

第4次知多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

知 多 市

目 次

第1	総論	
1	計画の背景	1
2	計画の目的	2
3	計画の期間	2
4	計画の対象者	2
5	計画の推進体制	2
第2	前回計画の取組結果	3
第3	現状と課題	4
第4	計画の基本理念と方針	
1	基本理念	5
2	計画推進の基本方針	5
第5	計画の目標と取組	
1	ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進	6
2	仕事の充実と子育て・介護の両立支援	8
3	取組の成果の測定	11

第1 総論

1 計画の背景

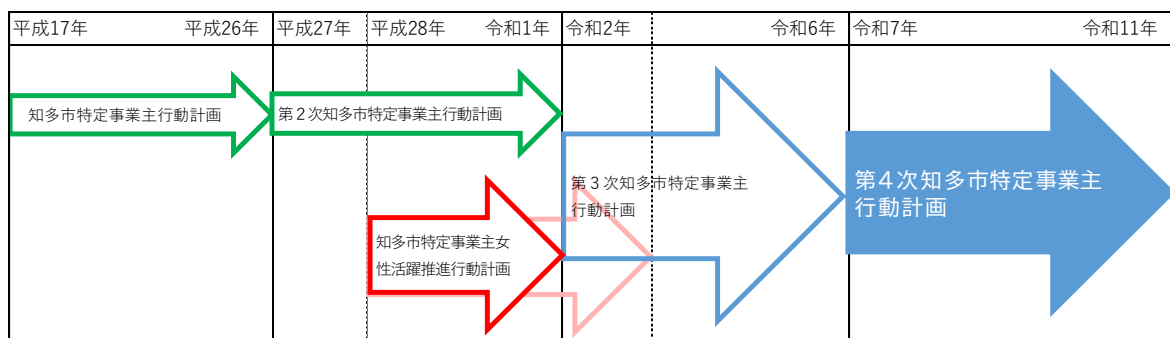
急激な少子化の進行に伴い、次代の社会を担う子どもの健全な育成を支援するため、平成17年に「次世代育成支援対策推進法」が施行されました。この法律において、国及び地方公共団体の機関等は「特定事業主」と定められ、事業主としての立場から行動計画の策定が義務付けられました。本市では、平成17年4月に「知多市特定事業主行動計画」を策定し、職員の仕事と子育ての両立に向けて取組を進めてきました。

その後、平成27年4月には、子育てを行っている職員だけでなく、全ての職員がワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）がとれた生活を実現できるよう、「第2次特定事業主行動計画（前期計画）」を策定し、子育てをしやすい職場環境づくりに加えて、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組を進めてきました。

さらに、平成27年8月には、女性が活躍できる職場環境を整えるため、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」といいます。）が制定され、この法律においても、国及び地方公共団体の機関等は「特定事業主」と定められ、事業主としての立場から行動計画の策定が義務付けられました。本市では、女性活躍推進法の制定に先立ち、平成27年7月に愛知県の「あいち女性の活躍促進行動宣言」の趣旨を踏まえ、「女性の活躍促進」に向けて取り組むことを宣言し、平成28年2月に「知多市特定事業主女性活躍推進行動計画」（以下「女性活躍推進行動計画」といいます。）を策定、女性の個性と能力が発揮される職場の実現に向けた取組を進めてきました。

仕事と子育ての両立を図る取組の推進など、両計画には共通する背景や課題が多く、一体的に取り組むことが効果的・効率的であることから、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画及び女性活躍推進法に基づく女性活躍推進行動計画を一体化し、令和2年3月に「第3次知多市特定事業主行動計画」（以下「第3次計画」といいます。）を策定、働き方改革～仕事の効率化&時間外勤務縮減～を基本理念とし、取組を進めてきました。令和7年3月をもって計画期間が終了となることから、これまで取り組んできた第3次計画の進捗状況や制度目標の見直し等の状況を踏まえ、このたび次期計画を策定しました。

引き続き、次世代育成支援やワーク・ライフ・バランスの実現、全ての職員が活躍できる職場づくりに向けた取組を効果的に進めていきます。



2 計画の目的

本計画では、第3次計画を引き継ぎ、子育てをしやすい職場環境づくり、ワーク・ライフ・バランスの実現、個性と能力が発揮される職場の実現を目指し、全ての職員がいきいきと働くことのできる職場環境の実現に向けた取組を進めます。

3 計画の期間

計画期間は、令和7年度から令和11年度までの5年間とします。なお、計画期間内に本計画の実施状況や法制度の改正状況等により、適宜、見直しを行うこととします。

4 計画の対象者

本計画は、市長部局、消防本部、教育委員会、選挙管理委員会事務局、公平委員会事務局、固定資産評価審査委員会事務局、農業委員会事務局、監査委員事務局及び議会事務局に所属する常勤職員を対象とします。

5 計画の推進体制

本計画を推進するため、知多市男女共同参画推進連絡会を中心として進捗状況や職員ニーズの把握を行い、推進に当たっての課題検討や見直しなどを行います。

第2 前回計画の取組結果

第3次計画では、働き方改革～仕事の効率化&時間外勤務縮減～を基本理念に、ワーク・ライフ・バランスの推進、仕事と子育て・介護の両立、女性職員が活躍できる職場づくりに向けた取組を行い、次のとおり目標値を設定し、目標達成を目指してきました。

年次有給休暇取得日数など、達成した目標もありますが、時間外勤務時間や男性の育児に関する特別休暇などに係る目標については、達成できておらず、継続して取り組んでいく必要があります。

設定指標		目標値 第3次計画	現状	
			前回値（平成30年度）	最新値（令和5年度）
時間外勤務時間 年360時間以内の職員		100%	91.5%	94.2%
一月当たりの時間外勤務の平均時間数		10時間	13.3時間	11.4時間
年次有給休暇取得日数		14日	11.3日	15.4日
育児休業取得率	男性	10%	0%	66.7%
	女性	100%	100%	100%
男性の配偶者出産休暇の完全取得率 （2日のうち2日間取得）		100%	100%	87%
男性の育児参加休暇の取得日数 （5日取得可）		3日	1.6日	3.9日
男女の継続勤務年数の差異		4.5年	5.0年	1.8年
管理的地位（課長補佐級以上）に占める女性職員の割合		35%	31%	41.1%

◆前回計画の取組の成果

- ・ 1年間の時間外勤務時間360時間以内の職員割合は、前回値を2.7ポイント上回りました。
- ・ 一月当たりの時間外勤務の平均時間数は、適切な人事配置を進めるとともに、事務内容等の改善を図り、働き方の意識改革に取り組みましたが、目標を達成できませんでした。
- ・ 年次有給休暇の取得促進に向け、年次有給休暇取得計画表の活用や、夏季休暇、年末年始等の長期休暇の際に年次有給休暇と併せて連続した休みの取得を促した結果、目標を達成しました。
- ・ 育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりや育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援を進めた結果、男女ともに目標値を達成し、男性については目標値を大きく上回りました。
- ・ 男性の育児に関する特別休暇の取得について、男性職員に向けた休暇制度の周知などの取組を実施しましたが、配偶者出産休暇は目標を達成できませんでした。男性の育児参加休暇の取得日数については、目標値を上回りました。
- ・ 男女の継続勤務年数の差異は、仕事と家庭を両立しやすい職場環境づくりを推進した結果、目標値を大きく上回りました。
- ・ 管理職の女性割合は、目標値を大きく上回りました。

第3 現状と課題

◆ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進に係る現状と課題

- ・ 時間外勤務時間は、第3次計画で設定した目標値に達していません。時間外勤務を減らすためには、集中的かつ効率的に業務を行うことができるよう、引き続き「業務遂行体制の工夫・見直し」や「業務の適切な配分」が必要と考えられます。また、全職員が業務改善の意識を常に持つことも重要です。
- ・ 年次有給休暇の取得については、第3次計画で設定した目標を達成していることから、休暇を取得しやすい体制や環境の整備が整いつつあると考えられます。ワーク・ライフ・バランスの推進の観点からも、さらに積極的な休暇の取得を推進していく必要があります。

◆仕事の充実と子育て・介護の両立支援に係る現状と課題

- ・ 男性の育児休業の取得率は、著しく向上し、子育てに積極的に参加する男性職員が増えました。一方で、男性の育児に関する特別休暇の取得について、引き続き制度の周知が必要と考えられます。男女がともに仕事と子育て・介護の両立ができるよう、さらなる意識改革と環境の整備を行う必要があります。
- ・ 全職員が職場で活躍し続けるためには、仕事と家庭が両立できるよう、時間外勤務の縮減や、業務の簡素合理化の推進が必要不可欠であり、様々なキャリアや経験を積んだ上で管理職に昇進できるよう支援体制を整える必要があります。

第4 計画の基本理念と方針

1 基本理念

本計画の目的である次世代育成支援や女性の活躍を推進するためには、女性だけでなく、全ての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できるよう、時間外勤務の縮減を始め、仕事の効率化など現状の働き方を変えていく必要があります。

第3次計画を引き継ぎ、子育て支援を職場全体で推進するとともに、ワーク・ライフ・バランスの実現や全ての職員の活躍の推進に向け、仕事の効率化及び時間外勤務の縮減を目指し、「働き方改革～仕事の効率化&時間外勤務縮減～」を基本理念として計画を推進していきます。

計画の基本理念

働き方改革～仕事の効率化&時間外勤務縮減～

2 計画推進の基本方針

計画の基本理念である「働き方改革～仕事の効率化&時間外勤務縮減～」の実現を目指し、次の3つの基本方針を定めます。

《仕事の効率化・時間外勤務縮減に向けた取組の推進》

働き方改革を進めるために不可欠な時間外勤務縮減に向け、適切な人事配置を進めるとともに、意識啓発や研修等を実施し、職員一人ひとりが仕事の効率化等に取り組みます。

《全ての職員がいきいきと働く職場環境の実現》

年齢や性別に関係なく全ての職員が働きやすい職場環境の実現を目指します。

《市全体の行動計画等の施策事業との連携》

次世代育成支援対策やワーク・ライフ・バランスの実現及び全ての職員が活躍できる職場づくりを効果的に推進するため、市全体の行動計画や男女共同参画行動計画による施策事業との連携を図り、効果的に計画を推進します。

第5 計画の目標と取組

1 ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進

ワーク・ライフ・バランスの推進について啓発活動を行い、継続的な取組が必要な時間外勤務の縮減、業務の効率化を重視した数値目標を設定します。

目標1

各職員の時間外勤務時間年360時間以内
令和11年度 100%を達成します。
(令和5年度実績 94.2%)

目標2

一月当たりの時間外勤務の平均時間数
令和11年度 9時間以内を達成します。
(令和5年度実績 11.4時間)

目標3

年次有給休暇取得日数
令和11年度 16日を達成します。
(令和5年度実績 15.4日)

上記の目標を達成するために、次の4つの取組を実施します。

(1) 業務の簡素合理化の推進

全職員の取組

○常に業務の効率化、簡素化に取り組むとともに、事務の緊急度などを考慮し、時間内に業務が終わるよう努めます。やむを得ず時間外勤務をする場合は、周りの職員に協力を求めるなどして、最少の勤務時間にします。

所属長の取組

○業務の効率化に努めるとともに、職員によって業務が過度に偏らないよう、所属職員の勤務時間を平準化します。やむを得ず時間外勤務をすることとなった原因について分析し、改善するとともに、削減可能な業務及び事業については削減します。

人事担当課の取組

○働き方に対する意識改革や、現在の業務の効率化を図ることを目的とした研修等を実施します。

○各課の業務量に応じた、適切な人事配置を進めます。

(2) ノー残業デー等の実施

全職員の取組

- 「ノー残業デー」及び毎月２２日に設定した「パートナーシップの日」に時間外勤務を行わないよう徹底し、業務に取り組みます。

所属長の取組

- 「ノー残業デー」及び「パートナーシップの日」に時間外勤務を行わないよう職員に常に意識させ、メリハリを持って業務に取り組むよう指導します。

人事担当課の取組

- 「ノー残業デー」及び「パートナーシップの日」に、一斉定時退庁の実施を促すよう周知徹底します。

(3) 勤務時間の自己管理、業務命令の徹底

全職員の取組

- 業務命令に沿った時間外勤務であるか、業務命令以外で自分の能力向上等に伴うものであるかを明確にし、業務命令がない場合には、必ず定時に退庁します。

所属長の取組

- 勤務時間外に行うべき仕事であるかどうかを明確にすることで、時間外勤務の縮減に努め、働きやすい職場環境を整えます。
- 残業が過重な職員について、職員の健康状態に配慮した勤務時間管理を行います。

人事担当課の取組

- 時間外勤務が多い部署には、所管部長を通じて所属長に事務内容等の改善を図るよう指導するなど、長時間労働の抑制に努めます。
- 適切な人事配置を進め、長時間労働となった職員に疲労蓄積度チェックリストを活用するなど、職員の健康管理を徹底します。

(4) 休暇取得の促進

全職員の取組

- 職場全体で職員全員が気兼ねなく平等に年次有給休暇を取得することができる雰囲気づくりに向け、互いにコミュニケーションを図ります。

所属長の取組

- 職場内において、年次有給休暇の取得状況を管理するとともに、取得日数の少ない職員には、声掛けなどにより取得を促します。

人事担当課の取組

- 各部署において、年間の年次有給休暇取得日数の管理及び年次有給休暇予定表を作成し、計画的に休暇を取得することができるように周知します。

2 仕事の充実と子育て・介護の両立支援

仕事と子育て・介護の両立に向け、妊娠中や出産後の職員、小学校就学前の子どもを持つ職員への支援に取り組むとともに、仕事と家庭を両立しながらキャリア形成ができるよう、自身の職業生活について考える機会を提供します。継続的な取組が必要な男性の育児休業、育児参加休暇の取得促進、女性管理職登用を重視した数値目標を設定します。

目標4

育児休業（2週間以上）取得率

男性 令和11年度 85%を達成します。

女性 令和11年度以降も 100%を維持します。

（令和5年度実績 男性60%、女性100%）

目標5

男性の子の出生時における配偶者出産休暇2日の取得率

令和11年度 100%を達成します。

（令和5年度実績 87%）

目標6

男性の子の出生時における育児参加休暇5日の取得率

令和11年度 100%を達成します。

（令和5年度実績 60%）

目標7

管理的地位（課長補佐級以上）に占める女性職員の割合

令和11年度 43%以上を達成します。

（令和5年度実績 41.1%）

上記の目標を達成するため、次の5つの取組を実施します。

(1) 男性の特別休暇及び育児休業の取得推進

全職員の取組

○子どもの出生時における配偶者出産休暇や育児参加休暇の取得促進のため、職場全体で休暇の取りやすい雰囲気をつくります。子の出生予定のある男性は、出生予定日の2か月前までに、所属長に出生予定日を報告、休暇等の取得計画を確認し、所属内に周知します。

所属長の取組

○制度内容を把握するとともに、育児休業等への職場の理解が深まるよう啓発します。
○子の出生予定のある男性とイクメンサポート面談を行い、育児参加計画書のとおり休暇等が取得できるように、職場全体でサポートできる体制を整えます。

人事担当課の取組

○全職員に、育児休業、育児短時間勤務、部分休業等の制度を周知します。
○子の出生予定のある男性に、所属長とイクメンサポート面談を行うことを促し、配偶者が出産する前から、配偶者出産休暇、育児参加休暇、育児休業などの取得に向けて啓発します。

(2) 妊娠中や出産後、子育て中の職員の時間外勤務の配慮

全職員の取組

○子育て中の職員に過度に業務の負担がかからないよう職場全体でサポートするとともに、職場内でも特定の職員に業務が偏らないよう業務内容の共有に努めます。

子育て中の職員の取組

○勤務時間を意識し、段取りよく業務を行うとともに、周りの職員と業務内容を共有し、勤務時間中に遂行できるよう努めます。

所属長の取組

○妊娠中や出産後、子育て中の職員を把握し、深夜業務、時間外勤務について配慮します。
○他の特定の職員に業務が偏らないよう配慮します。

人事担当課の取組

○仕事と子育ての両立を支援するため、妊娠中や出産後、子育て中の職員に対して、深夜勤務及び時間外勤務を配慮することができる制度や、子の看護休暇について周知します。

(3) 仕事と介護を両立しやすい職場環境の整備

全職員の取組

○介護への理解を深め、短期介護休暇や介護休業取得予定者等とコミュニケーションを図り、相互理解を深めるとともに、業務内容を互いに共有し、分担するよう努めます。

所属長の取組

○介護中の職員を把握し、休暇取得や時間外勤務について配慮します。
○他の特定の職員に業務が偏らないよう配慮します。

人事担当課の取組

○仕事と介護の両立を支援するため、介護中の職員に、時間外勤務を配慮することができ
る制度や、短期介護休暇、介護休業の制度について周知します。
○取得手続について周知するなど、制度の利活用を促進します。

(4) 女性職員の管理職登用の促進

全職員の取組

○職場において存分に能力を発揮し、キャリア形成を図ることができるよう、相互にコ
ミュニケーションを図りながら職場全体で支援します。

女性職員の取組

○女性ならではの視点から業務の効率化を図り、率先して職場全体の働き方を改善して
いくとともに、自分のキャリア形成についても積極的に取り組みます。

所属長の取組

○責任ある仕事に挑戦する機会を与えることでキャリアアップを支援します。
○将来の管理職候補となる女性職員を育成するため、育児等で時間的な制約がある中で
も多様な職務経験を積むことができるよう配慮します。

人事担当課の取組

○管理職を目指す女性職員が、育児休業等の利用を躊躇することのないよう、育児休業
取得による昇任等、キャリアアップに関する影響を周知します。
○外部研修等の受講機会を設け、研修、人事交流等により、自律的なキャリアデザイン
の設計を促します。
○女性が管理職、監督職への昇任を躊躇しないようライフイベントや職場環境の変化に
応じて支援するとともに、様々な職務経験を積むことのできる人事異動に努めます。

(5) ハラスメント防止対策の強化

全職員の取組

○ハラスメントに関する正しい知識を持ち、職員一人ひとりが互いに尊重しあい、対等
なパートナーとしての意識のもとに業務を遂行し、個人の能力を十分に発揮すること
のできる良好な職場環境の確保に努めます。

所属長の取組

- 所属職員の言動に留意し、ハラスメント又はこれを誘発する言動があった場合は、注意喚起します。
- 所属職員から、ハラスメントに関する相談があった場合は、直ちにこれに対応するとともに、相談を申し出た者の希望に応じて、遅滞なく対応のための相談窓口と必要な連絡調整を行います。

人事担当課の取組

- 知多市職員のハラスメント防止等に関する要綱に基づき、相談窓口を設置し、速やかに事実関係の調査及び確認、当事者に対する助言等を行い、問題の解決を図ります。
- 働き方に対する意識改革や、現在の業務の効率化を図ることを目的とした研修を実施します。

3 取組の成果の測定

計画の実施状況の把握・点検のため、設定指標を掲げ、男女共同参画推進連絡会において、実施状況の確認や実施内容の修正、計画の見直しについて検討します。

また、設定指標の結果を毎年公表し、特定事業主として、率先して積極的な取組を推進するものとします。

設定指標		現状	目標値
		令和5年度実績	令和11年度
時間外勤務時間 年360時間以内の職員		94.2%	100%
一月当たりの時間外勤務の平均時間数		11.4時間	9時間
年次有給休暇取得日数		15.4日	16日
育児休業（2週間以上） 取得率	男性	60%	85%
	女性	100%	100%
男性の配偶者出産休暇の完全取得率 （2日のうち2日間取得）		87%	100%
男性の育児参加休暇の完全取得率 （5日のうち5日間取得）		60%	100%
管理的地位（課長補佐級以上）に占める 女性職員の割合		41.1%	43%



梅香る わたしたちの緑園都市

第4次知多市特定事業主行動計画

令和7年3月策定

知多市企画部職員課

〒478-8601 愛知県知多市緑町1番地

電 話 0562-36-2643(直通) FAX 0562-32-1010

URL <http://www.city.chita.lg.jp>

E-mail shokuin@city.chita.lg.jp