

第2次上越市特定事業主行動計画 後期計画

(令和2年度～令和6年度)

～ 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関係 ～

令和2年3月

上越市

目 次

1	はじめに.....	1
	(1)これまでの取組.....	1
	(2)後期計画策定の趣旨.....	1
2	計画期間.....	3
3	計画の位置付け.....	3
4	計画の推進体制.....	3
	(1)計画の策定主体と対象者.....	3
	(2)計画の実施主体.....	3
	(3)計画の管理.....	4
5	具体的な取組.....	5
	(1)制度の周知.....	5
	① 支援制度等の概要版の掲載.....	5
	② 階層別研修における啓発の実施.....	5
	(2)子どもの出生時における父親の休暇取得の促進.....	6
	(3)育児休業等を取得しやすい環境の整備.....	8
	① 育児休業等の取得.....	8
	② 育児休業からの円滑な職場復帰.....	9
	(4)時間外勤務の縮減.....	10
	(5)休暇の取得の促進.....	11
	① 年次有給休暇の取得の促進.....	11
	② 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進.....	12
	(6)母性保護の配慮.....	13
	(7)不妊治療と仕事を両立しやすい環境の整備.....	13
	(8)子育てバリアフリーの促進.....	14
	(9)子どもに関する学校行事や地域活動への積極的な参加.....	14
	(10)女性職員の活躍の推進.....	15
	① 女性職員の採用.....	15
	② 女性職員の登用.....	15

1 はじめに

(1) これまでの取組

国は、急速な少子化の進行等を踏まえ、次代を担う子どもたちの健全な育成を集中的・計画的に支援するため、平成15年7月、平成26年度末までを有効期限とした「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）を制定し、事業主としての国や地方公共団体は、「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。

このため、当市では次世代法に基づき、平成17年度に「第1次上越市特定事業主行動計画」を策定するとともに、子育て支援制度の周知や産前産後休暇・育児休業取得者への休暇前及び職場復帰前のヒアリング実施など、職員が子育てしやすい職場づくりを進めてきました（前期：平成17年度～平成21年度、後期：平成22年度～平成26年度）。

その後、平成26年4月に次世代法の有効期限が平成36年度末まで10年間延長されたことを受け、当市においても平成27年度から令和元年度までを計画期間とする「第2次上越市特定事業主行動計画（前期計画）」を策定し、指定休暇日制度の運用や所属長を通じた男性職員への子育て支援制度の利用勧奨などにより、更なる取組の推進を図ってきました。

このような中、国は、平成27年8月に、女性はその個性と能力を十分に発揮し、職業生活において活躍することを通じて、男女の人権が尊重されるとともに、少子高齢化をはじめとした社会情勢の変化に対応できる、豊かで活力ある社会の実現を目指すことを目的とする「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。）を制定しました。当市では女性活躍推進法の趣旨を踏まえ、平成28年3月に、子育て支援に焦点を当てたこれまでの計画に、新たに女性の活躍を推進する取組を加えるなどの改訂を行いました。相互に関連する様々な取組を一体的に推進することで、当市で働く女性が自分らしく活躍できる環境を整備し、ひいては組織全体の活性化を進めています。

(2) 後期計画策定の趣旨

特定事業主行動計画は、経済社会環境の変化や職員のニーズ・意識向上の程度等を踏まえて策定するとともに、計画期間内において目標が達成できるよう、一定の期間を区切って実施し、定期的に検証することが望ましいとされています。このため、当市では、これまで5年を一区切りとして計画を改訂しています。現行の「第2次上越市特定事業主行動計画（前期計画）」の計画期間が令和元年度をもって終了することから、前期計画における目標達成状況等から検証・見直しを行い、令和2年度を初年度とする後期計画を策定します。

前期計画における取組により、全体的に年々数値は向上し、年次有給休暇の取得日数や女性の育児休業取得率などの取組項目では、目標値を上回ることができましたが、未だ目標値に到達していない項目も多く、特に、男性の育児休業及び育児のための特別休暇の取得率では、目標値との乖離が大きい状況となっています。

男性の家事・育児への参加は、男性職員自身の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現となることはもとより、職業生活における女性の活躍推進にもつながることから、重点的に取り組んでいくことが必要です。

このため後期計画では、前期計画の取組項目を継承しつつ目標値の到達を目指し、より一層の取組の推進を図っていきます。

《前期計画の取組及び目標達成状況》

取組内容	目標値	区分	集計年度					
			H27	H28	H29	H30	R元	
計画全体	仕事と子育てを両立しやすいと感じている子育て中の職員の割合を前年度より上昇	-	71.6%	69.4%	69.9% ●	69.6%	72.9% ●	
	上越市役所は、女性が能力を発揮できる職場であると思う職員の割合を前年度より上昇	-	44.2%	46.9% ●	48.0% ●	48.4% ●	47.9%	
具体的な取組	制度の周知	-	55.8%	57.8%	60.6%	62.0%	65.0%	
	子どもの出生時における父親の休暇取得の促進	周知率 100%	配偶者 出産休暇	67.3%	71.6%	75.6%	76.9%	79.2%
		取得率 配偶者出産休暇 97% 育児参加休暇 68%	育児参加 休暇	58.6%	60.1%	63.8%	64.4%	70.4%
			配偶者 出産休暇	88.6%	81.0%	80.8%	82.8%	88.9%
			育児参加 休暇	28.6%	31.0%	34.6%	31.0%	33.3%
	育児休業等を取 得しやすい環境の 整備等	育児休業取得率 女性 100% 男性 13%	女性	100.0% ●	100.0% ●	100.0% ●	100.0% ●	100.0% ●
			男性	7.7%	5.4%	3.2%	0.0%	5.0%
	時間外勤務の削 減	未就学児を持つ職員一人当たりの時間外勤務の平均 年150時間以内	時間外 勤務数	173.7時間	155.4時間	139.6時間 ●	153.7時間	135.5時間 ●
		未就学児を持つ職員のうち、時間外勤務が年150時間超の職員の割合を前年度より減少	割合	42.2%	34.2% ●	33.8% ●	36.3%	31.6% ●
	休暇取得の促進	職員一人当たりの年次有給休暇取得日数 平均10日	-	9.4日	9.4日	9.5日	10.0日 ●	10.4日 ●
女性職員の活躍の推進	一般行政職における採用者に占める女性の割合 30%以上	-	31.8% ●	22.9%	33.3% ●	50.0% ●	29.6%	
女性職員の登用	一般行政職における係長級の職員に占める女性の割合 毎年20%以上（令和元年度までに25%以上）	-	19.4%	18.0%	20.9% ●	20.3% ●	17.9%	
達成項目数(全14項目中):			2	3	7	5	5	

※●は目標値を達成している項目

2 計画期間

市では、次世代法の延長期間の前半である平成 27 年度から令和元年度までの 5 年間の前期計画の計画期間とし、取組を進めてきました。

女性活躍推進法の有効期限は令和 7 年度末までとされていますが、次世代法の有効期限は令和 6 年度末であることを踏まえ、令和 2 年度から令和 6 年度までの 5 年間の計画期間とします。

なお、計画に掲げている数値目標は、令和 6 年度末までに達成すべき状態や値としています。

3 計画の位置付け

本計画は、ワーク・ライフ・バランスの実現を基本とし、仕事と子育ての両立及び女性の活躍の推進を目的に、次世代法第 19 条第 1 項及び女性活躍推進法第 15 条第 1 項に基づく、当市の特定事業主行動計画として策定するものです。

また、上越市第 3 次男女共同参画基本計画との整合を図り、策定しています。

4 計画の推進体制

(1) 計画の策定主体と対象者

本計画は、下記の特定事業主が連名で策定するものであり、各特定事業主は対象職員に対して責任をもって計画を実施していきます。

特定事業主	対象職員
市長	市長が任命する職員
市議会議長	市議会議長が任命する職員
市選挙管理委員会	市選挙管理委員会が任命する職員
市代表監査委員	市代表監査委員が任命する職員
市農業委員会	市農業委員会が任命する職員
市教育委員会	市教育委員会が任命する職員
市ガス水道事業管理者	市ガス水道事業管理者が任命する職員

(2) 計画の実施主体

本計画の実効性を高めるためには、「誰が」、「いつ」、「何を」するのか明確に定めることが必要となってきます。具体的には、以下の区分により、それぞれの項目の冒頭に主体となる職員を見出しで表記しています。

区 分	具体的な該当者等
◇管理部門担当課	人事などの管理部門担当課
◇職員を指揮命令する職員	各部等の長、各課等の長・副課長・係長
◇子育て中の職員	育児休業中の職員又は育児を行っている (そうなる予定の) 職員
◇子育て中の男性職員	育児を行っている (そうなる予定の) 男性職員
◇女性職員	全ての女性職員
◇周囲の職員	子育て中の職員又は女性職員の同僚
◇全職員	全ての職員

※職員には会計年度任用職員を含む。

(3) 計画の管理

本計画に定めた取組を効果的に推進するため、特定事業主行動計画推進委員会を引き続き設置し、計画の進捗状況の点検及び管理を行います。

また、計画全体及び取組ごとに数値目標を設定するとともに、年1回の職員アンケート等で把握した取組状況の点検及び評価を踏まえ、必要に応じて計画の見直しを行います（取組状況は市ホームページ等で公表します。）。

なお、会計年度任用職員についても取組の対象としますが、当該職員に対する支援の制度がない場合や対象となる職員が明らかに少なく、対象に含めることで数値が大きく変動する場合は、目標の対象外とします。

★計画全体の目標値★

「子育て中の職員のうち、仕事と子育てを両立しやすいと感じている職員の割合」及び「全職員のうち、女性が能力を発揮できる職場であると感じている職員の割合」を前年度より上昇。

(会計年度任用職員も対象)

5 具体的な取組

(1) 制度の周知(関係法令:次世代法・女性活躍推進法)

① 支援制度等の概要版の掲載

◇管理部門担当課

支援等の制度を浸透させ、休暇等を取得しやすい雰囲気をつくるため、以下の取組を実施します。

- ・ 庁内グループウェアへのおめでた情報掲載時の定型文を利用し、子育てに関する休暇制度等を定期的に周知します。
- ・ 所属長を通じて、子育て中の職員の周囲の職員に、当該職員の仕事と子育ての両立への理解・協力が得られるよう呼びかけを行います。
- ・ 制度改正等に適時適切に対応するとともに、迅速な情報更新に努めます。
- ・ 職員アンケートを毎年度実施し、制度の周知状況の点検を行います。

◇全職員

- ・ 掲載された資料等を読んで、制度の趣旨や必要性をしっかりと理解し、職場において妊娠している人や子どもを育てている人が、各種制度を利用しやすくなるよう、制度の利用を勧めることや業務の応援体制の整備に努めましょう。

◇子育て中の職員

- ・ 制度の理解を深め、子育てに参加するための休暇制度を利用するなど、育児に積極的に参加しましょう。

② 階層別研修における啓発の実施

◇管理部門担当課

家庭での積極的な子育て参加を促す職場環境の整備に向け、以下の取組を実施します。

- ・ 新規採用職員研修、1部・2部研修など様々な研修の機会を捉え、比較的若い世代に積極的に制度の周知を行います。

- ・管理職研修などの機会を捉え、管理職に対し「仕事と子育ての両立」についての啓発を行い、理解を深めてもらうことで、制度を利用しやすい職場環境の整備を推進します。

《育児に関する休暇・休業制度及び育児休業復帰支援計画の周知率》

職員アンケートより

(単位：%)

No.	項目	H27 年度	R 元年度
1	産前・産後休暇	91.6	93.3
2	健康診査等休暇	47.4	55.4
3	通勤緩和休暇	30.6	39.9
4	妊娠障害休暇	52.8	60.2
5	配偶者出産休暇	67.3	79.2
6	育児参加休暇	58.6	70.4
7	育児休業	85.7	89.1
8	子の看護休暇	69.9	83.3
9	部分休業	40.5	55.7
10	育児（授乳）休暇	57.5	64.5
11	育児短時間勤務	62.7	77.4
12	深夜勤務・時間外勤務の制限	29.9	38.4
13	育児休業復帰支援プログラム	30.9	37.9
	平均★	55.8	65.0

★目標値 1★

このような取組により、令和 6 年度までに上記 1～13 に掲げる育児に関する休暇・休業制度及び育児休業復帰支援計画の 100%周知を目指します。

(会計年度任用職員は利用できる制度のみ対象)

(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

(関係法令:次世代法・女性活躍推進法)

◇管理部門担当課

子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進に向け、以下の取組を実施します。

- ・男性職員の特別休暇（配偶者出産休暇、育児参加休暇）の取得促進に向け、制度の周知に合わせて具体的な取得方法等を人事課ホームページに掲載するとともに、掲載場所をグループウェアで周知します。

- ・ 休暇取得に対する家族の後押しや所属長への意識付けのため、所属長が男性職員の配偶者の出産予定を把握した場合に、当該職員に制度利用を促すことができるよう、利用できる子育てに関する休暇等制度を記載したチラシを配布します。
- ・ 毎年度、取得実績を確認し、取組の効果を点検します。

◇職員を指揮命令する職員

父親が子どもの出生時等に休暇を安心して取得できるようにするためには、制度の理解はもとより、取得時に業務の調整を行うことができるよう、日頃から部下の業務状況を把握しておくことが必要です。また、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりを進めるために、業務の相互応援体制の整備に取り組みましょう。

◇子育て中の男性職員

出産のサポートは、家族で支えあう子育ての第一歩です。配偶者はあなたのサポートを必要としています。父親として、支援制度を有効に利用し、積極的に子育てに参加しましょう。

◇周囲の職員

育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。職場全体で、子育て中の職員が制度を利用しやすくなるよう、制度の利用を勧めることや業務の応援体制の整備に努めましょう。

≪配偶者出産休暇・育児参加休暇取得実績≫

(単位:人)

項目	H26年		H30年	
	配偶者出産休暇	育児参加休暇	配偶者出産休暇	育児参加休暇
対象者	35		18	
取得者	31	10	16	6
取得率★	88.6%	28.6%	88.9%	33.3%

★目標値2★

このような取組により、令和6年度までに配偶者出産休暇、育児参加休暇の周知率100%を目指します。

また、配偶者出産休暇は97%、育児参加休暇は68%の取得率を目指します。

(会計年度任用職員は対象外)

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

(関係法令:次世代法・女性活躍推進法)

① 育児休業等の取得

◇管理部門担当課

職員が安心して育児休業等を取得できるよう、以下の取組を実施します。

- ・「自身又は配偶者の出産に伴う申出書」を運用し、妊娠5か月を目安に所属長へ提出することにより、女性職員や男性職員の配偶者の出産予定を早期に把握するとともに、業務分担の検討や対象者への制度の周知を行い、育児休業等を取得しやすい環境整備を図ります。
- ・産前休暇又は育児休業を取得する予定の職員を対象に、休暇又は休業を開始する月の前月に面談を行い、出産や育児休業取得に関する諸手続や、休業中の各種支援制度の説明を行うとともに、休業に当たっての要望等のヒアリングを行い、当該職員の不安緩和を図ります。
- ・産前休暇を取得する職員の配偶者が市の職員である場合、父親として子育てに積極的に参加できるよう、産前休暇を取得する職員との面談を通して、男性職員が取得可能な休暇及び育児休業制度について、具体的な事例を参考に説明、周知します。
- ・相談等に随時対応します。特に男性職員には「男性職員育児休業取得助言相談窓口」を設置し、取得経験者から助言を得られる場を提供し、男性の育児休業取得率向上を目指します。
- ・育児休業の代替に関しては、地方公務員の育児休業等に関する法律第6条の規定に基づき、正規職員（再任用職員及び任期付き職員を含む。）のほか、会計年度任用職員の配置に努め、休業者の不安解消及び周囲の職員の負担軽減を図ります。
- ・毎年度、取得実績を確認し、取組の効果を点検します。

◇職員を指揮命令する職員

日頃から部下の業務状況を把握するとともに、職員から出産予定日の申出があった場合、早めに当該職員及び周囲の職員の業務を調整し、代替職員の確保について管理部門と協議しましょう。

業務の都合により休暇等が取得できないことがないように十分配慮し、休暇・休業を取得しやすい職場環境の整備に取り組みましょう。

◇子育て中の職員

出産予定日が分かった際には、妊娠初期から周囲の職員の理解や協力が得られるよう、また職場での相互応援体制を十分に整備してもらえよう「自身又は配偶者の出産に伴う申出書」により早めに上司に相談し、休暇及び休業の取得計画を立てましょう。

育児休業の取得計画の作成に当たっては、父親にも積極的な育児への参加を働きかけ、両親で計画的に休業を取得するようにしましょう。

◇周囲の職員

育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。社会全体で子育てをしやすい環境づくりに取り組む必要があることをしっかりと理解し、職場全体で制度の利用を勧めることや業務の応援体制の整備に努めましょう。

現在は、男性が育児休業を取得する意識が低い傾向にあります。男性職員も子育てを自らのこととして捉えるとともに、職場全体で育児休業取得をサポートしましょう。

② 育児休業からの円滑な職場復帰

◇管理部門担当課

育児休業中は、長期間職場から離れることとなるため、孤独や不安を感じがちです。こうした不安を緩和させるために、以下の取組を実施します。

- ・休業中の職員に対して、市政や業務に関する情報、在籍する保育園の園便りなど、ニーズに応じた情報をメールや郵送でお知らせします。
- ・休業取得者同士の懇談会を開催し、情報交換や体験談等の話し合いの場を設けるなど、育児休業中の不安を和らげる心のサポートに取り組みます。
- ・職場復帰する月の前月までに、復帰に向けた事前面談を実施し、復帰後の業務内容の確認と復帰に当たっての要望等のヒアリングを行います。また、復帰する職場との連絡調整など、スムーズな復帰のためのサポートをします。

◇職員を指揮命令する職員

復帰する職員の希望に応じて、休業していた間の職場の情報を提供するほか、スムーズな復帰に向け、復帰前又は復帰直後に面談を実施しましょう。

面談では、休業中の制度の変更や職員態勢、事務分担等について、できるだけ詳細に説明をするなど、職員が職場にスムーズに復帰できるように配慮をしましょう。

子育て中は、子どもの急な病気や保育園等への送迎などの対応が生じるため、残業や休暇に対する配慮も必要です。そのための業務の相互応援体制の整備に取り組みましょう。

◇周囲の職員

子育て中の職員の急な休暇などに理解と配慮を行い、職場全体で子育てをサポートしましょう。

◇子育て中の職員

育児休業期間中は、復帰に向けた事前面談に積極的に参加するとともに、市から送付される書類のほか、新聞やインターネット等を通じて市政に関する情報等を収集し、自身でもスムーズに職場復帰できるよう事前学習を心がけましょう。

また、制度の利用は周囲の協力があって成り立っていることを、しっかりと認識しましょう。

《育児休業取得実績》

(単位:人)

項目	H26年度		H30年度	
	女性	男性	女性	男性
対象者	29	39	37	20
取得者	29	3	37	1
取得率★	100.0%	7.7%	100.0%	5.0%

★目標値3★

このような取組により、令和6年度までに育児休業取得率女性職員100%を維持するとともに、男性職員13%を目指します。

(会計年度任用職員は取組のみ対象、数値算出の際は対象外)

(4) 時間外勤務の縮減 (関係法令: 次世代法・女性活躍推進法)

子育て中の職員が子どもとの触れ合いを大切に、家族と過ごす時間をより多く確保できるように、また、全ての職員の心身のリフレッシュと公務能率の一層の向上を図り、ワーク・ライフ・バランスを実現するために、職場全体で時間外勤務の縮減に取り組みましょう。

◇管理部門担当課

職員の家族と過ごす時間及び職員自身の健康を維持するため、時間外勤務の適正な運用と縮減に向け、以下の取組を実施します。

- ・イントラ等に各課等の時間外勤務実績を掲載し周知するとともに、時間外勤務の適正な管理と削減に努めるよう指導します。
- ・時間外勤務の多い職場については、所属長へのヒアリングを実施するとともに注意喚起を行うなど時間外勤務削減に向けた取組を行います。
- ・各部毎に目標時間数を定め、事務の効率化等により計画的な削減を目指します。
- ・ノー残業デー及びノー残業ウィークを実施し、庁内放送で定時退庁を呼びかけます。
- ・イベントや会議が定時の勤務時間外に予定されている場合は、弾力的勤務制度を積極的に利用するよう呼びかけます。
- ・週休日に勤務した場合、週休日の振替を取得するよう呼びかけます。

◇職員を指揮命令する職員

業務遂行に対する適切な指示及び的確な進行管理に努めましょう。特定の職員に仕事が集中しないように業務分担や職員配置の調整に努めましょう。定時退庁について、所属職員への声かけをするとともに、所属長として率先して取り組みましょう。ノー残業デー（ウイーク）には、原則として時間外勤務を命じないこととし、時間外の会議等を行わないようにするなど、職員が速やかに退庁できる環境の整備に取り組みましょう。

◇全職員

定時退庁できるように、業務を段取り良く進めましょう。命令のない時間外勤務をすることなく速やかに退庁しましょう。ノー残業デー（ウイーク）には、周りの職員と声を掛け合って、速やかに退庁するようにしましょう。

《未就学児を持つ職員の時間外勤務実績》

項目	H26 年度	H30 年度
時間外勤務の合計（時間） ①	67,029	46,761
前年比（%）	119.4	82.4
未就学児を持つ職員（人） ②	386	345
②のうち時間外勤務が 150 時間超の職員（人） ③	163	109
一人当たりの時間外勤務の平均（時間）★ ①÷②=④	173.7	135.5
時間外勤務が 150 時間超の職員の割合（%）★ ②÷③=⑤	42.2	31.6

※除雪や選挙など特殊要因は除く。

（参考）全庁の時間外勤務実績

項目	H26 年度	H30 年度
時間外勤務数の合計（時間）	252,608	266,823
前年比（%）	111.6	102.9

※除雪や選挙など特殊要因は除く。

★目標値 4★

このような取組により、令和 6 年度までの各年度において、未就学児を持つ職員一人当たりの時間外勤務の平均を年 150 時間以内とするとともに、未就学児を持つ職員のうち、時間外勤務が年 150 時間超となる職員の割合を前年度より減少させることを目指します。

（会計年度任用職員は対象外）

（5）休暇の取得の促進（関係法令：次世代法・女性活躍推進法）

① 年次有給休暇の取得の促進

◇管理部門担当課

積極的な休暇の取得を通じて、職員の家庭生活の充実や心身のリフレッシュ等を図り、ワーク・ライフ・バランスを実現するため、以下の取組を実施します。

- ・夏期休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進や、子どもの行事、職員やその家族の誕生日、記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得を呼びかけます。
- ・年度当初に1年間で5日の年次有給休暇取得日を指定し、所属長は、指定日を考慮して業務を分担させる「指定休暇日制度」の運用を行います。
- ・毎年、取得実績を確認し、取組の効果を点検します。

◇職員を指揮命令する職員

職員が安心して年次有給休暇を取得できるよう、日頃から部下の業務状況を把握し、業務の相互応援体制を整備するとともに、年次有給休暇の取得を働きかけましょう。

職員が指定休暇日制度で指定した日の前日は、該当職員に確実に年次有給休暇を取得するよう促しましょう。

◇全職員

仕事を計画的に進め、年次有給休暇を効率的・効果的に取得しましょう。全職員が安心して年次有給休暇を取得できる職場づくりを心がけましょう。

≪年次有給休暇取得実績≫

(単位:日)

項目	H26年	H30年
正規職員★	9.4	10.4
未就学児童を持つ職員	9.6	10.1

★目標値5★

このような取組により、令和6年度までに職員一人当たりの年次有給休暇取得日数平均12日を目指します。

(会計年度任用職員は取組のみ対象、数値算出の際は対象外)

② 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

◇管理部門担当課

休暇の取得を希望する職員が安心して取得できるよう、以下の取組を実施します。

- ・子の看護休暇について制度の概要を人事課ホームページに掲載し、掲載場所をグループウェアで周知するとともに、周囲の職員に理解を呼びかけることにより、取得促進を図ります。
- ・休業から職務に復帰する月の前月に実施する面談で、当該制度を個別に説明し、更なる周知を図ります。
- ・毎年、取得実績を確認し、取組の効果を点検します。

◇職員を指揮命令する職員

子の看護休暇は、年次有給休暇とは性質が異なり、計画的に取得することが難しい休暇です。急な申し出にも対応できるよう、日頃から業務の相互応援体制を整備し、業務の都合により休暇を取得できないことがないよう、十分に配慮しましょう。

◇周囲の職員

休暇を取得し子育てを行うためには、職場の理解が不可欠です。職場全体で子育て中の職員が、制度を利用しやすくなるよう、制度の利用を勧めることや業務の応援体制の整備に努めましょう。

◇子育て中の職員

制度の利用は周囲の協力があって成り立っていることを認識するとともに、日頃から係内で業務の情報を共有し、急な休暇にも対応できるようにしましょう。

(6) 母性保護の配慮 (関係法令：次世代法)

◇職員を指揮命令する職員

妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直し、体調不良時の休憩などの配慮を行いましょう。また、本人の希望に応じ、時間外勤務を命じないようにしましょう。

◇全職員

妊娠中は、つわりや倦怠感により気分が悪くなるほか、精神的にも不安定になりがちです。また、お腹が大きくなるにつれ、動作が制限されてきます。

全職員は、妊娠中の職員の体調に配慮し、大きな負担がかからないよう業務内外を問わず積極的に協力しましょう。

◇子育て中の職員

妊娠中及び産後1年未満の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、妊娠中の職員の通勤緩和、業務軽減、保育に関わる時間の休暇などの制度で保護されています。各制度を理解し適正に利用しましょう。

(7) 不妊治療と仕事を両立しやすい環境の整備 (関係法令：次世代法)

◇職員を指揮命令する職員

不妊治療を行っている所属職員から相談を受けた場合は、プライバシー保護の観点から情報の取扱いに十分留意するとともに、当該職員が治療に必要な期間の休暇が取得できるよう配慮しましょう。

◇全職員

不妊治療は、検査や治療のために頻繁な通院や手術が必要となる場合があり、多くの時間を要するとともに、身体面や精神面、金銭面など、男女ともに大きな負担が生じます。治療のための休暇は計画的に取得するのが難しいことを理解し、治療を必要とする職員が、気兼ねなく治療に専念できる職場づくりを推進しましょう。

(8) 子育てバリアフリーの促進（関係法令：次世代法）

◇職員を指揮命令する職員

乳幼児を連れた人が安心して施設を利用できるよう、改築などの機会にあわせ乳幼児トイレやベビーベッド等の設置を検討しましょう。

また、子どもを連れた人が安心して来庁できるようにするため、職員に対し、親切、丁寧な対応を心がけるよう指導しましょう。

◇全職員

温かい行政運営を基本として、日頃から親切、丁寧な対応を心がけましょう。

(9) 子どもに関する学校行事や地域活動への積極的な参加（関係法令：次世代法）

◇職員を指揮命令する職員

職員が子どものための学校行事や地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを図りましょう。

◇全職員

子どものための学校行事やスポーツ、文化活動、地域の子育て活動などに積極的に参加するよう心がけましょう。

(10) 女性職員の活躍の推進（関係法令：次世代法・女性活躍推進法）

① 女性職員の採用

◇管理部門担当課

女性職員を継続的に採用し、組織の活性化を図るため、以下の取組を実施します。

- ・女性受験者数の増加に向け、職員採用ガイド、合同企業説明会、インターンシップ、学校訪問及び市ホームページ等の機会や手段を通じて、ワーク・ライフ・バランスの実現や女性の活躍の推進等に向けた市の取組をPRします。
- ・受験対象者に対し、子育て支援制度を利用した女性職員が自身の経験や職場の協力体制について、説明をする機会を設定します。
- ・今後の職員数の動向を見据えつつ、民間企業等の職務経験者を対象とした採用試験の実施を通じて、出産、子育てにより離職していた女性の再就職につなげます。

《一般行政職の採用者に占める女性の割合》

（単位：人）

項目	H27年度	R元年度
全採用者数	22	27
女性数	7	8
女性割合★	31.8%	29.6%

★目標値6★

このような取組により、令和6年度までの各年度において、採用者に占める女性の割合30%以上を目指します。

（一般行政職が対象）

② 女性職員の登用

◇管理部門担当課

女性職員の積極的な登用を推進し、政策形成に参画できる機会を拡大するため、以下の取組を実施します。

- ・自己申告書において、職員のキャリアデザイン、能力・適性の自己分析及び家庭の悩み等を把握します。
- ・人事異動の基本原則に基づき、自己申告書の情報も踏まえながら、女性職員の積極的な登用及び適材適所の配置を行います。
- ・中堅幹部に求められる行政管理能力や政策形成能力について、外部機関を活用した研修や、専門的かつ実践的な Off-JT（職場外研修）により習得を図ります。

- ・人材育成方針に基づき、OJT（職場における仕事を通じた人材育成）や階層別研修等を実施し、職員の能力開発を図ります。
- ・人事評価制度を通じ、上司と部下のコミュニケーションの活性化を推進し、OJTの強化及び職員の成長意欲の向上を図ります。

◇職員を指揮命令する職員

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業務を割り振りましょう。

◇女性職員

育児休業期間中は、復帰に向けた事前面談に積極的に参加するとともに、市から送付される書類のほか、新聞やインターネット等を通じて市政に関する情報等を収集し、自身でもスムーズに職場復帰できるよう事前学習を心がけましょう。

《一般行政職の女性職員の登用状況》

(単位:人)

地 位	H27年4月1日			H31年4月1日		
	職員数	女性数	女性割合	職員数	女性数	女性割合
部長級	23	1	4.3%	18	2	11.1%
課長級	72	6	8.3%	72	11	15.3%
副課長級	114	12	10.5%	133	28	21.1%
係長級★	237	46	19.4%	240	43	17.9%
主任級	401	132	32.9%	370	122	33.0%
主事級	212	76	35.8%	224	82	36.6%
小計	1,059	273	25.8%	1,057	288	27.2%

★目標値7★

このような取組により、係長級の職員に占める女性の割合について、令和6年度までの各年度において20%以上とするとともに、令和6年度までに25%以上を目指します。

(一般行政職が対象)

第2次上越市特定事業主行動計画
後期計画
(令和2年度～令和6年度)

～ 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関係 ～
(令和2年3月)

発行 新潟県上越市
編集 上越市総務管理部人事課

〒943-8601 新潟県上越市木田1丁目1番3号
TEL (025)526-5111 FAX (025)526-6111
URL <http://www.city.joetsu.niigata.jp/>