

豊川市役所特定事業主行動計画 (令和3年度～令和7年度)

～全ての職員が働きやすい職場を目指して～

令和3年4月

豊川市長・豊川市議会議長・豊川市選挙管理委員会・
豊川市代表監査委員・豊川市公平委員会・
豊川市消防長・豊川市農業委員会・
豊川市病院事業管理者・豊川市教育委員会

(豊川市9機関が連名で策定)

【 目 次 】

はじめに	1
I 総論	
1 計画の策定にあたって	2
2 計画の策定主体及び対象者	2
3 計画期間	2
4 計画の推進体制	3
II 現状分析と課題	
1 育児休業等の取得率の目標.....	4
2 時間外勤務時間数の縮減	5
3 年次休暇取得の増加	6
4 女性職員の採用の拡大	7
5 女性職員の登用の拡大	8
III 本計画における具体的な取組内容	
1 職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備	9
2 社会的な子育て環境の充実への関与	16
3 女性の活躍へ向けた取組	17
IV 本計画の目標	
1 育児休業等の取得率	20
2 時間外勤務時間数の縮減	20
3 年次休暇取得の増加	20
4 女性職員の採用の拡大	21
5 女性職員の登用の割合	21
V 計画の取組内容、進捗状況の公表	22

はじめに

我が国では、急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図ることを目的に、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代育成推進法」といいます。）が平成27年3月31日までを期限とする時限立法（後に平成37年3月31日まで延長）として制定されました。

本市では、職員を雇用する事業主としての立場から、職員の子育て支援の充実を図るため、平成17年からの10年間について、「豊川市役所等特定事業主行動計画」（平成17年度から平成21年度まで）、「豊川市役所特定事業主行動計画（後期計画）」（平成22年度から平成26年度まで）を策定し、職員の仕事と子育ての両立が図られるよう努めてきました。

一方、女性の活躍に関しては、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって豊かで活力ある社会を実現することを目的に、平成27年8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「女性活躍推進法」といいます。）が平成38年3月31日までを期限とする時限立法として制定されました。

両法律に基づく取組は、仕事と生活の調和及び子育てしながら働きやすい職場づくりを進める必要があるという部分で共通していたことから、一体的に進めることが重要かつ効果的であるとして、平成27年度からの11年間について次世代育成推進法及び女性活躍推進法に基づき、その前半部分にあたる6年間の計画期間とした「豊川市役所特定事業主行動計画」（平成27年度から平成32年度まで）を策定し、取組を進めてきました。

本計画は、後半部分にあたる5年間の計画期間として定め、前計画における取組の現状や課題等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会を実現するため、また、男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、住民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現するため策定するものです。

本計画の趣旨を職員一人ひとりが理解し、性別に関係なく仕事と生活の両立を図りながら、個人の持つ能力を発揮できる市役所の実現を目指します。

4 計画の推進体制

(1) 計画の推進、分析、評価及び見直しのための体制

本計画を推進していくため、次の4課を「推進担当4課」として位置付け、それぞれ本計画の総合的かつ継続的な推進、分析、評価及び見直しを担当する機能を持たせ、連携して取り組むこととします。

企画部人事課、消防本部総務課、市民病院庶務課、教育委員会庶務課

推進担当4課は、それぞれの所属する組織を担当しますが、企画部人事課は、市長、議長、選挙管理委員会、代表監査委員、公平委員会、農業委員会の各職場を担当します。

(2) 職員からの相談への対応と情報の提供

推進担当4課は、本計画に関する事項についての相談を受ける窓口の機能を、それぞれ持つこととします。そして、職員が、自分が所属していない職場に置かれた相談窓口で相談することを可能としたうえで、プライバシーの確保に配慮するなど、相談しやすい体制をつくります。

また、本計画の内容や本計画に関する情報を周知するため、「豊川市職員のための子育て応援マニュアル」(以下「子育て応援マニュアル」といいます。)を随時改正していくとともに、本計画に基づく取組の実施状況等について公表していきます。全ての職員は、子育て応援マニュアル等により提供された情報をよく理解し、職場において他の職員とフォローし合えるよう、より良い環境づくりを行います。

(3) 職員に対する啓発の実施

推進担当4課は、全ての職員を対象とし、本計画に関する事項について推進を図るため、啓発を行います。

とりわけ、職業生活と家庭生活の充実した両立を目指す職員を支援するには、管理監督職員(係長級以上の職員をいう。以下同じ。)の影響が大きいことから、管理監督職員が理解をさらに深め、職場における本計画の牽引役となるよう啓発を進めます。

II 現状分析と課題

前計画の目標に対する現状分析と課題については、以下のとおりです。それぞれの目標に対する達成年度は令和2年度末ですが、現状分析をするにあたり、一部の目標で、令和元年度の実績値を使用しています。

1 育児休業等の取得率の目標

育児休業等の取得率の目標

○ 目標値

- 男性職員の育児休業等の取得率を80%以上とします。ただし、子どもが生まれる前後（産前6週間、産後8週間以内）における、妻の出産付添休暇及び男性職員の育児参加休暇を、あわせて5日以上取得する率を含みます。
- 女性職員の育児休業等の取得率は、現状の取得率（90%以上）を下回らない数値を維持することとします。

※「育児休業等」とは、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業のことです。

○ 実績値

	育児休業等が取得可能となった職員		Aのうち、育児休業を取得した職員		Aのうち、妻の出産付添休暇及び男性職員の育児参加休暇を、あわせて5日以上取得した男性職員		育児休業等を取得した職員		育児休業等の取得率	
	(A)	(B)	(C)	(B+C)	(B+C)	(B+C)/A	(B+C)	(B+C)/A		
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
平成27年度	35人	33人	0人	33人	8人	—	8人	33人	22.9%	100.0%
平成28年度	40人	36人	0人	35人	17人	—	17人	35人	42.5%	97.2%
平成29年度	45人	34人	0人	34人	12人	—	12人	34人	26.7%	100.0%
平成30年度	39人	36人	0人	36人	17人	—	17人	36人	43.6%	100.0%
令和元年度	39人	37人	0人	36人	18人	—	18人	36人	46.2%	97.3%

○ 現状分析と課題

男性職員の育児休業等の取得率の目標値は80%としていますが、この5年間に於いて、育児休業を取得した男性職員はいませんでした。

また、令和元年度の妻の出産付添休暇及び男性の育児参加休暇の取得率については、79.5%でしたが、あわせて5日以上の取得率となると、46.2%まで落ち込みます。これは、休暇制度については認識しているものの、業務との兼ね合いにより、5日以上取得できていない状況があると推察されます。

育児休業や各種休暇制度についての周知をさらに徹底するとともに、業務量の調整や所属長による声かけなど、休業や休暇を取得しやすい環境を整えるとともに、職員の意識向上をより一層図る必要があります。

一方、女性職員の育児休業等の取得率は多くの職種で100%を達成していますが、業務の都合により取得が困難となることもあるため、引き続き、周りの職員がサポートするなど、育児休業を取得しやすい環境を整える必要があります。

2 時間外勤務時間数の縮減

(1) 時間外勤務の上限

○ 目標値

- 全ての職場において、時間外勤務を年間 360 時間以内とします。
(労働基準法第 36 条第 1 項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準 (平成 10 年労働省告示第 154 号) に拠ります。)

○ 実績値

	一人当たりの平均時間外勤務 時間数	時間外勤務が年間360時間 以内である職場の割合
平成27年度	162.2 時間	85.7 %
平成28年度	150.7 時間	94.6 %
平成29年度	157.2 時間	96.4 %
平成30年度	146.1 時間	94.6 %
令和元年度	162.7 時間	87.5 %

※選挙、国勢調査分を除いた数値

○ 現状分析と課題

時間外勤務が年間 360 時間以内である職場の割合は、全ての年度で 100%を下回っており、目標は達成できていません。

時間外勤務が多くなる部署としては、時期的に業務が著しく増大する管理部門や各種イベントを実施する事業部門が多いとの特徴があります。また、社会情勢によっては、緊急性の高い業務が発生する病院部門なども、時間外勤務が多くなる傾向があります。

時間外勤務が年間 360 時間を超える部署については、引き続き、業務の見直しや事務の効率化の推進など、時間外勤務縮減の意識向上をより一層図るとともに、必要に応じて人的体制の見直しを行う必要があります。

(2) ノー残業デーの実施率の目標

○ 目標値

- 業務の性格から実施が不可能な職場 (医療職、消防職) を除き、ノー残業デーの年間実施率を 90%とします。

○ 実績値

	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
ノー残業デー 実施率	83.2%	85.4%	86.3%	85.1%	85.2%

○ 現状分析と課題

ノー残業デーの実施率は、全ての年度で 90%を下回っており、目標は達成できていません。ノー残業デーの実施が困難な部署としては、時期的に業務が著しく増大する管理部門が比較的多いですが、その他に、年間を通じて恒常的に業務量

の多い福祉部門もノー残業デーの実施が困難な部署として挙げられます。

これらの部署を含め、各課においては計画的に業務を進め、ノー残業デーの日に従事しなければならない緊急性の高い業務か否かをしっかりと見極める必要があります。また、ノー残業デーの日に業務が生じた場合は、代替となるノー残業デーを設定するなど、心身ともに健康である状態を常に維持することが重要です。

日頃からメリハリをつけて計画的に仕事をし、ノー残業デーに定時で退庁することの意義を理解してもらうよう、より一層啓発する必要があります。

(3) 時間外勤務の縮減

○ 目標値

- ・ 業務の性格から実施が不可能な職場（医療職、消防職）を除き、時間外勤務を対前年比で10%縮減します。

○ 実績値

	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
年間平均時間外勤務/人	186.5 時間	164.5 時間	164.3 時間	158.5 時間	189.6 時間
対前年度縮減率	▲0.7 %	▲11.8 %	▲0.1 %	▲3.5 %	19.6 %

※選挙、国勢調査分を除いた数値

○ 現状分析と課題

平成28年度を除き、多くの年度で時間外勤務を対前年比で10%縮減することができず、目標は達成できていません。

近年では、各種法律の改正、東京オリンピックの開催や新型コロナウイルス感染症への対応など、関係部署によっては、通常業務に加えて、臨時的な業務量が著しく増加しています。

年度や部署ごとに行政課題の違いがあるため、前年度と比べた時間外勤務の縮減率を一律に比較することは困難ですが、前年度の同時期の時間外勤務の状況を常に念頭におき、状況に応じた業務の見直しをするなど、効率的に仕事を進める意識を醸成する必要があります。

3 年次休暇取得の増加

年次休暇の平均取得日数の増加

○ 目標値

- ・ 年次休暇の平均取得日数を、現状の8日と7時間（取得率44.4%）を、1年に5時間ずつ、6年で3日と6時間上積みし、平均12日（取得率60%）以上とします。

○ 実績値

	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
平均取得日数	9.0日	9.4日	9.3日	9.0日	9.7日

※現業職員等も含む

○ 現状分析と課題

年次休暇の平均取得日数は、9日から10日までの間で推移しており、全ての年度において目標の達成はできていません。

年次休暇の取得日数が低い部署の傾向として、年間を通じて週末にイベントや講座を多く抱える部署、施設の都合から勤務体制を分けている部署や仕事の特性から他律的な業務の多い部署などが挙げられます。

これらの部署は、週休日の振替を取得したり、分散したシフト勤務などにより、勤務日に最低限必要な人員数を維持したりするため、年次休暇を取得しづらい環境にあります。

一方、平均12日以上の子休を取得している部署も令和元年度で62部署中18部署あり、その特徴として、出先機関、衛生部門、建設部門、水道部門、消防部門などが挙げられます。

職場により、年次休暇の取得状況に偏りがあるため、計画的な年次休暇の取得の促進や職員の適正配置を含めた休暇を取得しやすい環境づくり等をより一層推進する必要があります。

4 女性職員の採用の拡大

女性職員の採用の拡大

○ 目標値

- ・ 行政職（事務職員、技術職員及び保健師等）の女性の採用者に占める割合を、30%以上とします。
- ・ 専門職（行政職以外の職種）については、職種ごとにそれぞれの状況に応じて、女性の採用の拡大に努めます。

○ 実績値

	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
行政職	41.4%	39.0%	40.0%	31.6%	46.5%
消防士	14.3%	14.3%	0.0%	12.5%	12.5%
保育士	100.0%	100.0%	94.4%	94.4%	100.0%
医師	27.8%	11.1%	21.7%	34.6%	40.0%
医療事務職	—	—	50.0%	0.0%	100.0%
医療技術職	42.9%	54.5%	50.0%	57.9%	46.7%
看護師等	90.0%	90.9%	92.9%	81.6%	88.1%
労務職	—	100.0%	66.7%	60.0%	66.7%
全体	59.4%	58.6%	62.8%	56.7%	62.0%

※採用した職員に占める女性職員の割合(4/1時点)

○ 現状分析と課題

行政職（事務職員、技術職員、保健師等）の女性の採用者に占める割合は30%以上であり、目標を達成できています。

採用者数を増やすための取組として、県内の大学で行われる学内説明会に参加し、年齢の近い女性職員から、仕事の話や職場の雰囲気伝えてもらうことで、女子学生が採用試験を受験しやすくなるように努めてきました。行政職における受験者数に占める女性の割合は、過去3か年の平均で39.6%であり、こうした取組により女性の採用者の増加につながっていると考えられます。

今後もこの水準を維持していくために、女性職員を継続的に採用する必要があります。

5 女性職員の登用の拡大

女性職員の登用の拡大

○ 目標値

- ・ 指導的地位（課長補佐級以上）に占める女性職員の割合を、現状の15.4%を、18%程度とします。

また、管理監督職員（係長級以上）に占める女性職員の割合を、現状の21.4%を、24%程度とします。

- ・ 行政職（事務職員、技術職員及び保健師等）については、指導的地位に占める女性職員の割合を、現状の4.9%を、6%程度とします。

また、管理監督職員に占める女性職員の割合を、現状の8.7%を、10%程度とします。

- ・ 専門職（行政職以外の職種）については、職種ごとにそれぞれの状況に応じて、女性職員の登用の拡大に努めます。

○ 実績値

		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
全体	課長補佐級以上の女性割合	16.3%	16.8%	17.7%	21.6%	22.7%
	係長級以上の女性割合	21.6%	21.8%	22.6%	26.4%	27.6%
		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
行政職	課長補佐級以上の女性割合	5.0%	4.3%	5.2%	5.2%	7.0%
	係長級以上の女性割合	8.6%	9.0%	10.2%	12.0%	13.7%

○ 現状分析と課題

課長補佐級以上の女性職員の割合は 22.7%、係長級以上の女性職員の割合は 27.6%と、それぞれ目標を達成しています。

また、行政職（事務職員、技術職員及び保健師等）についても、課長補佐級以上の女性職員の割合は 7%、係長級以上の女性職員の割合は 13.7%と、それぞれ目標を達成しています。

女性職員の能力や適性を活かした積極的な登用を推進してきた結果、平成 30 年度に行政職の係長級以上の女性割合が目標値を達成して以降、各目標値について段階的に達成をしています。これは、多くの女性職員が管理監督職員として活躍し、その後の指導的地位への登用に繋がっているとと言えます。

今後も引き続き、各自のキャリアプランに沿った人材育成を意識し、女性職員の積極的な登用に努めていく必要があります。

Ⅲ 本計画における具体的な取組内容

「Ⅱ 現状分析と課題」を踏まえ、推進担当 4 課、管理職員、職員の視点から課題解決に向けた具体的な取組内容を定めます。各取組の実施時期については、本計画期間とします。なお、子育て支援に関する取組を職員へ周知する方法として、「子育て応援マニュアル」を活用します。

1 職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

職員が、母性保護や母性健康管理に関する各種制度、出産費用の給付等の支援措置（以下「各種制度等」といいます。）について、いつでも必要な情報が得られる環境を整えます。

また、妊娠中及び出産後の女性職員に対し、それぞれの意向や事情等を考慮した、適切な配慮がされる環境を整えます。

推進担当 4 課	<ul style="list-style-type: none">母性保護や母性健康管理に関する各種制度等及び妊娠中及び出産後の女性職員に配慮すべき事項についてお知らせします。妊娠中及び出産後の女性職員に対し、各種制度等に関する個別の相談や質問に対応します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none">妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直し等や健康への配慮を行います。

(2) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

出産前後の妻を支援するとともに、子育ての始まるの時期に、親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するため、子どもの出生時における父親の休暇取得を推進します。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> 父親となる職員が休暇を取得しやすいように、子の出生時に男性職員が取得できる特別休暇制度等や子の出生時における休暇取得のモデルプラン等をお知らせします。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> 父親となる職員に対し、妻の出産付添休暇及び男性職員の育児参加休暇をあわせて5日以上取得するように働きかけます。 また、職員が気兼ねなく休めるよう、職場内で応援態勢を取ります。
職員	<ul style="list-style-type: none"> 父親となる職員は、事前に計画的な業務遂行に努め、子の出生時は積極的に休暇を取得します。

(3) 子育て支援制度を利用しやすい環境の整備等

- ① 職員が子育て支援制度について、いつでも必要な情報を得られる環境を整えることにより、職員全体の認知度をアップさせます。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> 庁内掲示板等に子育て支援制度についての情報を掲載することで、いつでも必要な情報を得られるようにします。
------------	---

- ② 子育て支援制度を利用しやすい職場環境を整えます。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> 子育てをする職員に対し、子育て支援制度に関する個別の相談や質問に対応します。 管理職員、子育て支援制度の利用を考えている職員等を対象とした「子育て支援制度セミナー」の開催を検討します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> 子育て支援制度の利用についての働きかけを行うなど、申し出をしやすい職場の雰囲気づくりをします。また、申し出があった場合には、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

- ③ 男性職員の子育て支援制度の利用が極めて少ないことから、利用を促進します。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> 子が生まれた、又は就学前の子を養育する男性職員を対象に、妻の働き方にも配慮した育児休業等や子の看護休暇等の取得の参考例をお知らせします。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> 男性職員が子育て支援制度を利用しやすい環境づくりに特に努めます。 男性職員が短期間でも育児休業を取得しやすくするため、代替職員として会計年度任用職員の任用を検討します。
職員	<ul style="list-style-type: none"> 子が生まれた、又は就学前の子を養育する男性職員は、育児休業等の取得や早出遅出勤務の利用を考えます。

- ④ 育児休業中の職員は、職場から離れることで孤独を感じたり、業務の変化に対して不安を感じたりします。これらを緩和するため、必要に応じて職場の情報に触れることのできる環境を整えます。職場復帰後には、個別の事情に応じて積極的な支援を行うことにより、育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を図ります。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業中の職員の自己啓発に資するため、育児休業中の職員に対し、職員研修等の情報を提供します。 ・ 育児休業中の職員及び職場復帰した職員に対し、円滑な職場復帰のための個別の相談や質問に対応します。 ・ 復帰後の不安を解消するため、復帰後の配属先を早期に決定し、「ならし勤務」を検討します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場復帰直後の職員に対して、子どもがまだ小さいことから、急な病気の際の対応や、業務分担について配慮します。また、早期の本格復帰に向けたOJTに積極的に取り組みます。

- ⑤ 子育てをする職員にとって、周囲の職員への業務負担の増加が子育て支援制度の利用を阻害する心理的要因となっていることから、代替職員の採用を円滑に行うようにします。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育て支援制度を利用している職員が所属する職場の管理職員に対し、代替職員としての会計年度任用職員の候補者の情報を提供します。 ・ 子育て支援制度を利用している職員の代替職員として、任期付職員の採用を検討します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務分担の見直し等によって、子育て支援制度を利用している職員の業務を行うことができる場合を除き、会計年度任用職員の確保に努めます。

(4) 子育てをする職員を支援するための取組

子育てに伴う負担が、乳幼児のみならず、小学校入学後においても大きなものとなっているため、その負担を軽減する取組を進めるとともに、職場内における理解を深め、職場全体で支援します。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てをする職員に対し、その多くが悩んでいると思われるケースについての体験談等をお知らせします。 ・ 子育てをする職員に対し、必要に応じて、子育て支援センターなど専門の相談窓口を紹介します。
------------	--

(5) 時間外勤務の縮減

恒常的な残業を前提とした働き方は、育児等の事情のため厳しい時間制約のある職員の負担となります。このことから、管理職員に対しては時間外勤務縮減に向けた取組を支援する等、子育てをする職員が仕事と子育てを両立しやすい環境を整えます。

① 仕事量に合わせた職員配置

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none">各職場の時間外勤務の状況等により、必要に応じて一層適切な職員配置を行います。
------------	--

② 事務の簡素合理化の推進

管理職員	<ul style="list-style-type: none">効率的に仕事の指示を行います。常に時間外勤務手当に対するコスト意識を持ち、必要に応じて業務の委託や会計年度任用職員の任用を行います。
職員	<ul style="list-style-type: none">事務の簡素合理化と効率的な業務の遂行のため、不便に思ったことを放っておかず、とにかく同僚や上司に相談します。まずは、改善を行うようにします。新たな業務等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分に検討して実施します。既存の業務等との関係を整理し、廃止できるものは廃止します。会議や打合せに際しては、庁内LANやWEB会議を積極的に活用します。他の職員でも対応できるように、定例又は恒常的な業務にかかる事務処理については、マニュアル化を図ります。業務の効率化を図るため、AI-OCRやRPA等のデジタル技術を活用します。

③ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none">時間外勤務の上限時間の目標を設定し、時間外勤務の上限規制に関する要領を示します。職場ごとの時間外勤務の状況を把握し、前年度と比較して大幅に時間外勤務が増加した職場、特定の職員に時間外勤務が集中している職場などに対し、時間外勤務の要因分析及び縮減計画の策定を求め、職場ごとに時間外勤務の縮減に取り組むよう働きかけます。職員の意識向上のため、時間外勤務にかかるチェックシートの作成を行います。時間外勤務縮減の取組の重要性について、時間外勤務縮減キャンペーン等の実施を通じ、全ての職員へ意識啓発を行います。
------------	---

管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務の上限規制に関する要領に基づき、時間外勤務の要因分析を行い、策定した縮減計画を推進します。 ・ 時間外勤務縮減キャンペーン等の積極的な推進役となり、全ての職員への意識啓発を図ります。 ・ 特定の職員に時間外勤務が集中することのないよう、担当業務の割り振りに配慮し、職員相互の応援や担当業務の変更を行います。 ・ 率先しての早期退庁や、勤務時間外に作業せざるを得ないような職務命令は行わない等、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努めます。 ・ 定時以降の会議や打合せは行わないものとし、特に短時間勤務や部分休業を取得している職員がいる場合は、原則として会議等は、コアタイム（当該職員が必ず勤務している時間帯）に行うように配慮します。
------	--

④ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）の実施

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎週水曜日をノー残業デーと設定し、業務の性格から実施が不可能な職場を除き、全庁的に実行できるよう促進します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定時退庁を推進するとともに、率先して見本を示します。 ・ 一斉に定時退庁できるように、必要に応じて業務分担の見直しを行います。 ・ 可能であれば、定時退庁の実施を推進できるように、週2日のノー残業デーを設定するなど、積極的に取り組みます。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ ノー残業デーの取組に積極的に参加します。水曜日に実行することが困難な場合は、別の日をノー残業デー（マイ・ノー残業デー）に設定し、実行します。 ・ 愛知県が定めた「子育て応援の日（はぐみんデー）」（毎月19日）の取組を積極的に実施します。子育て中の職員は、定時退庁し、積極的に家事・育児に参加するとともに、家族そろって食事を共にし、だんらんの機会をつくります。その他の職員は、子育て中の職員や同僚が気兼ねなく退庁できるよう声をかけるとともに、自身も定時退庁します。

⑤ 小学校就学前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の周知

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小学校就学前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お知らせします。
------------	---

(6) 休暇の取得の促進

① 年次休暇の取得の推進

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none">・ 休暇計画表の活用やワーク・ライフ・バランスを推進する特別休暇の周知等を行い、取得を促進します。・ 年次休暇取得状況の確認を行い、取得が少ない職場の管理職員からヒアリングを行い、原因を把握します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none">・ 休暇計画表を活用して所属職員の年次休暇の取得状況を把握する等、計画的な年次休暇の取得促進を図ります。・ 業務の年間スケジュールを早期に所属職員へ周知するなど、所属職員が計画的に年次休暇を取得できるように心がけます。・ 業務遂行体制の工夫と見直しを行い、場合によっては係を越えた調整も視野に入れて、事務処理において互いに応援ができる体制を整備します。率先して休暇を取得して見本を示し、所属職員が安心して年次休暇を取得できるようにします。
職員	<ul style="list-style-type: none">・ 年間の年次休暇取得日数の目標を設定し、その確実な実行を図ります。自分が積極的に休めるよう計画的な業務遂行を心がけるとともに、周りの職員が休めるようにすることにも配慮します。・ 半日や時間単位の年次休暇を取得するだけでなく、心身のリフレッシュも兼ねて1日単位の年次休暇を積極的に取得します。

② 連続休暇の取得の促進

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none">・ 週休日と組み合わせて、その前後の日に年次休暇を取得する連続休暇の取得を促進します。・ 国民の祝日や夏季休暇と組み合わせた年次休暇の取得を促進します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none">・ 連続休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。・ 率先して連続休暇を取得し、ゴールデンウィークやシルバーウィークなどの大型連休期間やお盆期間における会議の自粛を行います。

③ 家族のための年次休暇、特別休暇の取得の促進

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none">・ 入園式・卒園式等の保育園・幼稚園行事、入学式・卒業式等の学校行事などにおける、年次休暇の取得を促進します。・ 勤続10周年等の節目、結婚記念日・家族の誕生日等の家族の記念日に、年次休暇を利用したアニバーサリー休暇やメモリアル休暇の取得を促進します。・ 家族のために取得できる特別休暇の内容についてお知らせし、取得を促進します。
------------	---

管理職員	・ 所属職員の家庭環境等に理解を示し、休暇計画表を活用する等して、家族のための年次休暇、特別休暇の取得促進を図ります。
職員	・ 家族のための年次休暇、特別休暇を積極的に取得し、大切な時間を家族で共有できるよう努めます。

④ 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

推進担当 4課	・ 子の看護休暇及び短期介護休暇についてお知らせします。
管理職員	・ 上記の休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

(7) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図る。

推進担当 4課	・ 不妊治療のために利用することができる休暇制度の創設を検討します。
管理職員	・ 不妊治療を希望する所属職員に理解を示し、業務の分担に配慮します。
職員	・ 働きながら不妊治療を受けられる時間を確保するため、計画的に業務を遂行します。

(8) 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

仕事と子育てを両立させ、さらに、父親と母親との双方が協力して子育てを行うことで、子育ての負担は軽減されます。

推進担当 4課	・ 「子どもの病気よりも仕事を優先すべきだ」といった職場優先の環境や、「子どもの面倒は母親がみるものだ」等の固定的な性別役割分担意識等の是正のため、意識啓発を行います。
職員	・ セクシュアルハラスメント、ジェンダーハラスメントや家事ハラスメント等の防止に努めます。

(9) フレックスタイムやテレワーク等の検討

育児等の事情による時間制約は、職員によって様々です。フレックスタイムやテレワーク等働く時間と場所の柔軟性を高めるための取組により、子育てをする職員が仕事と子育てを両立しやすい環境を整えます。

推進担当 4課	・ 国家公務員の動向等を踏まえ、フレックスタイムやテレワーク等を検討します。
管理職員	・ 分散勤務やテレワーク等の積極的な導入を図ります。

(10) 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務遂行や、良好な職場環境づくりに向けてとられた行動について、人事評価において適切に評価します。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none">人事評価制度が公正に運用されるよう、評価者を対象とした研修を実施します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none">業務の成果だけでなく、時間あたりの労働生産性を意識した効率的な業務遂行の姿勢、計画的な休暇の取得状況などを総合的に判断して、適切に評価します。
職員	<ul style="list-style-type: none">時間あたりの労働生産性を意識して、効率的な業務の遂行を心がけます。必要に応じて職場全体で協力して業務に取り組むことができるよう、良好な職場環境を作ります。

2 社会的な子育て環境の充実への関与

(1) 子育てバリアフリー*

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none">外部からの来庁者や利用者が多い庁舎や施設において、関係各課と連携を取りつつ、豊川市子ども・子育て支援事業計画を指針として、子育てに配慮した設備・施設機能を確保するように努めるとともに、既存施設においても改修等を行い、充実を図ります。全ての職員がホスピタリティ溢れる確かな接遇を実践できるよう、豊川市職員接遇向上マニュアルや各課等業務概要による啓発や、接遇をテーマにした研修を実施します。
職員	<ul style="list-style-type: none">子どもを連れた人が気兼ねなく来庁したり、施設を利用したりできるよう、親切な応対等ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

*子育てバリアフリー：子育て中の親子が公共施設等を利用する際の物理的、精神的な障壁がない状態

(2) 子どもと子育てに関する地域貢献活動

① 子どもの地域貢献活動や体験活動等の支援

管理職員	<ul style="list-style-type: none">小中学校等に職員を派遣し、「出前講座」を実施します。
職員	<ul style="list-style-type: none">地域の子育て活動に意欲を持ち、機会を捉えて積極的に参加するようにします。

② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none">交通事故防止の意識を高めるとともに、交通安全講習会を実施します。
------------	--

管理職員	・ 日頃から交通事故防止について呼びかけます。
職員	・ 職務の内外を問わず、子どもに対しての交通安全教育を進める立場を担います。 ・ 園児がいる職員は、幼児交通安全クラブの活動を支援します。

③ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

管理職員	・ 地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行の防止、立ち直り支援の活動等に参加することを支援します。
職員	・ 上記活動等に積極的に参加します。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

推進担当 4課	・ レクリエーション活動の実施に当たっては、職員の子どもを含めた家族が参加できるよう配慮します。
------------	--

3 女性の活躍へ向けた取組

(1) 採用

多くの女性が活躍できるよう、その入り口となる採用の拡大に取り組みます。

推進担当 4課	・ 職務の魅力や意欲を持って働く職員の姿を紹介する等、積極的な広報活動を実施し、採用試験の受験者拡大に取り組みます。 ・ 女性の採用者に占める割合に関する目標を設定し、女性の採用の拡大に努めます。 ・ 育児等を理由に途中退職した女性が、再度職業生活において活躍できるよう、経験者採用等に取り組みます。
------------	--

(2) 職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援

女性職員が様々な職場や立場で意欲的に活躍できるよう、職域の拡大や計画的育成、キャリア形成支援に取り組みます。

推進担当 4課	・ 男女の配置状況を見直し、女性職員の職域の拡大を図ることにより、女性職員に多様な職務機会を提供します。 ・ 女性職員が出産・子育て期などを迎える前に、市職員として必要となる全般的・基礎的な能力を養成し、やりがいを感じられる職務経験を重ねられるように、短期間でのジョブローテーションを意識し、多様な職務機会を提供することで、計画的な人材育成を心がけます。 ・ ジョブローテーション指針やロールモデルとなる女性職員の経験談の紹介等を通じて、女性職員のキャリア形成を支援します。
------------	---

管理職員	<ul style="list-style-type: none"> 経験年数や能力等に応じた責任ある業務を任せることで、仕事の面白さ、達成感を感じられるような業務分担を行います。その際は、女性職員が安心して意欲的に業務に取り組めるよう、十分なフォロー体制を整えます。 自らの働きぶりを見せることで、業務のやりがい等を積極的に発信し、職員のモチベーション向上を図ります。
職員	<ul style="list-style-type: none"> 就学前の子を養育する女性職員は、家庭の状況、家族の支援、居住する自治体を実施する子育て支援制度の活用なども総合的に検討して、育児短時間勤務や部分休業の取得を選択します。そして、育児短時間勤務や部分休業を取得する場合も、職場における自身の立場や職務経験の蓄積によるキャリア形成の観点から、責任ある業務や困難な業務にも積極的に挑戦します。 研修の受講や自己啓発等により、積極的に自らのキャリア形成や働き方を考えます。

(3) 継続勤務

育児、介護等で時間制約のある職員が、十分な能力を発揮して働き続けることができるよう、支援に取り組みます。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> 国の動向や社会情勢の変化を踏まえ、職業生活と家庭生活の両立を支援するための制度を充実していきます。 仕事と子育てや介護等を両立している職員に対し、各種制度等に関する個別の相談や質問に対応します。 育児、介護等で時間に制約のある職員が、継続的に勤務できるように、在宅勤務制度の導入を検討します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員から相談があった際には、誠実に対応し、必要に応じて業務分担の見直し等を行います。
職員	<ul style="list-style-type: none"> 子育てや介護等の問題を自分ひとりで抱え込まず、職場に相談したり、家族の支援や居住する自治体を実施する支援制度の活用などを検討したりします。 子育てや介護の問題を抱える職員をフォローし、必要に応じて職場全体で協力して業務に取り組めます。 男性職員は、配偶者や家族である女性が職業生活において活躍できるよう、育児休業や妻の出産付添休暇、男性職員の育児参加休暇等の取得を始め、家事や育児、家族の介護等の家庭責任を積極的に担います。

(4) 登用

性別に関わらない公正な人事評価に基づく成績主義の原則に基づいて取り組みます。

推進担当 4課	<ul style="list-style-type: none"> 人事評価制度が公正に運用されるよう、評価者を対象とした研修を実施します。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> 能力等に応じた責任ある業務を任せることで、マネジメント能力の習得や、女性職員自身が管理職員となった際の業務遂行のイメージを持つことができるような業務分担を行います。その際は、女性職員が安心して意欲的に業務に取り組めるよう、十分なフォロー体勢を整えます。 自身の業務遂行の状況を見直し、所属の女性職員が「自分も管理職としての職責を担うことができる。」と思えるような業務遂行の姿勢を示します。 所属の女性職員が管理職へ昇進する意欲を高めるため、マネジャーとしての職務のやりがいや魅力を積極的に伝えます。

(5) 長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革

女性職員が活躍できる職場には、男女双方の職員の働き方改革によるワーク・ライフ・バランスの実現が不可欠です。中でも長時間勤務は、その職場における女性職員の活躍の大きな障壁となるだけでなく、男性職員の家事・育児・介護等の分担を困難にし、当該男性職員の配偶者である女性の活躍の障壁となります。

時間に制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮できるように取り組みます。

推進担当 4課 管理職員 職員	<ul style="list-style-type: none"> 長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革の側面からも、「Ⅲ-1 職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備」の各項に掲げる取組を実践します。
--------------------------	---

(6) 家事・育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備

少子高齢化社会においては、男女共に、家事・育児のみならず、親の介護等によっても仕事が制約される職員が増加し、また、性別に関わらず、家事・育児・介護等の多様な経験を得ることは、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等、キャリア形成にとっても有用なものと考えられます。

このことから、男性職員の家庭生活（家事、育児、介護等）への関わりを推進すること、男女を問わず両立支援制度の利用時、育児休業等取得中、育児休業等復帰後の各段階を通じて職員の状況に応じたきめ細かな対応や配慮を行うこと等により、育児や介護等を担う職員が活躍できる職場環境を整備します。

推進担当 4課 管理職員 職員	<ul style="list-style-type: none"> 家事・育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備の側面からも、「Ⅲ-1 職場における仕事と子育ての両立等にかかる環境整備」の各項に掲げる取組を実践します。
--------------------------	--

IV 本計画の目標

「II 現状分析と課題」を踏まえ、目標を定めて本計画を推進していきます。

1 育児休業等の取得率

育児休業等の取得率は、前計画期間中の状況をみると、男性の取得率は46.2%にとどまっているが、女性の取得率は目標値である90%以上を維持しています。

本計画において、男性職員については、国が定める「第5次男女共同参画基本計画」(以下、「基本計画」といいます。)にある地方公務員の男性の育児休業取得率の目標値を念頭に、女性職員については前計画期間の取得実績を踏まえ、引き続き、次世代育成・女性活躍双方の視点から育児休業等取得の更なる拡大を図るため、目標値を設定し、計画を推進していきます。

【育児休業等の取得率(目標達成年度 令和7年度末)】

- 男性職員の育児休業の取得率を30%とします。
- 妻の出産付添休暇及び男性職員の育児参加休暇を、あわせて5日以上取得する率を100%とします。
- 女性職員の育児休業の取得率は、現状の取得率(令和元年度:97.3%)を下回らないようにします。

2 時間外勤務時間数の縮減

職員の時間外勤務の状況は、各職場の勤務形態等により様々であり、全ての職場における一律の縮減は難しい面がありますが、前年度の時間外勤務の状況を意識しながら、引き続き、時間外勤務を縮減するように努めます。

【時間外勤務時間数の縮減(目標達成年度 令和7年度末)】

- 全ての職員の時間外勤務の総時間数を前年度よりも5%縮減します。

3 年次休暇取得の増加

令和元年度における職員全体の年次休暇の平均取得日数は、「9.7日」でした。年次休暇は、職員の心身のリフレッシュを図ることを目的としており、月に1日程度を目安に取得することで、年間を通じて、安定的な行政サービスの提供が期待できます。

【年次休暇の平均取得日数の増加(目標達成年度 令和7年度末)】

- 年次休暇の平均取得日数を、12日以上とします。

4 女性職員の採用の拡大

公正な採用試験の結果に基づき、公務に期待される能力を有する優秀な女性を幅広く採用できるよう、女性の採用者に占める割合について目標を設定します。前計画期間では、行政職（事務職員、技術職員、保健師等）の女性の採用者に占める割合が目標値の30%以上を達成しています。なお、基本計画では、都道府県の地方公務員採用試験（全体）からの採用者に占める女性の割合を、令和7年度までに40%にすることを目標とされています。本計画では、これまでの実績を踏まえ、女性の採用拡大をさらに推進するために、目標値を設定します。

【女性の採用の拡大（目標達成年度 令和7年度末）】

- 行政職（事務職員、技術職員、保健師等）の女性の採用者に占める割合を、40%以上とします。
- 専門職（行政職以外の職種）については、職種ごとにそれぞれの状況に応じて、女性の採用の拡大に努めます。

5 女性職員の登用の割合

基本計画において、市町村職員の各役職段階に占める女性の割合を、令和7年度末までに、本庁部局長・次長相当職は14%に、本庁課長相当職は22%に、本庁課長補佐相当職は33%に、本庁係長相当職は40%にすることを目標とされています。

本市における行政職の各役職段階に占める女性の割合は、令和2年度において、次長級以上は5.0%、課長級は4.8%、課長補佐級は9.3%、係長級は22.5%であり、基本計画に示された目標に対し、より一層女性職員の登用の推進が求められますが、本計画では、本市における現状を踏まえたうえで、目標を設定します。

【女性職員の登用の割合（目標達成年度 令和7年度末）】

- 各役職段階に占める女性の割合を、次長級以上は10%に、課長級は12%に、課長補佐級は20%に、係長級は33%にします。

V 計画の取組内容、進捗状況の公表

次世代育成推進法及び女性活躍推進法において、特定事業主行動計画の公表、職員への周知及び計画に基づく取組の実施状況の公表が義務付けられています。

特定事業主行動計画及び計画に基づく取組の実施状況については、市のホームページで公表します。また、全職員に対しては庁内LANで配信するなど、職員がいつでも内容を確認できる環境を整えます。

そして、取組内容や進捗状況に対する職員からの声を踏まえ、必要に応じて本計画の見直しを行い、次世代育成に資する職場環境づくり、男女を問わず全ての職員が活躍できる職場環境づくりのより一層の推進を図っていきます。