

常陸太田市特定事業主行動計画

令和6年4月1日

常陸太田市長
常陸太田市議会議長
常陸太田市水道事業
常陸太田市消防長
常陸太田市教育委員会
常陸太田市農業委員会
常陸太田市代表監査委員
常陸太田市選挙管理委員会
常陸太田市公平委員会

1 目的

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法(以下「次世代育成法」という。)が制定されたことを受け、本市においても常陸太田市特定事業主行動計画(以下「行動計画」という。)を策定し、職員が出産や育児をしやすい勤務環境の整備や情報の提供等に取り組み、仕事と子育ての両立支援を推進してきたところです。

次世代育成法に基づく10年間(平成17年度から平成26年度まで)の集中的・計画的な取組により、仕事と子育てが両立できる雇用環境の整備等が一定程度進みましたが、子どもが健やかに生まれ、育成される環境を更に改善し、充実させることが必要であるとして、法の有効期間が平成27年4月から10年間延長され、更に令和6年5月31日に公布された改正法では、有効期間を更に10年間延長し、令和17年3月31日とするほか、育児休業取得等に関する状況把握・数値目標設定が義務付けなどの改正が行われました。

また、平成27年9月に女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍法」が制定されたことを受け、積極的に女性職員の活躍を推進するため、平成28年4月に女性活躍法に基づく計画を策定するなど、ワーク・ライフ・バランスの実現を目指して行動計画を推進してきました。

今後も、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、より実効性のある取組を行い、職員にとってより働きやすく活躍できる職場づくりに寄与するため、次世代育成法及び女性活躍法に基づく計画を策定するものです。

2 計画期間

本計画の期間は令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間とします。

3 計画の推進体制

(1) 各任命権者は本計画を所属職員へ周知徹底するとともに、職員の仕事と子育ての

両立を図る上での問題点やニーズの把握に努め、対策の実施や計画の見直しを行います。

(2) 各所属長及び職員は、本計画の内容を理解し、本計画について意識の向上及び職場環境の整備を行います。

(3) 本計画の取組み状況や実績については、市ホームページ等で公表していきます。

4 勤務環境の整備に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、次の取り組みを行います。

- ① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている本市の特別休暇等の制度について周知徹底を図ります。

【参考】

○常陸太田市職員の勤務時間、休暇等に関する規則 別表第2 (抜粋)

事由	承認を与える期間
16 8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
17 職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
18 職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	そのつど必要と認める時間 ただし、2時間（男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法(昭和22年法律第49号)第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、2時間から当該承認又は請求に係る時間を差し引いた時間）を超えることができない。
20 妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	正規の勤務時間の始め又は終りにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
21 妊娠中又は出産後1年以内の職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診断を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、そのつど必要と認める時間

- ② 共済組合における出産費用の給付等に関する経済的支援措置及び妊産婦医療福祉費（マル福）制度について情報提供を行います。

【参考】

○茨城県市町村職員共済組合の給付

出産費（給料×1.25（最低保障額500,000円）＋附加金 30,000円）

家族出産費（給料×1.25×70%（最低保障額500,000円）＋附加金 30,000円）

- ③ 各職場において、妊娠中及び出産後の職員の業務分担及び時間外勤務等への配慮を行うものとします。

（2）子育て目的の休暇の取得の推進

- ① 配偶者出産休暇及び育児休暇の取得状況

○配偶者出産休暇

年度	取得可能者 (人)	取得日数		取得率 (%)
		1日	2日	
R3	4	0	2	50.0
R4	9	3	6	100.0
R5	4	0	3	75.0

○育児参加休暇

年度	取得可能者 (人)	取得日数					取得率 (%)
		1日	2日	3日	4日	5日	
R3	4	0	0	0	0	0	0.0
R4	8	0	0	0	1	4	62.5
R5	5	0	0	0	0	2	40.0

- ② 子どもの出生時は、母親が健康維持や回復に専念する期間であり、家族の育児参加が最も必要とされているときであるため、休暇が取得できるよう特別休暇等の制度の周知徹底を図ります。

【参考】

○常陸太田市職員の勤務時間、休暇等に関する規則 別表第2 （抜粋）

事由	承認を与える期間
25 職員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間
26 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、	当該期間内における5日の範囲内の期間

14 週間)前の日から当該出産の 日後 1 年を経過する日までの期 間にある場合において、当該出 産に係る子又は小学校就学の始 期に達するまでの子（妻の子を 含む。）を養育する職員が、これ らの子の養育のため勤務しない ことが相当であると認められる とき	
---	--

- ③ 男性職員が子どもの出生時に休暇を取得するには職場の理解と協力が必要であるため、男性職員が休暇を取得しやすい環境づくりを行います。

◎以上のような取り組みを通じて、下記を目標とします。

目標値 配偶者出産休暇の取得率を 100%に
すべての対象職員が育児参加休暇を 2 日以上取得する

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業等の取得を促進するには、職員一人一人がその制度等をよく理解することが必要であり、職員研修や庁内ネットワークシステム等を通して、次のような取り組みを行います。

① 育児休業及び部分休業制度等の周知

庁内ネットワークシステム等を利用し、育児休業等の制度やその取得手續について、説明を十分に行うとともに、育児休業及び部分休業制度の周知をします。

【参考】

○育児休業及び部分休業（地方公務員の育児休業等に関する法律第2条及び第9条）

区分	項目	内容
育児休業	目的	子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、地方公共団体の行政の円滑な運営に資することを目的とするものである。（育児休業法第1条）
	対象職員	地公法第4条第1項に規定する職員（非常勤職員、臨時的に任用される職員、配偶者が育児休業法により育児休業をしている職員その他の条例で定める職員を除く。）で、当該職員の3歳に満たない子を養育する者。（育児休業法第2条、育児休業条例第2条）
	期間	当該子が3歳に達する日まで（育児休業法第2条）
	給与	①育児休業期間中は無給である。（育児休業法第4条第2項） ②ただし、期末手当の基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6ヵ月以内の期間において勤務した期間（育児休業規則第8

		条の3で定めるこれに相当する期間を含む。)がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。(育児休業条例第5条の3第1項、給与規則第22条第6号) 勤勉手当の基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6ヵ月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。(育児休業条例第5条の3第2項、給与規則第24条第3号) ③期末・勤勉手当を支給することとなる職員については、期末手当の在職期間から育児休業期間の1/2の期間を除算し、勤勉手当の勤務時間から育児休業期間を全期間除算する。(育児休業法第6条の2、給与規則第23条第2項第2号及び第25条の2第2項第2号)
部分 休業	目的	育児休業と同様である。
	対象 職員	地公法第4条第1項に規定する職員(非常勤職員、臨時的に任用される職員、配偶者が育児休業法により育児休業をしている職員その他の条例で定める職員を除く。)で、当該職員の3歳に満たない子を養育する者。(育児休業法第9条第1項、育児休業条例第7条)
	期間	当該子が3歳に達する日までの期間で、1日を通じて2時間を超えない範囲内で必要とされる時間(育児休業法第9条第1項、育児休業条例第8条) ※正規の勤務時間の始めまたは終わりにおいて、30分単位で承認される。
	給与	①部分休業をした期間については、その勤務しない1時間につき、給与条例第17条に規定する勤務1時間あたりの給与額を減額して支給する。(育児休業法第9条第2項、育児休業条例第9条) ②部分休業をした期間については、期末手当の在職期間から除算しない。勤勉手当については、部分休業の承認を受けて1日の勤務時間の一部について勤務しなかった日が90日を超える場合には、その勤務しなかった期間を勤勉手当の勤務期間から除算する。(給与規則第25条の2第2項第7号)

※法令等の略語は次のとおり

地方公務員法	：地公法
地方公務員の育児休業等に関する法律	：育児休業法
常陸太田市職員の育児休業等に関する条例	：育児休業条例
同規則	：育児休業規則
常陸太田市職員の給与に関する条例	：給与条例
同 規則	：給与規則

② 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

職員が育児休業等を取得するには、職場の理解と協力が必要であるため、次のような取り組みにより、職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

- 男性職員の育児休業等取得に対する職場の理解を深め、職場の意識改革を図ります。
- 職員から育児休業等の申請があったときには、各職場において必要に応じて業務分担の見直しを行うものとします。
- 先輩職員のアドバイスをもらうなど、取得への理解を深め、取得しやすい職場の雰囲気を醸成します。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業期間中の職員は長期間職場から離れることになり、職場への復帰に対して不安な状況におかれることが想定されるため、その不安を解消し、また円滑に職場復帰ができるよう、次のような取り組みにより支援します。

○育児休業中の職員に対して、随時、各所属職場から休業期間中の職場の最新情報を提供します。

○復職時に抱える不安を解消するため、所属課長又は人事担当課において個別の相談に応じるとともに、復職時における事務説明等を十分に行います。

④ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員が安心して育児休業を取得できるよう、会計年度任用職員の任用等により代替要員の確保を行います。

⑤ 子育てにかかる情報の提供について

育児相談や母子サークル、出産から子育てに係る講演会等、常陸太田市が把握している子育てについての事業の周知を図ります。

⑥ 育児休業の取得状況

年度	区分	取得月数						
		1月超 3月以下	3月超 6月以下	6月超 9月以下	9月超 12月以下	12月超 24月以下	24月超	合計
R3 年度	取得者数 (男性)	0	0	0	0	0	0	0
	取得者率 (男性)	0	0	0	0	0	0	0
	取得者数 (女性)	0	0	0	2	1	2	5
	取得率 (女性)	0	0	0	40	20	40	100
R4 年度	取得者数 (男性)	1	0	0	1	0	0	2
	取得者率 (男性)	12.5	0	0	12.5	0	0	25
	取得者数 (女性)	0	0	0	2	6	0	8
	取得率 (女性)	0	0	0	25	75	0	100

R5 年度	取得者数 (男性)	1	0	0	0	0	0	1
	取得者率 (男性)	20	0	0	0	0	0	20
	取得者数 (女性)	0	0	0	5	4	0	9
	取得率 (女性)	0	0	0	55.6	44.4	0	100

(4) 時間外勤務の縮減

時間外勤務時間数の上限を原則 45 時間/月、360 時間/年（他律的業務が多い課等については 100 時間/月、720 時間/年。大規模災害への対応等の業務を除く）とし、勤務時間の適正化を図ります。

○職員 1 人あたりの平均時間外勤務時間（1 か月あたりの平均時間外勤務時間）

R3 年度	R4 年度	R5 年度
16.8 時間	17.8 時間	16.5 時間

① 深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する制度の周知

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。

② 「定時退庁日」の徹底

○毎週金曜日の定時退庁日について、館内放送及び庁内情報システム等により注意喚起を図るとともに、所属長による定時退庁の率先垂範を行います。

○所属長による事務事業の適正な進行管理のもと、定時退庁に努めます。

③ 事務の合理化の推進

○事務事業の整理・見直しを行い、簡素で効率的な事務執行体制の構築を図ります。

○会議・打合せについて庁内情報システムの機能及び電子メール等の一層の活用を図ります。

○定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

④ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

○恒常的に時間外勤務が行われることのないよう、所属長による労務管理報告をとおり注意を喚起します。

○所属長会議等において、時間外勤務の縮減について意識啓発を図ります。

○勤務休暇管理システムによる時間外勤務の事前承認を徹底し、適切な勤務時間管理を図ります。

(5) 休暇の取得推進

○年次休暇の取得状況

	R3 年	R4 年	R5 年
平均取得日数	8.9 日	9.6 日	11.2 日
5 日以上取得した職員の割合	75.3%	75.0%	83.8%

① 年次休暇の取得の促進

○所属長は、所属職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的に取得しやすい環境づくりに努めます。

○職員の流動体制の活用により、繁忙期における職員の相互支援を行い、安心して年次休暇の取得が出来る環境づくりに努めます。

○子どもの授業参観日その他の学校行事等に合わせた年次休暇の取得促進に努めます。

② 連続休暇の取得の促進

各職場において事務事業計画の周知を徹底し、週休日等に連続した年次休暇の計画的な取得促進を図ります。

③ 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

中学校就学始期に達するまでの子どもの看護を行うための特別休暇について、制度等の周知に努めます。

【参考】

○常陸太田市職員の勤務時間、休暇等に関する規則 別表第2 （抜粋）

事由	承認を与える期間
27 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定めるその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

5 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の推進

子どもを連れた市民等が安心して来庁できるよう、利用者の実情を勘案し、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベットの設置等のほか、応接対応等ソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施

① 子どもを交通事故から守る活動の実施

○職員の交通事故予防に向けて、注意喚起を行います。

○職員に対してチャイルドシート着用の徹底を図るとともに、安全運転研修等への派遣研修を行います。

② 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

地域の自主的な防犯活動や少年非行防止活動等への職員の積極的な参加を推進します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

○職員が子どもとふれあう機会を充実させるよう、意識の高揚に努めます。

○福利厚生事業におけるレクリエーション活動においては、職員の子ども等が参加できるよう配慮します。

(4) 男女が知り合う機会の情報提供

常陸太田市における婚活イベント等、男女が知り合う機会の創出及び情報提供を行います。

6 女性職員の能力発揮に向けた取組

女性の視点を生かした市政運営をするため、家庭生活との両立やキャリア形成の支援など、女性職員が能力を発揮できる環境づくりを進めます。

○採用した職員に占める女性職員の割合（％）

職種	R3	R4	R5
事務	57.1	50.0	50.0
技術（土木・建築）	100	採用なし	0
保健師等	100	100	100
保育士・幼稚園教諭	100	採用なし	採用なし
消防	採用なし	100	0
全体	72.7	57.1	45.5

※技能労務職の採用は行っていない。

○職員に占める女性職員の割合

職種	R3	R4	R5
事務	35.2	35.4	37.9
技術（土木・建築）	3.2	3.2	3.6
保健師等	100	100	100
保育士・幼稚園教諭	100	100	100
消防・技能労務職	12.6	13.4	13.4
全体	36.5	37.0	37.6

女性職員の割合は増加していますが、管理職に占める女性職員の割合は、低い数値で推移しています。

役職	R3	R4	R5
部長等	0.0	0.0	18.2
課長等	9.3	10.4	10.6
課長補佐等	13.3	13.8	32.3
係長等	5.8	8.3	18.2
その他	49.5	50.9	53.0
全体	36.5	37.0	37.6

（１）多様な職務経験の付与

- ① 職員一人ひとりの個性と能力を活かす計画的な職員配置を行います。
- ② 研修等の機会を活用し、性別等を理由としたハラスメントの防止について、周知します。
- ③ 各所属において、適切な業務分担やジョブローテーションを行います。その中で、適正や職位に応じて、マネジメント能力など、リーダーとして必要とされる能力を身につけることができるようにします。

（２）職員研修による意欲・能力向上

- ① 幹部職員育成を目的とした、マネジメント能力やリーダーシップの向上を目的とした研修について、性別によらず、意欲・能力のある職員を派遣します。
- ② 管理職への登用が見込まれる年代の職員に対し、管理職としての意識を醸成する研修を実施します。
- ③ 早い段階から、組織において自身に期待される役割を認識する研修を実施します。

(3) 意欲・能力のある職員の登用促進

性別によらず、意欲と能力のある職員の管理職及び監督職（係長級）への登用を進めていきます。