

仕事と家庭の両立支援と

女性の活躍推進プラン

(第3次佐賀市特定事業主行動計画)

働きやすい職場を
目指します！



佐賀市長
佐賀市議会議長
佐賀市教育委員会
佐賀市選挙管理委員会
佐賀市代表監査委員
佐賀市農業委員会
佐賀市自動車運送事業管理者
佐賀市上下水道事業管理者

1 はじめに

少子高齢化の急速な進行による行政ニーズの複雑化を受け、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」を、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」が制定され、「次世代育成支援対策」及び「女性の職業生活における活躍」が推進されることとなりました。

本市でも、平成28年4月から令和2年3月までの4年間を計画期間とする、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」及び「次世代育成支援対策推進法」に基づく佐賀市新特定事業主行動計画（以下「第2次行動計画」という。）を策定し、職員の仕事と子育ての両立及び女性職員の職業生活における活躍を推進してきました。

今回、第2次行動計画の計画期間の終了に伴い、「働き方改革の推進」及び「女性職員の活躍推進」を2本の柱とする第3次佐賀市特定事業主行動計画（以下「第3次行動計画」という。）を策定しました。

共働き世代の増加とともに、男性も含め育児や介護等で時間制約のある職員の増加が見込まれる中で、全ての職員が十分な能力を発揮するためには、働き方改革を推進し、長時間労働を是正する必要があります。働き方改革を推進するために、仕事と子育ての両立支援及び仕事と生活の調和に取り組み、職員が安心して子育てと仕事を両立することが出来る環境の整備及び全ての職員が自分らしくいきいきと働くことの出来る環境の整備を行っていきます。

働き方改革を推進することは、女性職員の活躍推進にも繋がります。女性職員の中には、時間制約のある職員が多く、時間制約のある職員が能力を最大限に発揮できる職場環境の整備は、組織全体の活性化にも繋がります。更に、職場環境を整備することで、全ての職員がやりがいを感じ、自分のキャリアに対して前向きな選択が出来るようになると考えます。

本計画を実行していくためには、各種制度及び体制の構築とともに、職員一人ひとりの意識改革による職場の雰囲気づくりがとても重要です。今後より一層、職員全員で支えあい助け合いながら職場環境の整備に努めましょう。

2 計画の概要

1 特定事業主行動計画について

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」、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」が制定され、国や地方公共団体等は「特定事業主」として、自らの職員の子どもたちの健やかな育成及び女性職員の職業生活における活躍のために特定事業主行動計画を策定することとされています。

2 2本の柱

目標を達成するために、本市では「働き方改革の推進」及び「女性職員の活躍推進」を行っていきます。働き方改革の推進においては、「仕事と子育ての両立（次世代育成支援）」及び「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」の実現に向けて、職員の働きやすい環境をつくるため、次に掲げる取組を進めていきます。

3 計画期間

本計画は、令和2年度から令和7年度までの6年間を計画期間とします。また、職員アンケート調査等により本計画に基づく取組状況を把握し、その結果や勤務環境の変化等を踏まえ、3年を目途に計画の見直し等を行います。

平成 17 年度	～	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	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
佐賀市特定事業主行動計画			第2次佐賀市特定事業主行動計画				第3次佐賀市特定事業主行動計画（本行動計画）					

4 計画の策定者

本計画は、全任命権者（市長、市議会議長、教育委員会、選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会、自動車運送事業管理者、上下水道事業管理者）により策定しています。

5 計画の進捗管理と情報の公表

本計画の進捗管理については、目標に関する状況を年度ごとに取りまとめ、ホームページ等において公表します。

3 目標及び取組内容

目標1：育児休業（部分休業を含む。）の取得率：男性80%以上、女性100%

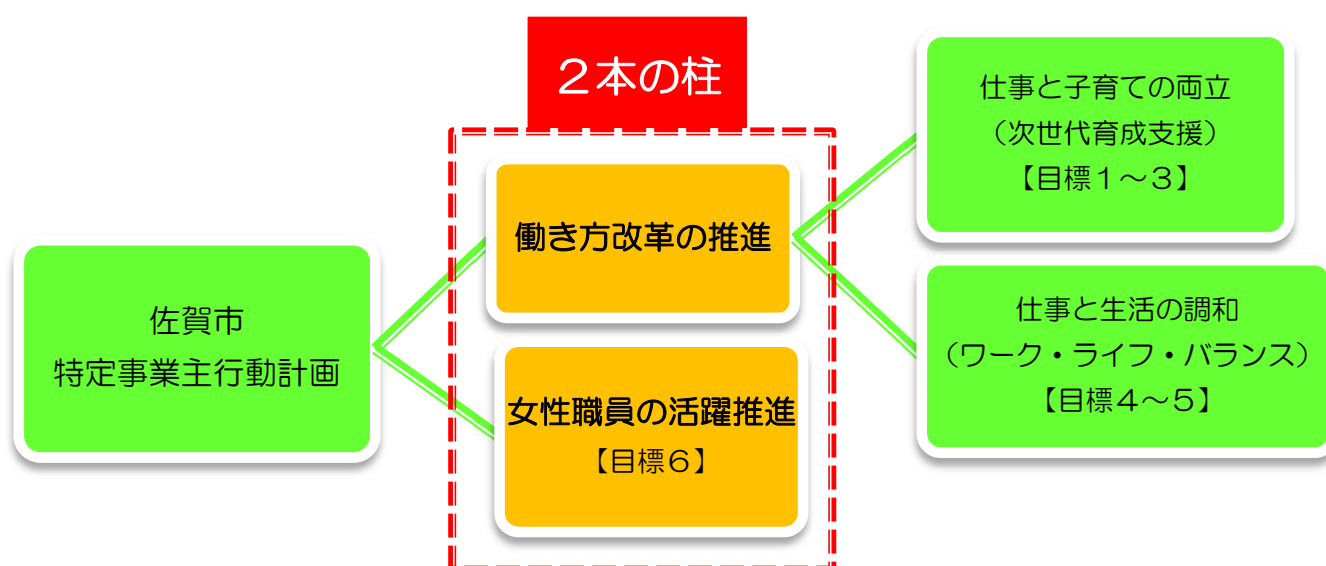
目標2：出産補助休暇^{※1}・男性育児参加休暇^{※2}の取得率：100%

目標3：職員アンケート調査において、日ごろ子どもとふれあう機会を「十分持っている」又は「ある程度持っている」と回答した職員の割合：80%以上

目標4：1年間の時間外勤務の時間数が360時間を超える職員数：0人

目標5：職員一人当たりの年次休暇の取得日数割合：80%(平均16.0日)以上

目標6：管理監督職に占める女性職員の割合：25%以上



目標1から目標3については、仕事と子育ての両立に関して、目標4から目標5については、仕事と生活の調和に関して、目標6については、女性職員の活躍に関する数値目標となっています。

※1「出産補助休暇」とは、職員の妻が出産する場合に、入院の日から日晴れの日までの期間において、取得できる特別休暇

※2「男性育児参加休暇」とは、職員の妻が出産する場合に、出産予定日前8週目から出産後8週目までの期間において、育児のために取得できる特別休暇

仕事と子育ての両立（次世代育成支援）における取組

（１）出産・育児に関する制度の周知徹底

出産・育児に関する制度の情報提供

- 庁内グループウェア上に掲示している、出産・育児に関する制度をまとめた「佐賀市職員の子育て支援マニュアル」を用いて、制度の周知徹底を図ります。
- 管理・監督者は、父親・母親になることが分かった所属職員に対し、「佐賀市職員の子育て支援マニュアル」を活用して、出産・育児に関する制度や円滑な職場復帰に向けた取組についての説明を行い、当該職員の不安解消に努めます。

（２）出産・育児に関する制度を活用しやすい職場環境の整備

人事担当部署の役割

- 父親・母親となる職員に対し、制度の活用を促進します。特に父親となる職員に対し、「出産補助休暇」や「男性育児参加休暇」の取得を促進し、父親の積極的な子育て参加を促進します。
- 職員が安心して制度を活用できるように、休業期間中は非常勤職員の任用など適切な代替要員の確保に努めます。
- 制度を活用しやすい職場環境づくりの取組事例や制度を活用した職員の体験談等の情報提供を行い、職員の意識改革を行います。

本人の役割

- 父親・母親になることが分かった職員は、できるだけ早急に、管理・監督者に申し出るようにします。

管理・監督者の役割

- 管理・監督者は、職員が安心して制度を活用できるように業務分担の見直しなど、必要な措置を講じます。
- 管理・監督者は、職員が職場復帰した際には、面談等を行い、子育て中における当該職員が必要とする配慮等についての要望を聴取します。

周囲の職員の役割

- 周囲の職員は、父親・母親となる職員をサポートし、職場全体で協力して、制度を活用しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

子育て関連行事への積極的な参加

- 「佐賀市未来を託す子どもを育むための大人の役割に関する条例」の基本理念に基づき、職員は子育て中の職員に限らず、地域行事や子ども向けイベント等へ積極的に参加します。
- 子どもに父親・母親の働く姿や職場を見てもらい、親子のコミュニケーションを深めてもらうため、職員の子どもの対象とした「職場見学会」を実施します。
- 子育て中の職員は、「職場見学会」を子どもとふれあう機会と捉え、子どもと一緒に積極的に参加するように努めます。



仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）における取組

（１）時間外勤務の縮減

定時退庁日の設定

- 定時退庁日を以下のとおり設定します。
 - ノー残業デー：毎週水曜日及び金曜日
 - 親子ふれあいデー：毎月１日
 - リフレッシュデー：毎月２１日
- 定時退庁日においては、全庁放送・庁内メール等による周知を行い、職員の定時退庁を促します。
- 管理・監督者は、声かけを行う等職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、率先して定時退庁するように努めます。
- 職員は、定時退庁日においては、定時退庁日であることを前提に業務計画を立て、周囲の職員と一緒に定時退庁するよう努めます。

「ノー残業推進週間」の実施

- 「ノー残業推進週間」を設定し、その期間は、原則として時間外勤務を行わないものとします。
- 職員は、職場内で時間外勤務の縮減等について話し合い、仕事の進め方等を見直す機会とします。

意識啓発

- 時間外勤務が多い職場や職員を把握し、その管理・監督者に対し、面談等を行った上で注意喚起を行います。
- 管理・監督者を対象とした研修を行い、管理・監督者の時間外勤務に関する意識啓発を図り、時間外勤務の縮減への取組を促します。
- 管理・監督者は、「佐賀市職員の時間外勤務の縮減等に関する指針」に基づき、時間外勤務の適正な運用及びその縮減等に努めます。
- 管理・監督者は、効率的かつ計画的な業務執行体制を構築し、所属職員の勤務状況を管理し、職員間における業務の偏りが無いよう平準化を図ります。

柔軟な働き方の推進

- 適切な公務運営を確保しつつ、子育てや介護などで時間制約のある職員を含む全職員が十分な能力を発揮できるよう、フレックスタイム制やテレワーク等の導入を検討することで柔軟な働き方を推進します。
- 部分休業や早出遅出勤等々の既存制度の周知徹底を図るとともに、利用促進に努めます。

業務の簡素・合理化の推進

- 施策評価や事務事業評価により、既存事業の目的・効果・必要性等を十分に検討して事業の見直しを図ります。
- 管理・監督者は、所属職員の業務の進捗状況を把握し、効率的な業務遂行を支援します。
- AI^{※3}・RPA^{※4}の積極的な推進により業務の効率化が図れる場合は、AI・RPAの導入を検討し効率的な業務遂行を図ります。

(2) 休暇の取得促進

月1日の年次有給休暇の取得促進及び職場環境の整備

- 毎月、最低1日の年次有給休暇の取得促進を行い、全職員が平均して年16日以上有給休暇を取得できる職場の雰囲気づくりに努めます。
- 庁議等において、管理・監督者に対し、定期的に休暇の取得促進を啓発して、職場全体の意識改革を行います。
- ゴールデン・ウィークやお盆期間における会議等を自粛します。
- 管理・監督者は、率先して自ら休暇を取得するよう努めるとともに、所属職員が休暇を取得しやすい支援体制づくりを行います。
- 管理・監督者は、休暇取得計画表を作成し、所属職員の計画的な休暇の取得促進に努めます。
- 職員はお互いに協力し、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

夏季休暇及び連続休暇等の取得促進

- 全職員の夏季休暇（特別休暇：5日）の完全取得に努めます。
- 年次有給休暇の範囲内で4日を夏季休暇とし、6月から9月における年次有給休暇の取得促進に努めます。
- 月曜日や金曜日、国民の祝日や夏季休暇と合わせた連続休暇の取得促進を行います。
- 授業参観日や職員・家族の誕生日等の本人・家族のイベント及び記念日における年次有給休暇の取得促進を行います。
- 年次有給休暇を利用したリフレッシュ休暇の取得促進を行います。

介護休暇制度の活用

- 庁内グループウェア上に掲示している「人事・給与等の手引き」を用いて、「介護休暇」や「短期介護休暇」に係る制度の周知徹底を図ります。
- 管理・監督者は、所属職員が家族の介護を行う必要が生じた場合には、業務分担の見直しなど必要な措置を講じます。
- 周囲の職員は、「介護休暇」の趣旨等の理解を深め、家族の介護を行う必要が生じた職員が安心して介護休暇を取得できる職場の雰囲気づくりに努めます。

※3 「AI（アーティフィシャル・インテリジェンス）」とは、ディープラーニングの進捗等により、近年飛躍的に技術が向上しており、「学習」、「推測」することが可能なソフトウェア・システム

※4 「RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）」とは、パソコン上の作業（操作）をPRAソフトに登録することで、自動化できるソフトウェア

女性職員の活躍における取組

(1) 女性職員のキャリア形成支援

女性職員の意欲向上

- 女性職員のスキルアップや女性職員同士のネットワーク構築を支援するため、研修及び交流の場を設けます。
- 女性管理・監督職経験者の体験談等の情報提供を行い、管理・監督者になる職員の不安解消に努めます。
- 将来目指したいと思うロールモデルとなる女性職員を育成し、将来の目標を明確化することにより、女性職員のキャリアメイク意欲の向上を図ります。

(2) 女性職員が活躍できる職場環境の整備

キャリア相談員の設置

- 仕事と家庭の両立や女性職員のキャリアアップ等に関する相談に対応するため、管理職の全女性職員を「キャリア相談員」とし、相談しやすい環境づくりを行います。

職員の意識改革

- 全ての職員に対し、固定的な性別役割分担意識等の是正に向けた啓発活動を行い、職員の意識改革を行います。
- 管理・監督者は、中心となって固定的な性別役割分担意識等の是正に向けて取り組みます。
- 職場におけるハラスメントを防止し、健全な職場環境の確保を図るための研修を行います。

