

彦根市特定事業主行動計画

平成 17 年 3 月 28 日
彦 根 市 長
彦 根 市 議 会 議 長
彦根市選挙管理委員会
彦根市代表監査委員 決定
彦根市農業委員会
彦 根 市 消 防 長
彦根市教育委員会
彦根市病院事業管理者

平成 20 年 4 月 1 日 改定
平成 23 年 4 月 1 日 改定
平成 27 年 4 月 1 日 改定
平成 28 年 4 月 1 日 改定
令和 3 年 1 月 1 日 改定
令和 8 年 4 月 1 日 改定

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代育成法」という。）第 19 条およ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「女性活躍法」という。）第 19 条の規定に基づき策定する特定事業主行動計画である。

I 総論

1 目的

この計画は、次世代育成法第 7 条第 1 項の規定に基づく行動計画策定指針（平成 26 年内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第 1 号）および女性活躍法第 7 条第 1 項の規定に基づく行動計画策定指針（平成 27 年内閣府、総務省、厚生労働省告示第 1 号）に掲げられた基本的視点等を踏まえつつ、仕事と生活の調和、仕事と子育て

の両立および女性の職業生活における活躍の推進を図るため、職員のニーズに即した対策を職場全体で計画的かつ着実に推進することを目的とする。

2 計画期間

次世代育成法は令和 17 年 3 月、女性活躍法は令和 18 年 3 月まで延長されたことを受けて、特定事業主行動計画においても令和 18 年 3 月まで継続していくことが求められている。

計画については、PDCA サイクルによる定期的な見直しが必要とされることから、本計画の計画期間を令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）とし、必要に応じて見直しを行うこととする。

3 計画の推進体制

この計画の実施状況は、必要に応じて、彦根市特定事業主行動計画策定・推進委員会において把握および点検するが、その結果や職員のニーズ、勤務条件に関する法改正等を踏まえ、その後における対策の実施や計画の見直しを図る。

4 計画の実施状況の公表

次世代育成法第 19 条第 6 項および女性活躍法第 19 条第 6 項の規定により、前年度の実施状況や目標に対する実績等について、ホームページ等で公表する。

II 具体的な内容

各取組について、次世代育成法に基づくものについては「《次世代育成》」と、女性活躍法に基づくものについては「《女性活躍》」と標記するものとし、あわせて【 】内に取組の主体を標記するものとする。

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 制度の周知《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課※1】

- ① 育児休業※2、部分休業※3、育児短時間勤務※4、母性保護、休暇、勤務時間、時間外勤務の制限※5や、共済組合による出産費用の給付※6等の経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度について取りまとめた「子育て・介護支援ハンドブック」を制度改正に併せて随時更新し、必要とする職員に配布するとともに、庁内グループウェア（イントラネット）

を利用する等、各所属の実情に応じた方法により、周知徹底する。

- ② 所属長や職員に対する研修等において、「仕事と家庭の両立支援」についての啓発を行う。
- ③ 所属長が、仕事と家庭の両立を支援する制度について、職員に積極的な利用を働きかけることができるよう、所属長に対し、必要な情報提供を行う。

(2) 妊娠中および出産後における配慮《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課および所属長】

- ① 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、所属長は、職場内の業務分担の見直しを行う。
- ② 所属長は、妊娠中の職員が申し出たときは、当該職員に対して時間外勤務を命じないこととする。
- ③ 職員が産前産後休暇^{*7}を取得する際には、所属長は職場内の業務分担の見直しを行うとともに、人事担当課等に対し、会計年度任用職員および産前産後休暇代替任期付職員の採用を求め、代替職員を確保するものとする。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課、所属長および職員】

- ① 育児休業等の体験談等に関する情報提供
人事担当課は、育児休業、部分休業および育児短時間勤務の取得例や取得経験のある職員の体験談等をまとめ、職員に情報提供を行う。
- ② 育児休業等の取得の促進
親となる職員は、配偶者の状況に関わりなく、速やかに所属長に申し出を行うものとする。
所属長は、親となる職員の育児休業等の予定を把握し、育児休業等を予定していない職員については取得を促す。
- ③ 育児休業取得時の代替要員の確保
職員が育児休業および育児短時間勤務に入る際には、所属長は、職場内の業務分担の見直しを行うとともに、人事担当課等に対し、会計年度任用職員および育児休業代替任期付職員の採用を求め、代替職員を確保するものとする。

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

人事担当課および所属長は、育児休業中の職員に対し、スムーズな職場復帰ができるよう、休業期間中の職場や業務の状況について情報提供を行うとともに、復職時において、ヒアリングや研修等を実施する。

また、育児休業等により一定期間、職場から離れていた職員に対して、改めて必要なスキルやノウハウを学ぶための研修内容を集約した資料や、研修動画をアーカイブで残す等、復職した職員をフォローできるような環境を整える。

(4) 男性職員による積極的な制度の活用《次世代育成》

【人事担当課および所属長】

項目	R2	R3	R4	R5	R6
男性の産休の取得日数	—	2.8日	3.0日	3.4日	4.0日
男性の育児休業取得率	30.6%	52.8%	31.3%	75.8%	42.4%

① 「男性の産休」の取得促進

妻が出産する場合の特別休暇^{※8}や育児参加のための特別休暇^{※9}（以下、「男性の産休」という。）の取得促進を図るため、対象となる職員は取得計画を作成するとともに、所属長は取得状況について確認および取得の促しを行う。具体的には、妻が出産する場合の特別休暇は「出産日前後1週間」の間での取得、育児参加のための特別休暇は「出産日前後1ヵ月」の間での取得を推奨する。

なお、数値目標においては、妻が出産する場合の特別休暇は妻の出産にかかる入院や準備、立会に限定されており、出産日が週休日等に重なることで取得が不要となるケースも考えられることから、育児参加のための特別休暇の完全取得を目指すこととする。

また、人事担当課は、職場研修等の機会を通じて所属長ならびに職員への周知を強化して理解を深め、男性の産休を取得しやすい環境づくりに努める。

② 育児休業等を取得しやすい環境づくり

男性職員の育児休業、部分休業および育児短時間勤務の取得促進を図るため、所属長は男性職員にこれら休業の取得を促すとともに、積極的に育児休業等を取得することができる職場の環境づくりに努める。

(5) 時間外勤務の縮減《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課、所属長および職員】

項目	R2	R3	R4	R5	R6
職員一人当たりの 一月あたり平均時 間外勤務時間数	15.1 時間	17.8 時間	16.2 時間	14.6 時間	13.1 時間

① 業務遂行体制の整備

所属長は、業務遂行体制の工夫・見直しを行い、業務の効率化を図るとともに、特定の職員に時間外勤務が集中しないよう、適切な業務配分を行うものとする。また、人事担当課は適切な人員配置を行うものとする。

② 時間外勤務縮減のための意識啓発等

職場における常態的な時間外勤務は、子育てをする職員の負担となることから、所属長は、職員の時間外勤務の状況等を的確に把握した上で、個々の職員に対し指導するなど、時間外勤務のできる限りの縮減に努める。

③ 事務事業の簡素・合理化の推進

行政を取り巻く社会経済情勢の変化に対応して新規事業が生じる中で、所属長は、その事業の目的、効果、必要性等について十分検討のうえ実施するとともに、既存の事務事業については、廃止・合理化等の見直しを常に行い、事務事業の簡素・合理化を推進する。

④ 一斉定時退庁日等の実施

人事担当課は、毎週水曜日の定時退庁および毎週金曜日の 18 時までの退庁を促すハッピーフライデーを徹底するため、各所属での推進期間の設定（1 年度内に原則 1 ヶ月間）や定時退庁を促す放送を行う等、具体的な取組を進める。また、所属長は、所属単位だけでなく、部局単位での連携も推進し、各フロアでの一体的な取組を図る。

⑤ その他

人事担当課は、職員の時間外勤務の縮減について、上記取組のほか、毎

年度、「時間外勤務の縮減に関する指針」を策定し、所属長および職員とともに、その確実な実施を図る。

(6) 休暇取得の促進《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課および所属長】

項目	R2	R3	R4	R5	R6
年次有給休暇の 平均取得日数	10.7日	10.6日	11.1日	13.9日	14.7日

① 休暇を取得しやすい環境づくり

所属長は、年間業務計画や休暇取得計画の策定、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した休暇の取得等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めるとともに、職員の休暇取得状況を的確に把握し、取得日数の少ない職員については休暇の取得を促す。

特に、少人数の所属に対しては、部局内での連携を密に図ることで休暇が取得しづらい状況を解消する。

② 年次有給休暇の取得の促進

人事担当課および所属長は、子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等における休暇の計画的取得、個々の職員の年間を通じた年次有給休暇等使用計画表の作成・実施などにより、年次有給休暇の取得促進を図る。

③ 連続休暇等取得の促進

人事担当課および所属長は、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間の前後における休暇、月・金曜日と休日を組み合わせた休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図る。このため、ゴールデンウィーク期間中、その他休日に挟まれた日における会議や行事等の自粛に努める。また、リフレッシュ休暇^{※10}の連続した取得の促進を図る。

④ 子どもの看護休暇等の取得促進

所属長は、子どもが病気等の際には、特別休暇や年次有給休暇を活用して、必ず休暇を取得できる職場の環境づくりに努める。

特に、子の看護等休暇^{※11}の取得について、人事担当課は、所属長および職員への周知を徹底して、取得の促進を図る。

(7) 女性のキャリア形成に向けた研修の実施《女性活躍》

【人事担当課】

女性の仕事に対するやりがいを持続・増進させ、職務を通じた成長と自己実現を達成するための研修を実施する。

また、階層間におけるコミュニケーションの場を積極的に設けることで、職員同士のつながりや仲間意識を醸成し、個人として持っている管理職への不安や懸念を解消する。

(8) 人事異動についての配慮《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課】

人事異動について、各所属の男女の構成比や職員の子育ての状況等に応じた配慮に努める。

また、勤務場所を異にする研修派遣等を命じる場合、職員からのヒアリングを実施するなど、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。

(9) 病院保育所の内容等充実の検討《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課】

交代勤務職員の負担軽減となるよう勤務に即した保育時間の設定や保育内容の充実について、見直しを図る。

(10) 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組

《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課】

階層	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1	R6.4.1	R7.4.1
管理職（課長補佐級以上） に占める女性職員の割合	22.8%	23.6%	23.3%	23.8%	24.9%

- ① 「家庭よりも仕事を優先する」というこれまでの働き方や固定的な男女の役割分担意識等を解消するため、情報提供や研修等による意識啓発を進める。

- ② 彦根市人材育成基本方針に基づき、適正な人事評価の実施により、男女の別なく能力と実績に基づいた昇任・昇格を行い、男女共同参画社会の実現に向けた取組の積極的な推進を図る。

また、職員一人ひとりが将来のキャリアプランを描きやすくするために、一定の昇任・昇格基準について目安（モデルケース）を示していく。

本計画より管理職に占める女性職員の割合について、組織として目標を数値化する。

- (11) 新たな勤務形態等の導入および拡充《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課】

テレワーク※12 や時差出勤制度※13 など多様な勤務形態について、国家公務員の取組みや他市等の先進事例を参考とし、導入および拡充を行う。

多様な働き方に対応できる労働環境を整備することで、長く安心して働くことができる職場づくりを目指していく。

- (12) 会計年度任用職員《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課および所属長】

会計年度任用職員については、本計画の趣旨に即し、仕事と生活の調和、仕事と子育ての両立および女性の職業生活における活躍の推進を図ることができるよう、取得可能な特別休暇の周知や年次有給休暇の取得促進等の取組を進める。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

- (1) 子育てバリアフリー《次世代育成》

【担当所属長】

子ども連れの来庁者に配慮したトイレやベビーベッド等の設置に努める。

- (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動《次世代育成》

【所属長】

子どもが参加するスポーツ・文化活動など地域に貢献する子育て支援活動

への職員の積極的な参加を支援する。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実《次世代育成》《女性活躍》

【人事担当課および所属長】

職員互助会においてレジャー施設の利用料金等の一部補助を行う等、家族での外出を促す取組を進めていく。

Ⅲ 数値目標を掲げる事項（いずれも令和12年度末までの目標）

	項目	数値目標
1	男性の育児休業取得率	60%以上
2	育児参加のための特別休暇の取得日数	5日
3	職員一人当たりの一月当たり平均時間外勤務時間数	12時間未満
4	年次有給休暇の平均取得日数	15日以上
5	管理職に占める女性職員の割合	30%以上

Ⅳ 実効ある計画にするために（ワーク・ライフ・バランスの更なる推進）

職員が仕事と生活を調和させ、職場においてその能力を十分に発揮できるよう、すべての職員がそれぞれこの計画の内容を自分自身の問題として捉え、計画の推進に取り組むものとする。

[用語説明]

※1 人事担当課

… 人事部人事課、市立病院事務局職員課、消防本部消防総務課、教育委員会事務局教育総務課

※2 育児休業 … 母親・父親のどちらでも、配偶者の就労の有無や育児休業等の取得の有無に関わりなく、子が3歳に達する日までの間において、育児に必要な期間の休業を請求できる。

※3 部分休業 … 母親・父親のどちらでも、小学校就学前の子を養育する場合、配偶者の就労の有無や育児休業等の取得の有無に関わりなく、1日の勤務時間の全部または一部を勤務しないことができる。部分休業が認められる時間は、1日の正規の勤務時間内において、15分を単位として2時間まで（第1号部分休業）、もしくは1年度で1時間を単位として10日を超えない範囲（第2号部分休業）のいずれかを年度ごとに選択することができる。

※4 育児短時間勤務

… 母親・父親のどちらでも、小学校就学前の子を養育する場合、配偶者の就労の有無や育児休業等の取得の有無に関わりなく、一定の勤務形態により、職員が希望する日または時間帯において勤務することができる。（例：週3日等）

※5 勤務時間、時間外勤務の制限

… 小学校就学前の子を養育する職員は、公務に支障がある場合を除き、深夜勤務や時間外勤務の制限を請求することができる。

※6 共済組合による出産費用の給付

… 組合員または被扶養者が出産したときに支給される。
（50万円。ただし、産科医療補償制度対象分娩でない場合は48万8千円。）

※7 産前産後休暇

… 職員が妊娠満12週以上で出産するとき、または出産したときに取得できる。
産前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内

産後8週間以内

※8 妻が出産する場合の特別休暇

… 妻の出産にかかる入退院の準備や付添い、出産の立会い等のために取得できる。(3日間)

※9 育児参加のための特別休暇

… 妻の産前産後の期間中(産前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から産後1年間以内)に、出産に係る子や小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために取得できる。(5日間)

※10 リフレッシュ休暇

… 年次有給休暇の使用による連続休暇(8日間(週休日および休日を除く。))を限度)

※11 子の看護等休暇

… 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護、または疾病の予防を図るために子の世話(予防接種や健康診断等に付き添う場合をいう。)が必要な場合、または学級閉鎖や入園(入学)式、卒園(卒業)式に参加する場合等、勤務しないことが相当であると認められるときに取得できる。(1年に5日以内(対象となる子が2人以上の場合、年10日以内))

※12 テレワーク

… パソコンなどの情報通信機器を利用して、離れた場所で働く労働形態。

※13 時差出勤制度

… 1日の勤務時間(7時間45分)を変更せず、始業もしくは就業の時間を繰り上げ、または繰り下げることによって通常の勤務時間帯とは異なる時間帯に勤務すること。