

# 城陽市特定事業主行動計画

次世代育成支援対策推進法第19条第4項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第19条第5項に基づき、別紙のとおり城陽市における特定事業主行動計画を公表する。

城 陽 市 長  
城 陽 市 議 会 議 長  
城陽市選挙管理委員会委員長  
城 陽 市 代 表 監 査 委 員  
城 陽 市 教 育 長  
城陽市公平委員会委員長  
城陽市農業委員会会長  
城 陽 市 消 防 長  
城陽市公営企業管理者

## 目 次

### はじめに

- (1) 計画の位置づけ----- 1
- (2) 計画の対象----- 1

### 【1】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

- 1 目的----- 2
- 2 計画期間----- 2
- 3 計画の目標----- 2
- 4 計画の推進----- 2
- 5 具体的な内容----- 3

### 【2】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特定事業主行動計画

- 1 目的----- 8
- 2 計画期間----- 8
- 3 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標----- 8
- 4 取組及び実施時期----- 9

## はじめに

### (1) 計画の位置づけ

城陽市における次世代育成支援対策の推進に関する特定事業主行動計画及び女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第19条に基づき、城陽市長、城陽市議会議長、城陽市選挙管理委員会委員長、城陽市代表監査委員、城陽市教育長、城陽市公平委員会委員長、城陽市農業委員会会長、城陽市消防長及び城陽市公営企業管理者が策定する特定事業主行動計画である。

これまで個別に策定していた両計画について、類似している点が多いこと、また、計画の推進をより一層図るため、一体的に策定する。

### (2) 計画の対象

本計画は、城陽市に勤務する常勤の一般職員・再任用職員を対象とする。また、会計年度任用職員についても、法令や本市の条例、規則等により定められた休暇制度等の範囲内で対象とする。

なお、本計画を実効性のあるものとするためには、職場で働くすべての職員の理解と協力を得ながら取り組んでいくことが必要不可欠であることから、職員一人一人が本計画の趣旨をよく理解し、率先して推進しなければならない。

## 【 1 】 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

### 1 目的

本計画は、次世代育成支援対策推進法第7条第1項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策（以下、「支援対策」という。）を計画的かつ着実に推進することを目的とする。

### 2 計画期間

本計画は、次世代育成支援対策推進法の有効期間が令和17年3月31日とされていることから、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間の前期行動計画とする。なお、計画期間中に法改正等があった場合は必要に応じて改定を行う。

### 3 計画の目標

(1) 育児休業（2週間以上）の取得率

男性 85%（令和5年度実績：72.7%）

女性 100%（令和5年度実績：100%）

(2) 各職員の1年間の超過勤務時間数

最終目標 全職員360時間以内（令和5年度実績：86.9%）

(3) 職員1人当たりの平均年次休暇取得日数

10日（最低5日以上）（令和5年度実績：13.9日）

### 4 計画の推進

支援対策を効果的に推進するため、毎年度本計画の実施状況を把握し、その結果及び職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の改定等を図る。

また、支援対策に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施するとともに、仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う。

## 5 具体的な内容

### (1) 職員の勤務環境に関するもの

#### ア 妊娠中及び出産後における配慮

- 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特別休暇等の制度について周知徹底を図る。
- ② 出産費用の給付等の支援措置について周知徹底を図る。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、超過勤務を原則として命じないこととする。

#### イ 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ・ 子どもの出生時における男性の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知徹底を図る。

#### ウ 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備

##### ① 男性の育児休業等の取得促進

- ・ 男性も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できることについての周知等、男性の育児休業等の取得を促進する。

##### ② 育児休業等の周知

- ・ 育児休業等に関する制度の周知を図る。
- ・ 育児休業等の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ・ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- ・ 研修等において、育児休業等の制度説明を行う。

##### ③ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ・ 育児休業等の取得の申出があった場合、事例ごとに当該所属において業務分担の見直しを行う。
- ・ 定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知し、徹底するよう職場の意識改革を行う。

- ④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
  - ・ 育児休業中の職員に対し、休業期間中の職場情報等の提供に努める。
  - ・ 復職時における必要な支援を実施する。
  
- ⑤ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
  - ・ 課内配置等によって育児休業中の職員の業務を遂行することが困難な場合、適切な体制の確保を図る。

## エ 超過勤務の縮減

- ① 子育てに従事する職員の深夜勤務及び超過勤務の制限制度の周知
  - ・ 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超過勤務の免除等の制度の周知徹底を図る。
  
- ② 一斉定時退庁日等の実施
  - ・ 定時退庁日を設定し、庁内放送及び庁内LAN等による注意喚起を図る。
  - ・ 定時退庁日には、管理職による率先垂範を行う。
  - ・ 定時退庁日に止むを得ず超過勤務命令をする場合、定時退庁日の振替を行うことで定時退庁日の実施徹底の強化を図る。
  
- ③ 事務の簡素合理化の推進
  - ・ 各所属において、会計年度任用職員、業務委託化及びIT技術等を活用した事務改善によって事務の効率化が図られ、かつ超過勤務が削減されるものであれば、積極的に導入を図る。
  - ・ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化をさらに推進する。
  - ・ 定時以降の会議や打ち合わせを控えるなど、職員が定時退庁しやすい職場環境に努める。
  
- ④ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ・ 城陽市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（昭和50年城陽市規則第5号）第5条の4の2で定める超過勤務を命ずる時間及び月数の上限を遵守する。
- ・ 超過勤務命令決裁事前入力の徹底及び超過勤務命令入力方法の適正化を図る。
- ・ 長時間の連続勤務となる超過勤務を原則として禁止する。
- ・ 職員の健康管理のため、21時以降の超過勤務を原則として禁止する。

#### ⑤ 勤務時間管理の徹底等

- ・ 職員の勤務状況の的確な把握など、始業・終業時刻の確認を含む勤務時間管理の徹底を図る。

#### ⑥ その他

- ・ 月に45時間以上の超過勤務を行った職員の所属長は、人事担当課に報告するとともに、管理職においても月に45時間以上の超過勤務を行った場合は人事担当課に報告する。また、月に45時間以上の超過勤務を行った職員は嘱託医による健康相談の受診を希望することができ、月に80時間以上の超過勤務を行った職員は嘱託医による健康相談を原則として受診する。
- ・ 職員がこころの健康を保持し、その責務を十分に発揮できるよう心療内科などの精神科医によるこころの健康相談を開設する。

### オ 休暇の取得の促進

#### ① 年次休暇等の取得の促進

- ・ 年度当初において、職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定するとともに、年次休暇取得計画表を作成し、その確実な実行を図る。
- ・ 人事担当課から管理職へ定期的な休暇取得の促進について周知するとともに、管理職は所属職員へ周知を図る。
- ・ 休日（祝日）及び勤務を要しない日の超過勤務命令は、職員の健康管理の面から代日休暇の取得を基本に推進する。

- ・月に60時間を超える超過勤務にかかる超過勤務代休時間制度は、特に長い超過勤務を命ぜられた職員に休息の機会を与え、健康や福祉の確保に配慮したものであることから、原則として超過勤務代休時間を指定することとする。

## ② 連続休暇等の取得の促進

- ・休日等と年次休暇を組み合わせた連続休暇の取得促進及び夏季期間中における夏季休暇と年次休暇の集中取得の促進を図る。
- ・職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇を取得しやすい雰囲気醸成を図る。

## ③ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

- ・子どもの看護休暇や短期介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に対して、100%取得できるよう努める。

## カ 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

- ・不妊治療に係る通院等のためにおける特別休暇の取得促進について周知徹底を図る。

## キ 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

- ① 城陽市職員のハラスメントの防止等に関する規則（平成12年城陽市規則第43号）を遵守し、服務規律の確保及び綱紀の保持の徹底を図る。
- ② 職員研修等による男女共同参画等の取組を通じて意識啓発を図る。
- ③ 旧姓使用の制度周知を図る。

## (2) その他の次世代育成支援対策に関する事項

### ア 子育てバリアフリー

- ① 来庁者の多い庁舎において、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ドの設置及び授乳場所の確保に努める。

- ② 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

#### イ 子ども・子育てに関する地域貢献活動

##### ① 子ども・子育てに関する活動の支援

- ・ 職員が、子どもとともに地域活動に参加できるよう情報提供に努める。

##### ② 子どもの体験活動等の支援

- ・ 子どもの体験活動及び職場体験等に係る要請があった場合、該当する所属の所属長は可能な限り協力できるよう配慮する。

##### ③ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ・ 交通事故予防について交通マナーを守り、公用車管理規則を遵守し、服務規律の確保及び綱紀の保持の徹底を図る。

#### ウ 子どもとふれあう機会の充実

- ・ 職員と職員の子どもを含めた家族全員が参加できるレクリエーション活動の情報提供に努める。

## 【2】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特定事業主行動計画

### 1 目的

本計画は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第7条第1項の規定に基づく事業主行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、すべての職員がどの役職段階においても、その個性と能力を十分に発揮できるように計画的かつ着実に推進することを目的とする。

### 2 計画期間

本計画は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の有効期間が令和8年3月31日までとされていることから、令和8年3月31日を計画期間とする。なお、計画期間中に法改正等があった場合は必要に応じて改定を行う。

### 3 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第19条第2項第2号及び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特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号）第3条に基づき、次のとおり目標を設定する。

#### （1） 職員の女性割合

職員全体に占める女性割合を35%とする。

（令和6年4月1日時点実績：32.5%）

#### （2） 管理監督職に占める女性職員の割合

管理監督職にある職員に占める女性の割合を25%とする。

（令和6年4月1日時点実績：16.3%）

#### （3） 各職員の1年間の超過勤務時間数

すべての職員における超過勤務時間数について、年間360時間以内を最

終目標とする。

(令和5年度実績：86.9%)

(4) 男性の育児休業取得率

男性職員の2週間以上の育児休業取得率を85%とする。

(令和5年度実績：72.7%)

(5) 職員1人当たりの平均年次休暇取得日数

職員1人あたりの平均年次休暇取得日数を10日(最低5日以上)とする。

(令和5年度実績：13.9日)

#### 4 取組及び実施時期

数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

(1) 職員の女性割合

ア ホームページ等による市の魅力発信を拡充する。

イ 退職する女性職員数を上回る女性職員の採用に努める。

ウ 採用試験の方法を工夫し、受験者の増加に努める。

(2) 管理監督職に占める女性職員の割合

ア 女性があらゆる職種・分野で能力を発揮できるよう、知識、経験、能力、適性などに応じた性別による固定的な役割分担意識にとらわれない職員配置を行う。

イ 役職段階等に応じた研修を実施する。

ウ 性別に関わりなく様々な研修への派遣を行う。

(3) 各職員の1年間の超過勤務時間数

ア 城陽市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第5条の4の2で定める超過勤務を命ずる時間及び月数の上限を遵守する。

イ 超過勤務命令決裁事前入力 of 徹底及び超過勤務命令入力方法の適正化を

図る。

- ウ 長時間の連続勤務となる超過勤務を原則として禁止する。
- エ 職員の健康管理のため、21時以降の超過勤務を原則として禁止する。
- オ 定時退庁日を設定し、庁内放送及び庁内LAN等による注意喚起を図る。
- カ 定時退庁日には、管理職による率先垂範を行う。
- キ 定時退庁日に止むを得ず超過勤務命令する場合、定時退庁日の振替を行うことで定時退庁日の実施徹底の強化を図る。
- ク 月に45時間以上の超過勤務を行った職員の所属長は、人事担当課に報告するとともに、管理職においても月に45時間以上の超過勤務を行った場合は人事担当課に報告する。また、月に45時間以上の超過勤務を行った職員は嘱託医による健康相談の受診を希望することができ、月に80時間以上の超過勤務を行った職員は嘱託医による健康相談を原則として受診する。

#### (4) 男性の育児休業取得率

- ア 制度の周知や支援等について情報提供を行い、取得の促進を図る。
- イ 研修等において、育児休業制度の説明を行うなど、一層の制度の周知を図る。
- ウ 課内配置等によって育児休業中の職員の業務を遂行することが困難な場合、適切な体制の確保を図る。

#### (5) 職員1人当たりの平均年次有給休暇取得日数

- ア 年度当初において、職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定するとともに年次休暇取得計画表を作成し、その確実な実行を図る。
- イ 人事担当課から管理職へ定期的な休暇取得の促進について周知するとともに、管理職は所属職員へ周知を図る。