

**次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく
「菊川市特定事業主行動計画」令和4年度取組状況報告書**

1 職員の勤務環境に関するもの

○ 妊娠中及び産休・育休復帰後の配慮

具体的 内 容	<p>母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている制度を適切かつ有効に実施するため、制度の周知等に努めます。</p> <p>ア 妊娠中及び産休・育休復帰後の制度周知 職員がより理解を深めることができるよう、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等の制度や出産費用の給付等の経済的支援措置について、個別説明や庁内LAN等の活用により、さらなる情報提供の充実に努めます。</p> <p>イ 時間外及び深夜における勤務の配慮 妊娠中及び産休・育休復帰後の職員から、時間外勤務及び深夜における勤務の制限について請求があったときは、所属長はその業務量に留意して勤務の配慮を行うとともに、時間外勤務を原則命じないこととします。</p>
R 4 実績	<p>ア 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等の制度についてのファイルを庁内グループウェアに掲載し、周知している。 また、出産を予定している職員に対して、出産や育児に係る各種制度を理解いただくための個別説明を実施しており、今後も継続実施していく。</p> <p>イ 時間外勤務において、職員の健康や福祉を害しないように配慮することについては、「菊川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則」第9条（時間外勤務を命ずる際の考慮）に規定のとおりである。特に、妊娠中及び産休・育休復帰後の職員の時間外及び深夜勤務に際しては、所属管理職等に対し適切な業務管理を依頼している。</p>

※1 【参考】菊川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成17年規則第21号）

※2 【参考】菊川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成17年条例第26号）

○ 男性職員の育児参加のための休暇及び休業の取得促進

<p>具体的 内 容</p>	<p>子の誕生という喜びを実感し、子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にするとともに、出産時の配偶者を支援するため妻の出産に係る休暇や男性職員の育児休業の取得について努めます。</p> <p>ア 妻の出産に係る休暇の取得促進 出産時の配偶者を支援するため、「妻の出産に係る特別休暇」及び「育児参加のための特別休暇」を取得するよう周知徹底を図ります。</p> <p>【目標】 「妻の出産に係る特別休暇」の取得率を100% 「妻の出産に係る特別休暇」及び「育児参加のための特別休暇」の合計取得日数を10日以上</p> <p>イ 男性職員の育児休業の取得促進 男性職員の育児休業取得に対しては、過去の慣習や職場の理解が得られにくい等の印象が強いためか、現状では積極的に取得しようとする雰囲気があるとはいえません。このような認識を少しずつでも改めながら、男女を問わず、直接子育てを担う期間を持つことへの価値観や職場の雰囲気を醸成するため、男性職員の育児休業の取得を促進します。</p> <p>【目標】 育児休業の取得率を女性100%、男性13%</p>																								
<p>R 4 実績</p>	<p>ア 令和4年度の対象者は14人で、その内特別休暇を取得したのは7人。取得しなかった者は、代わりに年次有給休暇や育児休業の取得、又は週休日であったという事情により、特別休暇を取得していない。出産に係る特別休暇は、出産日だけでなく、出産に伴う入院の付添いの際等でも取得できるため、制度の周知を今以上に図っていく。取得日数についても、1人1人の取得日数を増やすよう広報していく。</p> <p>イ 令和4年度において、女性職員の取得率は100%であり、男性職員で育児休業を1人取得した。</p> <table border="1" data-bbox="354 1496 1362 1960"> <thead> <tr> <th></th> <th>目標値</th> <th>対象者</th> <th>取得者 (取得時間)</th> <th>割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 妻の出産に係る特別休暇を取得した職員</td> <td>100%</td> <td>14人</td> <td>7人</td> <td>50.0%</td> </tr> <tr> <td>ア 妻の出産に係る特別休暇及び育児参加のための特別休暇の合計取得日数</td> <td>10日以上</td> <td>—</td> <td>23日 7時間</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">イ 育児休業を取得した職員</td> <td>男性 13%</td> <td>14人</td> <td>3人</td> <td>21.4%</td> </tr> <tr> <td>女性 100%</td> <td>17人</td> <td>17人</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>		目標値	対象者	取得者 (取得時間)	割合	ア 妻の出産に係る特別休暇を取得した職員	100%	14人	7人	50.0%	ア 妻の出産に係る特別休暇及び育児参加のための特別休暇の合計取得日数	10日以上	—	23日 7時間	100%	イ 育児休業を取得した職員	男性 13%	14人	3人	21.4%	女性 100%	17人	17人	100%
	目標値	対象者	取得者 (取得時間)	割合																					
ア 妻の出産に係る特別休暇を取得した職員	100%	14人	7人	50.0%																					
ア 妻の出産に係る特別休暇及び育児参加のための特別休暇の合計取得日数	10日以上	—	23日 7時間	100%																					
イ 育児休業を取得した職員	男性 13%	14人	3人	21.4%																					
	女性 100%	17人	17人	100%																					

○ 育児休業等を取得しやすい環境の整備

具体的 内 容	<p>育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等を図るため、次に掲げる措置を実施する。</p> <p>ア 出産休暇を願い出た職員等への個別説明 出産休暇を願い出た職員又は育児休業を請求した職員に対し、出産後の各種手続き、育児休業制度、育児休業中の手続き等について個別説明を行います。</p> <p>イ 出産休暇中及び育児休業中の職員への情報提供等 出産休暇中及び育児休業中の職員の円滑な職場復帰を支援するため、当該職員に対し、人事担当課は、人事管理・福利厚生等に係る各種情報を、必要に応じて提供します。 また、各課等（休暇前の所属所）は、出産休暇中及び育児休業中の職員に対し、当該職員が担当していた業務に係る情報及び職場情報を、必要に応じて適宜、提供します。</p> <p>ウ 円滑な職場復帰に向けて 出産休暇中及び育児休業中の職員の職場復帰への不安を軽減するため、休業期間中でも気軽に職場を訪問できる雰囲気醸成に努めます。また、育児休業中の職員自身も、子育ての合間の時間を利用して、広報誌や市ホームページの閲覧、職員と連絡をとるなど、円滑な職場復帰ができるよう努めます。</p> <p>エ 育児休業に伴う人員の確保 職員から育児休業の請求があった場合に、所属所内の人員配置や業務分担の見直し等により当該職員の業務を処理することが難しいと判断した場合には、会計年度任用職員等による人員の確保を行います。</p> <p>オ テレワーク等の多様な働き方の推進 休暇や休業の取得を推進するためには、多様な働き方の容認、またその機会の提供が必要です。テレワークは職住近接の実現による通勤負担を軽減するなど仕事と子育ての両立のしやすい働き方であり、その導入については検討・推進をしていきます。</p>
------------	--

R 4 実績	<p>ア 対象となる職員に対し、総務課職員が個別説明を実施している。なお、説明の時期は産前休暇に入る半月～1か月程度前としており、各種申請書類の提出時期が分かりやすいよう、時期（休暇取得前、出産後、育休中）に応じた説明書きを手渡している。説明書きの内容についても、分かりやすくするために総務課内で検討を重ねて精査している。</p> <p>イ 休暇中の職員に対し、給与支給明細書や各種文書（福利厚生に係るものを含む）を送付している。その他の必要な情報及び通知等についても、適宜伝達・送付を行っている。また、休暇中の職員が担当していた業務において、休暇前の所属所が情報提供の必要があると判断した場合には、適宜伝達を行っている。</p> <p>ウ 令和4年度も前年度に引き続き、復帰支援の取り組みとして、更新されたグループウェア等の使い方を再度学び直すため、職員事務必携の再配布し、新規採用職員を対象とした研修の聴講を案内するなど、職場復帰への意欲向上に努めた。</p> <p>エ 育児休業の時期及び所属所の状況等を総合的に判断し、代替職員を配置することが適切であると判断した場合には、会計年度任用職員等の配置による対応を行っている。</p> <p>オ 令和4年4月からテレワークの運用を開始し、職住近接の実現による通勤負担を軽減するなど仕事と子育ての両立のしやすい働き方の推進を図った。</p>
--------	---

○ 子育てを行う女性職員の活躍推進

<p>具体的 内 容</p>	<p>子育てを行う女性職員の活躍推進に向けて、次のような取組を検討していきます。</p> <p>ア 女性職員を対象とした取組</p> <p>① 育児休業を取得する女性職員等に対する適切なキャリアパスの提示及びキャリア形成支援</p> <p>② 女性職員の相談に乗り助言するメンター制度の導入の推進</p> <p>③ 育児休業中の職員に対する情報提供・能力開発などの円滑な職場復帰の支援等による両立支援制度を利用しやすい環境の整備</p> <p>④ 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことによる女性職員のキャリア形成の支援</p> <p>イ 管理職等を対象とした取組</p> <p>① 機関の長等による女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発等の取組</p> <p>② 職域拡大等による女性職員への多様な職務機会の付与</p> <p>③ 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用</p> <p>④ 女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に関する管理職研修等の取組</p>
<p>R 4 実績</p>	<p>ア 休暇中の職員への必要な情報及び通知等の伝達・送付を行ったほか、新規採用職員を対象とした研修の聴講の案内、通信教育の助成の広報などスムーズな職場復帰への環境整備にも努めた。</p> <p>またキャリア形成支援の一環で、その大半が子育てを行っている35歳の職員を対象としたキャリア形成の研修を実施している。</p> <p>令和4年度も、3市広域研修、市単独研修だけでなく、全国市町村国際文化研修所が主催する「女性リーダーのためのマネジメント研修」に参加した。今後も管理職・監督職として女性が活躍するために必要なことについて学ぶ機会を作っていく。</p> <p>イ 女性活躍推進法が平成27年度に制定されたことに伴い、市では「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菊川市特定事業主行動計画」を定め、女性職員が活躍できる職場環境の整備を推進している。管理職等には前述にもあったワークライフバランス確立のためのセミナーに参加するよう呼びかけており、女性職員自身の意識啓発だけでなく、職場全体での理解の向上にも努めている。</p> <p>女性職員の活躍推進においては、従来、主幹へ昇格するには昇格試験に合格する必要があったが、それを撤廃し、人事評価制度の結果を踏まえることで、試験の受験に拘らず能力のある職員が男女問わず昇任・昇格できる環境を整備し、管理職の女性職員の割合増加に努めている。</p>

○ 時間外勤務の縮減

具体的 内 容	<p>職員一人ひとりが、時間外勤務は本来公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、安易に時間外勤務が行われることのないよう、次の取り組み等により、職場全体で時間外勤務の縮減に努めます。</p> <p>ア 子育て中の職員の深夜における勤務等への配慮 小学校就学始期に達するまでの子どもを育てる職員から、深夜における勤務等の制限について請求があったときは、所属長はその業務量に留意して勤務の配慮を行うとともに、深夜における勤務等を原則命じないこととします。</p> <p>イ 定時退庁日（ノー残業デーや節電啓発月間）の徹底 定時退庁日や勤務を要しない日等においては、原則、時間外勤務を行わないようにします。</p> <p>ウ 計画的な業務遂行、事務改善 勤務時間内に仕事を完結するため、計画的な業務遂行に努めるとともに、事務の簡素・効率化による勤務時間内の事務効率の向上を図り、不要不急な時間外勤務の抑制に努めることとします。</p> <p>エ 時間外勤務縮減のための意識啓発 職員一人ひとりが目的意識を持って時間外勤務の適正な管理に取り組まれるよう、所属長は所属職員への意識啓発を図ります。</p> <p>オ 勤務時間管理の徹底 人事担当課は、時間外勤務の多い部署や職員の状況を把握し、その結果に基づき、所属長への聞き取りや指導等の取り組みを行います。</p> <p>【目標】 各職員の時間外勤務時間数が月45時間、年間360時間を超えないように努めます。 ※人事院規則にて定める上限時間は月45時間、年360時間とされております。</p>
------------	--

R 4 実績

ア 所属長は、「菊川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」第9条（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）の規定を順守し、子育て中の職員の時間外及び深夜勤務への配慮を行う必要があり、総務課では、時間外勤務の適正な管理に関する管理職宛の通知において、職員の健康と福祉への配慮等について喚起し、子育て中の者に限らず、職員全体を対象としたルールの明確化を行っている。

イ 不必要な時間外勤務を減らすための啓発の一環として、ノー残業デーである木曜日の終業後に、庁内ネットワーク内のパソコンにてデスクトップメッセージを利用し、早期退庁を促す呼びかけを取り組み始めた。

ウ、エ、オ 各種研修にて、タイムマネジメントなどの計画的かつ効率的な業務遂行に関係する能力の向上を行っているほか、庶務管理システムを導入し、個々の時間外勤務の状況を把握し、その内容等を勘案の上、必要に応じて直接の聞き取り・指導等を行っている。

	目標値	令和4年度
時間外勤務時間数(1カ月)が45時間を超えた職員の割合	0%	9.0%
時間外勤務時間数(年間)が360時間を超えた職員の割合	0%	3.2%

○ 休暇取得の促進

<p>具体的 内 容</p>	<p>子育て中の職員を始め、すべての職員が休暇取得に抵抗を感じることがない職場の雰囲気醸成するため、年次有給休暇の取得促進を図ります。次の取り組み等により、職場全体で休暇取得を推奨及び取得に努めます。</p> <p>ア 年次休暇の取得の促進 計画的な年次休暇の取得促進を図るため、年次休暇の計画表の作成及び職場の業務予定の職員への早期周知を図る等、年次休暇を取りやすい雰囲気の醸成や環境整備を行います。</p> <p>イ 連続休暇等の取得の促進 ゴールデンウィーク期間や夏季休暇等における連続する休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得の促進を図ります。</p> <p>ウ 子どもの看護のための特別休暇 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員が円滑に取得できる環境を整備します。</p> <p>エ 休暇取得管理の徹底 人事担当課は、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、その結果に基づき、所属長への聞き取りや指導等の取り組みを行います。</p> <p>【目標】 職員1人当たりの年次有給取得日数が年12.0日以上となるよう努めます。</p>						
<p>R 4 実績</p>	<p>令和4年の年次有給休暇の平均取得日数は「9日と5時間23分」と、前年度と比較すると「0日と5時間9分」伸びたが、目標取得日数である「12日」まで、あと「2日と2時間22分」不足する結果となった。</p> <p>特に、取得日数が少ない職員の休暇取得を促すため、上記ア～ウの内容を含めた年次有給休暇の取得促進について、課長会議において呼びかけを行った。</p> <p>※平均取得日数にはリフレッシュ休暇及び特別休暇は含まない。</p> <table border="1" data-bbox="338 1527 1195 1843"> <thead> <tr> <th data-bbox="338 1527 700 1597"></th> <th data-bbox="700 1527 873 1597">目標値</th> <th data-bbox="873 1527 1195 1597">令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="338 1597 700 1843">年次有給休暇の平均取得日数(職員全体)</td> <td data-bbox="700 1597 873 1843">12日以上</td> <td data-bbox="873 1597 1195 1843">9日5時間23分</td> </tr> </tbody> </table>		目標値	令和3年度	年次有給休暇の平均取得日数(職員全体)	12日以上	9日5時間23分
	目標値	令和3年度					
年次有給休暇の平均取得日数(職員全体)	12日以上	9日5時間23分					

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

○ 来庁者に対する環境整備

<p>具体的 内 容</p>	<p>外部からの来庁者の多い市役所は、全ての利用者が安心して来庁できるようにする必要があるので、子ども連れの来庁者の立場に立って考え、親切な対応ができるよう、研修の充実や人事評価制度における評価基準の活用等により、職員の意識のさらなる向上に努めます。</p> <p>【目標】 全ての職員が人事評価制度評定項目「市民に対して常に公平に接し、市民の立場に立って考え、親切で誠意ある対応をする行動」の評定がB評定以上となるように努めます。</p>						
<p>R 4 実績</p>	<p>人事評価制度では、「市民に対して常に公平に接し、市民の立場に立って考え、親切で誠意ある対応をする行動」を能力・態度評価項目の一つとしている。また、3市広域研修「接遇・クレーム対応研修」を実施し、職員意識の向上に努めている。制度や研修の継続的な実施・運用により、市民の立場に立った行動や接遇力が向上し、「子供連れの来庁者」への親切な対応につながっていくものと考えている。</p> <p>令和4年度は、人事評価制度の前述の項目にて全体のうち99.06%の職員がB評価以上を得たが、目標である100%には届かなかった。平成29年度途中より始めた月初めの朝礼での『市民の皆様へのお約束「10か条」』の唱和により、接遇意識の向上につなげていく。研修については、接遇力向上のため、気持ちの良い接客で評価の高い地元企業の株式会社たこ満から講師を招き、接遇研修を実施した。</p> <p>また分煙対策として、令和2年度より菊川市内の行政施設においては敷地内全面禁煙となり、受動喫煙の恐れや影響がなくなった。</p> <table border="1" data-bbox="354 1397 1211 1541"> <thead> <tr> <th></th> <th>目標値</th> <th>令和4年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B評価以上の者 (市民に～行動項目)</td> <td>100%</td> <td>99.06%</td> </tr> </tbody> </table>		目標値	令和4年度	B評価以上の者 (市民に～行動項目)	100%	99.06%
	目標値	令和4年度					
B評価以上の者 (市民に～行動項目)	100%	99.06%					

- 子どもの子育てに関する地域貢献活動
- 子どもとふれあう機会の充実

<p>具体的 内 容</p>	<p>○子どもの子育てに関する地域貢献活動 子ども・子育てに関する地域貢献活動等への支援・協力は計画以前から取り組んでいるところであり、本計画では改めて市役所が有する人、知識、情報を地域に対して貢献ができる体制を整えます。</p> <p>ア 講師や指導者 子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、子どもが参加する学習会等に、講師や指導者として職員の参加依頼があった場合には積極的に支援・対応を行います。</p> <p>イ 子どもを交通事故から守る活動 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、交通安全に対する意識の高揚と徹底を図ります。また、公務内外を問わず常に交通法規を守り、安全運転に努めます。</p> <p>ウ 地域とのふれあい 職員は、地域の一員として、地域の子どもや子育て中の家庭に対して必要に応じた気遣いや手助けを行うとともに、子どもが参加する行事や地域活動等への積極的な参加・協力を努めます。</p> <p>○子どもとふれあう機会の充実 子どもたちが地域に対し様々な関わりを持つ市役所の業務を見学することにより、市役所（公務員）を知ってもらう機会をさらに増やしていきます。 また、職員の子どもが親の働いているところを実際に見ることにより、「家とはちがう、働く親の姿」を身近に感じてもらう機会を提供します。</p> <p>ア 職場訪問や個別学習 職場に対する子どもの理解の増進を図るため、社会科見学による本市職場訪問や個別学習等を積極的に受け入れます。</p> <p>イ 子ども参観日 職員の子どもが保護者の働いているところを実際に見ることができる「子ども参観日」を行います。</p> <p>【目標】 まちづくり出前行政講座の小学校等の利用件数が年40回以上となるよう努めます。</p>
--------------------	--

R 4 実績	菊川市まちづくり出前行政講座において、市民からの要望に応じ、担当課による積極的な受入や講師派遣を行っている。令和4年度も新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため、コロナ禍前に比べるとまだまだ利用件数は少ないものの、36件の利用があり、前年度と比べ15件の増加となった。		
		目標値	令和4年度
	出前行政講座 小学校の等利用件数	40回以上	36件
	出前行政講座 小学校等の利用人数	—	2,420人

※1

【参考】菊川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成17年規則第21号）抜粋

（時間外勤務を命ずる際の考慮）

第9条 任命権者は、条例第8条第2項の規定により正規の勤務時間以外の時間において職員に勤務することを命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない。

※2

【参考】菊川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成17年条例第26号）抜粋

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第9条 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第1項に規定する里親である職員に委託されている児童のうち、当該職員が養子縁組によって養親となることを希望している者その他これらに準ずる者として規則で定める者を含む。以下この条において同じ。）のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして規則で定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

2 任命権者は、3歳に満たない子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、前条第2項に規定する勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時的勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。

3 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて、前条第2項に規定する勤務をさせてはならない。