

赤磐市特定事業主行動計画  
(令和7年度～令和11年度)

令和7年3月

赤磐市

# 目次

<b>1</b>	<b>特定事業主行動計画の趣旨</b> .....	<b>1</b>
	(1) 目的 .....	1
	(2) 計画期間 .....	1
	(3) 実施主体 .....	1
<b>2</b>	<b>特定事業主行動計画基本施策</b> .....	<b>2</b>
	(1) 子育て世代の勤務環境改善 .....	2
	(2) 働き方改革 .....	2
	(3) ハラスメントのない職場づくり .....	2
	(4) 地域との連携 .....	2
<b>3</b>	<b>子育て世代の勤務環境改善</b> .....	<b>3</b>
	(1) 育児休業等の取得実績と課題 .....	3
	(2) 育児休業等の取得率向上への取組と目標 .....	3
	(3) その他の子育て世代支援のための取り組み .....	4
<b>4</b>	<b>働き方改革</b> .....	<b>5</b>
	(1) 年次有給休暇等の取得促進 .....	5
	(2) 時間外勤務の状況 .....	5
	(3) 超過勤務の縮減 .....	6
	(4) 女性職員の活躍に向けた状況把握 .....	7
	(5) 女性職員の活躍に向けた取組 .....	8
<b>5</b>	<b>ハラスメントのない職場づくり</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>地域との連携</b> .....	<b>9</b>

## 1 特定事業主行動計画の趣旨

### (1) 目的

平成 17 年 4 月に施行された次世代育成支援対策推進法（以下「次世代推進法」という。）及び平成 27 年 9 月に施行され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。）により、地方公共団体は「特定事業主」と位置付けられ、「特定事業主行動計画」を策定することとされました。

これらの法に基づき、赤磐市では平成 17 年 4 月に「赤磐市子育て支援プログラム」を策定、その後平成 28 年に「赤磐市特定事業主行動計画」（以下、「行動計画」という。）へ改め、次世代育成支援対策や女性の職業生活における活躍の推進に努めてきました。

現在の行動計画は令和 6 年度末で計画期間が満了するため、取り組みを継続し一層の充実を図るとともに、社会環境や職員意識の変化などの新たな課題へ対応するため、行動計画の見直しを行います。

### (2) 計画期間

根拠法令の一つである次世代推進法は令和 7 年 3 月 31 日までの時限立法でしたが、法改正により令和 17 年 3 月 31 日まで延長されました。女性活躍推進法も令和 8 年 3 月 31 日までの時限立法ですが、今後延長される可能性があります。

そこで、次世代推進法の期間に合わせ、本計画の計画期間を令和 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。

### (3) 実施主体

赤磐市長、赤磐市議会議長、赤磐市代表監査委員、赤磐市選挙管理委員会、赤磐市固定資産評価審査委員会、赤磐市農業委員会、赤磐市水道事業管理者、赤磐市教育委員会、赤磐市消防長

## 2 特定事業主行動計画基本施策

赤磐市では、次に掲げるものを基本的施策として、計画の推進を図ります。

### (1) 子育て世代の勤務環境改善

男女が共に仕事と子育てを両立できる環境を整備することは、子育て世代の職員のワーク・ライフ・バランスの推進や、女性の更なる活躍の推進につながります。男性の育児休業等の取得促進や、その他の子育て世代向けの特別休暇制度等の周知を通じて、子育て世代の勤務環境改善を目指します。

### (2) 働き方改革

年齢、性別、所属、価値観などの違いを超えて、組織全体の働き方を見直すことが、子育て世代や女性を含む全ての職員の活躍促進につながります。年次有給休暇の取得促進、超過勤務の縮減等を通じて、職員全体の働き方の改革を目指します。

### (3) ハラスメントのない職場づくり

ハラスメント問題全体に対する社会的関心が高まっている中、これまでの取組の継続と防止対策の強化を図ります。

### (4) 地域との連携

子ども連れで来庁しやすい環境づくりや、子ども連れの来庁者への親切丁寧な応接対応に努めることで、子育て中の市民の方にもやさしい環境づくりに努めます。また、子ども・子育てに関する地域貢献活動等、地域と連携した取組を職場全体で支援し、地域とのつながりを深めます。

### 3 子育て世代の勤務環境改善

#### (1) 育児休業等の取得実績と課題

平成 31 年度から令和 5 年度の育児休業等の取得実績は以下のとおりです。

制度内容	H31	R2	R3	R4	R5
女性職員の育児休業	100% (7/7)	100% (13/13)	100% (11/11)	100% (6/6)	100% (5/5)
男性職員の育児休業	0% (0/16)	4.8% (1/21)	13.3% (2/15)	15.4% (2/13)	33.3% (4/12)
配偶者出産休暇	31.3% (5/16)	47.6% (10/21)	46.2% (6/13)	38.5% (5/13)	25% (3/12)
育児参加休暇	18.8% (3/16)	33.3% (7/21)	38.5% (5/13)	38.5% (5/13)	16.7% (2/12)

( ) 内の数字は年度中における(取得職員数/対象職員数)

育児休業及び配偶者出産休暇の取得期間の分布状況は以下のとおりです。

制度内容	H31～R4	R5
女性職員の育児休業	—	1年以下：1人 2年以下：1人 3年以下：3人
男性職員の育児休業	—	1月以下：2人 2月以下：0人 3月以下：2人
配偶者出産休暇	—	0日：9人 1～2日：3人

上記期間内での男性の育児休業取得者は年々増加傾向にあります。しかし、依然として取得率は低く、取得期間も比較的短いことから、休暇を取得したくても業務調整が難しい等の現状が考えられます。男性による配偶者の出産に関する特別休暇の取得率も低く、同様に取得しづらい環境や制度の周知不足が考えられます。

#### (2) 育児休業等の取得率向上への取組と目標

##### 組織の取組

○以下の内容について全庁ポータルへの掲示を行い、周知・啓発を図ります。

- ・育児休業の制度等について、男性が取得可能であることはもちろん、妻が就業していない場合や妻が育児休暇を取得中でも取得可能であること等を周知し、理解不足を解消します。
- ・配偶者出産休暇、育児参加休暇の制度内容について改めて周知を行います。
- ・子どもの出生予定が分かった職員について、所属長への速やかな申し出の重要性を周知します。

- 育児休業に伴う代替職員について、任期付採用や会計年度任用制度等の効果的な利用を図ります。
- 育児休業中の職員に対して、市政の動向などの情報提供の場を設け、不安感を抱くことなく円滑に職場復帰できるような環境を整えます。
- 所属長への研修を実施し、育児休業等の意義の徹底を図ります。

#### 所属長の取組

- 所属長向けの研修等を通じて、家庭より職場を優先するといった意識や固定的な性別役割分担意識を是正し、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成に努めます。
- 職員から出産予定の申出があったら、育児休業の取得手続や経済的支援制度等についての説明を行います。職員が育児休業等を予定していない場合、その取得を促します。また、職場内の仕事の分担等の見直しを行い、出産予定のある職員への事務分掌が過重にならないよう注意します。
- 男性職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図り、育児休業等を円滑に取得することを可能にするため、早めに出生時における休暇計画を提出させるなどして、計画的に業務を調整します。
- 職員が育児休業等を取得することになった場合、業務に支障が出ないように、代替職員の確保や業務分担の見直しなどにより、職員が安心して育児休業を取得できるように努めます。

#### 職員の取組

- 子どもの出生予定が分かった職員は、速やかに申し出ます。
- 職員は、育児休業等の取得の希望があれば、業務への影響の低減のため、速やかに所属長に申し出ます。
- 子どもの出生予定がわかった男性職員は、出生時における休暇計画を職場に提出し、連続休暇の積極的な取得に努めます。
- 周囲の職員も業務分担を見直すなど、出生時の連続休暇を取得しやすい環境作りに協力します。

このような取組を通じて、男性職員の育児休業について、令和11年度末までに取得率85%、配偶者出産休暇及び育児参加休暇については、それぞれ取得率100%を目指します。女性職員の育児休業について、引き続き取得率100%を維持します。

### (3) その他の子育て世代支援のための取り組み

#### 組織の取組

- 育児を行う職員が、所定の勤務を行いながら子育てができるようにするため部分休業や育児短時間勤務等、各種制度の周知を行います。
- 人事異動に際し、子育てをしている職員の意向を十分確認し、可能な範囲で人事上の配慮を行います。

○子育て中の職員同士が情報交換できる時間を設け、相互に相談できる体制を整えます。

#### 職員の取組

○子育て中の職員は、子育ての状況等について管理職等に早めに情報提供します。

## 4 働き方改革

### (1) 年次有給休暇等の取得促進

年次有給休暇の令和5年の平均取得日数は13.5日でした。令和5年の地方公共団体における平均取得日数は14.0日であり、平均をやや下回っています。年次有給休暇の取得を促進するため、「他の職員に迷惑がかかる」、「業務多忙」、「職場の雰囲気を取りづらい」などの阻害要因をなくし、年次有給休暇取得にためらいを感じないようにする必要があります。一人ひとりが積極的に年次有給休暇を取得することで、職場全体で休暇を取得しやすい環境を形成していくことが肝要です。

#### 組織の取組

- 各職員が年次有給休暇・特別休暇を積極的に取得するよう啓発を行います。
- 毎月提出の年次有給休暇報告書を通じて各所属の年次有給休暇の取得状況を把握し、取得率の低い所属には、所属長を通じて年次有給休暇の取得を促します。

#### 所属長の取組

- 業務量の平準化を図るなど業務遂行体制の見直し等を適宜進め、休暇を取りやすい環境整備を行います。
- 所属長自ら、率先して年次有給休暇を取得し、職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。
- 年間を通じて年次有給休暇取得計画表を作成し、その取得状況についても確認して、取得日数の少ない職員には取得を促すなど、積極的な取得を推進します。

#### 職員の取組

- 家族の記念日や学校行事、子どもの長期休業期間に際しては、年次有給休暇・特別休暇を積極的に取得するようにします。
- 休暇計画を立てる際は、早期にその計画を周りの職員にも伝えておくことで、相互に業務協力できる体制を整えます。
- 自分だけでなく、周りの職員が休めるようにすることも同時に配慮します。

このような取組を通じて、職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数について、令和11年度末までに年間平均15日以上を取得を目指します。

### (2) 時間外勤務の状況

令和5年度における超過勤務の状況は以下のとおりです。

項目	R5	管理的地位にある職員	それ以外の職員
職員一人当たりの各月 ごとの超過勤務時間 (単位：時間)	4月	8.3	22.5
	5月	7.0	19.8
	6月	3.8	14.0
	7月	3.8	12.3
	8月	2.6	12.0
	9月	2.8	13.5
	10月	4.3	16.0
	11月	3.8	16.1
	12月	3.5	13.1
	1月	3.3	17.0
	2月	3.4	15.2
	3月	3.9	20.2
	年間計	50.4	194.1

項目	R5
上限を超えて超過勤務を行った職員数	管理的地位にある職員：6人 それ以外の職員：52人

特に管理的地位にある職員以外の職員について、超過勤務の負担がかかっている傾向にあります。業務の多様化や、人員抑制に伴う一人当たりの業務量増加等が考えられます。

### (3) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、すべての職員の願いです。各所属における業務配分は時期によってもばらつきがあり、繁忙期にはやむを得ず時間外勤務が発生する状況は避けられません。ただし時間外勤務の常態化を防ぐため、以下の事項に取り組みます。

#### 組織の取組

- 時間外勤務の慢性化の防止を図るため、各課単位、班単位等での相互協力を促し、業務が偏らないよう啓発を行います。
- 各所属における超過勤務の状況について、年度単位で振返りを行い、超過勤務の多い所属にヒアリングを実施するなどして適正な人員配置や改善を図ります。
- 職員の業務改善スキルの向上を図るため、業務改善研修を実施します。
- 庁内における業務量の増加への対応などを踏まえ、業務のより効率的な執行を推進するため、現況の業務内容の分析・検証等を行い、業務プロセスの見直しやICT、AI、RPA等の活用も視野に、事務の効率化・簡素化に取り組みます。

#### 所属長の取組

- 年度当初には年間の事務量を見極め、職員間の業務配分を見直し、特定の職員に負担が

集中しないようにし、組織として業務に取り組むようにします。

- 新たな事業を実施する場合には、既存の事業の簡素・合理化や廃止を検討します。
- 会議・打合せを行う場合は、資料の事前配付などにより、短時間で効率よく行うよう心がけます。
- 職員に対しても定時退庁するよう声かけをするなど退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。

#### 職員の取組

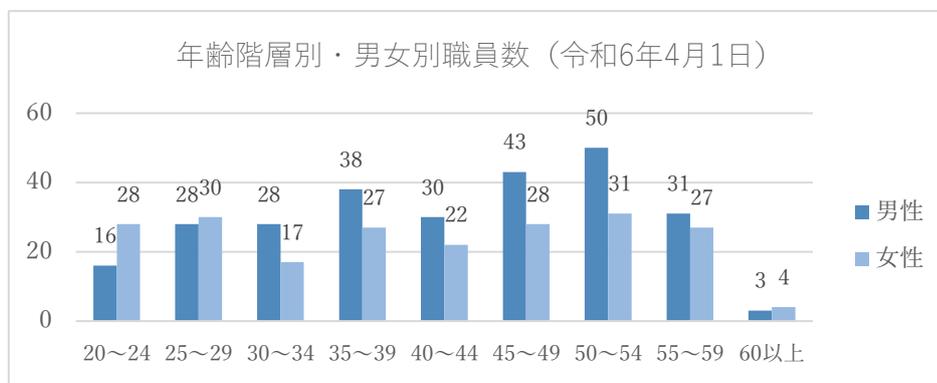
- 業務の効率的な遂行を心がけます。
- 職員は、周りの職員と声を掛け合って退庁するように努めます。
- 適宜業務の振返りを行い、無駄の削減に努めます。

このような取組を通じて、年間 360 時間超の時間外勤務がある職員を令和 11 年度末までに年 0 人へ縮減を目指します。

#### (4) 女性職員の活躍に向けた状況把握

##### ①採用した職員に占める女性職員の割合

職員数の男女の割合は、40代後半から50代前半の年齢層において男性の割合が高いですが、20代では女性の割合が高くなっています。



項目	H31. 4. 1 現在	R6. 4. 1 現在
職員の女性割合	42.8% (一般事務 40.1%)	45.2% (一般事務 40.9%)

##### ②平均した継続勤務年数の男女の差異

継続勤務年数の男女差を見ると、育児等の事情に関わらず、継続勤務できる環境が整備されています。

項目	H31. 4. 1 現在	R6. 4. 1 現在
継続勤務年数の男女差	男性 18.1 年	男性 19.0 年
	女性 15.4 年	女性 14.7 年

### ③各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

課長級以上の女性職員の割合が上昇していますが、他の役職に比べ低水準となっています。

項目	H31.4.1 現在	R6.4.1 現在
女性の割合		
課長級以上	17.9%	19.6%
課長補佐級	44.5%	38.3%
係長級	30.4%	32.6%

### (5) 女性職員の活躍に向けた取組

女性がその能力を発揮し、働きがいを感じながら活躍するには、管理職や職員全体の意識啓発が必要です。女性職員の活躍推進に関する状況把握をするとともに、女性職員の育成に向けて、以下の事項に取り組みます。

#### 組織の取組

- 女性職員を対象に管理職等に必要なマネジメント能力等を学ぶ研修の機会を与え、キャリア形成の支援を行います。
- 職員が男女の別なく本人の意欲や能力に応じて働くことができるような職員配置を行います。

#### 所属長の取組

- 女性職員のキャリア形成や仕事と生活の調和について意識して事務分掌を行います。
- 部分休業や男性の育児休業取得など多様な働き方を認めながら、女性職員を含む全ての職員が能力を発揮できる体制の確立に努めます。

#### 職員の取組

- 女性職員は、自らのキャリア形成や仕事と生活の調和の実現を意識して、研修等様々な取組みに積極的に参加します。
- 男女の別にかかわらず、子育てで時間的な制約を抱える職員等がいる場合には、互いに協力し合うなどして、男性も女性も働きやすい雰囲気の醸成に努めます。

このような取組を通じて、課長級以上の女性職員の割合について、令和11年度末までに30%を目指します。課長補佐級及び係長級の女性職員の割合について、引き続き30%以上を維持します。

## 5 ハラスメントのない職場づくり

誰もが安心して働き続けられるよう、ハラスメントのない環境づくりに取り組みます。赤磐市職場におけるハラスメントの防止等に関する要綱及び赤磐市ハラスメント防止に関する指針を周知徹底し、相談体制の整備及び各種研修を実施します。

### 組織の取組

- 庁内のハラスメント苦情相談窓口を設置し、相談があった場合、すみやかに事実確認し、被害者への配慮、行為者への処分等の措置を行う体制を整備します。
- 各職層別の研修において、ハラスメント防止の必要性等、職員の意識啓発を図ります。

### 所属長の取組

- 自らの言動や部下の言動がハラスメントに該当しないか十分に注意を払い、職場におけるハラスメントの防止及び排除に努めます。
- 職員がその能力を十分に発揮できるよう、円滑なコミュニケーションが取れる良好な職場環境を確保します。
- 所属職員から、ハラスメントに関する苦情・相談を受けた時には、相談者のプライバシーに十分配慮しながら、必要な調査を行い、事案の内容に応じて、迅速かつ適切な対応を行います。

### 職員の取組

- 自らの言動によって、他人に不快な思いをさせることや妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないように、また、職場環境を害することのないよう努めます。
- 日頃から、職場でだれか1人が無視されたり、感情に任せて個人を叱責したりしていないか等、職場全体にハラスメントがないか注意します。
- ハラスメントを受けた場合は、所属長あるいは相談窓口へ速やかに申し出ます。

## 6 地域との連携

赤磐市では、子連れで来庁しやすい環境づくりを目指しています。子どもたちを地域全体で健やかにはぐくむまちづくりに取り組んでおり、家庭や地域等と行政が密接に連携して各種施策事業に取り組むことが求められています。

### 所属長の取組

- 所属長は、子どもを連れた人が気がねなく来庁できるよう、親切丁寧に対応するなどの取組を推進し、職員への指導等も適宜行います。
- 所属長は、スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員が、機会を捉えて積極的に地域活動に参加しやすい雰囲気作りに努めます。

#### 職員の取組

○職員は、子どもを連れて訪問された方に対して、日頃から親切丁寧な対応を率先して行います。