

次世代育成支援・女性活躍推進

第2次うきは市特定事業主行動計画

[後期計画]

令和5年4月1日

うきは市長

うきは市議会議長

うきは市代表監査委員

うきは市選挙管理委員会

うきは市農業委員会

うきは市教育委員会

1. 目的

急速な少子化が進むなか、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会環境を形成するために、平成 15 年 7 月に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。この法律は、事業主として国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置づけ一事業主としての立場から、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定するよう求めたものです。

本市においても、「第 1 次うきは市特定事業主行動計画」として「前期計画（平成 19 年度～22 年度）」を策定し、平成 22 年度の計画の見直しを経て「後期計画（平成 23 年度～26 年度）」を策定し、8 年間にわたり取組を進めてきました。

しかしながら、少子化の進行は歯止めが効かず、引き続き事業主における仕事と子育ての両立について、より一層の取組の推進が必要であるとして、時限立法であった「次世代育成支援対策推進法」の改正が行われ、法律の有効期限が令和 7 年 3 月 31 日まで 10 年間延長されました。また、女性が、職業生活において、その希望に応じた能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため「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）が制定され、地方公共団体においてもこの推進に関する施策について計画策定に努めることとされています。こうしたことから、「うきは市特定事業主行動計画」においても、改正後の次世代育成支援対策推進法ならびに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きながら、出産・育児における仕事と子育ての両立、また、介護をはじめとする支援等、子育て中の職員だけでなく全職員が自分のライフステージに合わせて「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」のとれた職場環境づくりを目指し、特定事業主行動計画（前期計画）を平成 28 年度に策定しました。

後期計画の策定に当たっては、特定事業主行動計画推進委員会において、これまでの取組状況や平成 27・平成 30 年度に策定した前期・中期計画の状況からの推移を踏まえた検討を行いました。今後は、現在の取組の継続に加え、女性職員の活躍を長期的・継続的に推進する観点等からも、総労働時間縮減の取組をはじめ、柔軟で多様な働き方ができる環境づくりを推進するとともに、育児との両立支援に加え、介護、がん等の治療なども含めた生活と仕事との両立支援に関する取組の充実・検討など、全ての職員が能力を十分に発揮でき、誰もが働きやすい職場環境を目指した取組を進めて参ります。

2. 計画期間

「次世代育成支援対策推進法」については、法改正により令和 6 年度まで有効期限が延長され、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」については令和 7 年度までの時限立法であることから、本計画期間については平成 28 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとし、10 年間で以下の 3 期に分けて取組を進めることとします。

前期計画	平成 28 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日（4 年間）
中期計画	令和 2 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日（3 年間）
後期計画	令和 5 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日（3 年間）

次世代育成支援対策推進法（平成 15 年 7 月制定）

目 的

急速な少子化の流れを踏まえ、次世代の子どもたちが健やかに生まれ、育成される社会を形成していくための次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進することを目的としています。

地方公共団体の責務

職員を任用する事業主の立場から、職員の職務環境の整備等を内容とする行動計画の策定が義務付けられました。

行動計画策定指針（7つの視点）

- ①職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- ②職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- ③機関全体で取り組む視点
- ④機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
- ⑤取組の効果という視点
- ⑥社会全体による支援の視点
- ⑦地域における子育ての支援の視点

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 9 月制定）

目 的

豊かで活力ある社会の実現を図るためには、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されるために、女性の職業生活における活躍を推進することを目的としています。

地方公共団体の責務

女性の職場における活躍に関する状況の把握及び課題分析を行い、その結果を踏まえ、定量的な目標や取組内容等を示す行動計画の策定が義務

内閣府令で定める状況把握項目

- ①採用した職員に占める女性職員の割合
- ②平均した継続勤務年数の男女の差異
- ③職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間
- ④管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
- ⑤各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
- ⑥男女別の育児休業取得率及び平均取得期間
- 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率及び平均取得日数
- ⑧セクハラ等対策の整備状況

3. 計画の推進体制

本市では、組織全体で本計画を推進するため、うきは市特定事業主行動計画推進委員会を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行っていきます。

4. 職員の状況把握、課題分析

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第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）第2条に基づき、職員の状況を把握し、改善すべき事項についての分析を行いました。（※状況分析において、増減欄は中期計画時の数値との比較とする。）

（1）採用関係

職員採用試験を受験する女性の割合は上昇し、採用者に占める女性の割合の上昇により、職員の男女バランスの差は少なくなってきました。職員の男女の割合について、計画策定時と比較し、正規職員・非正規職員ともに、女性職員の割合は増加傾向にあります。

項目	前期計画策定時数値 (平成26年度)	中期計画策定時数値 (平成30年度)	最新値 (令和4年度)	増減
採用した職員に占める女性職員の割合	60.6%	58.3%	72.0%	13.7pt
(内訳) 正規職員	25.0%	41.7%	60.0%	18.3pt
(内訳) 非正規職員	72.0%	63.9%	72.6%	8.7pt

<参考>採用した職員に占める女性職員の割合の経年比（各年度の基準日は4月1日）

年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
正規職員	25.0%	50.0%	25.0%	33.3%	41.7%
年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	
正規職員	57.1%	66.7%	55.6%	60.0%	

項目	前期計画策定時数値 (平成26年度)	中期計画策定時数値 (平成30年度)	最新値 (令和3年度)	増減
採用試験受験者の女性の割合	36.2%	39.5%	48.3%	8.8pt
(内訳) 正規職員	36.2%	39.5%	48.3%	8.8pt

<参考>採用試験受験者の女性の割合の経年比

年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
正規職員	36.2%	37.5%	36.3%	35.1%	39.5%	42.4%	40.7%	48.3%

項目	前期計画策定時数値 (平成 27 年度)	中期計画策定時数値 (平成 30 年度)	最新値 (令和 4 年度)	増減
職員の女性の割合	57.6%	57.8%	62.3%	4.5pt
(内訳) 正規職員	39.4%	43.3%	51.3%	8.0pt
(内訳) 非正規職員	73.8%	72.3%	72.1%	▲0.2pt

<参考>職員の女性の割合の経年比（各年度の基準日は4月1日）

年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
正規職員	42.0%	39.4%	42.6%	43.3%	43.3%
年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	
正規職員	46.9%	48.9%	49.6%	51.3%	

（２）継続就業及び仕事と家庭の両立関係

改正育児・介護休業法の施行（令和 4 年 10 月施行）等もあり、男性の育児休業の取得率は、11.1%まで上昇し、男性職員の意識にも浸透が見られるとともに、組織風土として男性の育児休業取得に向けた意識の醸成が図られ、男女問わず育児休業等を取得しやすい環境整備が進んでいます。他方、男性の出産支援休暇等の取得状況は未取得者がいる状況を踏まえ、男性の出産支援休暇制度等のさらなる周知手法、取得促進への取組について、検討していく必要があります。

項目	前期計画策定時数値 (平成 27 年 4 月 1 日時点)	中期計画策定時数値 (平成 31 年 4 月 1 日時点)	最新値 (令和 4 年 4 月 1 日時点)
平均した継続勤務年数の男女の差異	正規職員 15.72 年	正規職員 14.87 年	正規職員 14.50 年
(内訳)			
男性	15.69 年	14.02 年	13.15 年
女性	15.75 年	15.85 年	15.77 年

項目	前期計画策定時数値 (平成 27 年度)	中期計画策定時数値 (平成 30 年度)	最新値 (令和 3 年度)	増減
男女別の 育児休業取得率 及び平均取得期間	正規職員 42.1% 11.5 月	正規職員 50.0% 12.1 月	正規職員 38.46% 4.88 月	▲11.54pt ▲7.22 月
(内訳)				
男性	0%	11.1%	11.1%	0pt
女性	100%	100%	100%	0pt

※男性職員の育児休業取得率：（Ｂ）／（Ａ）

年度中に子どもが生まれた男性職員数（Ａ）、年度中に新規育児休業取得男性職員数（Ｂ）

＜参考＞育児休業の取得期間の分布状況（令和３年度中に新たに取得した職員）

	５日未満		２週間未満		１カ月以下		半年以下		１年以下		２年以下		３年以下		対象
男性	０人	0%	０人	0%	０人	0%	１人	11.1%	０人	0%	０人	0%	０人	0%	９人
女性	０人	0%	０人	0%	０人	0%	０人	0%	１人	25%	３人	75%	０人	0%	４人

項目（令和３年度）	１日	２日	３日	対象
男性職員の配偶者出産 休暇の取得日数	１人	３人	４人	９人
	11.1%	33.3%	44.4%	

項目（令和３年度）	１日	２日	３日	４日	５日	対象
男性職員の育児参加のため の休暇の取得日数	０人	０人	０人	１人	１人	９人
	0%	0%	0%	11.1%	11.1%	

（３）長時間勤務関係

近年頻発する大規模災害、新型コロナウイルス感染症への対応等のため、時間外勤務については増加傾向にあります。今後、時間外勤務の縮減に向けては、職員の意識啓発に併せて、業務の効率化を図る職員の業務改善スキルの向上、DX化の取組の推進、業務分析等の取組強化が引き続き必要となります。年次有給休暇の取得については、計画的な取得に向けての取組を受けて、5.9%の増加となりましたが、目標値達成には引き続きの取組が必要です。

項目	前期計画策定時数値 （平成 27 年度）	中期計画策定時数値 （平成 30 年度）	最新値 （令和 3 年度）	増減 （時間）
職員一人当たりの 各月ごとの時間外勤務時間	5.4 時間	5.7 時間	6.4 時間	0.7
（内訳）正規職員	9.0 時間	10.1 時間	10.9 時間	0.8
（内訳）非正規職員	1.7 時間	1.7 時間	2.3 時間	0.6

＜参考＞職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務の経年比

年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
正規職員	—	9.0 時間	8.6 時間	9.0 時間	10.1 時間
年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度		
正規職員	10.7 時間	8.7 時間	10.9 時間		

項目	前期計画策定時数値 (平成 27 年度)	中期計画策定時数値 (平成 30 年度)	最新値 (令和 3 年度)
超過勤務を命じることができる上限(※1)を超えて命じられて勤務した職員数	未集計※2	未集計※2	3.2%

(※1) 月の時間外勤務時間について 45 時間。

(※2) 時間外勤務の上限規制は、令和元年 6 月に制度の導入を行っているため未集計。

項目	前期計画策定時数値 (平成 27 年)	中期計画策定時数値 (令和元年)	最新値 (令和 3 年度)	増減
年次休暇等の取得率	56.9%	66.1%	63.6%	▲2.5pt
(内訳) 正規職員	46.4%	58.3%	64.2%	5.9pt
(内訳) 非正規職員	84.4%	82.4%	62.7%	▲19.7pt

※基準日：[正規職員] 当該年度の 1 月 1 日、[非正規職員] 当該年度の翌年度 4 月 1 日

<参考>年次休暇等の取得率・取得日数の経年比[正規職員]

年度	平成 26 年	平成 27 年	平成 28 年	平成 29 年	平成 30 年
取得率	—	46.4%	51.2%	51.3%	57.5%
取得日数	—	9.2 日	10.2 日	10.2 日	11.5 日
年度	令和元年	令和 2 年	令和 3 年		
取得率	58.3%	65.4%	64.2%		
取得日数	11.6 日	13.1 日	12.9 日		

(4) 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

管理的地位(※1)・役付職員(※2)に占める女性の割合は、計画策定時と比較し、大幅に上昇しております。女性職員が継続勤務、キャリアアップに係る研修の受講等を通じて、管理的地位等に就く傾向にあります。今後についても、男女の配置バランスの検討を図るなど、継続した女性職員の活躍推進に向けた取組を進め、目標達成に向けた取組強化を図らなければなりません。

項目	前期計画策定時数値 (平成 27 年度)	中期計画策定時数値 (平成 30 年度)	最新値 (令和 4 年度)	増減
管理的地位(※1)にある職員に占める女性職員の割合	0%	9.5%	25.0%	15.5pt
役付職員(※2)に占める女性職員の割合	21.1%	29.3%	35.6%	6.3pt

※1 課長級以上の職員、※2 係長級以上の職員

<参考> 役付職員に占める女性職員の割合の経年比（各年度の基準日は4月1日）

年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
割合	17.6% 13/74（人）	21.1% 16/76（人）	25.3% 19/75（人）	26.7% 20/75（人）	29.3% 22/75（人）
年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	
割合	32.4% 24/74（人）	31.1% 23/74（人）	35.1% 26/74（人）	35.6% 26/73（人）	

項目	前期計画策定時状況 (平成 27 年度)	中期計画策定時数値 (平成 30 年度)	最新値 (令和 3 年度)
セクシャル ハラスメント等 の対策整備状況		相談件数 0 件 指針の改定による研修対 象職員の細分化を実施	相談件数 0 件 指針の改定による研修対 象職員の細分化を実施

5. 目標の設定及び達成のための取組

(1) 採用関係

①職員採用における取組

- ・職員採用の検討の場及び、面接官に女性職員を配置するよう努めます。[継続]
- ・採用説明会、大学等でのキャリアガイダンス等に女性職員を積極的に派遣し、個別相談コーナーの設置等により、女性の視点から見た業務のやりがい、市のワークライフバランスの取組等を分かりやすく説明します。[継続]
- ・仕事と子育てを両立している女性職員の声の紹介などにより、女性が活躍できる職場、女性にとって働きやすい職場であることをパンフレット、ホームページ等で広報します。
[継続]

●以上の取組を通じて

- ・令和 7 年度までに、採用試験の受験者総数に占める女性の割合について
50%を目指します。

(2) 継続就業及び仕事と家庭の両立関係

①仕事と家庭の両立支援に関する取組

- ・管理職は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて職場の応援体制や業務分担の見直しを図ります。[継続]
- ・育児経験を持つ職員は、妊娠・子育て中の職員に対して、よき相談相手となり、職員の不安軽減に努め、職員が安心して働ける職場づくりに努めることとします。[継続]
- ・人事担当課は、休暇制度の情報提供や休暇取得の呼びかけを行うとともに、職員が気軽に相談できる体制の構築に努めます。[継続]
- ・人事担当課は、在宅勤務・テレワーク・リモートワーク等（情報通信技術を活用した場所にとらわれない働き方）、多様な働き方の選択肢の拡大に向けての取組を促進します。[継続]

②男性職員の出産支援休暇等の取得促進の取組

- ・男性職員に対しては、出産支援休暇等（特別休暇）について周知し、取得の促進を図ります。[継続]
- ・男性職員も子育てに積極的に参加できるように、子どもの看護及び介護を行うための特別休暇等の制度を周知するとともに、取得しやすい職場環境の醸成を図っていきます。[継続]
- ・管理職は、男性職員が休暇を取得できるよう、職場の応援体制を整備します。[継続]

③育児休業等を取得しやすい環境整備に向けた取組

- ・男性職員の育児休業取得の促進に向けて、管理職を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施します。[継続]
- ・育児休業等に関する制度の周知を図るとともに、男性職員の育児休業等の取得の促進を図ります。[継続]
- ・人事担当課は、各種両立支援制度に関する情報をハンドブックにまとめ、職員に配布するとともに、電子掲示板で常時閲覧できる状態にします。[継続]
- ・管理職は、育児休業等の取得前後において、育児休業等からの円滑な復帰に資する研修や所属職場との連絡体制の確保等の必要な支援を行います。[継続]
- ・各職場においては、突発的な休暇にも対応するため、係長職を中心に定期的な打合せなどを行い、業務内容・スケジュール等、情報の共有に努めます。[継続]
- ・組織として、男性職員の育児参画、育児休業取得促進に向けた制度確立を図ります。[一部改正]
- ・職員が妊娠出産休暇や育児休業を安心して取得できるよう、職場の状況を総合的に勘案し、適切な人事管理に努めます。[継続]

●以上の取組を通じて

・令和7年度までに、男性職員の育児休業取得率30%以上の達成、男性職員の出産支援休暇等の取得率100%の達成、女性職員の育児休業取得率は100%を維持します。

(3) 長時間勤務関係

①時間外勤務の縮減の取組

- ・毎月設定されている定時退庁日を推進するため、通知文書及びメール等による一層の周知・啓発を行い、職場の意識改革を図ります。[継続]
- ・管理職は、率先して定時退庁、早期退庁を行うとともに、職員にも定時退庁、早期退庁を呼びかけ、職員が退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。[継続]
- ・管理職は、職員の業務遂行が円滑かつ効率的に実施されるよう必要に応じて指導、助言を行い、業務の適正な配分と計画的な遂行をマネジメントするとともに、時間外勤務が多い職員の健康管理に十分留意します。[継続]
- ・各職場の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務実績が多い職場の管理職、及び該当職員に対し業務状況等のヒアリングを行い、全庁的に適正な人事配置に努めます。[一部改正]
- ・職員一人ひとりが、事務の簡素合理化やメリハリのある業務遂行に努め、職場内でのミーティング等を通して職員間の情報共有を図り、他職員への支援・協力を積極的に行うなど、効率的な業務の遂行を心がけます。[継続]
- ・定時退庁を一層推進するため、ワークライフバランス推進月間を定め、期間内の毎週水曜日に、管理職による職員へ向けたメッセージの放送等の取組を推進します。[一部改正]
- ・職員一人ひとりが、毎年、定型的な作業により、時間外勤務が縮減しない業務については、先進事例の調査研究、費用対効果を踏まえた運営手法の検討等、抜本的な見直しを心がけます。[継続]

②事務の簡素化、合理化の促進の取組

- ・管理職は、業務プロセス等の分析・定期的な検証を行う、システム化・ペーパーレス化及びDX化の推進を図ります。[一部改正]
- ・会議、打合せについては、可能なものからビジネスチャット、電子メール、電子掲示板等を活用、また会議資料の事前配布等で効率化を図ります。[一部改正]
- ・新たに事業を計画する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討の上、既存の事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。[継続]
- ・日頃の業務の見直し、事務処理の簡素化・合理化、事務処理のマニュアル化、業務の可視化、AIの利用による業務効率化、などを積極的に進めます。[一部改正]

③休暇の取得の促進

- ・人事担当課は、各管理職に対し、所属別の年次有給休暇の取得状況を報告するとともに、取得目標を定め、管理職会議等を通じて、定期的な休暇取得の促進を周知徹底します。[継続]
- ・管理職は、職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導するとともに、週休日・休日勤務の振替で発生した振替休日について、取得状況を把握し、規定の期間内での取得の促進を徹底します。[継続]
- ・管理職は、休暇の取得を希望する職員が気兼ねなく休暇を取得できるよう、職員の指導、相互応援体制の整備に努めます。[継続]
- ・入学（園）式、卒業（園）式、授業参観日等子どもの行事における特別休暇の促進を図ります。[一部改正]
- ・人事担当課は、特別休暇（子の看護休暇、生理休暇等）制度の周知を行い、取得促進に努めます。[継続]
- ・夏季休暇の取得期間について、弾力的な運用を行い、夏季休暇の計画的な取得促進を図ります。[継続]
- ・夏季休暇と年次有給休暇を組み合わせ、1週間以上の連続休暇の取得を促進します。[継続]

●以上の取組を通じて

- ・令和7年度までに、正規職員の年次休暇の平均取得率を、平均14日（70%）以上とします。

（４）配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

①女性職員の活躍推進に向けた取組

- ・女性職員の配置が少なかった部署にも女性職員を積極的に配置し、女性の職域拡大を図ります。[継続]
- ・女性職員の能力開発や意識向上に繋がる取組を進め、管理職への女性職員の登用を推進します。[継続]
- ・キャリアアップの意識を高め、リーダーシップ等の手法を身につけることを目的として女性職員のみを対象とする研修の実施や外部研修（自治大学校、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、福岡県市町村職員研修所等）への積極的な派遣を行います。[継続]
- ・意欲のある女性職員について省庁・民間企業・他団体等への出向機会を積極的に確保します。[継続]

②固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

- ・ハラスメントの防止等に関する要綱に基づき、研修等の実施に努めるとともに、ハラスメント相談窓口等の周知徹底・充実を図ります。[継続]
- ・「育児は女性がするもの」といった固定的な性別役割分担意識等、働きやすい環境を阻害する諸要因を解消するため、男女共同参画に向けた研修などの機会を通じて意識啓発を行います。[継続]
- ・うきは市職員ハラスメント防止の指針（令和2年8月策定）・うきは市職員のハラスメント防止等に関する規程（令和2年8月施行）に基づき、ハラスメント防止に向け、適切な措置を講じていきます。[新規]
- ・セクシャルハラスメント・パワーハラスメントなどすべてのハラスメント防止のため、「ハラスメント防止」のための研修会を開催します。[継続]
- ・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には適切に対応し、ハラスメントの防止及び排除のための措置を行い、職員の利益の保護及び職務の能率の向上を図ります。[継続]
- ・新規採用者、職種又は任用形態の転換者・再任用者・中途採用者に対する研修やメンタリング等によるサポートを積極的に実施します。[一部改正]

●以上の取組を通じて

令和7年度までに、係長相当職以上の女性職員の割合を40%以上とします。