陥りかねません。職場内で良好なコミュニケーションをとるほか、所属長のマネジメントによる適切な業務執行や、職員の能力向上による効率的な業務遂行を通じて、時間外勤務の削減や各種休暇取得の促進に努めます。

(1) 育児短時間勤務・育児部分休業の活用

保育所の送り迎え等、育児をするための時間を確保するために、就業しながらフルタイム勤務よりも短い勤務時間で就業することができます。

【取組】

職員	<p>○育児短時間勤務・育児部分休業の活用検討 フルタイムで勤務した場合には、保育所への送迎等に間に合わない等の様々な場合に応じて、育児短時間勤務や育児部分休業の活用を検討し、所属長に相談・報告します。</p>
所属長	<p>○職場体制の構築 各制度の職員の取得に応じ、業務分担の見直しを行うほか、業務の進捗管理など、適切なマネジメントを行います。</p>

人事課	<p>○相談体制の構築</p> <p>育児短時間勤務・育児部分休業とも制度が複雑であるため、取得を検討する職員からの相談があった際には適切に対応できるよう、相談体制を整えます。</p>
-----	--

## (2) 時差出勤制度導入の検討

仕事と家庭の両立を図るうえで勤務時間の問題は特に重要です。子どもの保育所等への送迎などにおける夫婦の役割分担を支援する目的で、時差出勤制度の導入を検討します。

### 【取組】

人事課	<p>○時差出勤制度の導入検討</p> <p>すでに時差出勤制度を導入している地方公共団体の状況を調査し、時差出勤制度を導入した場合のメリット・デメリットを整理するなど、時差出勤制度の導入に向けた検討を行います。</p>
-----	--

## (3) 時間外勤務の削減と年次有給休暇等の取得促進

時間外勤務の削減と年次有給休暇等の取得促進は、子育て中の職員はもちろん、職員の活力の維持や健康管理において、すべての職員にとって必要です。市民ニーズの多様化等により、業務量を減らすことは困難ですが、平成31年4月に策定した「労働時間縮減に向けた全庁的取組」を活用しながら、徹底的な業務効率化と職員の能力向上を実現し、時間外勤務の削減と年次有給休暇等の取得促進を実現します。

なお、平成30年度における職員の時間外勤務の状況、及び平成27～30年度における職員1人当たりの年次有給休暇平均取得日数の状況は、次の表のとおりです。

(表3) 平均時間外勤務時間数 (平成30年度実績) (単位: 時間)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	
12.3	10.1	9.1	13.6	9.3	13.7	
10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
11.9	11.6	8.0	10.3	11.5	14.8	11.3

(備考) 管理職手当支給対象職員を除く。

(表4) 年次有給休暇平均取得日数 (年間) (単位: 日)

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
12.5	12.3	12.4	11.1

※年度途中の採用・退職者、育児休業等取得者を除く

## 【取組】

職 員	<ul style="list-style-type: none"><li>○「労働時間縮減に向けた全庁的取組」の徹底 会議の簡素化、ノー残業デーの徹底、報連相の充実等、「労働時間縮減に向けた全庁的取組」に記載する取組内容を徹底して実施します。</li><li>○能力向上のための自己研鑽 業務スピードを向上させるため、パソコンスキルを磨いたり、派遣研修に参加することで本市職員以外の人から刺激を受ける機会を得るなど、自己研鑽に努めます。</li></ul>
所属長	<ul style="list-style-type: none"><li>○適切なマネジメントの実行 労働時間が確実に短縮されるよう、部下の業務の状況を的確に把握し、個々の職員に合った支援や助言を行うほか、必要に応じて業務分担や担当業務の見直しを行うなど、適切なマネジメントを行います。また、すべての職員が年次有給休暇を年5日以上取得できるようにします。</li></ul>
人事課	<ul style="list-style-type: none"><li>○各取組に基づく各所属の支援 「労働時間縮減に向けた全庁的取組」の着実な実行や、「一課！改善運動」の進捗管理等を通じて、各所属の業務改善の取組を支援します。</li><li>○職員の能力向上の支援 人材育成実施計画に基づく各種研修を企画するほか、外部研修の周知など、職員の能力向上のための支援を行います。</li></ul>

## 4 女性職員の活躍推進に向けた取組について

女性職員の採用・登用の拡大に取り組み、多様な人材を活かすダイバーシティマネジメントを進めることは、多様化する市民のニーズをきめ細かく把握し、新しい発想による施策展開や行政サービスを可能にします。

本市ではこれまでのところ、他の地方公共団体と比べると女性職員の比率が低く、また管理監督職に占める女性職員の割合も低迷しています。この状況を打破するためには、女性職員の採用者数を増加させるのはもちろんのこと、採用後の業務能力の向上、ロールモデルを通じたキャリアデザインの形成、性別に関係なく働き方改革を行うことでのワーク・ライフ・バランスの実現等が求められています。

### (1) 職員に占める女性の割合

職員に占める女性職員の割合は、第3次計画開始時と比較するとすべての職種で女性職員の割合が増加していますが、他の地方公共団体よりも低い水準に留まっています。

(表5) 職種別女性職員割合 (単位：%)

区 分	H27	H31
一般行政職	33.3	34.6
技能労務職	19.2	21.0
消 防 職	1.1	4.0
教 育 職	67.9	69.2
全 職 種	28.4	30.0

(備考) 各年度4月1日現在。短時間勤務職員を除く。

(2) 採用した職員に占める女性職員の割合

第3次計画期間中における、採用した職員に占める女性職員の割合は、一般行政職で約4割となり、第3次計画の数値目標を達成しましたが、全職員に占める女性職員の割合を引き上げるためには、採用者に占める女性の割合をさらに高めていく必要があります。採用試験は競争試験のため、試験の公平性の観点から女性を優遇することはできませんが、女性の受験者を増やすための取組に注力していく必要があります。

(表6) 職種別採用した職員に占める女性職員の割合 (単位：%)

区 分	H28	H29	H30	R1	平均	第3次 数値目標
一般行政職	29.4	46.7	57.9	32.1	40.5	35.0
消 防 職	0.0	0.0	33.3	22.2	16.7	—
全 職 種	25.0	38.9	54.5	29.7	36.1	—

(備考) 1. 各年度4月1日から3月31日までに採用された職員のうち、女性の割合を示している。

2. 技能労務職及び教育職においては、採用試験を実施していない。

【取組】

人事課	<p>○女性の受験者をターゲットにしたホームページの充実 ホームページに掲載している採用情報において、現役職員の声を紹介していますが、女性職員としての勤務やキャリアアップ等のイメージがしやすいよう、様々な年代の女性職員の声を紹介するページの充実を図ります。</p> <p>○女子大学等での説明会の開催 平成27年度より実施している女子大学での就職説明会の開催数を増加するなど、さらなる取組を検討します。</p>
-----	---

○数値目標

採用した職員に占める女性職員の割合 (令和2～6年度の平均) 40%

※一般行政職とします。

### (3) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

第3次計画期間中には、女性のキャリアアップイメージできるような研修を実施するなど、管理的地位に占める女性職員の割合増加に向けた取組を行いましたが、結果的には、一般行政職においては、第3次計画の中にその割合は徐々に低下し、数値目標を達成することができませんでした。

第4次計画期間中には、30歳代前半の女性職員数が増えることから、昇任試験の受験対象となる女性職員が昇任意欲を向上できるような取組を実施することが必要となります。

(表7) 職種別の管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 (単位：%)

区 分	H27	H28	H29	H30	R1	第3次数値目標
一般行政職	18.2	17.9	17.5	16.9	16.1	20.0
技能労務職	0.0	0.0	0.0	0.0	11.5	—
消 防 職	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	—
教 育 職	47.1	58.8	58.8	56.3	65.0	—
全 職 種	16.1	16.6	16.5	15.9	16.4	—

※各年度4月1日現在

### 【取組】

所属長	<p>○昇任意欲が高まる管理職の働き方の実践 部下から上司の働き方を見たときに、昇任することで仕事がさらに充実するとイメージできるような働き方に努めます。</p> <p>○時間外勤務の削減等 昇任してもワーク・ライフ・バランスを実現することが可能なように、業務の効率化や平準化に取り組み、時間外勤務の削減を図ります。</p> <p>○人事評価面談等を活用した女性のキャリアビジョン形成 毎年度2回実施する人事評価面談等において、評価の振り返りにとどまらず、女性職員のキャリアビジョンをイメージできるように助言を行います。</p>
人事課	<p>○管理監督職に対する研修等による意識改革 管理監督職に対し、従来の意識や慣行の改革、女性職員のキャリア形成支援等の意欲を向上させるための研修を実施するなど、管理監督職の意識改革を図ります。</p> <p>○女性の管理職との座談会を通じたロールモデルの紹介 女性職員が具体的なキャリアイメージを持てるようにするため、女性の管理職との座談会を開催するなど、管理監督職にある女性職員の生の声を若手・中堅の女性職員に伝える場を設定することを検</p>

	<p>討します。</p> <p>○女性職員を対象とした研修の充実 女性職員がキャリアビジョンを形成できるような研修を実施するほか、全国市町村国際文化研修所（J I A M）等への外部研修への派遣を行うなど、研修機会の充実を図ります。</p> <p>○管理部門への積極的な配置 女性職員が管理的地位にキャリアアップするうえで必要な場合は、管理部門へ積極的に配置を行うなど、経験や機会の確保を考慮した配置を引き続き行います。</p>
--	--

○数値目標

<p>管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（令和6年度） 25%</p> <p>※一般行政職の係長級以上とします。</p>
--

5 会計年度任用職員に対する次世代育成支援及び女性職員の活躍の推進

平成31年4月1日現在、一般職非常勤職員及び臨時的任用職員の人数は、484人と、常勤職員の2分の1を超えています。非常勤職員制度は令和2年4月の改正地方公務員法の施行に伴い、会計年度任用職員に移行しますが、安心して子育てに取り組めるよう、育児に関わる休暇等の制度や手続きに関して周知を図り、仕事と子育ての両立の支援と職場における活躍の推進に努めていきます。

所属長	<p>○業務遂行における適切な支援 会計年度任用職員が能力を向上し、職場で能力を発揮できるよう、適宜必要な助言や指導を行います。</p> <p>○休暇の取得促進 1年度に10日以上有給休暇が付与される職員については、年5日以上取得できるよう、業務等のマネジメントを行います。</p>
人事課	<p>○休暇等ハンドブックの作成 会計年度任用職員が自身の休暇制度を理解できるよう、休暇制度を紹介するハンドブックを作成し、周知を行います。</p> <p>○研修の実施 会計年度任用職員が職務能力を向上できるよう、必要な研修を企画し、実施します。</p>

### 【3】計画の推進体制と実施状況の点検及び公表

#### 1 計画の推進体制

本計画の担当部局を市長公室人事課とし、計画の策定及び計画に基づく取組を行います。また、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、企画調整会議において取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととします。

#### 2 アンケート調査の実施

この計画の取組を効果的なものとするため、場合によっては見直しを行うことも想定していることから、必要に応じて職員に対するアンケート調査を実施し、検証を行います。

#### 3 計画の実施状況の公表

数値目標に対する実績や取組の実施状況を、年度ごとに庁内LANに掲載することで職員へ公表します。また、ホームページに掲載することで外部へ公表します。

### 【4】特定事業主行動計画の改定経過

- 平成17年3月 特定事業主行動計画 策定  
(「次世代育成支援対策推進法」施行(10年間の時限立法))
- 平成24年3月 第2次特定事業主行動計画 策定
- 平成27年3月 第3次特定事業主行動計画 策定  
(「次世代育成支援対策推進法」改正(10年間の延長))
- 平成28年3月 第3次特定事業主行動計画 見直し  
(「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」施行)
- 令和2年3月 第4次特定事業主行動計画 策定