

門真市における次世代育成支援の推進
及び女性職員の活躍の推進に関する
特定事業主行動計画
(第2期)

令和4年1月改訂

門真市

次世代育成支援の推進及び女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画(第2期)

～はじめに～

門真市では、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」）に基づき、平成27年に第2次門真市特定事業主行動計画（第1期）を策定し、平成31年度までを計画期間とし職員が仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現のために、働きやすい職場環境の整備の取組みを行ってきました。

また、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」）に基づき、平成28年に門真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（第1期）を策定し、女性職員が能力を十分に発揮し、活躍できる環境の整備を行ってきました。

今般、「次世代法」、「女性活躍推進法」両法に基づく特定事業主行動計画として、これまでの両計画の成果、課題を踏まえた上で令和7年度までの期間を第2期とし特定事業主行動計画を一体的に策定します。

この計画では、門真市のすべての職員が「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」を確保し、「子育てと仕事の両立」が実感できる職場環境づくり及び女性職員のさらなる活躍推進のための取組みを定めています。仕事と生活の調和を推進していくことは、職員が安心して仕事と子育てを両立することにつながるとともに、女性活躍の観点からも重要です。子育て中の職員をはじめ、管理監督職員、同僚がそれぞれの役割を意識し、働き方を見直し、意欲的に仕事に取り組むことで、仕事と生活の調和を図り、全ての職員が活躍できる職場づくりを推進します。

門真市長

門真市教育委員会

門真市議会議長

門真市選挙管理委員会

門真市代表監査委員

門真市公平委員会

門真市農業委員会

門真市固定資産評価審査委員会

※特定事業主：国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの

※本計画は、各特定事業主が連名で策定するものです。

※府費負担教職員については、任命権を有する大阪府教育委員会が特定事業主行動計画を策定します。

I. 計画期間

本計画の期間は、令和2年度から令和7年度までの6年間とし、必要に応じ見直すこととします。

II. 計画の推進について

人事課は、本計画を推進するため、以下のことを実施します。

1. 相談窓口や苦情相談員の設置

この計画を着実に推進するため、総務部人事課内に相談窓口を設置し、苦情相談員を配置します。相談員は、女性の活躍推進、仕事と子育ての両立等について相談に応じ、情報提供等を行います。ささいなことでも遠慮せず、気軽に相談してください。

なお、セクシュアルハラスメントやマタニティハラスメントなどの相談については、「門真市職員のハラスメント防止に関する要項」に基づく苦情相談窓口を活用してください。

2. 職員の研修、情報提供の実施

この計画や次世代育成支援対策及び女性の活躍推進に関する理解を深めるため、人事課が中心となり、研修の実施や職員報等での周知を実施します。また、研修等の機会に意見交換会やアンケートを実施するなど、職員からの意見聴取を行い、さらなるワーク・ライフ・バランスの推進に向けて職員の声を取り入れていきます。

III. 門真市の現状について

1 次世代法

出産や子育てがしやすい職場環境づくりに関しては、両立支援ガイドブックや産休・育休支援シートの活用、男性の育児休業取得者の経験談の情報発信等を行ってきました。

本市職員における女性の育児休業の取得率は近年100%で維持しています。一方、男性の育児休業については、平成30年度の大阪府内の市町村平均7.46%（大阪市及び堺市を除く。）と比較すると本市の取得率は10.71%で府内平均を上回っているも

の、女性の取得率と比較すると、依然として取得率は低水準となっています。

また、育児休業は無給（※1）となることが経済面において取得を敬遠する一因となっていますが、妻の出産補助休暇は有給での特別休暇であり、子育ての始まりの時期から育児に参画することは後の育児についてとても重要と言えます。本市では、妻の出産補助休暇（※2）の平成30年度取得実績は85.7%と高水準ですが、7日間全て取得した率は35.7%と低くなっており、男性職員の子育てに関する制度の利用促進が課題となっています。

※1 無給となりますが、共済組合から原則子どもが1歳に達する日まで育児休業手当金が支給されます。
 （支給額：1日につき標準報酬日額（標準報酬月額×1/22相当額）×67/100）育児休業180日を超えると50/100
 なお、手当金は非課税対象です。

※2 出産予定日の6週間前から出産日の8週間後までの期間内で7日取得可能

全ての職員が活躍できる職場環境づくりに関しては、ワーク・ライフ・バランスの実現に向け、ノー残業デーやノー残業デー推進月間の徹底、年次有給休暇の取得促進を行ってきました。職員一人当たりの平均超過勤務時間数は、平成30年度実績は8.2時間で平成29年度実績の7.0時間から増加しました。年次有給休暇の平均取得日数は平成30年度取得実績で14.0日と第2次門真市特定事業主行動計画（第1期）の数値目標を達成しました。

【参考資料】

◆男性の育児休業取得率◆

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
3.8%	4.2%	8.0%	10.7%	14.8%

◆妻の出産補助休暇取得率◆

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
65.4%	70.8%	76.0%	85.7%	77.8%

◆平均超過勤務時間数◆

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
7.8時間	8.0時間	7.0時間	8.2時間	8.4時間

◆年次有給休暇の平均取得日数◆

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
11.3日	12.9日	13.5日	14.0日	12.6日

2 女性活躍推進法

本市の職員における女性の割合は以下の表のとおりです。

◆平成31年4月1日現在◆

(任期付の職員を除く。門真市で採用し、特別地方公共団体へ派遣しているものを含む。)

	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	主任級・主査・係員	全体
女性職員	2	1	10	34	260	307
男性職員	9	12	49	76	339	485
合計職員数	11	13	59	110	599	792
女性職員の割合	18.2%	7.7%	16.9%	30.9%	43.4%	38.8%
	15.7%					

【参考資料】

◆平成30年4月1日現在◆

	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	主任級・主査・係員	全体
女性職員	1	2	12	35	267	317
男性職員	10	13	43	75	347	488
合計職員数	11	15	55	110	614	805
女性職員の割合	9.1%	13.3%	21.8%	31.8%	43.4%	39.4%
	18.5%					

◆平成29年4月1日現在◆

	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	主任級・主査・係員	全体
女性職員	1	1	12	35	273	322
男性職員	11	13	44	77	351	496
合計職員数	12	14	56	112	624	818
女性職員の割合	8.3%	7.1%	21.4%	31.3%	43.7%	39.4%
	17.1%					

◆平成28年4月1日現在◆

	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	主任級・主査・係員	全体
女性職員	1	2	12	32	273	320
男性職員	12	12	44	76	347	491
合計職員数	13	14	56	108	620	811
女性職員の割合	7.7%	14.3%	21.4%	29.6%	44.0%	39.5%
	18.1%					

◆平成27年4月1日現在◆

	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	主任級・主査・係員	全体
女性職員	1	1	15	32	273	322
男性職員	12	13	40	83	345	493
合計職員数	13	14	55	115	618	815
女性職員の割合	7.7%	7.1%	27.3%	27.8%	44.1%	39.5%
	20.7%					

IV. 数値目標等について

出産や育児がしやすい職場環境づくりと女性の活躍推進をめざし、本計画においては下記の目標を設定します。

目標達成年度：令和7年度

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため男性も女性も子育てしながら働きやすい環境を整える必要があります。

男性が子育ての始まりの時期から育児に関わることにより、今後の積極的な育児への参画促進のきっかけとなります。家庭生活において、男性の十分な役割分担が得られなければ、女性の負担は高まり、結果として女性が職場において活躍することが困難になります。男女が共に家庭生活における責任を果たしながら、職場においても貢献していくことができる環境を整えるために、男性の意識改革を促すとともに、育児休業、妻の出産補助休暇等の制度利用を促進することにより、男性の育児参画の推進に期待します。また、長時間労働を前提とした働き方

は、家庭生活や地域活動、余暇を楽しむ等、豊かで充実した生活の実現を困難にするものです。男女共に長時間労働を当たり前とせず、時間外勤務を縮減することで、家庭と仕事の両立につながります。

目標1：男性職員の「妻の出産補助休暇」の完全取得率 70%

目標2：女性職員の育児休業取得率 100%維持

目標3：計画期間中の毎年、年間の平均時間外勤務時間数を前年度比減とする。

女性の活躍の推進は、多様で柔軟な発想・意思決定を促し、政策等にイノベーションをもたらすものと考えられます。本計画策定時は理想値を示していましたが、この度内閣府で男女共同参画社会基本法に基づき「第5次男女共同参画基本計画」が令和2年12月25日閣議決定され、令和7年度末を期限に下記の成果目標が示されました。そこで本市においても同様の数値目標とします。

《市町村職員の各役職段階に占める女性の割合》

(第5次男女共同参画基本計画の成果目標抜粋)

項目	数値目標
本庁係長相当職	40%
本庁課長補佐相当職	33%
本庁課長相当職	22%
本庁部局長・次長相当職	14%

《本市職員の各役職段階に占める女性の割合》

項目	数値目標
主任級	40%
課長補佐級	33%
課長級	22%
部局長・次長級	14%

V. 計画の具体的内容

1 出産・育児がしやすい職場環境の整備について

安心して子育てができるよう、働きやすい環境の整備には、職員一人ひとりが制度の内容や利用方法を知ることが重要です。職場で妊娠している職員や子育てをしている職員が、育児休業や特別休暇などの制度を利用しやすい雰囲気を職場全体でつくりましょう。第1期で「両立支援ガイドブック」の改訂・周知や「産休・育休復帰支援シート」の作成等、職員の制度理解の向上や制度を利用しやすい環境づくりを目的とした取組みを行ってきましたが、女性職員が安心して出産や育児ができることは勿論、男性職員も育児をしながら能力が発揮できる職場環境を引き続き整えていきます。

(1) 出産・子育てを支援する制度の周知（根拠法：次世代法、女性活躍推進法）

両立支援ガイドブックや妊娠期から復職後までの手続フロー等、制度の周知を行ってきましたが、制度を正しく理解し、より多くの職員が必要な時に制度を利用できるよう引き続き職員に周知を行います。

① 全職員

両立支援ガイドブック等を読んで、育児休業、部分休業、特別休暇等の制度を理解し、これらの制度を利用しやすい雰囲気を職場全体でつくっていきましょう。

② 人事課

両立支援ガイドブックにおいて、職員が必要とする情報が提供できるよう必要に応じて見直しを行います。また、いつでも閲覧できるように公開用フォルダに掲示し、制度が変更された場合は速やかに全職員に周知します。

〈これまでの取組〉

- 両立支援ガイドブックの配布（平成23年度～随時改訂）
- 妊娠期から復職後までの手続フローの配布（平成30年度～）
- 産休・育休復帰支援シートの配布（平成30年度～）

③ 管理監督職員

出産予定の職員及び妻が出産予定の職員の希望により、産休・育休復帰支援シートを基に面談を実施し、各種制度の周知及び取得しやすい環境づくりを行っていきましょう。

(2) 妊娠・出産時における母性保護及び男性の育児参加 (根拠法：次世代法、女性活躍推進法)

妊娠中の女性は、身体も心も大きく変化します。人によっては、体調が思わしくなかったり、大きな不安を持つこともあります。母親になる職員が安心して出産を迎えることができるよう、職場全体で温かく見守りましょう。また、男性が育児に参加することは、女性がより一層働きやすくなるためにも不可欠です。

① 周囲の職員

積極的に妊娠中及び育休復帰後の職員に対する配慮を実施しましょう。

例：高い場所の荷物を取るとき、重い荷物を運ぶときは代わってあげる。

積極的に声掛けをする。（「困っていることはない?」、「体調は?」、「お迎えの時間は大丈夫?」等）

② 子育て中の職員

父親・母親になることが分かったら、速やかに上司や同僚に申し出ましょう。母体保護、特別休暇、育児休業などの諸制度の活用のためにも、人事管理上の配慮のためにも必要です。面談を希望する場合は「産休・育休復帰支援シート」を作成し、管理職員との面談を行い、今後の働き方等について話し合しましょう。不安があれば、人事課職員にご連絡ください。

また、周囲の厚意を当然と思わず、感謝の気持ちを持ちましょう。

③ 人事課

育児休業を取得する職員の業務を円滑に処理するため、必要があれば代替職員の配置について考慮します。

④ 管理監督職員

職員から報告を受けた場合は、各種制度について正確に説明し、男性職員に対しても積極的な利用を働きかけましょう。また、職員から面談の希望があった場合は、速やかに「産休・育休復帰支援シート」を基に面談を実施します。その際、職員の希望や健康状態等についての聞き取りを行い、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

※面談で、制度等の確認のため、両立支援ガイドブックを活用することが有効です。

(3) 不妊治療と仕事の両立のための職場環境の整備 (根拠法：次世代法)

晩婚化などを背景に不妊治療を受ける夫婦は増加しており、働きながら不妊治

療を受ける人も増加傾向にあると考えられています。不妊の原因は、女性だけにあるわけではなく、WHO（世界保健機構）によると約半数は男性に原因があるとされています。検査をしても原因がわからないこともあります。

治療と仕事の両立に困難を感じる理由として、特に女性には頻繁な通院が必要になること、心身への負担が大きいことがあります。また、治療のために休みを取得しないといけないことへの周囲に対する気兼ねや申し訳なさから、離職する場合もあります。

これらの職員は、一定の職務経験を積んだ年齢層であることも多く、貴重な戦力であり、こうした人材を失うことは大きな損失です。仕事と不妊治療の両立について、職場での理解を深め働きやすい環境を整えることは、有能な人材を確保する上でも重要です。

① 周囲の職員

不妊や不妊治療に関することはプライバシーに属することです。本人から相談や報告があった場合でも、本人の意に反して職場全体に知れ渡ってしまうことがないようにプライバシーの保護に配慮する必要があります。

② 人事課

職員報などを活用し、不妊治療についての周知に努めます。

③ 管理監督職員

治療を受ける職員のことを理解し、不妊治療のための特別休暇（出生サポート休暇）を取得しやすい職場環境づくりに努めましょう。

(4) 男性子育て目的の休暇等の促進（根拠法：次世代法、女性活躍推進法）

父親が積極的に育児に参画することは、母親の子育てと仕事の両立に寄与します。子育ての始まりの時期に子どもとの時間を大切に、出産後の配偶者を支援できるよう、【妻の出産補助休暇】の取得を促進します。

※会計年度任用職員にあつては、配偶者出産休暇、育児参加休暇

① 周囲の職員

育児は家族のサポートのみならず、職場のサポートも不可欠です。父親となる職員が出産時に休暇を取得しやすいように積極的に協力しましょう。

② 人事課

男性職員からの相談等について、制度の説明をします。

③ 管理監督職員

性別に関係なく、男性職員も当然に子育てをするという意識を持ち、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めましょう。

(5) 時差勤務等の勤務形態について検討（根拠法：次世代法、女性活躍推進法）

仕事と育児の両立がしやすい働き方に注目し、柔軟で多様な勤務形態の導入について検討します。

2 時間外勤務の縮減と休暇取得の促進

妊娠中の職員や子育て中の職員は、自身の健診や子どもの行事などで年次有給休暇や特別休暇を必要とする機会が増えます。休暇を取得することや早めに帰宅することは、子どもとの時間が増え、親としての自覚の醸成、配偶者の負担軽減だけでなく、子どもの健やかな成長に寄与します。また、時間外労働の縮減、休暇取得の促進は、子育て中の職員のみならず、全ての職員の課題です。本計画は次世代育成及び女性の活躍推進の観点から策定しておりますが、全職員のワーク・ライフ・バランスを推進させ、組織一体で働き方を見直すことも大切です。

（上下水道事業の職員に係る時間外勤務の縮減については、別途労使協定に基づいて取組みを行います。）

(1) 時間外勤務の縮減（根拠法：次世代法、女性活躍推進法）

「時間外勤務が多い職員」＝「仕事のできる職員」とは限りません。日頃から時間に対するコスト意識を持ち、業務の効率化を図ることが重要です。

① 全職員

時間外勤務縮減に向けて、業務スケジュールを立てるなどして計画的・効率的に業務を遂行するよう創意工夫をしましょう。

② 人事課

ア．時間外勤務の事前命令を徹底し、時間外勤務の実態把握に努め、職員の健康保持の観点から、時間外勤務が月45時間超える職員や、時間外勤務が特に多い職場の所属長にヒアリングを行います。

イ．全庁的な時間外勤務の縮減に向け、ノー残業デー及びノー残業デー推進月間の定時退庁を徹底し、時間外勤務の縮減に向けて職場全体の雰囲気づくりを促進します。

〈これまでの取組〉

- 時間外勤務が月45時間を超える職員について、所属長から報告（令和元年度～）
- 時間外勤務の事前命令について、庁内イントラネットでポップアップを表示（平成30年度～）
- ノー残業デー及びノー残業デー推進月間時の庁内イントラネットでのポップアップ表示（平成27年度～）
- ノー残業デー及びノー残業デー推進月間時の看板掲示（平成26年度～）

③ 管理監督職員

- ア．時間外勤務が月45時間を超える職員について、月45時間を超えた理由と今後の対策についての報告を人事課に行い、業務の平準化に努めましょう。
- イ．ノー残業デーは、やむを得ない場合を除いて、時間外勤務を命じないようにしましょう。また、管理監督職員が率先して定時退庁を心がけましょう。
- ウ．時間外勤務の上限規制である年間360時間を超える時間外勤務は、原則として、行わないようにしましょう。
- エ．妊娠中の職員及び子育て中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として時間外勤務を命じないこととし、「短時間勤務」、「部分休業」、「時間外勤務の制限」を申請している職員には、原則として、時間外勤務を命じないこととします。

(2) 休暇取得の促進（根拠法：次世代法、女性活躍推進法）

職員一人ひとりが家庭、地域、趣味を楽しむ等、充実したプライベートな時間を確保できるよう年次有給休暇の取得を促進します。計画的に年次有給休暇を取得し、心身共にリフレッシュすることで仕事への意欲が高まります。必要な休暇を安心して取得できるように、お互いに応援できる体制や業務の運営体制を整えましょう。（上下水道事業の職員に係る休暇取得の促進については、別途労働基準法等の法令に基づいて取組みを行います。）

① 全職員

年次有給休暇の取得の計画を立てる際には、自分が休めるようにすることと、周囲の職員が休めるようにすることを同時に配慮しましょう。

連続休暇が取得しやすくなるように、業務の引継ぎ、マニュアル化を進め、誰でも一定の業務ができるように工夫しましょう。

② 子育て中の職員

年次有給休暇を活用し、子どもの行事などのイベント等に積極的に参加するようにしましょう。みなさんは市職員であるとともに、地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援の取組みに積極的に参加することが期待されています。

③ 人事課

ワーク・ライフ・バランスの推進を行うとともに、連続休暇取得の啓発を行います。

〈これまでの取組〉

○ワーク・ライフ・バランス研修の実施（平成23年度～）

○職員報等での休暇取得促進案内（平成26年度～）

④ 管理監督職員

率先して休暇を取得するとともに、部下の休暇取得管理を適正に行い、計画的な取得の促進に努めましょう。祝日や夏季休暇と合わせた連続休暇の取得や、家族のイベント等の休暇の取得の推奨など、職員が休暇を取得しやすい雰囲気を作りましょう。

(3) 働き方改革の促進（根拠法：次世代法、女性活躍推進法）

常に問題・改善意識を持って業務そのものの必要性を見極め、効率的な業務運営を行うことが求められます。限られた時間の中で集中的・効率的に業務を行うよう、職場環境を見直していくことは、時間当たりの生産性を高め、組織の競争力を高めることにも貢献します。

① 全職員

職員の一人ひとりが業務の効率化に努め、時間外勤務の縮減、休暇の取得促進に繋げましょう。

② 人事課

働き方改革の視点に立った研修を取り入れ、職員の意識改革を図ります。

③ 管理監督職員

時間コストを意識し、時間をかけた働き方を評価するのではなく、時間当たりの仕事の成果・効果を評価しましょう。

3 女性職員のさらなる活躍の推進 (根拠法：女性活躍推進法)

「女性の活躍」とは、一人ひとりの女性が個性と能力を十分に発揮できることです。特に、地方公共団体は子育て・教育、介護・医療、まちづくり等、住民生活に密着した行政を担っており、住民ニーズに対応する多様で柔軟な発想が求められていること、また、既に多くの女性の採用が進んでいることから、女性職員の活躍は地方公共団体の経営戦略上の重要な課題となっています。第1期の計画において取組みを実施し、「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」は「部長級・次長級」が12.5%(平成31年度)と前倒しで数値目標を達成しましたが、課長級は16.9%、「管理的地位にある職員(課長級以上)に占める女性職員の割合」についても、15.7%にとどまりました。女性の視点を政策等に反映することは必要なことであり、能力を十分に発揮できるよう、第2期の計画においても引き続き取組みを実施していきます。

① 女性職員

新しい仕事、難しい仕事、異動、昇任は成長のチャンスです。プラス思考で物事を前向きにとらえ、チャレンジングな目標を設定し、自ら積極的に行動するようにしましょう。

② 人事課

- ア. 数や割合を上げるために女性管理職を登用するのではなく、これまでと同様に、性別や年齢に関わらず、管理職としての能力や資質をもつ職員の育成に努めます。
- イ. 仕事と家庭の両立を行っている女性職員の声を、就職説明会等で紹介し、女性が活躍できる職場であることを積極的に広報します。

〈これまでの取組〉

- 女性職員のキャリアデザイン研修の実施（平成27年度～平成29年度）
- 子育て座談会の実施（平成28年度～）
- 子育て世代が受験しやすいよう若年主査選考の見直しを実施（令和元年度～）
- 旧姓使用を利用可能とし、氏変更による職務上の不便さを解消（令和元年度～）

③ 管理監督職員

- ア. 仕事の能力は、仕事を通じた上司の指導や様々な経験から培われます。仕事の割振りにおいて、「この仕事は女性の仕事」、「育児中の女性職員には、重要な仕事や責任のある仕事は任せられない」、「女性職員はマネジメントには向かな

い」などの先入観を排除し、本人の意欲と能力に応じた役割分担・業務量を決定しましょう。

イ. 女性職員に「活躍してほしい」という期待を伝え、やりがいのある仕事を任せ、きちんと評価することによって、意欲・向上心を高めましょう。

ウ. 女性職員の意欲と能力の向上のためには継続的な支援が必要であるため、積極的にコミュニケーションを図り、個々人に応じた人材育成に努めましょう。

VI. 行動計画の点検・評価

行動計画の推進に当たっては、毎年数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組みの実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の取組みや計画に反映させます。また、行動計画の改訂の際には、職場の実情を踏まえた実施状況等の的確な点検を行います。

VII. 取組状況等の公表

毎年行動計画に基づく取組みの実施状況や目標に対する実績を市ホームページ等に掲載し、公表します。

また、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、本市の事務及び事業における女性活躍に関する情報を公表します。