

枚方市特定事業主行動計画

～仕事と生活の両立・女性活躍の推進に向けて～

枚 方 市

令 和 2 年 4 月

目 次

I	計画策定にあたって.....	1
II	計画の位置づけ.....	2
	1. 計画期間.....	2
	2. 計画の推進体制.....	2
III	本市の現状と課題.....	3
	1. ワーク・ライフ・バランスの実現.....	3
	2. 仕事と子育て・介護の両立.....	6
	3. 女性職員のさらなる活躍の推進.....	7
IV	働き方改革と女性活躍.....	10
	1. 長時間労働の是正.....	10
	2. 年次有給休暇取得の促進.....	11
	3. 長時間労働者に対する面接指導.....	11
	4. 女性の職業生活における活躍の推進.....	11
V	具体的な取り組みと目標.....	12
	1. ワーク・ライフ・バランスの実現.....	12
	2. 仕事と子育て・介護の両立.....	19
	3. 女性職員のさらなる活躍の推進.....	24
	4. その他の取り組み内容.....	28
参考	仕事と子育ての両立支援に関する職員アンケート.....	30
	仕事と子育ての両立支援に関する各種データ.....	31

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とともに「子ども」や「子どもを育てる家庭」を社会全体で支援することを目的として、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が制定されました。本市では、平成17年4月に「次世代育成法に基づく枚方市特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と生活の両立を図ることができるよう、具体的かつ実効性のある方策及び目標を定め、子育てをしやすい職場環境の整備を図ってきたところです。

また、女性が自らの意思によって職業生活を営み、その個性と能力を十分に発揮できることが重要であるとし、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力のある社会を実現することを目的として、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（以下「女性活躍推進法」という。）が制定されました。本市では、平成28年4月に「女性活躍推進法に基づく枚方市特定事業主行動計画」を策定し、女性職員のみならず、男性職員にとっても生き生きと活躍できる職場の実現、職場風土の醸成を図ってきたところです。

今回、次世代法及び女性活躍推進法に基づく新たな特定事業主行動計画を策定するにあたり、それぞれの法律にかかる取り組みは密接に関連することから、これまでの両計画を統合し、1つの計画として、本市の現状を分析しながら、働き方改革を含めた「ワーク・ライフ・バランスの実現」、「仕事と子育て・介護の両立」、「女性職員のさらなる活躍の推進」を一体的に推進していきます。

本市の既存計画の策定経過

■次世代育成法に基づく枚方市特定事業主行動計画

- ・平成17年4月：第1期策定（計画期間：平成17年度～平成21年度）
- ・平成22年7月：第2期策定（計画期間：平成22年度～平成26年度）
- ・平成27年4月：第3期策定（計画期間：平成27年度～平成31年度）

■女性活躍推進法に基づく枚方市特定事業主行動計画

- ・平成28年3月：第1期策定（計画期間：平成28年度～平成31年度）

Ⅱ

計画の位置付け

1

計画期間

本計画の期間は、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間とします。

2

計画の推進体制

1

計画の対象職員

市長、教育委員会、上下水道事業管理者、病院事業管理者、市議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会会長、公平委員会が任命する全ての職員とします。

府費負担教職員については、大阪府教育委員会の勤務条件等が適用されるため、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、次世代育成対策及び女性活躍推進支援を行うこととします。

2

人事担当課の役割

計画に定める事項の進捗状況や効果の検証を適宜行いながら、着実に推進します。

3

各所属長の役割

所属内に本計画の周知を図るとともに、所属における具体的な取り組みを率先して実行します。

4

行動計画の見直し

計画の中間年度（令和5年度）において、3年間の実績を踏まえた計画の見直しを必要に応じて行います。また、国における法制度の改正や本市を取り巻く社会情勢の変化などにより、本計画に大きな影響が生じる場合についても、見直しを行います。

Ⅲ 本市の現状と課題

本市の現状と課題について、前期計画（「次世代育成法に基づく枚方市特定事業主行動計画（第3期）」及び「女性活躍推進法に基づく枚方市特定事業主行動計画」）に定めた目標値の進捗状況から分析を行いました。

1 ワーク・ライフ・バランスの実現

1 長時間労働の縮減

家庭で子どもとふれあう時間を確保するとともに、過重労働による健康障害を防止する観点から、長時間労働の縮減は極めて重要です。また、平成31年4月に施行された働き方改革関連法のなかでは、時間外勤務時間は、原則、月45時間、年360時間が上限とされ、本市においても、この上限時間を超えないことや一斉定時退庁日（ノー残業デー）の徹底などに取り組んできました。

しかしながら、本市の職員1人あたりの時間外勤務時間は増加傾向にあります。前期計画の目標値である月45時間超の延べ人数及び年360時間超の人数は、平成27年度と比べ、ともに増加する結果となっています。また、水曜日のノー残業デーの実施率についても、代替日を含めた場合でも、目標である100%に達していない状況となっています。

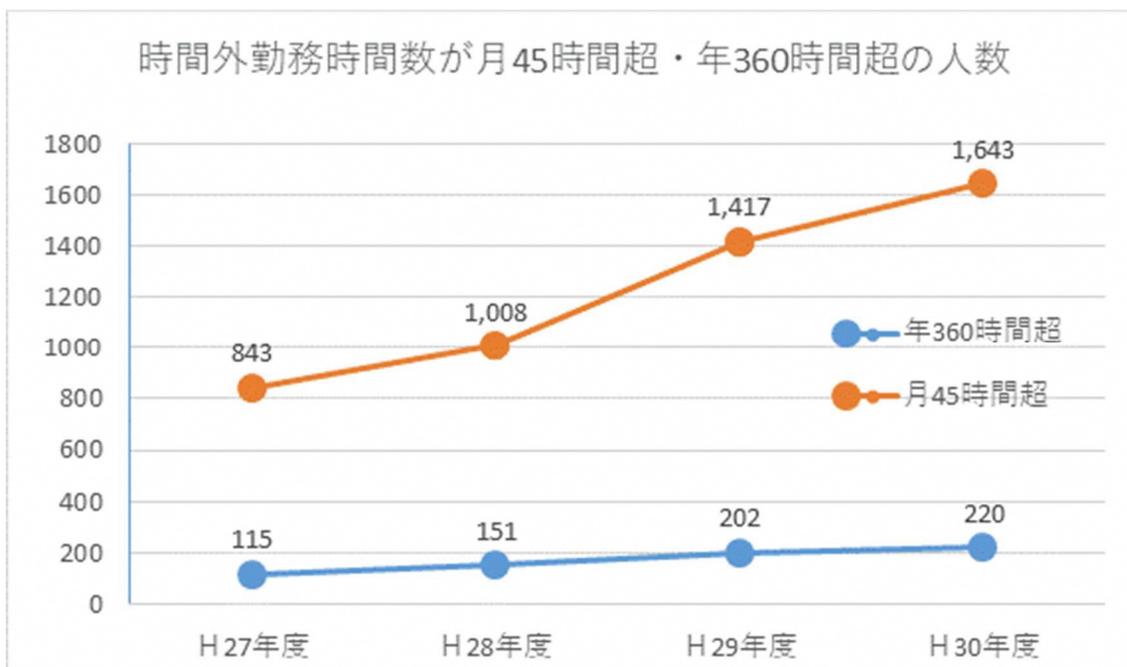
目標値を達成できない理由としては、職場内において特定の職員に業務が偏るなど、所属長のマネジメントや職員間の連携不足が見られるとともに、部署間においても時間外勤務時間数が偏る状況を鑑みた応援体制が不十分であるなど課題があると考えられます。また、若い職員が多い職場では、指導しながら担当業務を行う中堅職員の負担が大きく、時間外勤務の増加につながっていると考えられます。こうした要因を踏まえた上で、長時間労働の縮減に向けて、さらなる取り組みの推進が求められます。

①-1 時間外勤務時間数が月45時間超の延べ人数

①-2 時間外勤務時間数が年360時間超の人数

	H27	H28	H29	H30	目標値
①-1 月45時間超の延べ人数	843人	1,008人	1,417人	1,643人	0人
①-2 年360時間超の人数	115人	151人	202人	220人	0人

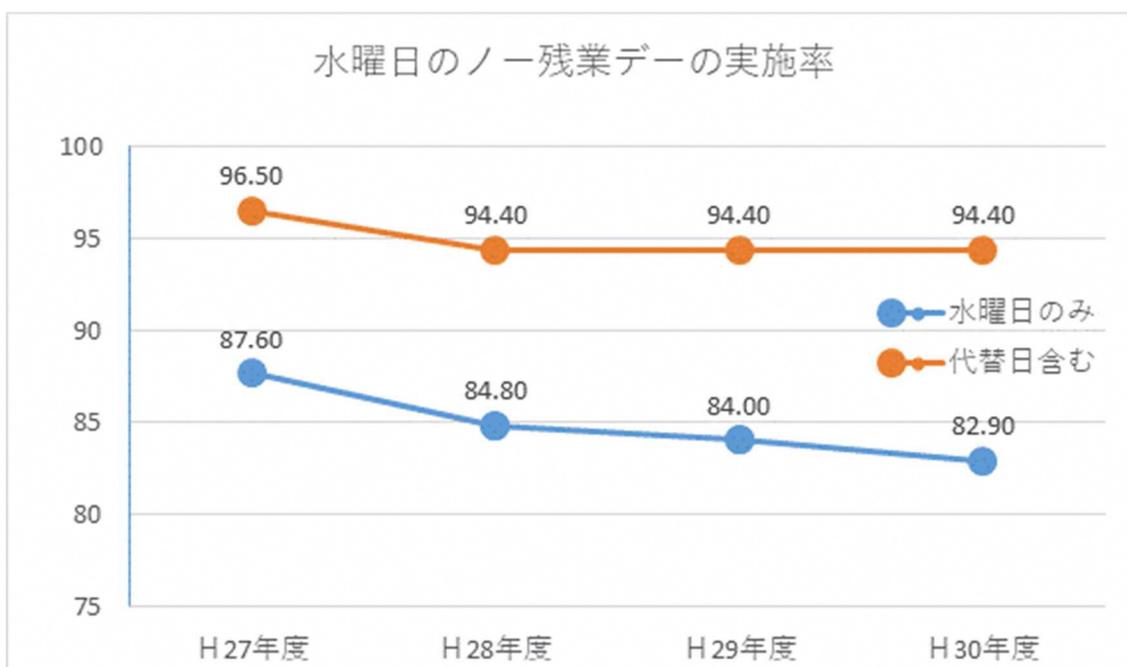
※時間外勤務時間数は、選挙事務を含んで算出しています。



② 水曜日のノー残業デーの実施率

	H27	H28	H29	H30	目標値
水曜日のみ	87.6%	84.8%	84.0%	82.9%	100%
代替日含む	96.5%	94.4%	94.4%	94.4%	100%

※平成27年度は10月以降の実績



2 休暇取得の促進

年次有給休暇の取得目標については、第1期計画策定時に、取得日数「20日」を視野にいれながら、平成15年度における全職員の年間1人当たりの平均取得日数を参考に、少なくとも取得日数が「12.6日」を上回ることを最低限の目標としました。前期計画においても、目標が達成されていない状況や、個人・職場間の取得状況の多寡なども踏まえて、引き続き「12.6日」の目標数値のもと、これまで休暇取得の促進のための取り組みを推進してきました。

その結果、本市の年次有給休暇の平均取得日数は、平成30年度の実績として、目標値である12.6日を上回ることができました。

③ 年次有給休暇の取得日数

	H27	H28	H29	H30	目標値
平均取得日数	10.8日	11.1日	12.4日	13.0日	12.6日



1 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

育児休業の目標値としては、国において「次世代育成支援に関する当面の取り組み方針」のなかで、「女性 80%」「男性 10%」と掲げられてきました。

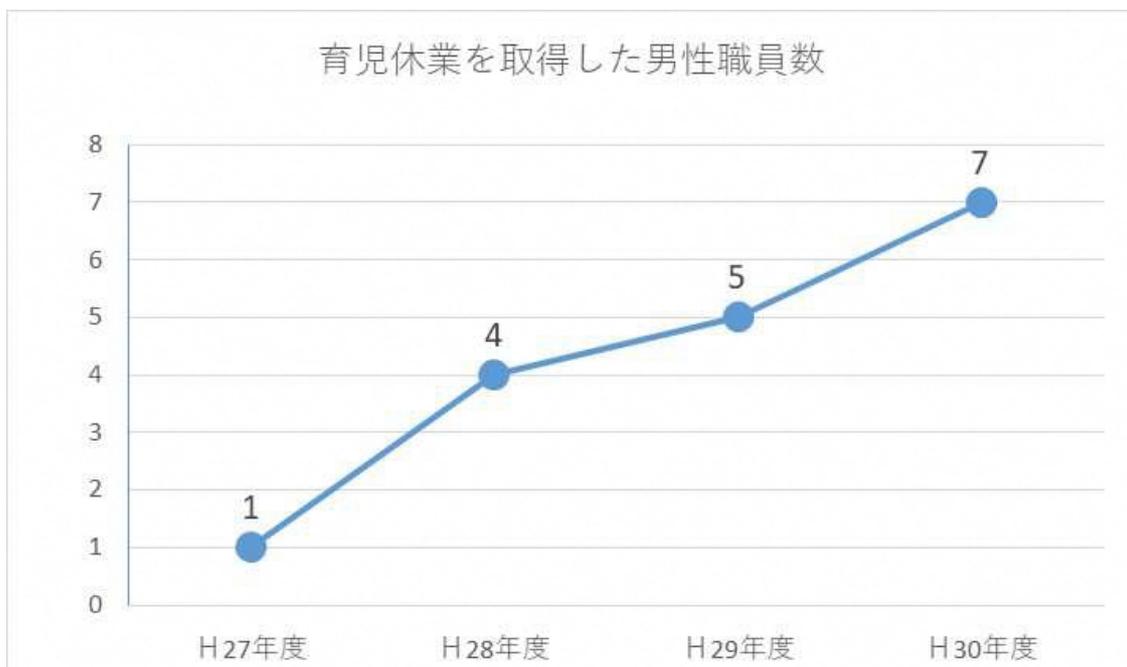
また、本市の育児休業の取得状況としては、女性職員についてはほぼ全員が活用しているものの、男性職員については活用例が依然として少ない状況にあります。

これらを踏まえ、前期計画においては、男性職員の育児休業については、国の方針に準じた 10%を目標に置きつつ、少なくとも毎年実績が生じること、平成 28 年度から平成 31 年度までに 16 人が取得することを目標として啓発・推進してきました。

この結果、男性職員の育児休業の取得人数は、平成 28 年度から平成 30 年度までの取得人数が 16 人となり、本市の目標値を上回るペースで推移することができました。

① 男性職員の育児休業の取得人数

	H27	H28	H29	H30	目標値
取得人数	1 人	4 人	5 人	7 人	合計 16 人



1 女性職員のキャリア形成の促進

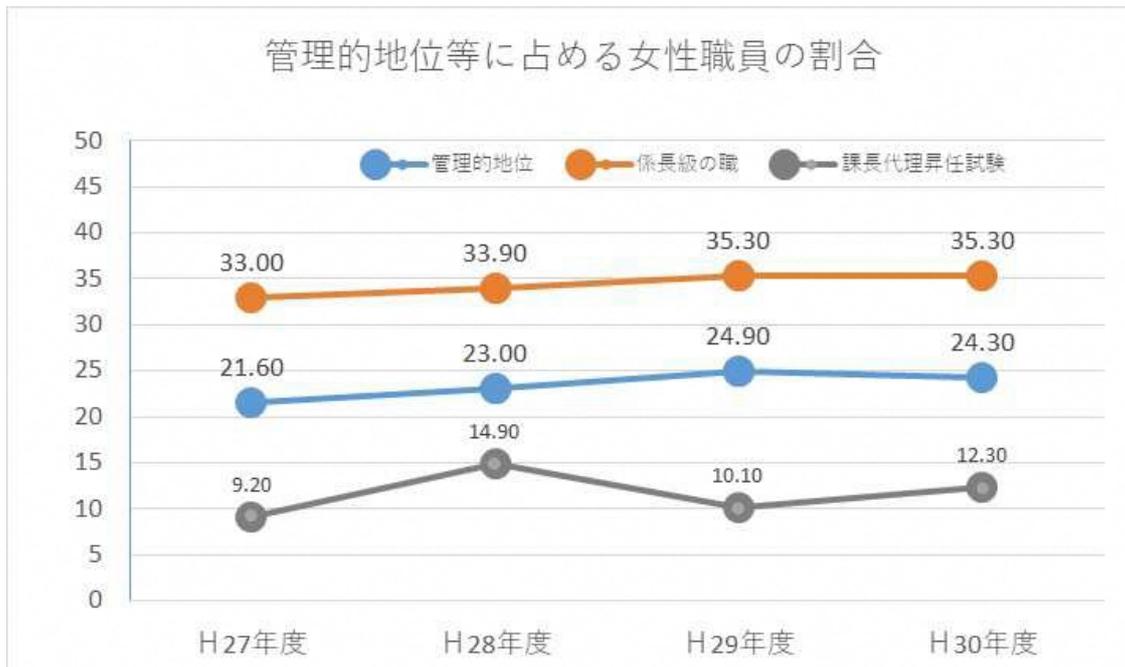
女性職員の管理職員への登用については、国が定める「第3次男女共同参画基本計画」において、令和2年までに指導的地位の女性の割合を少なくとも30%程度となるよう取り組むことが定められています。本市においてもこの取り組みの趣旨を踏まえ、平成31年度の目標値を管理的地位にある職員に占める女性割合30%、係長の職にある職員に占める女性割合50%、課長代理昇任試験の女性対象者に対する受験割合30%として、女性活躍のための研修や「イクボス」養成講座を実施するなど、女性職員のキャリア形成の促進に取り組んできました。

しかし、令和元年11月に実施した「仕事と子育ての両立支援に関する職員アンケート（以下「職員アンケート」という。）」によると、「女性管理職の割合が男性に比べて少ない状況はどうか」という問いに対しては「仕事と家庭の両立が難しい」、「時間外勤務や長時間労働が前提になっている」となっており、「(将来的に)管理職への昇任を望むか」との問いに対しては、望む又はどちらかといえば望むと答えた女性職員の割合は12.7%という結果になっていることから、女性管理職の登用に向けた取り組みは、十分とは言えない状況です。

また、管理的地位にある職員に占める女性割合、係長の職にある職員に占める女性割合、課長代理昇任試験の女性対象者に対する受験割合は、いずれも平成27年度に比べて増加傾向ではあるものの、目標値には達していないことから、女性職員のさらなる活躍の推進に向けた取り組みが求められます。

- ①-1 管理的地位にある職員に占める女性割合
- ①-2 係長級の職にある職員に占める女性職員
- ①-3 課長代理昇任試験の女性対象者に対する受験割合

	H27	H28	H29	H30	目標値
①-1 管理的地位	21.6%	23.0%	24.9%	24.3%	30%
①-2 係長級の職	33.0%	33.9%	35.3%	35.3%	50%
①-3 課長代理昇任試験	9.2%	14.9%	10.1%	12.3%	30%



2 女性職員の増加

本市が将来にわたって女性職員の活躍を推進できる組織であり続けるためには、より多くの女性から働く場として選ばれる必要があります。このことから、採用試験における事務職の女性申込者の割合を40%、他の職種と比較して女性申込者の割合が低い技術職については20%を目標値として、職員採用セミナーの開催や近隣大学での就職説明会等へ参加し、公務労働の魅力や女性職員の活躍実態等を積極的にPRするなど、女性職員の増加に向けた取り組みを推進してきました。

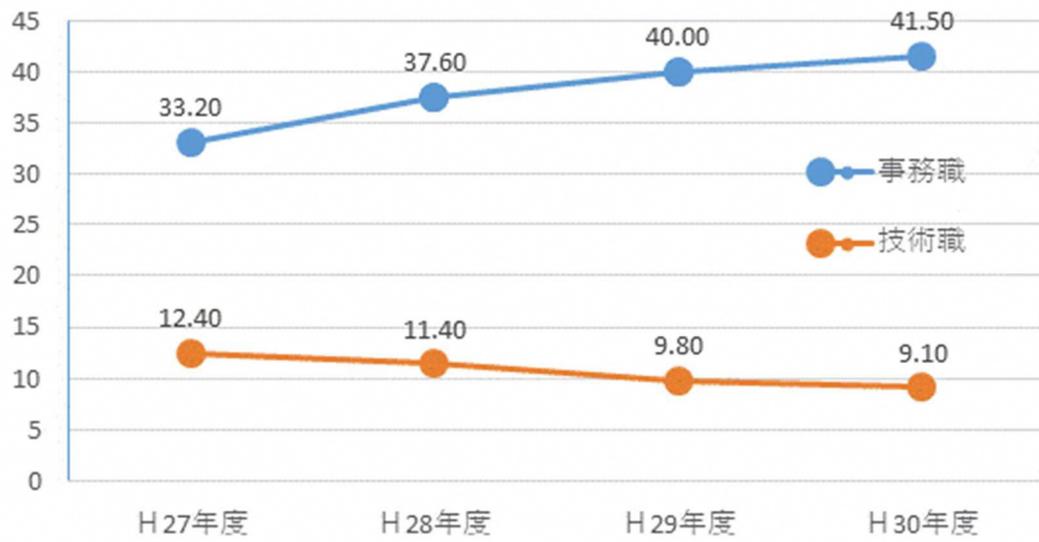
その結果、年度による多寡はあるものの、平成30年度実績として、事務職における採用試験申込者の女性割合40%は達成することができましたが、技術職における採用試験申込者の女性割合については目標値を達成できていない状況であり、引き続き取り組みを進めていく必要があります。

②-1 事務職における採用試験申込者の女性割合

②-2 技術職における採用試験申込者の女性割合

	H27	H28	H29	H30	目標値
②-1 事務職	33.2%	37.6%	40.0%	41.5%	40%
②-2 技術職	12.4%	11.4%	9.8%	9.1%	20%

採用試験申込者に占める女性職員の割合



働く人が意欲・能力を存分に発揮できる環境を作り、生産性を向上させることを目的に、平成31年4月に働き方改革関連法が施行されました。

そのなかでは、労働基準法などが改正され、事業主には、長時間労働の是正、休暇取得の促進などワーク・ライフ・バランスを推進することが求められています。

これらの法改正の内容は、基本的には公務員に直接適用されるものではありませんが、本市においても、国家公務員等の取り扱いを踏まえながら、具体的な取り組みを推進する必要があります。

また、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（女性活躍推進法の改正法）が令和元年6月に公布され、12月には、女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針の変更が閣議決定されました。女性活躍推進法では、地方公共団体に行動計画策定を義務付けており、策定に当たっては、事業主は女性活躍に関する状況の把握、改善すべき事情についての分析や、女性活躍に関する情報の公表などを明記することとなっており、女性活躍を推進するため、活躍の場の提供主体である地方公共団体をはじめとする事業主には、積極的かつ主体的に取り組むことが求められます。

長時間労働は、健康の確保だけでなく、仕事と家庭生活との両立を困難にし、少子化の原因や、女性のキャリア形成を阻む要因、男性の家庭参加を阻む原因となっています。これに対し、長時間労働を是正すれば、ワーク・ライフ・バランスが改善し、女性や高齢者も仕事に就きやすくなり、労働参加率の向上につながります。

こうしたことから、労働基準法が改正され、時間外労働の上限規制が設けられました。限度時間は、原則として1箇月について45時間及び1年について360時間となります。

2 年次有給休暇取得の促進

わが国では、年次有給休暇の取得率が低く推移しており、いわゆる正社員の約 16%が年次有給休暇を 1 日も取得しておらず、また、年次有給休暇をほとんど取得していない労働者は、長時間労働者の比率が高い実態にあります。

こうしたことから、年 5 日以上 of 年次有給休暇の取得が確実に進む仕組みを導入するため、労働基準法が改正され、年次有給休暇の付与日数が 10 日以上である労働者に係る年次有給休暇のうち、5 日について、事業主が労働者の意見を尊重したうえで、あらかじめ労働者ごとに時季を指定して取得させることが義務づけられました。

3 長時間労働者に対する面接指導

長時間労働やメンタルヘルス不調などにより、健康リスクの高い労働者を見逃さないことが重要です。そのため、医師による面接指導が確実に実施されるとともに、労働者の健康管理を強化するため、労働時間の状況把握が義務づけられました。また、医師による面接指導の対象となる労働者の要件について、これまでの「時間外労働時間が 1 箇月あたり 100 時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる者」から「時間外労働時間が 1 箇月あたり 80 時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる者」へと拡大されました。

4 女性の職業生活における活躍の推進

女性活躍推進法により、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図ることが求められています。

女性の労働力率の現状を年齢階級別に見ると、30 代を底としたいわゆる「M字カーブ」を描いており、結婚、出産、子育て期に就業を中断する女性が多いことがわかります。急速な人口減少の局面を迎えるなか、ニーズの多様化やグローバル化に対応するためには、働くことを希望する女性が、その希望に応じた働き方を実現できるよう、社会全体として取り組んでいく必要があります。

V

具体的な取り組みと目標

職員の仕事と生活の両立を支援するとともに、女性職員が個性と能力を十分に発揮して活躍できる職場環境の整備に向けて、「ワーク・ライフ・バランスの実現」、「仕事と子育て・介護の両立」、「女性職員のさらなる活躍の推進」について、次のとおり具体的な取り組みを行っていきます。

長時間労働の縮減、休暇取得の促進などワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、職場全体の意識を変革し推進するためには、まずは、理事者が高い意識を持ち、自ら率先して取り組むことが重要です。

理事者は、自らの組織全体の状況把握を図った上で、自らのマネジメントのもと、取り組みを確実に履行するものとします。また、職員アンケートの結果を踏まえ、各職場の実情に応じた有効策を取り入れ、積極的に推進するものとします。

1

ワーク・ライフ・バランスの実現

ワーク・ライフ・バランスを実現するため、「長時間労働の縮減」「休暇取得の促進」に取り組めます。

1

長時間労働の縮減

本市においては、これまでから、長時間労働の縮減については、公務能率の向上や職員の健康保持の観点から取り組みを推進してきました。

また、次世代育成支援の観点からも、特に子育てや介護を行う職員にとっては、時間外勤務の増加は、育児や介護時間の減少につながるとともに、女性職員が活躍するためには、男性が育児や介護に積極的に参画することが求められることから、時間労働の縮減の取り組みは重要なものとなります。

しかしながら、本市職員の時間外勤務時間は、増加傾向にあります。

職員アンケートにおいては、時間外勤務の縮減のためには「職場全体の雰囲気づくり」「職員間の応援体制の構築」が重要であるという意見が多くありました。ワーク・ライフ・バランスの推進や過重労働による健康障害防止など、総合的な取り組みを行う観点から捉えても、長時間労働の縮減は大きなテーマとなります。今後も、一斉定時退庁日（ノー残業デー）や管理職員による労務マネジメントの徹底等を通じて、時間外勤務時間を最小限にとどめるための取り組みを推進します。

目標値

① 時間外勤務の上限を超える職員 0 人へ

働き方改革において、労働基準法が改正され、時間外勤務時間は、原則、月 45 時間、年 360 時間が上限とされています。それを踏まえ、本市においても、職員の勤務時間・休暇等に関する条例等を改正したところであり、本計画においては、上限を超える職員を 0 人にすることを目標値とします。

基本指標	【現在】 平成 30 年度	【目標】
時間外勤務が月 45 時間超の職員数	1,643 人	0 人
時間外勤務が年 360 時間超の職員数	220 人	0 人

② ノー残業デーの実施率を 100%に

本市においては、これまでからノー残業デー実施率 100%を目標として取り組んできました。しかし、多くの職場ではノー残業デーの実施が徹底できているものの、依然として実施できていない職場もあります。このことを踏まえ、本計画においても、引き続き、長時間労働の縮減に向けて、ノー残業デー実施率 100%を目標とします。

基本指標	【現在】 平成 30 年度	【目標】
ノー残業デーの実施率	82.9%	100%

具体的な取り組み

No1	ノー残業デー・ノー残業週間等の実施
内容	<p>① 人事担当課は、ノー残業デー（一斉定時退庁日）を設定し、始業前、終業後の庁内放送や庁内メール等により周知を図ります。</p> <p>② 人事担当課は、職場の繁忙状況に応じて、職場ごとに独自のノー残業週間・ノー残業月間を設定するよう促します。その上で実施状況を確認するとともに、確実な実施につながるよう、所属長に対して必要な是正を求めます。</p> <p>③ 所属長は、定時退庁の雰囲気高めるため、率先して履行します。</p> <p>④ 所属長は、所属独自のノー残業週間・ノー残業月間の実施や、水曜日のノー残業デーによる一斉定時退庁が困難であった場合における代替日の設定など、定時退庁の推進に向けて組織的に取り組みます。</p> <p>⑤ 職員は、ノー残業デー等を確実に順守し、職場全体で履行する雰囲気づくりにつなげます。</p>

No2	ICT等の活用、事務の簡素合理化の推進
内容	<p>①人事担当課は、情報推進担当課と連携し、RPA、AI-OCRなどICTを活用した業務効率化を推進します。</p> <p>②所属長は、所属職員とコミュニケーションを図り、所管業務のなかからICT活用が可能な業務を洗い出し、ICTによる業務効率化に向けて積極的に取り組みます。</p> <p>③所属長は、印刷物や他課照会などの定例業務の見直し、会議・打合せなどの終了時刻の厳守など、事務手続きの簡素合理化を推進します。</p> <p>④所属長は、人事異動等による業務体制の変化にも対応できるよう、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアルを整備します。</p> <p>⑤職員は、ICT活用や業務効率化の取り組みを積極的に提案します。</p>

No3	職場における業務量の平準化の推進
内容	<p>①人事担当課は、各職場の繁忙時期等に応じ、部署間を超えた組織横断的な応援体制を確立します。</p> <p>②所属長は、時間外勤務が特定の職員に偏らないよう、グループ内外を問わず、職員間の業務量の平準化を推進します。</p> <p>③所属長は、課・グループ単位の朝礼等をとおして職場内での業務の目標・計画や進捗状況の共有化を推進します。また、終業時には夕礼（終礼）など職員とのコミュニケーションをとおして、その日の事務執行状況を把握し、正規の勤務時間における勤務と時間外勤務とが明確に区分されるようメリハリのある勤務時間管理を行います。</p>

No4	管理職の労務マネジメントの向上と意識改革
内容	<p>①管理職員による効率的な労務マネジメントが重要であることから、人事担当課は、職員が十分な能力を発揮できるようにするため、研修などの様々な機会を捉えて、継続的に管理職員の意識醸成を推進します。</p> <p>②人事担当課は、PCシャットダウンシステムを活用した時間外勤務の事前申請・承認を徹底するとともに、長時間労働の縮減に成果のあった職場の取り組みをまとめた事例集を発行するなど、所属長による業務の進捗状況の把握、労務マネジメントの向上を促します。</p> <p>③所属長は、業務の見直しや改革・改善意識を常に持ち、限られた時間のなかで、質の高い業務が遂行できるよう、効率的な労務マネジメントを行います。</p> <p>④職員は、業務時間内に終わるよう計画的に業務を行うとともに、やむを得ず、時間外勤務をする場合は、必ず事前に所属長と進捗状況を共有し、時間外命令申請を行います。</p>

No5	時差勤務制度の拡充、振替・代休制度の活用
内容	<p>①人事担当課は、仕事と子育て・介護の両立を目的に実施している時差勤務制度について、長時間労働の縮減にもつなげるよう制度拡充します。</p> <p>②所属長は、職員が週休日や休日に勤務をした場合における振替や代休等の円滑な取得を推進します。</p>

No6	総合評価制度への反映
内容	<p>①人事担当課は、課長及び課長代理の人事評価制度について、ワーク・ライフ・バランスの推進に資するような効率的な業務運営や、良好な職場環境づくりに対して行った取り組み、また、あらゆるハラスメントの排除への取り組み等を評価項目とし、取り組み結果を適切に反映します。</p>

No7	長時間労働者の健康管理体制の充実
内容	<p>①人事担当課は、時間外勤務が恒常的となっている職員に対し、産業医による面談や保健師による相談体制を整え、職員の健康管理を推進します。</p>

職員アンケートから

全体として約6割の職員が「できるだけ時間外勤務はしたくない」と回答し、また、「職場において時間外勤務を縮減する雰囲気がある」と回答する職員が約8割を占めました。

一方、「職場において時間外勤務を縮減する雰囲気がない」と回答した職員へ、その理由を質問（複数回答可）したところ、「業務量が多い（69.9%）」「一部の人に仕事が偏っている（34.8%）」が上位となりました。

時間外時間数の縮減のための「効果的な取り組み方法（複数回答可）」について質問したところ、次の項目が上位となりました。

- ・ 職場全体の雰囲気づくり（47.3%）
- ・ 職員間の応援体制の構築（40.0%）
- ・ 職員間の業務量の平準化、不必要な事業の廃止・縮小（38.8%）
- ・ 定例となっている事務の簡素化・効率化（33.3%）

現在実施している「定時退庁の取り組みの徹底に向けて何が必要か（複数回答可）」について質問したところ、次の項目が上位となりました。

- ・職場全体の雰囲気づくり（56.7%）
- ・業務分担の見直し（44.2%）
- ・上司による声掛け（管理職員による巡回）（35.3%）

「時差勤務制度の利用拡大に向けて何が必要か（複数回答可）」について質問したところ、次の項目が上位となりました。

- ・職場全体の雰囲気づくり（69.7%）
- ・業務分担の見直し（53.6%）
- ・子育て・介護に限定せず利用できるよう拡充（37.8%）

以上のように、職員アンケートの結果として、長時間労働の縮減のためには、「職場の雰囲気づくり」や「職員間の業務量の平準化」など、職場における体制の工夫や意識の持ち方が重要視されていることがうかがえました。

2 休暇取得の促進

ワーク・ライフ・バランスを推進する観点から、子育てや介護をする職員を含むすべての職員が、計画的に年次有給休暇を取得できるよう取り組みを進めていくことが重要です。そのためには、さらなる年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気の醸成や環境整備を進めていく必要があります。

また、働き方改革において、年次有給休暇の付与日数が10日以上職員については、年5日以上年次有給休暇の確実な取得が求められています。しかし、現状では、年次有給休暇の取得日数は、個人や職場によって取得状況の違いも見受けられます。

職員アンケートでは「職場全体の雰囲気づくり」「業務を複数人で担当すること」の意見が多くありました。すべての職員が年次有給休暇を取得しやすい雰囲気づくりを推進するとともに、特に、取得率が低い職員については、重点的に取得促進を働きかけます。

目 標 値

① 年次有給休暇の取得日数を 14 日以上に

年次有給休暇の取得日数は、前期計画において目標である 12.6 日を達成できました。

厚生労働省が定めた「仕事と生活の調和推進のための行動指針」における数値目標として、令和 2 年の年次有給休暇取得率は 70%が掲げられています。

このことを踏まえ、本計画における年次有給休暇の取得目標については、少なくとも 14 日以上とします。

基本指標	【現 在】 平成 30 年度	【目 標】
年次有給休暇の取得日数	13.0 日	14.0 日

具体的な取り組み

No1	年次有給休暇の取得の促進
内容	<p>①人事担当課は、年次有給休暇の取得促進について、すべての職員に対する意識啓発を図ります。また、休暇取得の促進には職場の雰囲気作りが重要であることから、計画表等を作成するなど、より取得しやすい職場づくりを推進します。</p> <p>②人事担当課は、年次有給休暇の取得状況の確認を行い、取得率が低い職員を把握し、所属長へ取得状況を通知します。取得率が低い職員がいる職場については、所属長からのヒアリングを行うなど取得促進を図ります。</p> <p>③所属長は、安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、業務の効率化や組織内の流動的な応援体制を確立するとともに、年次有給休暇を計画的に取得する制度（健康管理年休）の活用を推進します。</p> <p>④所属長は、年次有給休暇の取得日数が5日を下回るなど、特に取得率が低い職員に対して、個人面談を実施するなど確実な取得につながるよう、重点的に取得を促します。</p> <p>⑤職員は、年間の年次有給休暇取得目標を設定し、計画的に休暇の取得に努めます。</p>

No2	連続休暇等の取得の促進
内容	<p>❶人事担当課及び所属長は、月・金曜日など週休日に接する日と休日を組み合わせることで年次有給休暇を取得する連続休暇等の促進を図ります。</p> <p>❷人事担当課及び所属長は、子どもの学校・幼稚園・保育所行事、自分や家族の誕生日等の記念日における年次有給休暇の取得を促します。</p> <p>❸職員は、子どもの学校・幼稚園・保育所行事、自分や家族の誕生日等の記念日にあわせて年次有給休暇の取得に努めます。</p>

職員アンケートから

年次有給休暇を「十分に取得できている」「概ね取得できている」と回答する職員が半分以上を占める一方で、「できていない」と回答する職員が約 15%を占める結果となりました。

また、年次有給休暇の取得促進のための「効果的な取り組み（複数回答可）」について質問したところ、職場の雰囲気づくりのほか、計画年休等の活用が重要視される結果となりました。

- 職場全体の雰囲気づくり（58.7%）
- 業務を複数人で担当すること（45.9%）
- 上司による休暇奨励（43.1%）
- 計画年休や記念日休暇の取得促進（34.0%）

2 仕事と子育て・介護の両立

仕事と子育て・介護の両立を実現するため、「育児休業・介護休暇等を取得しやすい環境の整備等」「男性の子育て目的の休暇等の取得促進」「妊娠中及び出産後における配慮」に取り組みます。

1 育児休業・介護休暇等を取得しやすい環境の整備等

育児や介護の時間を十分に確保し、仕事と両立するためには、育児休業・介護休暇等の取得は重要です。職員アンケートでは「職場に迷惑をかけないか」「スムーズに職場復帰できるか」「経済的に苦しくなるのではないのか」などの意見が多くありました。

こうした気兼ねや不安を感じることなく、育児休業等の制度を利用できるよう、引き続き、代替要員の確保や制度の周知、職場復帰への支援の充実を図っていきます。

具体的な取り組み

No1	育児休業・介護休暇等の制度の周知
内容	<p>①人事担当課は、育児休業・介護休暇等の制度について「子育て支援・介護のための休暇・休業ハンドブック」（以下「手引き」という。）を配布し、制度の周知を図ります。</p> <p>②人事担当課は、配偶者が育児休業等を取得している場合や配偶者が就労状況になく日常を家庭で過ごしている場合でも、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業が取得できることの周知を図ります。</p> <p>③人事担当課は、育児休業・介護休暇等について、経験者の体験談や取得しやすい職場環境づくりの取り組み事例などの情報を、庁内報やグループウェアの情報ボード等の媒体を通じ、各所属長及び職場に提供します。</p> <p>④人事担当課は、育児休業・介護休暇中の給付等の経済的支援措置に関する「手引き」を配布し周知を図ります。</p> <p>⑤人事担当課は、妊娠・出産する職員に対し、育児休業等の制度について説明を行います。</p>

No2	育児休業・介護休暇等をしやすい職場環境づくり
内容	<p>①所属長は、育児休業・介護休暇等の申し出があった場合、業務分担及び執行体制の見直しについて検討するとともに、会計年度任用職員等による代替要員を確保するなど、円滑に業務を遂行するための職場環境づくりに努めます。</p> <p>②職員は、業務見直しや意識改革など所属長の労務マネジメントのもと、育児休業・介護休暇等を取得しやすい雰囲気づくりに取り組みます。</p>

No3	育児休業・介護休暇を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
内容	<p>①人事担当課は、育児休業中の職員に対して必要な自己啓発のための研修を行うなど、円滑な職場復帰のための支援に取り組みます。</p> <p>②所属長は、育児休業・介護休暇期間中の職員に対して、職員の不安解消や円滑に職場復帰が行えるよう、必要に応じ、業務に関する法改正や制度改正の内容や、職場の業務に関する進捗状況といった、業務に関する情報等の提供を行います。</p> <p>③所属長は、復帰後の職員が有する不安やブランクについて、十分な理解と配慮のもと、復帰時における OJT 研修を実施するなど、円滑な職場復帰の支援につながるような環境を整備します。</p>

No4	「イクボス」養成講座の実施
内容	<p>①人事担当課は、職場で共に働く部下のワーク・ライフ・バランスを考え、その職員のキャリアと人生を応援しながら、組織としてしっかりと業績、結果を出しつつ、また、自らも仕事と私生活を楽しむことができる「イクボス」を養成する研修を実施します。</p>

2 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

男性の育児や介護への参画は、男性自身の仕事と育児・介護の両立のみならず、女性の活躍促進のためにも重要です。特に、子どもの出生後間もない時期は、一般的に出産により女性に心身両面で負担がかかり、男性の育児参画が重要であるとともに、この時期に男性がともに育児を行うことは、その後の積極的な育児につながると言われていることから、この時期に育児休業等の取得を促進する必要性が高いと考えられます。

職員アンケートでは、男性職員が取得をためらう理由として、「職場に迷惑をかける」「業務が多忙であった」などの意見がありました。男性職員が育児に参画する時間をきちんと確保できるよう、引き続き取得促進の取り組みを進めます。

目 標 値

① 全ての男性職員が育児に伴う休暇・休業1月以上へ

男性職員の育児休業の取得人数は、前期計画において目標である16人を達成できました。男性の育児参加の促進については、国家公務員においては、「国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針」が策定され、令和2年度から、出生後1年以内に、1月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指した取り組みを進めています。

このことを踏まえて、本市においても、すべての男性職員が、育児に伴う休暇・休業を1月以上取得することを目標値として設定します。

基本指標	【現 在】 平成30年度	【目 標】
育児に伴う休暇・休業を1月以上取得した男性職員の割合	44.2%	100%

具体的な取り組み

No1	育児に伴う休暇・休業の取得促進
内容	<p>①人事担当課は、子どもの出生時において、親となる男性職員の特別休暇や年次有給休暇といった男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進について啓発を図ります。</p> <p>②人事担当課は、庁内報の発行、イクメンミーティング（男性職員向け育児休業説明会）の開催により、育児休業制度の説明、経験者の体験談、取得時の収入モデルケースの提示、取得しやすい職場環境づくりの事例紹介など、取得促進に向けた情報提供を行います。</p> <p>③所属長は、職員のプライバシーに配慮しつつ、子どもの出生が見込まれる男性職員の把握に努め、子育て目的の休暇取得の促進につなげます。</p> <p>④所属長は、男性職員が育児休業を取得することについて、理解を得やすい職場環境となるよう、所属職員の意識改革を図ります。</p> <p>⑤所属長は、育児休業等により業務に支障が生じることのないよう、OJT研修等を通しての業務効率化や、業務の適正な配分に努め、男性職員が育児休業等を取得しやすい職場環境づくりを促進します。</p> <p>⑥職員は、経済的な負担等を考慮しながらも、育児にともなう休暇・休業等の取得に取り組みます。</p>

3 妊娠中及び出産後における配慮

母親となる職員が、安心して子どもを出産できるよう、母性保護や母性健康管理の観点から、引き続き、休暇制度の周知や職場でのサポートを行います。

具体的な取り組み

No1	妊娠中及び出産後における配慮
内容	① 人事担当課は、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制度や出産費用の給付等の経済的支援措置について、手引きを配布し周知します。 ③ 所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。 ④ 所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。

No2	深夜勤務及び時間外勤務の制限
内容	① 人事担当課は、小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員に対する「深夜勤務及び時間外勤務の制限」の制度について周知します。 ② 人事担当課は、3歳に満たない子どもがいる職員に対する「時間外勤務の制限（免除）」の制度について周知します。



『子育て支援・介護のための
休暇・休業ハンドブック』
(平成29年10月改訂版)

職員アンケートから

育児休業や短時間勤務を取得した職員に対し、「妊娠・出産・子育ては大切なので協力したい」という回答が約75%を占めました。

また、育児休業・部分休業を取得する場合に「支障となると思う事項（複数回答可）について質問したところ、取得しやすい職場体制の構築や円滑な職場復帰への支援が重要性を示す結果となりました。

- ・業務遂行に支障がないようにすること（67.9%）
- ・復帰後の職場や仕事の変化に対応できないこと（38.6%）
- ・職場の理解が得られにくいこと（33.8%）
- ・経済的に不安定になること（33.4%）

男性職員が「出産補助休暇・育児休暇を取得しなかった理由」について質問（複数回答可）したところ「職場に迷惑をかけると思った（32.9%）」「業務が多忙であった（22.0%）」が上位となりました。

また、男性職員の育児休業を取得促進するために「必要と思われること（複数回答可）」について質問したところ、職場の意識改革や育児休業制度の周知など、職員に対する周知・啓発の重要性を示す結果となりました。

- ・職場や上司の意識改革（63.9%）
- ・業務分担の工夫・見直し（48.0%）
- ・休業中の経済的支援の拡大（36.2%）
- ・育児休業等の制度内容に関する情報提供（25.9%）

女性職員のさらなる活躍の推進するため、「女性職員のキャリア形成の促進」「女性職員の増加」に取り組みます。

1 女性職員のキャリア形成の促進

市民サービスの維持・向上を図るためには、男女の別を問わず、市政の方針の決定に重要な役割を担う管理職への優秀な人材の登用をさらに推進する必要があります。

一方で、女性職員が管理職になるにあたっては、時間外勤務や長時間労働が前提となっている管理職員の働き方の見直しや、管理職員の魅力を伝えるため、ロールモデル人材の育成や女性職員のネットワーク構築など、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していくことが求められます。

本市では、これまでから女性管理職員の増加に向けて、目標を設定し、取り組んでいるところですが、今後も引き続き推進する必要があります。

目 標 値

① 管理的地位にある職員に占める女性割合を 30%に

平成 31 年度までの目標として、女性管理職員の割合を管理職員全体の 30%になるよう目標を設定し取り組んでいるところですが、今後も引き続き、目標達成のためのあらゆる取り組みを進める必要があります。

基本指標	【現 在】 平成 30 年度	【目 標】
管理的地位にある職員に占める女性割合	24.3%	30%

② 係長の職にある職員に占める女性割合を 50%に

上記①における目標を達成するためには、監督的地位にある女性職員の割合の増加を図ることが必要であることから、引き続き、次のとおり目標を設定し取り組みます。

基本指標	【現 在】 平成 30 年度	【目 標】
係長の職にある職員に占める女性割合	35.3%	50%

③ 課長代理昇任試験における女性受験率を 30%に

上記①における目標を達成するためには、多くの女性職員に管理職員を希望してもらう必要があることから、女性職員へのキャリア形成支援をはじめとした様々な取り組みを実施します。

基本指標	【現 在】 平成 30 年度	【目 標】
課長代理昇任試験における女性受験率	12.3%	30%

具体的な取り組み

No1	スムーズな復職のためのサポート
内容	①所属長は、育児休業前後の面談、育児休業中における各種情報の提供、職場復帰直後のOJT等を行い、休業中の職員がスムーズに職場復帰できるよう職場全体でサポートします。
No2	育児休業中職員のスキルアップを支援
内容	①人事担当課は、育児休業中の職員に対しても、必要に応じ自己啓発のための通信研修メニューを提供し、休業中においてもスキルアップが図れるよう、また、円滑な職場復帰に繋がるよう支援します。なお、育児休業中の通信研修の受講に係る費用の『全額』を補助します。
No3	キャリア・デザイン研修の実施
内容	①人事担当課は、結婚や出産・育児などのライフイベントも視野に入れた各段階でのキャリア・デザインをしっかりと描けるよう、女性の活躍推進の観点も踏まえたキャリア・デザイン研修を実施します。また、マッセおおさかや北河内7市合同で実施する女性職員を対象とした研修においても積極的な参加を促します。

No4	女性職員のネットワークの構築
内容	①人事担当課は、昇任や働き方、出産などのライフイベントに対する不安を感じている女性職員のために、先輩職員との情報交換や意見交換などが行える場を設け、女性職員のネットワークを構築します。

No5	女性ロールモデルの提示と活躍事例の紹介
内容	①人事担当課は、庁内報である、人材育成だより「STEP!!」などを通して、女性管理職員へのインタビューやメッセージ、また、活躍事例などを紹介することにより、自分自身のロールモデルを設定し、管理職員の魅力ややりがいを知ってもらうとともに、キャリア・アップへの不安解消を図ります。

2 女性職員の増加

本市が将来にわたって女性職員の活躍を推進できる組織であり続けるためには、より多くの女性から働く場として選ばれる必要があります。

今後は、様々な職区分において多くの女性に受験してもらい、優秀な人材を幅広く採用することができるよう、取り組みを進めます。

目 標 値

① 新規採用職員の女性割合の増加

女性職員のキャリア形成の促進を進めるためには、採用時に多くの優秀な人材を採用する必要があることから、公務労働の魅力や女性職員の活躍実態等を積極的にPRするなどの取り組みを実施します。

基本指標	【現 在】 平成 30 年度	【目 標】
事務職における採用試験申込者の女性割合	41.5%	50%
技術職における採用試験申込者の女性割合	9.1%	20%

具体的な取り組み

No1	就職説明会などへの積極的参加
内容	①人事担当課は、より多くの優秀な人材を幅広く採用できるよう、職員採用セミナーの開催や、近隣の各大学等で実施される就職説明会などへ積極的に参加しPRします。

No2	魅力ある職場、女性が活躍できる職場であることをPR
内容	①仕事と子育ての両立に取り組む女性職員の体験談や、本市の子育て支援制度などを紹介し、本市が、女性がやりがいを持って働くことのできる「魅力ある職場」であることをホームページ等も活用し、幅広くPRします。

職員アンケートから

管理職員への昇進を「望む」、「どちらかといえば望む」と回答した職員の割合は、全体で20.5%でしたが、性別ごとにみると、男性が36.8%、女性が12.7%と大きな開きがありました。

また、女性管理職員が少ない理由を質問したところ、男女ともに「仕事と家庭（育児や介護など）の両立が難しい」と回答した割合が最も多く、全体で約65%を占めました。

一方、「女性職員が管理職員になりたくないなど女性職員の意識の問題」と回答した割合は、男性が38.5%で2番目に多く回答を集めたのに対し、女性は14.6%と、男女間での意識の違いが浮き彫りとなりました。

「仕事・職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正」「勤務環境の整備」に向けて取り組みます。

1 仕事・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り組み

職員が仕事・職場優先の環境や固定的な性別役割分担の観念にとらわれることなく、子育てができる環境づくりに向けて意識啓発に取り組みます。

具体的な取り組み

No1	仕事・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り組み
内容	<p>①人事担当課は、仕事・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に意識啓発を行います。</p> <p>②人事担当課は、性別に関わらず育児と子育ての取り組みについて、各年齢層の職員に対して研修を実施し、意識啓発を行います。</p> <p>③人事担当課は、あらゆるハラスメントの防止のため研修を実施します。</p>

2 その他、勤務環境の整備に資する取り組み

子ども・子育てに関する施策としては、「子どもの最善の利益」が実現される社会を目指すとの考え方を基本として、すべての子どもや子育て家庭を対象に、一人ひとりの子どもの健やかな育ちを等しく保障することを目指し、平成24年8月に「子ども・子育て関連3法」が制定され、平成27年度から「子ども・子育て支援新制度」に移行しました。

また、国の各府省では、新たな働き方の提案として、また、職住近接の実現による通勤負担の軽減や、多様な働き方の選択肢を拡大する取り組みとして、「テレワーク」を一部導入するなど、在宅勤務のあり方を見直す動きがあります。

こうした法整備や制度の見直しなど、新たな動きとも整合を図りつつ、今後の新たなニーズを捉えていく視点のもと、長期的な視点で勤務環境の整備に資する取り組みを推進します。

具体的な取り組み

No1	その他、勤務環境の整備に資する取り組み
内容	<p>①人事担当課は、保育環境の充実に資することを目的とした「事業所内保育施設」の設置について、施設面で一定の限界はあるものの、子育てを行う職員への支援方策の観点から、市の施策とも整合を図りながら、長期的な視点での検討を行います。</p> <p>②人事担当課は、情報推進担当課と連携しながら、「テレワーク」の導入に向けて、個人情報保護の観点や勤怠管理など課題が多いものの、育児に携わる職員の負担軽減を図る観点からも推進を図ります。</p>

次世代法及び女性活躍推進法に基づき、職員の仕事と生活の両立や女性職員の活躍活躍等に対する意識及び実態を把握し、特定事業主行動計画策定の参考とするため、職員アンケートを実施しました。

1 調査対象者

令和元年 10 月 1 日現在の正職員、再任用職員、任期付職員、非常勤職員の合計 3,731 人を対象に実施しました。

2 調査内容

次の①～④に対する職員の意識、実態、考え方などを調査しました。

- ① 時間外勤務の縮減
- ② 育児休業の取得
- ③ 年次有給休暇の取得
- ④ 女性職員活躍の推進

3 調査方法

ペガサス・グループウェア内の「アンケートシステム」を活用するほか、希望者にはアンケート調査用紙を庁内連絡便などで配布して実施しました。

4 調査期間

令和元年 10 月 18 日（金）から令和元年 11 月 8 日（金）まで

5 回収率

39.6%（回答者数 1,481 人）

■ 時間外勤務の時間数

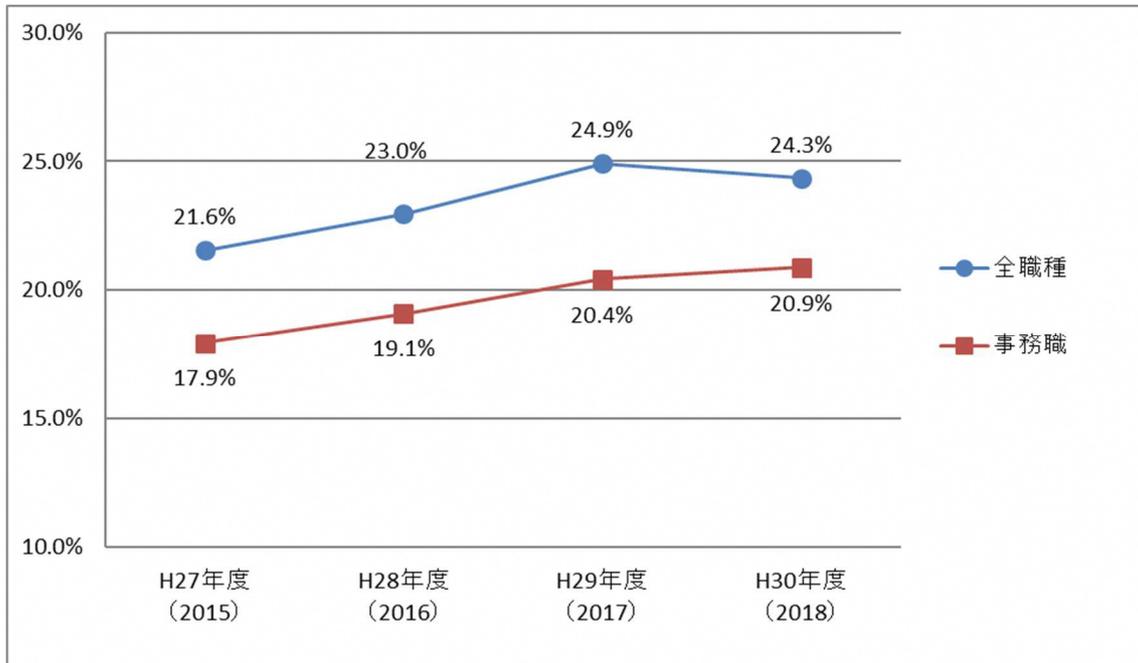
	H27	H28	H29	H30
年間時間数	271,262 時間	260,605 時間	280,282 時間	305,836 時間
月時間数（1人あたり）	11.45 時間	10.94 時間	11.60 時間	12.86 時間
延職員数	23,684 人	23,817 人	24,155 人	23,779 人



■ 管理職員数の推移と女性の割合

区分	H27 (H28/4)	H28 (H29/4)	H29 (H30/4)	H30 (H31/4)
管理職員数	645 人	636 人	602 人	575 人
うち女性	139 人	146 人	150 人	140 人
女性の割合	21.6%	23.0%	24.9%	24.3%

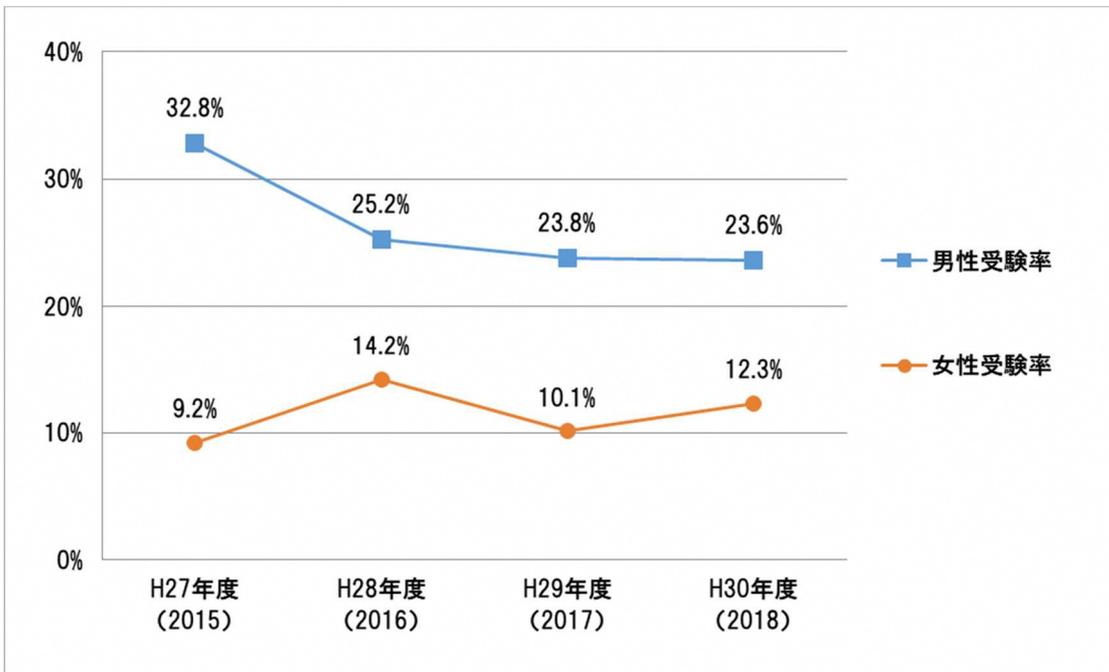
■ 女性管理職割合の推移



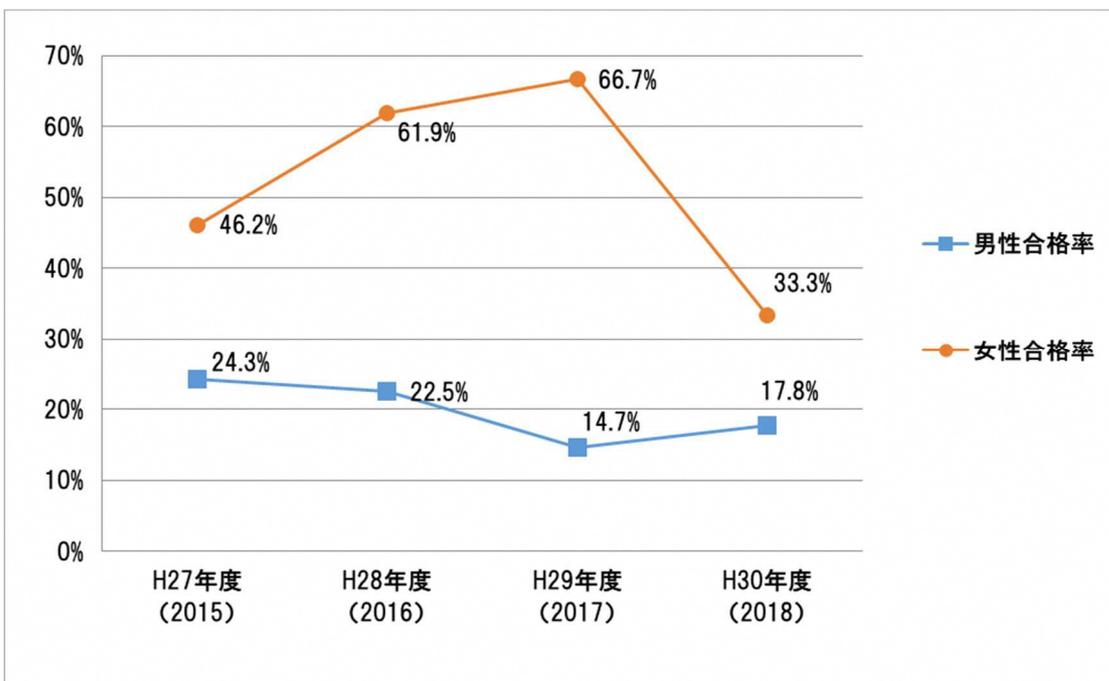
■ 課長代理昇任試験の男女別受験状況

区 分	H27 (H28/4)		H28 (H29/4)		H29 (H30/4)		H30 (H31/4)	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
対象者数	314 人	141 人	317 人	148 人	315 人	148 人	309 人	146 人
受験者数	103 人	13 人	80 人	21 人	75 人	15 人	73 人	18 人
合格者数	25 人	6 人	18 人	13 人	11 人	10 人	13 人	6 人
受 験 率	32.8%	9.2%	25.2%	14.2%	23.8%	10.1%	23.6%	12.3%
合 格 率	24.3%	46.2%	22.5%	61.9%	14.7%	66.7%	17.8%	33.3%

■ 受験率の推移



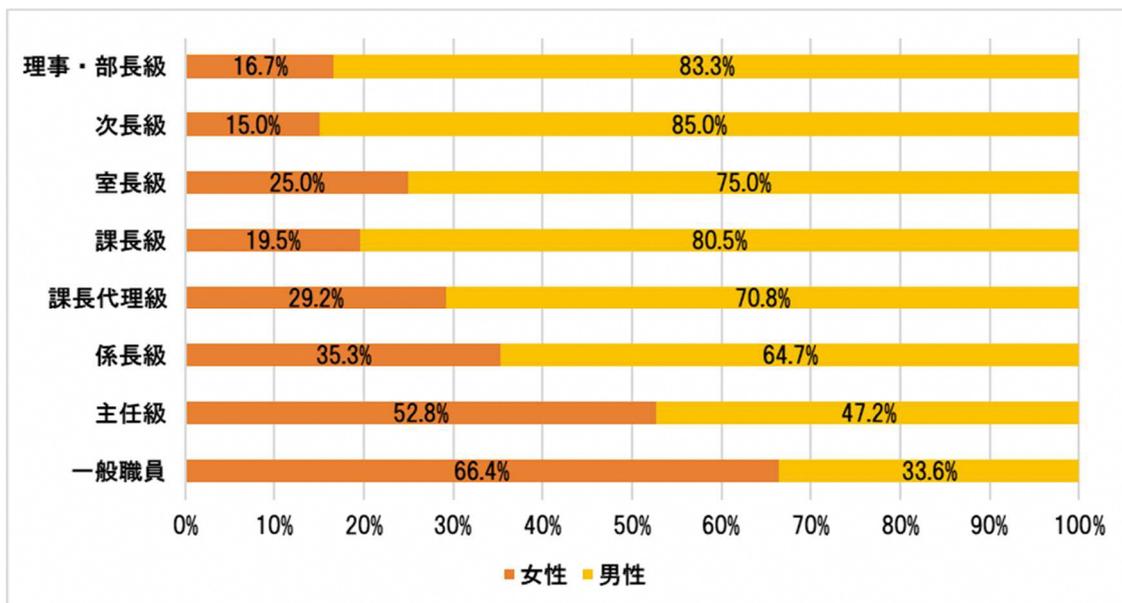
■ 合格率



■各職制に占める女性職員の割合

区分	一般職員	主任級	係長級	課長代理級	課長級	室長級	次長級	理事・部長級	合計
職員数	648人	815人	549人	295人	174人	8人	60人	30人	2,575人
うち女性	430人	430人	194人	86人	34人	2人	9人	5人	1,190人
女性の割合	66.4%	52.8%	35.3%	29.2%	19.5%	25.0%	15.0%	16.7%	46.2%

※平成31年4月1日現在



■各職種における新たに採用した女性職員の割合（正職員）

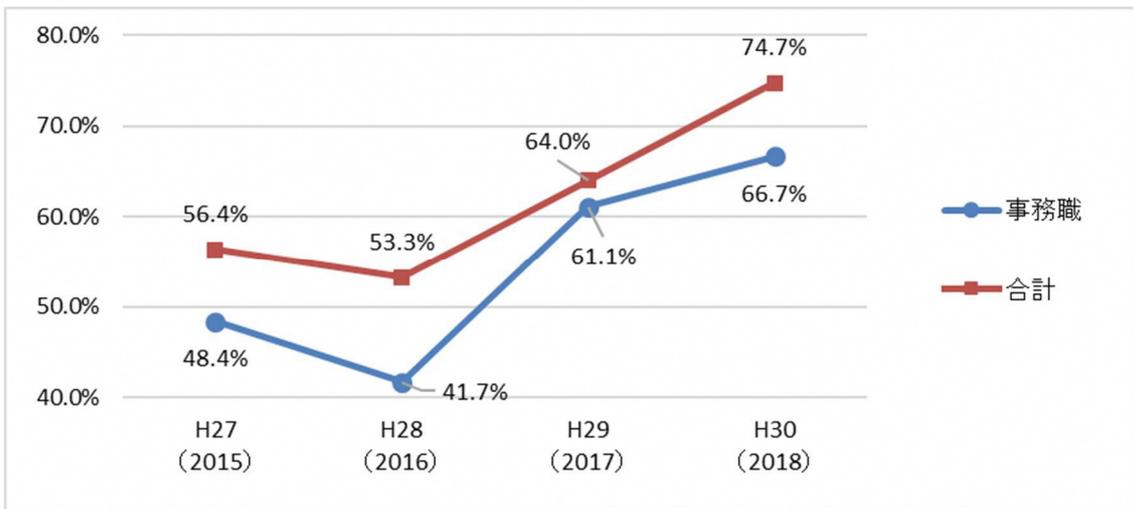
(単位：人)

区分	事務職			専門職			技術職			現業職		
	全体	女性	女性の割合									
H27	64	31	48.4%	20	18	90.0%	35	6	17.1%	11	2	18.2%
H28	36	15	41.7%	24	20	83.3%	18	2	11.1%	11	4	36.4%
H29	36	22	61.1%	36	35	97.2%	18	1	5.6%	8	2	25.0%
H30	15	10	66.7%	27	26	96.3%	14	1	7.1%	3	0	0.0%

区分	医療職			教育職			合計		
	全体	女性	女性の割合	全体	女性	女性の割合	全体	女性	女性の割合
H27	56	47	84.0%	2	2	100.0%	188	106	56.4%
H28	17	15	88.2%	1	1	100.0%	107	57	53.3%
H29	16	13	81.3%	-	-	-	114	73	64.0%
H30	32	31	96.9%	-	-	-	91	68	74.7%

※指導主事、医師は除く ※現業職はH23年度募集なし

■新たに採用した女性職員割合の推移（正職員）



■在職者における各職種の女性割合（正職員）

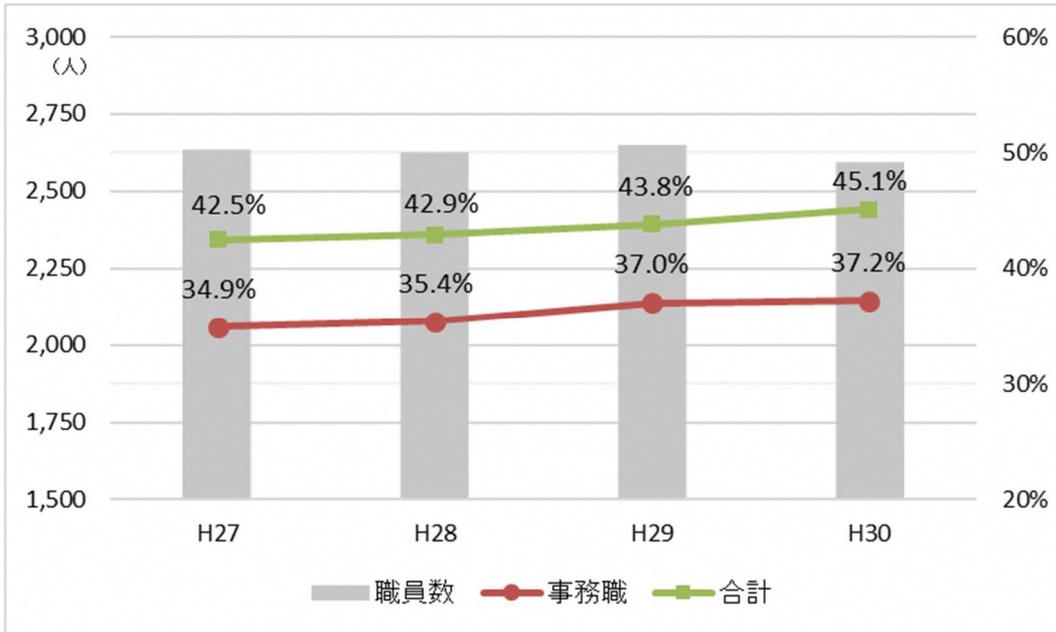
（単位：人）

区分	事務職			専門職			技術職			現業職		
	全体	女性	女性の割合	全体	女性	女性の割合	全体	女性	女性の割合	全体	女性	女性の割合
H27	1,017	355	34.9%	357	339	95.0%	371	26	7.0%	441	66	15.0%
H28	1,015	359	35.4%	352	332	94.3%	364	28	7.7%	436	67	15.4%
H29	1,017	376	37.0%	373	349	93.6%	360	29	8.1%	437	69	15.8%
H30	1,022	380	37.2%	371	349	94.1%	340	30	8.8%	390	66	16.9%

区分	医療職			教育職			合計		
	全体	女性	女性の割合	全体	女性	女性の割合	全体	女性	女性の割合
H27	385	303	78.7%	65	32	49.2%	2,636	1,121	42.5%
H28	398	313	78.6%	63	29	46.0%	2,628	1,128	42.9%
H29	400	309	77.3%	63	39	47.6%	2,650	1,162	43.8%
H30	411	316	76.9%	59	29	49.2%	2,593	1,170	45.1%

※各年度4月1日現在

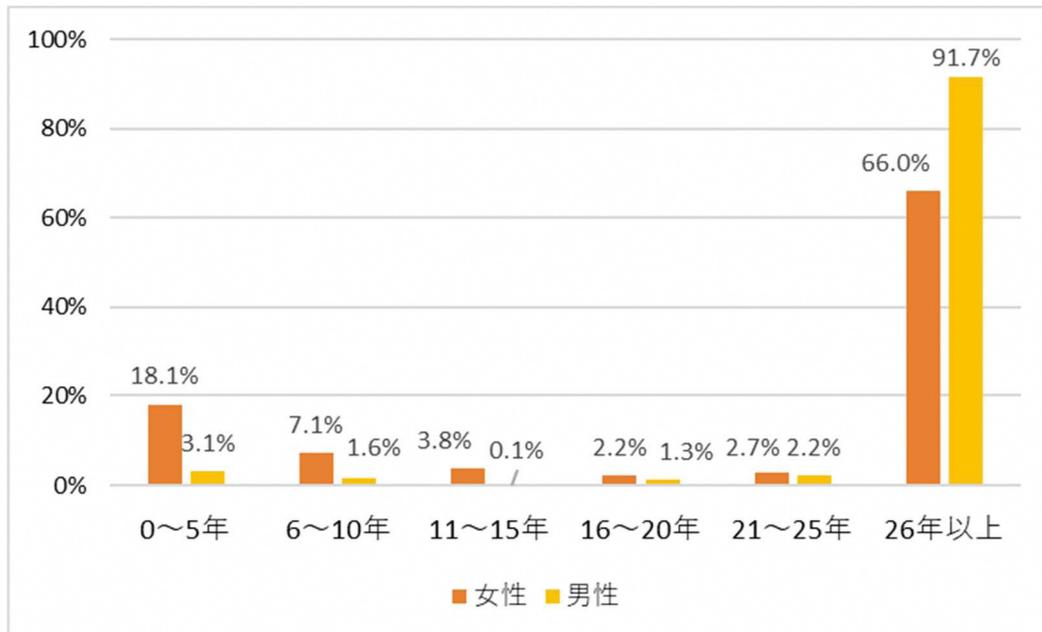
■在職者における女性割合の推移



■過去 10 年間における平均勤続年数の男女比（正職員）

- ・男性職員平均 : 34.6 年
 - ・女性職員平均 : 26.2 年
- ※指導主事、医療職は除く。H21～H30 年度退職者。

■過去 10 年間における勤続年数別退職割合（正職員）



※指導主事、医療職は除く