

合志市特定事業主行動計画



令和3年4月
(令和7年4月1日改訂)

合志市特定事業主行動計画

1. はじめに

合志市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、「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。以下「女性活躍推進法」という。）」に基づき、合志市長、合志市議会議長、合志市教育委員会、合志市選挙管理委員会、合志市代表監査委員、合志市農業委員会及び合志市公営企業管理者が共通のものとして策定する特定事業主行動計画である。

2. 計画の目的

すべての職員の仕事と子育ての両立および女性職員の活躍を目的とし、あわせて仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現を目指して、計画的かつ着実に推進するためにこの計画を策定します。

3. 計画の期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

※次世代育成支援対策推進法（令和17年3月31日までの時限立法） ※女性活躍推進法（令和8年3月31日までの時限立法） ※時期の早い法律に合わせた期間としています。なお、次世代育成支援対策推進法は、令和6年5月31日に改正され令和17年3月31日まで延長されています。

4. 女性職員の活躍の推進に向けた推進体制等

「合志市特定事業主行動計画推進委員会（兼務 合志市男女共同推進幹事会ワーキンググループ）」を中心として、各任命権者、人事担当者等で連携しながら、本計画を推進します。この取組は、職員全員で推進していくことはもちろんですが、リードするのは所属長です。所属長は、職員の意識向上や職場環境の整備など、働きやすい職場づくりは、所属長の責務であることを認識し、職員が仕事と子育てを安心して両立できる職場環境づくりを目指します。

5. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

女性活躍推進法第19条第3項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、市長部局、市議会事務局、市教育委員会、市選挙管理委員会、市監査委員、市農業委員会、市水道局において、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、改善すべき事情について分析を行った。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

なお、この目標は、市長部局、市議会事務局、市教育委員会事務局、市選挙管理委員会事務局、市監査委員事務局、市農業委員会事務局、市水道局における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、全体として共通する改善すべき事情について、分析を行った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

【1】採用関係

<目標>

採用者数に占める女性の割合を30%以上にする。

<現状>

《採用した職員に占める女性職員の割合》

区 分	採用者数		内女性職員数		女性の割合	
	R4	R5	R4	R5	R4	R5
行政（大卒程度）	8	11	4	6	50%	54.5%
一般事務（高卒程度）	5	7	4	5	80%	71.4%
一般事務（障がい者対象）	0	0	0	0	0%	0%
保健師（資格免許職）	1	3	1	3	100%	100%
管理栄養士（資格免許職）	0	0	0	0	0%	0%
職務経験者（建築）	0	0	0	0	0%	0%
合 計	14	21	9	14	64.3%	66.7%

正規職員における毎年の採用者数は、定員管理計画における職員数及び退職者数に応じた人数となっています。採用に当たっては、男女を問わず、個人の能力等により公平に採用することが前提であるため、当然に年度により男女比が異なる。

<取組内容>

積極的にインターンを受け入れる。

【2】離職関係

<目標>

設定なし。

<現状>

《退職した職員の割合の男女の差異及び当該年度に退職した職員の年齢区分別の男女別の割合》

年齢区分		在職者		退職者		退職者の割合	
		R4	R5	R4	R5	R4	R5
18 ～ 29	男性	35	35	1	2	2.8%	5.7%
	女性	39	47	2	0	5.1%	0%
30 ～ 39	男性	47	49	1	1	2.1%	2%
	女性	27	29	0	0	0%	0%

40 ～ 49	男性	66	62	0	2	0%	3.2%
	女性	47	37	2	2	4.2%	5.4%
50 ～	男性	66	66	1	5	1.5%	7.6%
	女性	19	27	2	3	10.5%	11.1%

自己都合退職の理由は個人それぞれにあると考えられる。離職した女性職員の年代で見れば 50 歳以上の離職率は高いが、その他の年齢区分では低い状況である。

<取組内容>

仕事と家庭の両立が困難であることを理由に退職せざるを得ないということのないよう、男女ともに両立支援制度を利用しやすい状況を構築する。

【3】長時間勤務関係

<目標>

- ・職員 1 人当たりの月平均時間外勤務時間を 6 時間以内にする。
- ・年間の時間外勤務時間が 360 時間を超える職員数を 0 人にする。

<現状>

《職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間と人数》（学校を除く）

（管理職）

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
超過勤務 時間	R4	0	0	0	0	0	348	0	0	0	0	0	0
	R5	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
超過人数	R4	0	0	0	0	0	38	0	0	0	0	0	0
	R5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

（管理職以外）

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
超過勤務 時間	R4	2904	1921	1932	1468	956	2733	1693	1488	1499	1692	1963	3168
	R5	7431	1667	1050	1307	862	1036	1177	846	911	1508	1702	5552
超過人数	R4	189	137	186	208	125	210	152	147	156	153	157	177
	R5	224	138	141	156	123	151	147	111	145	142	152	227

（会計年度任用職員）

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
超過勤務 時間	R4	66	87	177	201	105	105	68	102	74	100	96	83
	R5	251	76	88	88	104	111	116	109	108	110	93	249
超過人数	R4	30	29	42	40	39	35	32	41	27	43	36	30
	R5	46	29	29	33	43	43	39	37	33	42	34	39

（任期付・再任用職員）

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
超過勤務 時間	R4	62	36	46	27	31	83	57	41	56	70	76	91
	R5	53	26	30	66	50	31	43	35	8	24	8	9
超過人数	R4	9	7	8	6	4	7	6	5	7	7	7	7
	R5	7	5	5	7	6	7	5	6	3	4	3	2

全庁的には時間外勤務の縮減は図られているものの、職員個々や部署間の比較においては時間外勤務の時間数に差が生じている。業務点検により、職場における業務量の平準化等を図るとともに、年度や部署ごとの行政課題により、一律の時間外勤務の縮減が困難な場合があることも念頭に置き、各業務を効率的に進める意識を醸成し、さらなる時間外勤務の縮減に取り組む必要がある。

＜取組内容＞

- ・毎週水曜日を「ノー残業デー」とし、所属長が実施の徹底を図る。
- ・子育て期の職員の時間外勤務に配慮する。
- ・各部署において所属長がリーダーシップを発揮し、業務の優先順位付け、業務分担及び業務プロセスの見直しを行う。
- ・時間外勤務については、部署ごとに所属長が把握し、適正な管理に努める。また、時間外勤務の多い部署に対しては、人事担当部局で事情の聞き取りを行ったうえで、注意喚起を行うとともに改善に努める。
- ・恒常的な時間外勤務を防ぐため、業務量に見合った人員配置に努める。また、長期休暇取得者が生じた場合は、時間外勤務を防ぐため、適切な代替要員を確保する。

【４】管理的地位にある職員関係

＜目標＞

管理的地位にある職員に占める女性割合：１５％

＜現状＞

《管理的地位にある職員に占める女性職員の割合》

管理職の区分	管理職員数		女性職員数		女性の割合	
	R4	R5	R4	R5	R4	R5
部長級	10	11	1	1	10%	9%
課長級	34	35	3	4	8.8%	11.4%

管理的地位にある職員に占める女性割合については、令和５年度に１名増加したものの目標値には届いていない。

《各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率》

各役職	職員数		女性職員数		伸び率 R4→R5
	R4	R5	R4	R5	
部長級	10	11	1	1	▲1%
課長級	34	35	3	4	2.6%
課長補佐	59	62	19	18	▲3.2%

主幹級	58	55	29	28	0.9%
主査級	56	55	21	21	0.7%
主事級	109	118	51	59	3.2%

<取組内容>

- ・女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努めるとともにその能力を十分に発揮できるよう適材適所の人事配置に努め、女性職員の職域の拡大と幅広い職務を経験できるように配慮する。
- ・管理職研修等への積極的参加を促すなど、女性リーダーのキャリアアップを支援する。

【５】女性職員の育児休業取得関係

<目標>

女性職員の育児休業取得率：１００％を維持

<現状>

《女性職員であって出産した者の数に対する育児休業をした者の数の割合》

配偶者が出産した者の数		内育児休業をした者の数		割合	
R 4	R5	R 4	R5	R 4	R5
10	4	10	4	100%	100%

《女性職員の育児休業取得率及び取得期間》

区 分		育児休業			取得期間の分布		
		対象者	取得者	取得率	1 月以下	1 月超 3 月以下	3 月超
常勤・臨時職員	R4	10	10	100%			10
	R5	4	4	100%			4
任期付・再任用職員	R4	0	0	%			
	R5	0	0	%			
会計年度任用職員	R4	2	2	100%			2
	R5	0	0	%			

<取組内容>

- ・所属長は、職員から産前産後休暇、育児休業等の取得について相談を受けた場合は、職場内での事務分担の見直しや職場全体での理解、後押しを図り、職員が安心して育児休業等を取得できる職場環境づくりに努める。
- ・職員は、同僚が安心して出産・育児に専念できるよう、理解を示し協力するように努める。
- ・人事担当課は、育児休業期間中の代替職員の確保に努め、職場への負担を最小限にとどめるように努める。

【6】男性職員の育児休業取得関係

<目標>

男性職員の育児休業取得率：10%以上

<現状>

《男性職員であって配偶者が出産した者の数に対する育児休業をした者の数の割合》

配偶者が出産した者の数		内育児休業をした者の数		割合	
R4	R5	R4	R5	R4	R5
12	6	1	3	8.3%	50%

《男性職員の育児休業取得率及び取得期間》

区 分		育児休業			取得期間の分布		
		対象者	取得者	取得率	1月以下	1月超 3月以下	3月超
常勤・臨時職員	R4	12	1	8.3%		1	
	R5	6	3	50%	1		2
任期付・再任用職員	R4	0	0	%			
	R5	0	0	%			
会計年度任用職員	R4	0	0	%			
	R5	0	0	%			

<取組内容>

- ・父親になった職員は、こどもの出生に大きな喜びを実感するとともに、子育ての始まりの大切な時期であることから、配偶者と協力し合い育児を行うため、休暇・休業を取得することを推奨する。
- ・所属長は、父親となった職員が休暇・休業を取得しやすいように、職場の雰囲気醸成し、職場環境の整備に努める。
- ・職員は、同僚が安心して休暇・休業を取得できるよう、理解を示し協力するように努める。
- ・人事担当課は、個人のプライバシーに配慮しつつ、適切な機会・手段を通じて、子の出生が見込まれる男性職員の確実な把握に努め、出産・育児に係る制度や手続等の説明を行う。
- ・育児休業の取得を予定している職員は、速やかに取得の意向を所属長に伝えるとともに、所属長は、業務分担の見直しやカバー体制を検討するなど職員が安心して休業を取得できる環境を整える。

【7】男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得関係

<目標>

- ・男性職員の配偶者出産休暇取得率：75%以上
- ・男性職員の育児参加のための休暇取得率：20%以上

<現状>

《男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得状況》

令和5年度中に新たに育児休業が取得可能となった男性職員	配偶者出産休暇を取得した職員数	育児参加のための休暇を取得した職員数	配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇を取得した職員数 (D=B+C-両休暇とも取得した職員数)	配偶者出産休暇と育児参加のための休暇を合せて5日以上取得した職員数
	(B)	(C)	(D)	(E)
(A)				
6人	4人	3人	4人	1人
	平均取得日数	平均取得日数	平均取得日数	平均取得日数
	2日	5日	3日	7日

<取組内容>

- ・父親になった職員は、こどもの出生に大きな喜びを実感するとともに、子育ての始まりの大切な時期であることから、配偶者と協力し合い育児を行うため、休暇・休業を取得することを推奨する。
- ・所属長は、父親となった職員が休暇・休業を取得しやすいように、職場の雰囲気醸成し、職場環境の整備に努める。
- ・職員は、同僚が安心して休暇・休業を取得できるよう、理解を示し協力するように努める。
- ・人事担当課は、個人のプライバシーに配慮しつつ、適切な機会・手段を通じて、子の出生が見込まれる男性職員の確実な把握に努め、出産・育児に係る制度や手続等の説明を行う。
- ・育児休業の取得を予定している職員は、速やかに取得の意向を所属長に伝えるとともに、所属長は、業務分担の見直しやカバー体制を検討するなど職員が安心して休業を取得できる環境を整える。