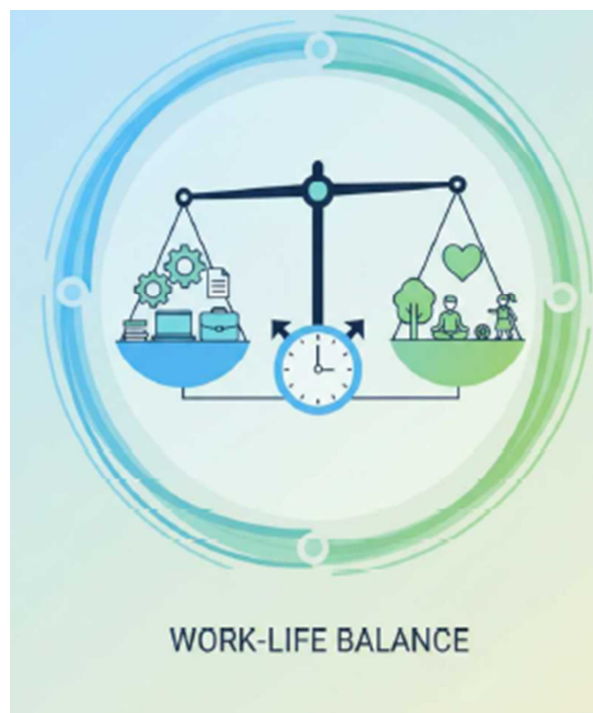


<次世代育成支援対策推進法・女性活躍推進法に基づく>

## 相馬市特定事業主行動計画



相馬市役所

平成17年 3月 (策定)

平成28年 6月 (改訂)

令和 2年12月 (改訂)

令和 8年 3月 (改訂)

# 目 次

～はじめに～	P 1
I 計画概要	
1 計画期間	P 2
2 行動計画の推進	P 2
3 数値目標	P 2
4 公表（序外）	P 2
II これまでの特定事業主行動計画（過去4年間）の取組と現状分析	
1 「相馬市特定事業主行動計画」の目標と実績 （平成28年度～令和元年度）	P 3
2 現状分析	P 3
（1）採用した職員に占める女性職員の割合	P 4
（2）過去4年間の男女別の平均した継続勤務年数	P 6
（3）過去4年間における職員一人当たりの超過勤務時間	P 7
（4）過去4年間における管理的地位にある職員に占める女性職 員の割合	P 8
（5）各役職段階にある職員に占める女性職員の割合	P 9
（6）過去4年間における男女別の育児休業取得率及び取得期間 の分布状況	P10
（7）男性職員の配偶者出産休暇取得率及び取得日数の分布状況	P10
（8）男女別の配置状況	P11
（9）年次有給休暇の取得状況	P12
III 計画内容	
1 家事・育児・介護等との両立が可能な勤務環境の整備	P13
2 超過勤務の縮減等の働き方改革	P17
3 女性職員の活躍推進	P19
4 ハラスメントの防止対策	P21
5 その他の次世代育成支援対策に関する事項	
（1）子育てバリアフリーの促進	P22
（2）子ども・子育てに関する地域貢献活動	P22
（3）職員が子どもとふれあう機会の充実	P22
（4）家庭教育に関する学習機会の提供	P23

# 特定事業主行動計画

～はじめに～

我が国において急速な少子化が進むなか、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される社会環境の整備を図るため、平成15年7月に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」という。）が成立しました。

この次世代法では、事業主として国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置づけると同時に、一事業主としての立場から、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定するよう求めています。平成26年4月には、次世代育成支援対策の更なる推進・強化を図るため、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。さらに令和6年5月には、有効期限が令和17年3月31日まで再度10年間延長されました。

また、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（平成27年法律第64号）（以下、「女性活躍推進法」という。）が成立し、地方公共団体においてもこの推進に関する施策（①男女を通じた働き方改革への取組、②各段階の課題に応じた取組、③職業生活と家庭生活の両立に関する取組の更なる推進、④ハラスメントへの対策等、⑤公的部門による率先垂範）について計画策定に努めることとされています。

本市においては、これらの法律に基づき、平成17年3月に「次世代育成支援対策特定事業主行動計画」を策定、平成28年6月には「相馬市特定事業主行動計画」を策定し、様々な次世代育成支援対策や女性職員が職業生活において能力を十分に発揮して活躍することを推進するため、取り組んできました。

今般、前計画の計画期間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）が終了することを受け、改正後の次世代法並びに女性活躍推進法に基づきながら、これまでの状況及び実態を検証し、また、働き方改革等の観点を踏まえ、特定事業主計画を改訂しました。この計画をもとに、引き続き、職員が子育てや介護等の家庭生活と仕事を両立して活躍できるよう支援するとともに、子育て中の職員のみならず全職員が仕事と家庭の調和（ワークライフバランス）を実現するための職場環境の整備に努めていきます。

# I 計画概要

## 1 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

令和12年度以降の計画は、職員のワークライフバランスや女性職員活躍の推進状況や実態、法改正など社会の動向等を踏まえ、策定することとします。ただし、毎年度実施状況を把握、検討し、必要に応じて計画内容の見直しを行います。

## 2 計画範囲

市長部局、相馬市議会事務局、相馬市教育委員会、相馬市監査委員事務局、相馬市選挙管理委員会事務局、相馬市農業委員会を含む計画とします。

## 3 行動計画の推進

この計画を推進し目標を達成するため、課長会議、庁内LAN等を通じて計画の内容を周知徹底するとともに、計画に基づく措置の実施については、すべての職員の理解を得ながら取り組んでいくものとします。

また、この計画を実りあるものとするため、所属長は、本計画の趣旨及び内容を認識し、実施状況を確認しながら、率先して計画の推進に努め、更に、職員一人ひとりが本計画の内容を自分自身に関わることと捉え、お互いを気づかい、支え合うことにより、取組を進めていく必要があります。

## 4 数値目標

計画の進捗状況を客観的に確認し周知するため、設定可能な取組については、令和12年度末を達成年次とする目標として設定しています。目標の設定については、様々な実情に応じ、全職員の努力や協力によって実現可能と考えられる数値としました。

## 4 公表（庁外）

本行動計画を市のホームページに掲載し、年に1回程度、各年度における取組の実施状況や目標の達成状況を周知していきます。

## Ⅱ これまでの特定事業主行動計画（過去5年間）の取組と現状分析

### 1 「相馬市特定事業主行動計画」の目標と実績 (令和2年度～令和6年度)

数値目標 ※令和6年度末における達成目標	結果 ※令和6年度末
① 男性職員の育児休業の取得率 育児休業が取得可能となった男性職員の15%以上を目指す	① 育児休業取得率 男性職員：6人（60.0%）
② 男性職員の配偶者出産休暇の取得率 100%取得に努める	② 配偶者出産休暇取得率 7人（77.7%）
③ 平均超過勤務時間の縮減 職員1人当たりの平均超過勤務時間を年間150時間以下にする	③ 職員1人当たりの平均超過勤務時間数 (年間) 111.1時間
④ 年次有給休暇取得促進 1人当たりの年間の年次有給休暇の取得日数を10日以上にする	④ 一人当たりの平均年次有給休暇日数 11.85日/年（32.30%）
⑤ 係長級以上の役職における女性職員の割合 15%以上	⑤ 係長級以上の役職における女性職員の割合 17.6%（21人）

男性職員の育児休業については過去3年（令和4年度～令和6年度）で取得者が増加しており、令和4年度に30%を超え、さらに令和6年度には60%を超えました。近年は男性職員の育児休業が子の誕生日当日から開始となったケースもあったことなどから、配偶者出産休暇の取得率は計画目標作成年度（令和2年度）の90.0%より低下している状況であります。

超過勤務及び年次有給休暇については、令和6年度には福島県沖地震の災害関連業務や新型コロナウイルス感染症予防に関する業務が収束したことも影響し、各数値目標を達成することができました。また、係長級以上における女性職員の割合については、令和2年度数値の11.7%から増加傾向にあり、令和6年度に17.6%と目標を達成しました。

## 2 現状分析

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号。以下、「内閣府令」という。）第2条に基づき、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事項について分析を行いました。当該課題分析結果を基に行動計画を策定します。

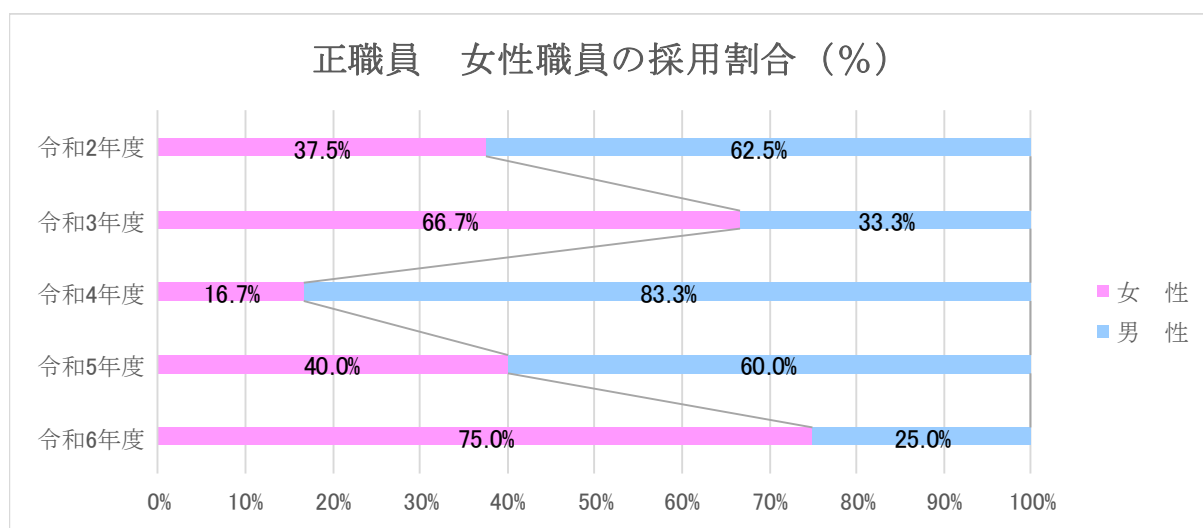
### （1）採用した職員に占める女性職員の割合

#### 【正職員】

新規採用職員に占める女性職員の割合は、令和元年度の53.8%と比較すると、過去5年間ににおいては割合が高い年度と低い年度のバラツキがあります。採用の全体人数が少ないため、その年度の応募傾向により変わっています。

年 度	区 分	全 体	女 性	男 性
令和2年度	採用人数	8人	3人	5人
	採用割合	100.0%	37.5%	62.5%
令和3年度	採用人数	6人	4人	2人
	採用割合	100.0%	66.7%	33.3%
令和4年度	採用人数	6人	1人	5人
	採用割合	100.0%	16.7%	83.3%
令和5年度	採用人数	10人	4人	6人
	採用割合	100.0%	40.0%	60.0%
令和6年度	採用人数	4人	3人	1人
	採用割合	100.0%	75.0%	25.0%
合 計	採用人数	34人	15人	19人
平 均	採用割合	100.0%	44.1%	55.9%

※採用割合は、小数点第2位以下を四捨五入したものである。

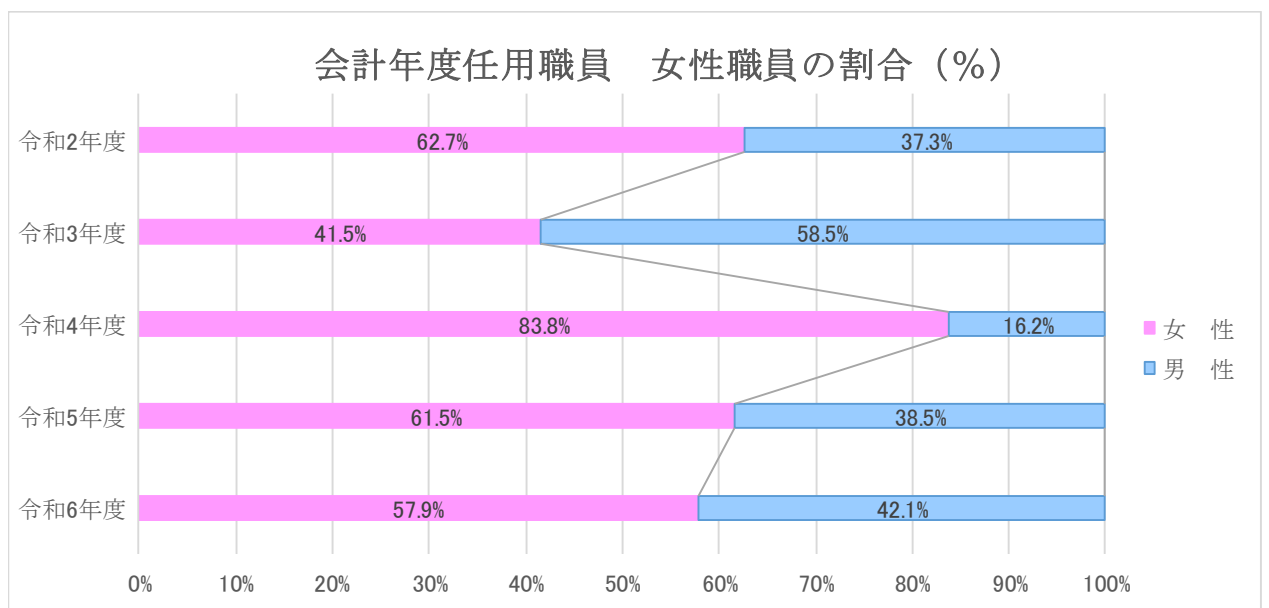


【会計年度任用職員】

過去5年間に採用した会計年度任用職員の女性割合は、令和3年度においては50%を下回っていますが、他の年度においては50%を超えている傾向にあります。

年 度	区 分	全 体	女 性	男 性
令和2年度	採用人数	51人	32人	19人
	採用割合	100.0%	62.7%	37.3%
令和3年度	採用人数	41人	17人	24人
	採用割合	100.0%	41.5%	58.5%
令和4年度	採用人数	37人	31人	6人
	採用割合	100.0%	83.8%	16.2%
令和5年度	採用人数	39人	24人	15人
	採用割合	100.0%	61.5%	38.5%
令和6年度	採用人数	38人	22人	16人
	採用割合	100.0%	57.9%	42.1%
合 計	採用人数	206人	126人	80人
平 均	採用割合	100.0%	61.2%	38.8%

※採用割合は、小数点第2位以下を四捨五入したものである。

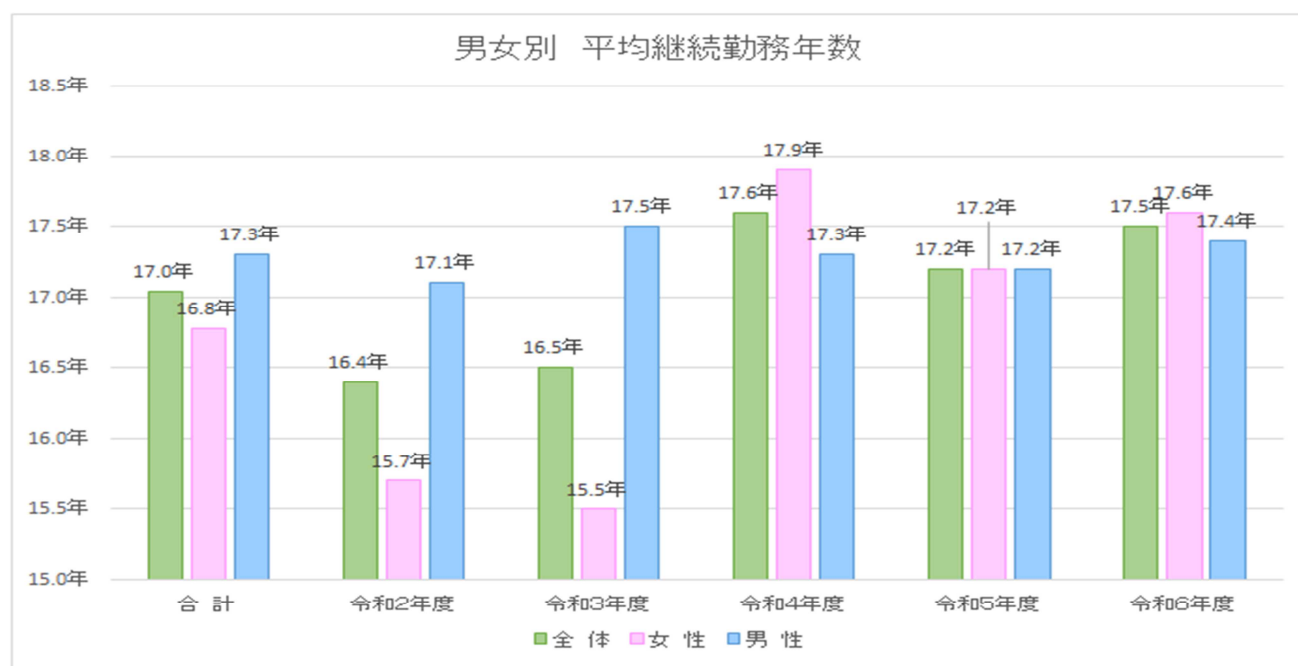


## (2) 過去5年間ににおける男女別の平均した継続勤務年数

過去3年間（令和4年度～令和6年度）において、女性の平均継続年数が増加し、男女別の平均継続年数は同等の水準になっております。

年 度	区 分	全 体	女 性	男 性
令和2年度	人数	315人	106人	209人
	平均継続勤務年数	16.4年	15.7年	17.1年
令和3年度	人数	309人	106人	203人
	平均継続勤務年数	16.5年	15.5年	17.5年
令和4年度	人数	314人	106人	208人
	平均継続勤務年数	17.6年	17.9年	17.3年
令和5年度	人数	309人	108人	201人
	平均継続勤務年数	17.2年	17.2年	17.2年
令和6年度	人数	304人	109人	195人
	平均継続勤務年数	17.5年	17.6年	17.4年
合 計	人数	1,551人	535人	1,016人
平 均	平均継続勤務年数	17.0年	16.8年	17.3年

※継続勤務年数は、単純に職員数（任期付職員、再任用職員を除く。）で除した（小数点第2位以下を切り捨て）ものである。



### (3) 過去5年間における職員一人当たりの超過勤務時間

令和元年度、令和3年度及び令和4年度と連続して災害が発生し、その対応に関する業務負担の増加により、令和元年度から職員一人当たりの年間超過勤務時間は150時間を超過していましたが、令和5年度・令和6年度については年間超過勤務時間が150時間未満に減少しました。なお、超過勤務時間が年360時間以上の者の割合についても、減少傾向にあります。

年 度	対象職員数	総超過勤務時間	職員一人当たりの超過勤務時間	超過勤務が年360時間以上の者の人数(割合)
令和2年度	276人	39,695時間	143.8時間	33人(12.0%)
令和3年度	268人	47,912時間	178.8時間	41人(15.3%)
令和4年度	272人	47,332時間	174.0時間	41人(15.1%)
令和5年度	275人	33,008時間	120.0時間	18人(6.5%)
令和6年度	266人	29,541時間	111.1時間	15人(5.6%)

※職員一人当たりの超過勤務時間数は、対象職員数(超過勤務手当が支給されない職員を除く。)で単純に除した(小数点第2位以下を四捨五入)ものである。

#### 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間(令和6年度)

区 分	総超過勤務時間	職員一人当たりの超過勤務時間
4月	3,445時間	12.8時間
5月	3,057時間	11.3時間
6月	2,164時間	8.0時間
7月	1,859時間	6.9時間
8月	1,779時間	6.6時間
9月	1,797時間	6.7時間
10月	3,082時間	11.4時間
11月	2,986時間	11.1時間
12月	2,004時間	7.4時間
1月	2,105時間	7.8時間
2月	2,213時間	8.2時間
3月	3,050時間	11.3時間
計	29,541時間	111.1時間

※職員一人当たりの時間数は、令和6年4月1日現在の職員数266人(超過勤務手当が支給されない職員を除く。)で単純に除した(小数点第2位以下を四捨五入)ものである。

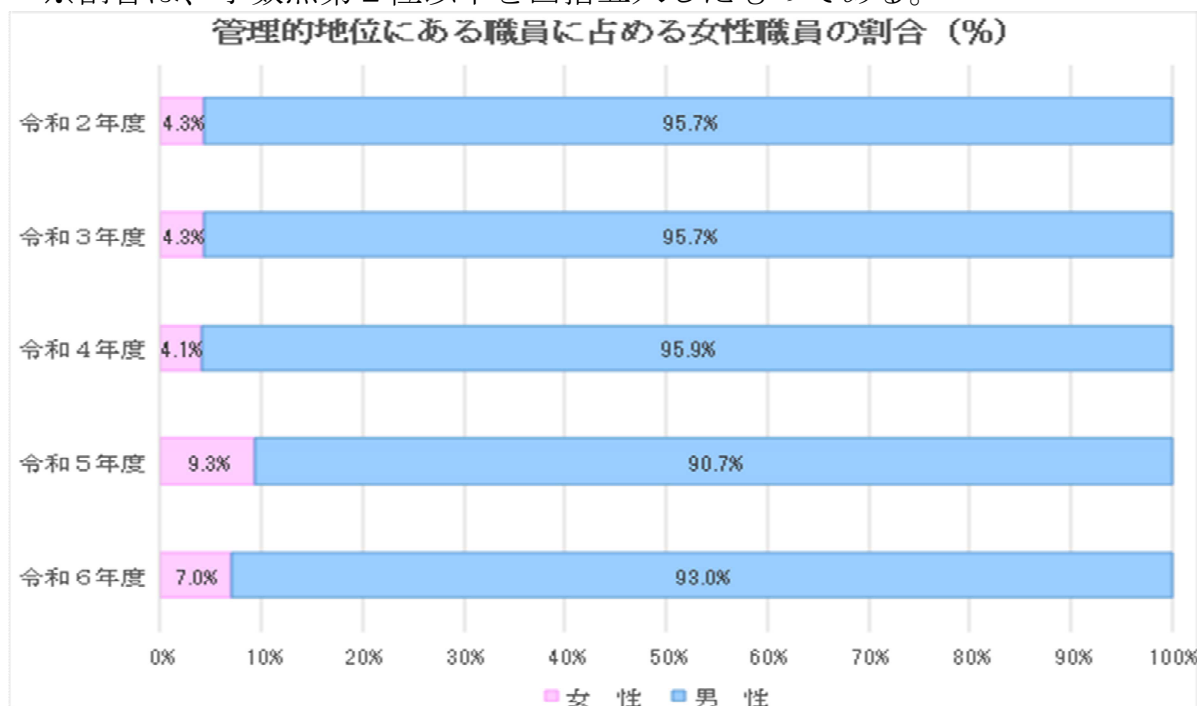
#### (4) 過去5年間ににおける管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

令和2年度から令和4年度における管理的地位に占める女性職員の割合は、令和元年度以前に続き全体に対し2名となっており、管理職全体における割合は5%未満となっておりましたが、令和5年度・令和6年度においては全体における管理的地位にある女性職員が増加し、目標である5%を超過しました。

年 度	区 分	全 体	女 性	男 性
令和2年度	対象人数	47人	2人	45人
	割 合	100.0%	4.3%	95.7%
令和3年度	対象人数	47人	2人	45人
	割 合	100.0%	4.3%	95.7%
令和4年度	対象人数	49人	2人	47人
	割 合	100.0%	4.1%	95.9%
令和5年度	対象人数	43人	4人	39人
	割 合	100.0%	9.3%	90.7%
令和6年度	対象人数	43人	3人	40人
	割 合	100.0%	7.0%	93.0%
合 計	対象人数	184人	11人	171人
平 均	割 合	100.0%	6.0%	94.0%

※主幹級以上の職員とする。

※割合は、小数点第2位以下を四捨五入したものである。



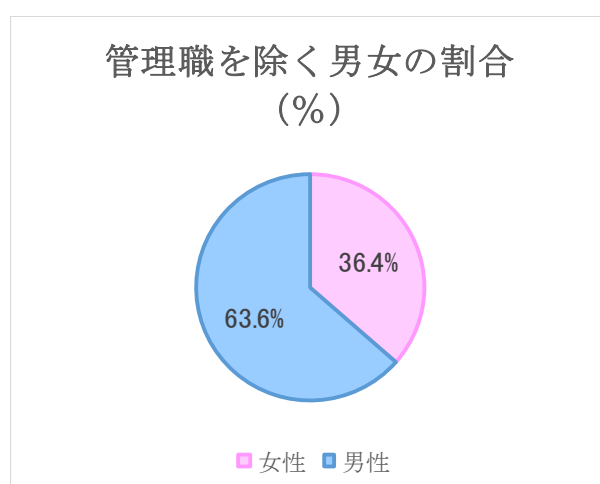
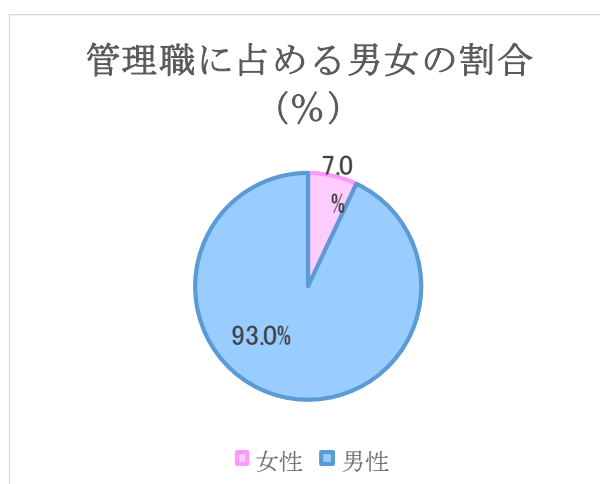
(5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（令和6年4月1日現在）

令和6年4月1日における管理職に占める女性職員の割合は7.0%となっており、令和元年度の2.2%と比較して増加しましたが、引き続き、女性のキャリア形成を支援し、女性管理職の増加を目標とします。

区 分		全 体	女 性	男 性
部長級	人数	9人	1人	8人
	割合	100.0%	11.1%	88.9%
参事級	人数	2人	0人	2人
	割合	100.0%	0.0%	100.0%
課長級	人数	29人	2人	27人
	割合	100.0%	6.9%	93.1%
主幹級	人数	3人	0人	3人
	割合	100.0%	0.0%	100.0%
課長補佐級	人数	38人	8人	30人
	割合	100.0%	21.1%	78.9%
主任主査級	人数	18人	4人	14人
	割合	100.0%	22.2%	77.8%
係長級	人数	20人	6人	14人
	割合	100.0%	30.0%	70.0%
主査級	人数	134人	57人	77人
	割合	100.0%	42.5%	57.5%
主事級	人数	18人	8人	10人
	割合	100.0%	44.4%	55.6%

※ 技能労務職及び幼稚園教諭、再任用職員を除く。

※ 割合は、小数点第2位以下を四捨五入したものである。



(6) 過去5年間における男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況

男性の育児休業取得率及び取得期間は過去5年間において増加傾向にあり、令和6年度には60.0%に到達しました。引き続き取得希望者が育児休業を取得できる体制整備を継続していく必要があります。

年度	男女別	対象人数	取得人数	取得率	取得期間
令和2年度	女性	2人	1人	50.0%	9月超12月以下：1人
	男性	10人	1人	10.0%	3月以下：1人
令和3年度	女性	2人	3人	150.0%	6月超9月以下：1人 9月超12月以下：2人
	男性	6人	1人	16.7%	3月以下：1人
令和4年度	女性	2人	2人	100.0%	3月超6月以下：1人 9月超12月以下：1人
	男性	6人	2人	33.3%	3月以下：2人
令和5年度	女性	1人	1人	100.0%	9月超12月以下：1人
	男性	12人	7人	58.3%	3月以下：6人 3月超6月以下：1人
令和6年度	女性	3人	3人	100.0%	9月超12月以下：1人 12月超24月以下：2人
	男性	10人	6人	60.0%	3月以下：4人 3月超6月以下：1人 6月超9月以下：1人

※取得率は、小数点第2位以下を四捨五入したものである。

※対象人数については、女性の場合は当該年度中に出産した人数、男性の場合は当該年度に配偶者が出産した人数を計上している。

取得人数については、育時休業が一回目の場合は休業を開始した年度のみ人数を計上している。

### (7) 男性職員の配偶者出産休暇取得率及び取得日数の分布状況

配偶者出産休暇取得率は過去5年間に於いて減少傾向にありますが、本市においては男性の育児休業取得の増加が関係している状況であります。また、令和5年度における全国地方公共団体の配偶者出産休暇の平均取得率は79.7%であり、おおむね同等の水準になっております。

年度	対象人数	取得人数	取得率	取得日数の分布状況
令和2年度	10人	9人	90.0%	1日：1人 2日：8人
令和3年度	6人	5人	83.3%	1日：3人 2日：2人
令和4年度	6人	5人	83.3%	1日：1人 2日：4人
令和5年度	12人	9人	75.0%	2日：9人
令和6年度	10人	7人	70.0%	1日：2人 2日：5人

※取得率は、小数点第2位以下を四捨五入したものである。

※配偶者出産休暇は最大2日取得可能である。

### (8) 年次有給休暇の取得状況

過去5年間に於ける年次有給休暇の取得率は増加傾向にあり、令和5年度以降は10日以上となっております。今後も、年次有給休暇の取得を推進してまいります。

年度	1人当たりの平均取得日数	取得率
令和2年度	8.22日	23.23%
令和3年度	8.61日	23.85%
令和4年度	8.65日	23.62%
令和5年度	11.10日	30.50%
令和6年度	11.85日	32.30%

### (9) 男女別の配置状況（令和6年4月1日現在）

※表中、（ ）内専門職員とは、保育士・保健師・栄養士・幼稚園教諭、また、技能労務職とは、運転手・清掃員・用務員・調理師を指します。

区分				男性職員		女性職員	
部名	課名	職員数計	管理職計	職員数 (うち、 専門職・技 能労務職)	管理職	職員数 (うち、 専門職・技 能労務職)	管理職
総務部	総務課	11	2	8	2	3	0
	地域防災対策室	4	0	4	0	0	0
	財政課	9	1	7	1	2	0
	税務課	21	1	16	1	5	0
企画政策部	企画政策課	7	2	4	2	3	0
	秘書課	4	1	3(1)	1	1	0
	情報政策課	7	1	6	1	1	0
民生部	市民課	8	2	2	2	6	0
	保険年金課	9	1	4	1	5	0
	生活環境課	10	1	7	1	3	0
保健福祉部	社会福祉課	8	2	5	2	3	0
	こども家庭課（本庁）	7	1	3	1	4	0
	こども家庭課（愛育園）	6	0	2	0	4(4)	0
	高齢福祉課	7	1	4	1	3	0
	保健センター	12	1	4	1	8(6)	0
産業部	農林水産課	11	2	10	2	1	0
	商工観光課	7	3	5	3	2	0
建設部	都市整備課	8	3	7	2	1	1
	土木課	11	1	10	1	1	0
	建築課	7	1	5	1	2	0
	下水道課	8	1	6	1	2	0
会計課	会計課	5	1	1	1	4	0
議会事務局	議会事務局	5	1	3(1)	1	2	0
農業委員会事務局	農業委員会事務局	4	1	3	1	1	0
監査委員事務局	監査委員事務局	1	1	0	0	1	1
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	1	1	0	1	1	0
教育委員会事務局	教育部総務課	5	2	3	2	2	0
	教育部学校教育課	6	2	4	2	2	0
	生涯学習部生涯学習課	14	2	8	2	6	0
	小学校	18	0	4(4)	0	14(14)	0
	中学校	1	0	1(1)	0	0	0
	幼稚園	9	0	0	0	9(9)	0
	公民館	9	2	6	2	3	0
	相馬市図書館	4	1	3	0	1	1
市民会館	2	1	2	1	0	0	
合計		266	43	160(7)	40	106(33)	3

### Ⅲ 計画内容

#### 1 家事、育児、介護等との両立が可能な勤務環境の整備

家庭生活における職員を取り巻く状況は日々変化しており、ワークライフバランスを推進していくに当たっては、家事、育児、介護等との両立が可能な勤務環境整備が必要です。近年においては男性の育児休業取得率が増加傾向にあり、子が出生した職員について育児参加の風土ができつつあります。

育児休業等の休暇制度については、制度を分かりやすくまとめた「仕事と家庭生活の両立支援ガイド」を作成し、職員への周知を図っていますが、今後も継続して組織全体として、家庭生活の積極的な参加を促進する取り組みが必要です。

こうした現状を踏まえ、これまでの職員への周知に加えて以下の取り組みを進め、男女双方が家事・育児・介護等をしながら活躍できる職場環境づくりを進めます。あわせて、職場全体として両立支援のフォローアップを行い、家事や育児、介護等、さまざまな家庭の役割に応じた「仕事と家庭生活の両立」を実現しやすい職場環境の形成を図ります。

#### 数値目標

##### 男性職員の育児休業の取得促進

令和12年度末時点の男性職員の育児休業取得率について、60.0%以上を維持します。

※ 令和6年度の状況：男性職員の育児休業取得率60.0%



## 主な取り組み

### 総務課

- ・ **【家庭生活のための各種休暇制度の周知】**  
庁内LAN掲示等により、妊娠・育児・介護等の各種休暇制度を全職員へ周知し、取得促進に努めます。
- ・ **【所属長のフォロー体制構築の周知】**  
課長会議等において家庭生活参画への理解や業務上課題へのフォロー体制構築を周知することで、各種休暇制度の申請相談をはじめ、「仕事と家庭生活の両立」を支援する職場環境を形成します。【令和7年度以降】

### 休暇・休業を取得する職員

- ・ **【休暇等の取得と職場への配慮】**  
妊娠・育児・介護等の各種休暇制度を取得する場合は、業務が滞らない体制を整えるため、速やかに所属長に申し出るようにしましょう。

### 所属長

- ・ **【育児や介護等を行う職員への配慮と業務体制の見直し】**  
育児や介護等に関する諸制度への理解を深め、職員から相談や申し出があった場合は、当該職員へ配慮し、職場内の業務分担の見直しを行うとともに、必要に応じて、代替職員の確保に努めましょう。また、男性職員の育児や介護等への参画が促進されるよう、諸制度の活用について周知し、職員への配慮を心掛けましょう。併せて、休暇等を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。
- ・ **【育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰支援】**  
職場復帰前に、復帰後の業務分担について検討し、職場全体でのサポートに努められる体制及び雰囲気づくりを心掛けましょう。

### 周囲の職員

- ・ **【職員間の相互協力体制】**  
突発的に家族の看護や介護が必要とされる職員へ配慮し、各職場において担当業務の共有化を図り、職員間の相互協力体制を図りましょう。

妊娠・育児・介護等に関する諸制度

※表中、「○」：女性のみ対象とする制度、「◆」：男性のみ対象とする制度、「◎」：男女とも対象とする制度を指します。

目的			会計年度 任用職員	両立支援制度	概要
妊娠 出産	育児	介護			
◎			○有給	不妊治療休暇	不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合、年5日(体外受精や顕微授精の場合は年10日まで)取得可能
○			○	健康診査等のための職務専念義務の免除	妊産婦である職員が健康診査・保健指導のために勤務しないこと
○			○	通勤緩和(義務免)	妊娠中の職員が交通機関の混雑を避けるため、始業又は終業時に1日1時間まで勤務しないこと
○			○	休憩又は補食(義務免)	妊娠中の職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合、適宜休憩し、補食すること
○			○無給	妊娠障害休暇	妊娠に起因する障害のために勤務に服することが困難な場合、その都度必要と認められる期間取得可能
○			○有給	産前休暇	産前8週前(多胎妊娠の場合は14週間)から出産日までの休暇
○			○有給	産後休暇	出産日の翌日から8週間を経過する日までの休暇
◆			○有給	配偶者出産休暇	妻の出産に伴う入退院の付き添い等を行うための休暇(2日以内)
	◎		○無給	子育て休暇	義務教育終了前の子を養育する職員が、子育てに従事するために取得できるもの(1年暦において7日以内。子が2人以上の場合は10日以内。)
	◎		○無給	育児休業	3歳未満(会計年度任用職員の場合は原則1歳未満)の子を養育するための休業
	◎		-	育児短時間勤務	未就学児を養育するため、通常より短い勤務時間(週19時間25分等)で勤務すること
	◎		○減額	育児部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために1日につき2時間まで休業可能(30分単位)
	◆		○無給	育児時間休暇	生後1年に達しない子を育てる男性職員が、授乳等を行う場合に与えられるもの(1日2回それぞれ30分以内) ※女性職員は服務規程第5条にて認められている

目的			会計年度任用職員	両立支援制度	概要
妊娠 出産	育児	介護			
	◆		○有給	男性の育児参加休暇	配偶者の産前休暇期間、または出生後1年以内に、当該出産に係る子、または小学校就学前の子を養育する場合に5日以内の期間取得可能。
		◎	○減額	介護休暇	家族の介護を行うための休暇(最大6ヵ月。3回まで分割可。)
		◎	○減額	介護時間	家族の介護を行うための休暇(連続3年の間に1日2時間まで)
		◎	○無給	短期介護休暇	家族の介護を行うための休暇(年5日まで)
	◎	◎		深夜勤務の制限	未就学児の養育、家族の介護のため、深夜(午後10時～午前5時)に勤務しないこと(最大6ヵ月間)
	◎	◎		時間外勤務の制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳未満の子を養育するため、時間外勤務をしないこと(最大1年間)</li> <li>・未就学児の養育、家族の介護のため、「1月に24時間、1年に150時間」を超えて超過勤務しないこと(最大1年間)</li> </ul>

－休業、休暇等の根拠条例及び規則－

相馬市職員の育児休業等に関する条例／相馬市職員の育児休業等に関する規則

相馬市職員の勤務時間、休暇等に関する条例／相馬市職員の勤務時間、休暇等に関する規則



## 2 超過勤務の縮減等の働き方改革

長時間勤務の継続は、職員の生活習慣の乱れや健康に悪影響を及ぼす恐れがあるだけでなく、疲労によるメンタルヘルス不調を引き起こす懸念があります。また、平成31年4月、働き方改革関連法案の一部が施行され、「働き方改革」は社会において重要な課題として認知されてきています。あわせて、職員が個々の事情に応じてワークライフバランスを実現していくためには、超過勤務の縮減や休暇の取得促進等、多様な働き方を可能とする働き方改革に取り組んでいく必要があります。

これまでにおいても、職員の健康保持の観点から、超過勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進について取り組みを推進してきましたが、今後においては、家事・育児・介護等の家庭生活との両立を図るために、取り組みの強化が必要です。また、長時間労働を是正することは、業務や職場環境の見直し等により、業務の効率化、組織としての能率向上にも繋がります。これらのことを踏まえ、超過勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進等、次世代の働き方を意識した取り組みを推進し、引き続き、職員のワークライフバランスや心身の健康維持を保持する体制を構築していきたいと思えます。

### 数値目標

#### 平均超過勤務時間の縮減

令和12年度末までに、職員1人当たりの平均超過勤務時間を年間110時間以下に縮減することを目標とします。

※ 令和6年度の状況：職員1人当たりの平均超過勤務時間 年間111.1時間

#### 年間超過勤務時間の縮減

令和12年度末までに、年間360時間以上の超過勤務を行っている職員の割合を4.5%以下に縮減することを目標とします。

※ 令和6年度の状況：年間360時間以上の超過勤務時間を行っている職員の割合 5.6%

#### 年次有給休暇の取得促進

令和12年度末時点の年次有給休暇の平均取得日数について、年間11日以上を維持します。

※ 令和6年度の状況：年次有給休暇の平均取得日数 年間11.85日

## 主な取り組み

### 総務課

- ・ **【超過勤務の把握及びヒアリングの実施】**  
各課所の毎月の超過勤務の状況を把握し、超過勤務の多い職員に対する健康管理や業務分担の見直しについて、必要に応じて所属長からヒアリングを実施し、改善策を協議します。
- ・ **【超過勤務命令の上限】**  
時間外勤務取扱要領等に基づき、適切に超過勤務時間の管理を図ります。
- ・ **【計画的な年次有給休暇の取得促進】**  
課長会議において、定期的に休暇の取得促進の呼びかけを行い、休暇の取得に対する職場の意識改革を行います。

### 職員

- ・ **【事務の簡素合理化・効率化】**  
PDCAサイクル（計画、実行、点検、見直し）の徹底により、限られた勤務時間内で効率的に業務を遂行できるよう事務の簡素合理化に努めましょう。また、定例・恒常的な業務に係る事務処理については、可能な限りマニュアルを作成し、事務の効率化を図りましょう。
- ・ **【計画的な年次有給休暇の取得】**  
年間の休暇取得目標日数を設定し、業務スケジュールを勘案しながら計画的に休暇を取得し、有効活用しましょう。なお、同僚職員も効果的に休めるよう配慮しながら、休暇の予定を立てるようにしましょう。

### 所属長

- ・ **【適正な業務遂行管理及び業務量の標準化】**  
所属職員の超過勤務の実態を把握し、適正に管理しましょう。また、特定の職員に業務が集中していないかどうか定期的に点検し、業務分担の調整等を行い、職場内の業務量の標準化を心がけましょう。
- ・ **【年次有給休暇を取得しやすい雰囲気醸成】**  
定期的に所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、取得日数の少ない職員には取得を勧めるなど、所属職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めましょう。
- ・ **【相互応援体制の整備】**  
職員が安心して年次有給休暇を取得できるよう、事務処理における相互応援体制の整備に努めましょう。

### 3 女性職員の活躍推進

現代においては多様な働き方が認知されつつあり、女性において私生活での役割を担いつつ、職場でもキャリアアップを意識し仕事に励む社会の風潮が進んでおります。本市において各役職における女性職員の割合については、令和元年度末時点で管理職では2.2%、係長級以上では15.5%であったのに対し、令和6年度末時点では管理職では7.0%、係長級以上では17.6%と増加傾向にあります。

社会全体としては女性活躍を推進している状況ではありますが、働く女性個人においては家庭生活での負担が大きくキャリア形成に支障がある場合や、女性職員が管理職に昇進を意識はしているものの自身の能力や経験から昇進することに自信が持てないといった場合も考えられます。女性の活躍を推進するためには、それらの要因を踏まえながら、女性職員の状況や意欲、能力に応じた適切な配慮や支援を行う必要があります。

また、行政サービスの維持・向上を図るためには、政策や方針の決定過程に重要な役割を担う管理職への女性職員を含めた有能な人材の登用が求められます。一人一人の女性職員が持てる能力を十分に発揮するとともに、女性職員が昇進意欲を持ち、希望に応じたキャリアを形成できるよう支援する取り組みを進めていきます。

#### 数値目標

##### 管理職及び係長級以上の役職における女性職員の割合の向上

令和12年度末時点での各役職における女性職員の割合について、管理職における割合を10%、係長級以上における割合を20%以上に増加させることを目指します。

※ 令和6年度の状況：管理職における女性職員の割合 7.0%  
係長級以上における女性職員の割合 17.6%



## 主な取り組み

### 総務課

- ・ **【管理職等への女性職員の登用拡大】**  
女性職員がその能力を一層発揮できるよう配慮し、政策や方針の立案、決定過程に参画できるよう、管理職や課長補佐及び係長への積極的な登用を行います。
- ・ **【女性活躍推進のための研修の実施】**  
上記の登用拡大とワーク・ライフ・バランスの両立を支援するために必要な研修を実施して参ります。 【令和7年度以降】
- ・ **【女性職員への多様な職務機会の付与】**  
各種プロジェクトチームや委員会等の様々な場面における女性職員の活用に努め、女性職員が多様な職務機会を通して幅広い経験を積むことで、広い視野で業務に取り組めるよう配慮します。
- ・ **【男女共同参画に関する取り組みの実施】**  
男女共同参画社会の実現に向け、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正について、研修等を通して意識啓発を行います。 【令和7年度以降】
- ・ **【女性職員が働きやすい環境整備】**  
出産や子育て、昇任や働き方、業務全般等、女性職員が感じている様々な不安について相談し、女性職員がサポートし合える体制をつくり、業務に対する意欲向上及び不安解消を図ります。

### 所属長

- ・ **【育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰支援】**  
育児休業等を取得した所属職員が安心して円滑に復帰できるよう、復帰前後の面談、休業中における各種情報の提供、OJT研修や業務分担の配慮等を行い、職場全体でサポートしましょう。



## 4 ハラスメントの防止対策

令和元年6月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律」が公布され、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法の改正により、事業主は職場におけるパワーハラスメント防止のために、雇用管理上必要な措置を講じることが義務付けられるとともに、セクシャルハラスメント等の防止対策も強化することとなりました。さらに令和2年6月には、「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」が提示され、職場におけるパワーハラスメントに関する措置等について、事業主が雇用管理上講ずべき措置について必要な事項がより明確化されました。

本市においては、男女ともに職員一人ひとりがお互いの人格を尊重し、健全で働きやすい職場環境を確保するため、ハラスメントの防止対策として以下の取り組みを進めています。

### 主な取り組み

#### 総務課

- ・ **【ハラスメント防止に関する研修や意識啓発の実施】**  
職場におけるハラスメントを防止するため、職員に対し、セクシャルハラスメントやパワーハラスメント等の防止に関する研修や意識啓発を行います。
- ・ **【相談窓口の周知】**  
庁内LAN掲示板等により、職員に対しハラスメントや心の健康に関する相談窓口について周知します。

#### 所属長

- ・ **【風通しの良い職場環境の整備】**  
日ごろから相談しやすい雰囲気をつくり、気軽に相談できる風通しの良い職場環境となるように心がけましょう。
- ・ **【ハラスメントへの迅速かつ適切な対応】**  
ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、職場全体の問題と捉え、職員の意向に配慮し、迅速かつ適切に対応しましょう。

#### 職員

- ・ **【ハラスメントを発生させない風土づくり】**  
ハラスメント防止に係る認識を深め、お互いの人格を尊重し合うとともに職場全体でハラスメントを発生させない職場の風土づくりを心がけましょう。

## 5 その他の次世代育成支援対策に関する事項

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するため、次の取り組みを推進します。本市においては、子育てバリアフリー及び子ども・子育てに関する地域貢献活動を推進するとともに、職員が子どもと触れ合う機会の充実を図ることにより、家族や社会全体で子どもを育てるという職員の意識向上に努めます。

### (1) 子育てバリアフリーの促進

- ① 来庁者が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ト、授乳室等の設置等を適切に行います。
- ② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、率先して親切な接遇対応を行うなど、ソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の推進

#### ア. 子ども・子育てに関する活動の支援

- ① 子どもの健全育成や子育て家庭の支援等を行う地域団体等の活動への職員の積極的な参加を支援します。

#### イ. 子どもの様々な活動等の支援

- ① 子どもが参加する地域における諸活動に対して、敷地や施設を積極的に提供します。
- ② 子どもが参加する学習会やスポーツ大会、イベント等の行事に対して職員がスポーツ競技の審判や体育指導員など専門分野を引き受けるなど、地域の人々との交流を図ります。
- ③ 小・中学校等に職員を派遣し、特別授業や出前講座等を実施します。
- ④ 子どもの職場体験やスポーツイベントをはじめ、子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図ります。

#### ウ. 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援します。
- ② 職員に対し、交通安全の励行や安全運転に関する研修会を実施し、交通事故防止の徹底を図ります。

#### エ. 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- ① 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の防止活動等に職員が効率的に年次有給休暇を利用し、積極的に参加できる体制の整備を図ります。

(3) 職員が子どもとふれあう機会の充実

- ① 社会体験活動の一環として、子どもを対象とした職場見学などの受け入れを行います。
- ② 職員共助会等が開催するレクリエーション活動の実施にあたっては、子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮します。
- ③ 職員が子どもの学校行事や子ども会行事等に積極的に参加する雰囲気の醸成に努めます。

(4) 家庭教育に関する学習機会の提供

子どもを取り巻く環境やニーズ、課題、子育てやしつけなど家庭教育に関する情報提供や学習会、語り合う機会を設け、職員の家庭教育への理解と参画の促進を図るとともに、家庭教育力の向上に努めます。

