

特定事業主行動計画

(第5期計画)

令和7年3月

名取市長

名取市議会議長

名取市選挙管理委員会

名取市代表監査委員

名取市農業委員会

名取市消防長

名取市教育委員会

目 次

1	はじめに	1
2	特定事業主行動計画の改訂にあたって	1
3	推進体制	2
4	本市の課題分析と具体的な取組	2
4 - 1	第4期計画の取組状況と達成状況	2
4 - 2	次世代育成支援	3
(1)	管理職員等に対する諸制度の周知徹底	3
(2)	妊娠中及び出産後における配慮	3
(3)	男性の子育て目的の休暇等の取得促進	3
(4)	育児休業等を取得しやすい環境の整備	4
(5)	不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等	5
(6)	超過勤務の縮減	5
(7)	休暇取得の促進	6
(8)	人事評価への反映	7
(9)	柔軟な働き方の推進	7
4 - 3	女性活躍推進対策	7
(1)	女性職員の活躍の推進に向けた目標及び実施時期	8
(2)	女性職員の活躍の推進に向けた目標及び実施時期	8
5	その他の対策	9
(1)	様々なハラスメント防止対策の推進	9
(2)	こころとからだの健康相談	9
(3)	施設内における配慮	9
(4)	庁内内施設整の検討	9
6	分析における参考資料	10

1 はじめに

急速に進行する少子化を背景に、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図るため、10年間の時限立法として平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」が成立しました。国や地方公共団体における特定事業主として行動計画の策定が義務付けられたため、平成17年4月に次世代育成支援特定事業主行動計画の前期計画を、平成23年4月に後期計画を策定しました。

その後、次世代法が改正により10年間延長されたことに伴い、平成27年4月に第3期計画を策定しました。

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「女性活躍推進法」という。）」が施行され、女性の活躍推進の取組を着実に前進させるため、特定事業主としての行動計画の策定が義務付けられました。

それに伴い、女性活躍推進法に基づく新たな取組を位置づけ、平成28年4月に一体的な行動計画として第3期計画を改訂し、令和3年4月には第4期計画を策定しました。

今回の改定にあたり、第4期行動計画を継承しつつ、子育てにかかわる職員だけでなく、全職員がワークライフバランスのとれた職場環境の整備を推進していきます。

2 特定事業主行動計画の改訂にあたって

本市では、令和3年3月に、令和3年4月1日から令和7年3月31日までの第4期計画を策定し、取組を推進しておりますが、次世代法の改正により、同法の有効期限が、令和17年3月31日までの10年間に延長されたことに伴い、取組体制を再度見直し、新たな項目を追加したうえで、令和7年4月1日から令和12年3月31日までを第5期計画期間として策定するものです。

3 推進体制

特定事業主行動計画の実施については、子育てを行う職員を含めた全ての職員の理解を得ながら取り組んでいくものとします。

また、特定事業主行動計画の策定、変更、実施状況等について必要な検討を行うため、名取市特定事業主行動計画策定等検討委員会を設置し、計画を推進していきます。

4 本市の課題分析と具体的な取組

市長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部、教育委員会事務局の全部局において、本市における、次世代法、女性活躍推進法に関する状況を把握し、改善すべき事項について分析を行いました。

(P10に令和2年度と令和5年度の実績比較表を掲載しております。)

4-1 第4期計画の取組状況と達成状況

○第4期計画で設定した数値目標と達成状況

目標内容	目標値	令和5年度実績	達成状況
管理的地位 ^{※1} への女性職員登用	15.0%	20.5%	達成
男性職員の育児休業取得率	30.0%	81.8%	達成
女性吏員の採用	3名以上	0名(累計3名)	達成

上記目標達成のため、女性管理職の幅広い人事配置、フォローシート作成といった環境整備を行うとともに、専門学校等に訪問しPRを行いました。

また、業務効率化に伴う超過勤務時間数の縮減、年次有給休暇の取得促進に取り組み、子育てに関わる職員だけでなく、全職員がワークライ

フバランスのとれた働きやすい職場環境づくりに努めました。

4-2 次世代育成支援

(1) 管理職員等に対する諸制度の周知徹底

管理職員を対象として、育児休業制度や特別休暇制度について、育児を担う職員へ配慮できる環境の整備を図るほか、一般の職員を対象に諸制度に関する情報の提供を積極的に行います。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

肉体的精神的に母体への負担が大きい妊娠中及び出産後の職員については、過度な業務負担を強いることがないように、母性の保護及び母性健康管理について十分配慮します。

① 特別休暇等の諸制度についての周知徹底

妊娠中及び出産後の職員が取得できる特別休暇等について周知し、取得しやすい環境を整備します。

② 業務分担の見直し

所属長は、妊娠中の職員の業務分担を確認し、健康や安全に配慮するものとします。また、適切な人員配置方法等について検討を行います。

③ 超過勤務命令の制限と免除

所属長は、妊娠中の職員又は小学校就学前の子を養育している職員に対し、本人が希望（申請）する場合には超過勤務を命じないこととし、希望（申請）がない場合においても健康に配慮するよう周知徹底します。

(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子の出生は、親として非常に大切な、また夫として妻をサポートすべき大切な時期であるということを、男性職員及び周囲の職員が理解協力

し、休暇取得の促進を図ります。

① 育児参加のための特別休暇制度の周知

妻の出産休暇（2日以内）、男性職員の育児参加休暇（5日以内）、子の看護休暇（5日以内）

② 年次有給休暇の取得促進

積極的に育児にかかわるための年次有給休暇の取得を促進します。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業や部分休業を取得しやすい職場環境の整備に努めます。

① 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

職員は、育児休業等の取得にかかわらず、日頃より事務の合理化、マニュアル化に努め、育児休業等にもスムーズに対応できるような体制を日常より整えていくようにします。

② 育児休業及び部分休業制度等に関する情報提供

妊娠中の職員及び所属に対しては、育児休業等の諸制度や取得方法、部分休業制度等について説明を行います。

なお、産前休暇対象職員に対する諸制度説明時には、所属の上司に同席してもらい、諸制度に対する認識を共有してもらいます。

また、配偶者が出産した職員に対し、所属長との面談、フォローシート作成を義務化し、育児休業等についての意思確認と業務の調整を行い、男女ともに育児休業等の取得率100%を目指します。

③ 適切な代替要員の確保

会計年度任用職員制度の周知徹底を行うほか、育児休業等の期間が相当長期に及ぶ場合には適切な代替人員の配置について考慮します。

会計年度任用職員による代替では対応しかねると判断される場合は、適切な人員配置方法や任期付採用等について検討を行います。

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

円滑な職場復帰に向けて、休業期間中や復職時に、必要な情報提供を行います。

⑤ 早出遅出勤務の周知

育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務（勤務時間帯の変更）を可

能とする制度について周知します。

希望する職員は、あらかじめ設定した勤務時間帯（午前7時始業から午後10時終業の範囲内で設定）から選択し、所属長の許可により勤務の割り振りを行い、育児又は介護をする必要のある職員の負担軽減を図ります。

⑥ 子育てを行う職員の活躍推進に向けた取組

育児などの職員の状況に配慮した人事運用や、ワークライフバランスの推進に関する研修等の実施に努めます。

(5) 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ります。

(6) 超過勤務の縮減

① 超過勤務を制限すべき職員の周知

管理職員を対象に、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の制限の制度について一層の周知徹底を図るほか、勤務の制限を希望しない場合であっても、各職場において十分配慮するよう周知します。

また、働き方改革に伴う長時間労働の是正に関する取組について（令和2年4月1日付）の趣旨について尚一層の周知を図るほか、時間外勤務上限時間超過に係る要因の分析・検討報告書の提出等について徹底を図り、職員一人あたりの超過勤務時間数を前年度比5%削減となるよう超過勤務の全庁的な縮減に向けて努力します。

② 事務の簡素合理化の推進

定例・恒常的な業務については、各職場において事務処理のマニュアル化を図るとともに、一つの業務について複数名が対応可能な体制の整備を図ります。また、内部文書の電子化や文書作成、收受から保存までのシステム化、事務処理運用に効果が期待される情報技術を導入し、業務の効率化を図ります。

③ 意識啓発

管理職員を対象に、時間外手当・休日手当の管理徹底のため、職員ごとの超過勤務時間数管理表を作成します。

また、課所別の平均超過勤務時間等を管理職員に報告し、超過勤務縮減に向けて取り組むよう意識の啓発を行います。

一般の職員については、毎月の超過勤務時間数の多寡をシステムより確認できるように整備することで、過度な超過勤務の抑制を図ります。

④ その他

ノー残業デーを設定し、庁内放送及び庁内電子掲示板等による注意喚起を図るとともに、管理職員等による定時退庁の率先垂範を行います。

また、時間外の窓口対応を削減するため、開庁時間の短縮について検討します。

(7) 休暇取得の促進

① 年次有給休暇の取得促進

働き方改革関連法案により、平成31年4月から一般企業は「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けられているため、それに倣い本市も、各所属において、中・短期的な業務計画を策定、周知し、休暇の取得を呼びかけ、職員が計画的に取得できるように努めるとともに、全職員の年次有給休暇取得日数を、全職員平均15日以上を目指します。

また、部課長会において、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図るよう意識の啓発を行うほか、管理職員等は、率先して年次有給休暇を取得し、年次有給休暇を取得しやすい雰囲気醸成に配慮します。

② 連続休暇の取得促進

夏季休暇等にあわせた年次有給休暇の取得や、週の初めや週末、年末年始等に組み合わせた年次有給休暇の取得を促進します。

また、事務の簡素化等を行うことで、連続休暇をとりやすい職場環

境の整備を図ります。

③ 家族の記念日等の年次有給休暇取得の促進

家庭内の記念日、行事等には、積極的に年次有給休暇を取得するよう促すとともに、そうした雰囲気職場内に醸成する方法を検討します。

④ 特別休暇制度等についての周知徹底

現行の特別休暇制度等の周知徹底を図ります。また、改正が行われた場合にはその内容について職員に通知するとともに、制度の周知徹底を図ります。

⑤ 看護休暇・介護休暇制度の周知徹底

全職員を対象に、配偶者や子ども等のための看護休暇及び介護休（特別休暇）制度の周知を行います。また、子の看護休暇について、対象となる子の範囲及び取得事由を拡大し、特別休暇の取得促進を図ります。

(8) 人事評価への反映

ワークライフバランスの推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに関する目標を達成できた場合については、人事評価において適切に評価されるよう、評価項目について検討します。

(9) 柔軟な働き方の推進

個々の事情や希望に応じた働き方を可能とするため、現在試行中のテレワークの本格導入の検討や、フレックスタイム制（試行）、週休3日制（試行）の導入を検討します。

4 - 3 女性活躍推進対策

女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題に対応するため、次のとおり目標を設定します。

(1) 女性職員の活躍の推進に向けた目標及び実施時期

① 全部局における共通した目標

○ 管理的地位^{※1}への女性職員の登用

令和11年度までに、管理的地位^{※1}にある職員に占める女性割合を、令和5年度の実績（20.5%）より4.5%以上引き上げ、25.0%以上にします。

○ 男性職員の育児休業等^{※2}の取得率の向上

令和11年度までに、男性職員の育児休業の取得率100%を目指します。

② 消防部局の目標

○ 女性消防吏員の採用

令和11年度までに、新たに消防吏員について女性を3名以上採用します。

(2) 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組

① 全部局における共通した取組

○ 管理的地位^{※1}への女性職員の登用

- ・ 性別に関わらず多様な職務、ポストに積極的に配置します。
- ・ 係長、課長補佐、課長の各役職段階における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成を行います。
- ・ 女性の登用推進に向けた研修や外部研修（宮城県、市町村アカデミー、自治大学校等）への派遣を行います。

○ 男性職員の育児休業等^{※2}の取得率の向上

- ・ 庁内電子掲示板等を活用し、育児休業制度の周知を行うほか、対象となる職員を把握した際には、本人や所属長に対し積極的に声掛けを行い、育児休業の取得促進を促します。

② 消防部局における取組

○ 女性消防吏員の採用

- ・ 女性消防吏員の計画的な増員確保に努めます。
- ・ これから社会人となる年齢層の女性に対して、具体的な業務の内容、勤務条件等を含めて消防業務の魅力を市ホームページや、名

取市職員採用案内を活用し、積極的にPRします。

- ・女性専用の休憩室や仮眠室の設置等、引き続き女性吏員の職場環境改善に努めます。

5 その他の対策

(1) 様々なハラスメント防止対策の推進

職場における各種ハラスメントを防止するため、相談窓口の周知や研修を実施します。また、不当要求行為等対策条例に基づき、迷惑行為に対して毅然と対処する姿勢を示し、公正な職務の遂行を確保できるようにします。

(2) こころとからだの健康相談

職員の心身に対するストレスが年々増加傾向にあり、このような状況に対応し、職員の健康の保持増進を図るため、健康相談員及び健康相談医によるこころとからだの健康相談を実施します。また、新規採用職員を対象に年2回の健康面談を行い、健康面や業務状況、職場環境等について聞き取りすることで、早期離職や心身への負担軽減を図ります。

(3) 施設内における配慮

子供連れの来庁者にはもちろんのこと、各施設内において、利用しやすく、親しみの持てる場となれるよう、職場内の安全点検にも配慮し、丁寧で親切な対応を心がけます。

(4) 庁内施設整備の検討

正面玄関のバリアフリー化や多目的トイレ及び授乳室の整備、並びに赤ちゃんおむつ交換台、おむつ自動販売機の設置のほか、市庁舎内施設の整備について検討を行い、地域の子育て意識向上と共に、職員の子育て意識の向上に努めます。

6 分析における参考資料

令和2年度（表によっては令和元年度）と、令和5年度の状況について、8項目に分けて分析しました。

① 採用した職員に占める女性職員の割合

職員採用状況	全職種（消防職以外）				消防職			
	男	女	合計	女性の割合	男	女	合計	女性の割合
令和2年度	12人	14人	26人	53.8%	3人	0人	3人	0%
令和5年度	20人	13人	33人	39.4%	0人	0人	0人	0%
第4期計画目標値	-	-	-	-	-	3人	-	-
第5期計画目標値	-	-	-	-	-	3人	-	-

消防職の女性職員については令和5年度までに3人採用し、第4期計画の目標値である3名を達成しました。第5期計画ではさらに3名の採用を目標としています。

② 平均した継続勤務年数の男女の差異（小数点第2位切捨）

正職員に係る 在職年数	全部局（消防部局以外）			消防部局		
	男	女	全体	男	女	全体
令和2年4月1日 ^{※3}	18.0年	17.4年	17.7年	18.4年	5.0年	18.7年
令和5年4月1日 ^{※3}	15.8年	16.8年	16.3年	19.6年	7.7年	19.2年

全部局（消防部局以外）の継続経験年数について、令和2年度より減少傾向にあります。新規採用人数の増が一因であると捉えています。

また、消防部局の継続勤務年数に男女の大きな差異が見られますが、これは平成30年度から女性吏員の採用を開始したためです。

③ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間^{※4}

年度	月												計
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
令和元年度	25	29	17	16	13	17	31	19	14	16	16	16	19.0
令和5年度	20	21	16	14	11	17	16	18	13	17	16	19	16.5
第5期計画目標値	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15.6

職員一人あたりの超過勤務時間について、令和元年度と比較し減少傾向にあります。ワークライフバランスの実現のためには、超過勤務時間の削減は必須事項であることから、削減目標を設定することが必要になります。

④ 管理的地位^{※1}にある職員に占める女性職員の割合

	女性管理職		全管理職
	人数	割合	人数
令和2年4月1日現在	5人	10.6%	47人
令和5年4月1日現在	9人	20.5%	44人
第4期計画目標値	-	15.0%	-
第5期計画目標値	-	25.0%	-

第4期計画の目標値の管理職地位にある女性職員の割合は、令和5年度時点で達成しました。

⑤ 各役職段階^{※5}に占める女性職員の割合

役職区分	全職員 (4月1日現在)		うち女性職員 (4月1日現在)		女性の割合 (4月1日現在)	
	令和2年	令和5年	令和2年	令和5年	令和2年	令和5年
部長級	12人	10人	1人	0人	8.3%	0.0%
次長級	8人	7人	1人	3人	12.5%	42.9%
課長級	27人	27人	3人	6人	11.1%	22.2%
課長補佐級	217人	229人	95人	95人	43.8%	41.5%
係長級	140人	107人	60人	51人	42.9%	47.7%
合計	404人	380人	160人	155人	39.6%	40.8%

本市の各役職段階における女性の割合について、部長級、課長補佐級の割合は令和2年度と比較し、割合が減少しているものの、全体としては女性の割合が増加しています。なお、兼務（課長補佐兼係長等）の場合は、より高位の職位に計上しています。

⑥ 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

全部局 (消防部 局以外)	新規取得職員 (A)		当該年度中に新たに 育児休業が取得可能 となった職員数(B)		取得率 (A) / (B)		取得職員の 平均取得期間	
	令和元 年度	令和5 年度	令和元 年度	令和5 年度	令和元 年度	令和5 年度	令和元年 度	令和5 年度
男性職員	2人	15人	13人	16人	15.4%	93.8%	29.5日	103.5日
女性職員	8人	8人	8人	8人	100.0%	100.0%	420日	399.6日
合計	10人	23人	21人	24人	47.6%	95.8%	342.1日	206.5日
第4期計画 目標値	-	-	-	-	-	男性： 30%以上	-	-
第5期計画 目標値	-	-	-	-	-	男性： 100%	-	-

消防部局	新規取得職員 (A)		当該年度中に新たに 育児休業が取得可能 となった職員数 (B)		取得率 (A) / (B)		取得職員の 平均取得期間	
	令和元 年度	令和5 年度	令和元 年度	令和5 年度	令和元 年度	令和5 年度	令和元年 度	令和5 年度
男性職員	0人	3人	3人	6人	0.0%	50.0%	0日	28.3日
女性職員	0人	0人	0人	0人	0.0%	0.0%	0日	0日
合計	0人	3人	3人	6人	0.0%	50.0%	0日	28.3日
第4期計画 目標値	-	-	-	-	-	男性： 30%以上	-	-
第5期計画 目標値	-	-	-	-	-	男性： 100%	-	-

令和元年度と令和5年度の育児休業取得率について、第4期計画時の目標「男性職員の育児休業取得率30%以上」を達成しており、育児休業を取得しやすい職場環境の醸成が進んでいるものと捉えています。

平均取得期間については、全体の平均時間が減少しています。これは、男性職員の取得期間が短い職員がいること、長期間の育児休業を取得する女性職員が少なくなったことが要因であると捉えています。

⑦ 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数

全部局 (消防部局 以外)	子が生 まれた 男性職 員数 (A)	配偶者出産休暇			育児参加のための休暇		
		(A)のうち 配偶者出 産 休暇を使用 した職員 (B)	取得率 (B) / (A)	平均取 得日数	(A)のうち 育児参加の ための休暇 を使用した 職員 (C)	取得率 (C) / (A)	平均取 得日数
令和元年度	13人	8人	61.5%	2日	6人	46.2%	4.0日
令和5年度	16人	12人	75.0%	2日	9人	56.3%	4.4日
第5期計画目標値	-	-	100%	-	-	100%	-

		配偶者出産休暇			育児参加のための休暇		
消防部局	子が生まれた男性職員数(A)	(A)のうち配偶者出産休暇を使用した職員数(B)	取得率(B)/(A)	平均取得日数	(A)のうち育児参加のための休暇を使用した職員(C)	取得率(C)/(A)	平均取得日数
令和元年度	3人	2人	66.7%	2日	1人	33.3%	2.0日
令和5年度	6人	6人	100.0%	2日	3人	50.0%	3.3日

配偶者の出産に係る特別休暇は、4-2(3)①で挙げた3種類となります。ここでは、男性職員のみ取得できる「配偶者出産休暇」「育児参加のための休暇」についての取得率について実績を比較しています。特別休暇を取得せず、年次有給休暇対応、又はそのまま育児休業を取得する職員もいることから、取得率は消防部局の配偶者出産休暇以外、100%未満となっています。

⑧ 男女別の年次有給休暇の平均取得日数^{※6}（暦年標記）

年度（暦年）	全部局（消防部局以外）			消防部局		
	男	女	全体	男	女	全体
令和2年中	9.6日	10.0日	9.8日	10.0日	8.9日	10.0日
令和5年中	13.4日	14.0日	13.7日	10.6日	7.8日	10.5日
第5期計画目標値	-	-	15.0日	-	-	15.0日

年次有給休暇の取得日数について、消防部局以外では、令和2年度と比較し、令和5年度は3.9日増加しています。③表で示した通り、超過勤務時間数が全体として減少傾向にあるため、年次有給休暇の取得日数が増加したと捉えています。

【用語解説・算出基準等】

- ※1 管理的地位：部長、課長、室長、所長、会計管理者等（保育所長、児童センター館長、公民館長、出張所長等は管理職に含まない）
- ※2 育児休業等：育児休業（産後パパ育休を含む）
- ※3 令和2年4月1日時点の人数…全職種（消防職以外）521人（うち女性235人）、消防職101人（うち女性2人）
令和5年4月1日時点の人数…全職種（消防職以外）526人（うち女性240人）、消防職100人（うち女性4人）
- ※4 ここでは、振替を除いた超過勤務時間数と休日労働時間数を合算し、毎月の合計時間数を職員数で除して、一人当たりの月別平均時間数を算出している。職員人数は、該当年度の在籍者から管理職手当受給者や、育児休業取得者、病気休職者等、出勤実績のない職員を除いた人数で、令和元年度は551人、令和5年度は572人としている。
- ※5 部長級（理事、会計管理者、議会事務局長、消防長を含む）、次長（兼務を含む）、課長級（工事検査監、指導主事、事務局長、保健センター所長、水道事業所長を含む）、課長補佐級（館長、園長、企画員、主幹等を含む）、係長級（主査を含む）
- ※6 1月1日から12月31日までの年次有給休暇取得日数を、再任用職員、会計年度職員、派遣職員、特別職、休職期間がある職員を除いた職員数で除して算出している。令和2年中の職員数は551人、令和5年中の職員数は572人としている。