

令和3年3月策定

長 浜 市 長
長 浜 市 議 会 議 長
長浜市選挙管理委員会
長浜市代表監査委員
長 浜 市 農 業 委 員 会
長 浜 市 教 育 委 員 会

I 総論

1 目的

この計画は、「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120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（平成27年法律第64号）」に基づく特定事業主行動計画として策定し、男女の人権の尊重かつ、急速な少子高齢化の進展やその他の社会経済情勢等の多様な変化への対応、および、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育まれる豊かで活力ある社会を実現するために、本市の職員一人ひとりが個性と能力を十分に発揮し、仕事と生活の調和、仕事と家庭の両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した職場全体の対策を着実に推進することを目的とします。

2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

3 対象

原則、市長部局をはじめ、議会、各行政委員会及び教育委員会で働く全ての職員

※育児休業、特別休暇等の行動計画の各項目については、雇用形態（正規職員、会計年度任用職員等）により適用が異なります。

4 計画の推進体制

- （1）本市では、次世代育成と女性活躍は組織経営戦略としても重要な事項であるとの認識のもと、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等については、組織全体で継続的に推進します。
- （2）本計画の実施状況については、年度ごとにその結果を公表するとともに、職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

5 計画の実施状況の公表

次世代育成支援対策推進法第19条第5項及び女性活躍推進法第17条第1項の規定により、実施状況や目標に対する実績等は、ホームページ等で公表します。

Ⅱ 状況把握と数値目標

職員の職業生活等の現状を把握・分析した結果、次のとおり目標を設定します。

■状況把握と数値目標

分類	No.	項目内容	基準	現状 (R2調査)	数値目標 (R7)
働き方	目標1	正規職員	R1年度	9.3%	
		市長部局等		13.0%	12%
		教育委員会(幼児教育職以外)		15.5%	15%
		教育委員会(幼児教育職)		0.0%	
		管理職(推計)		17.9%	
		市長部局等		17.3%	12%
		教育委員会(幼児教育職以外)		20.2%	15%
暮らし方	目標2	教育委員会(幼児教育職)		20.0%	
		(公表)正規職員の月平均の値	R1年度	20.0時間	
		全体			
		定時退庁日の実施率(%)	R1年度	60%	80%
	目標3	全体	R1年度	10.2日	
		正規職員		9.5日	
		市長部局等		10.6日	12.0日
		教育委員会(幼児教育職以外)		8.1日	12.0日
		教育委員会(幼児教育職)		6.7日	8.0日
		会計年度任用職員		11.2日	
		市長部局等		11.6日	
		教育委員会(幼児教育職以外)		12.7日	
		教育委員会(幼児教育職)		10.3日	12.0日
		全体	R1年度	9.5%	30%
	目標4	市長部局等		13.3%	
		教育委員会(幼児教育職以外)		0.0%	
		教育委員会(幼児教育職)		0.0%	
		全体		96%	
		市長部局等		100%	
能力の発揮	目標5	教育委員会(幼児教育職以外)		0%	
		教育委員会(幼児教育職)		93%	
		男性職員の配偶者出産休暇取得率(%)	R1年度	66.7%	80%
		(公表)男性職員の育児参加のための休暇取得率(%)		0.0%	
	目標6	全体	R2.4.1	17.4%	
		市長部局等	男性-女性	20.0%	30%
		教育委員会(幼児教育職以外)	男性-女性	0.0%	30%
		教育委員会(幼児教育職)	男性-女性	-44.4%	
		(公表)管理的地位(課長級以上)にある職員に占める女性職員の割合(%)	R2.4.1	27.9%	
(公表)	目標7	全体	R2.4.1	75.9%	
		正規職員		78.9%	
		市長部局等		60.0%	
		教育委員会(幼児教育職以外)		50.0%	
		教育委員会(幼児教育職)		95.2%	
		会計年度任用職員		74.7%	
		市長部局等		78.5%	
		教育委員会(幼児教育職以外)		40.0%	
		教育委員会(幼児教育職)		93.3%	
		(公表)勤続勤務年数の男女の差異(男性の平均)-(女性の平均)	R2.4.1	5.1年	
		全体	R2.4.1	49.9%	
		部長級		10.3%	
		課長級		33.3%	
		課長補佐級		34.8%	
		主幹級		43.1%	
		主査級		57.2%	
		主事級他		69.2%	

Ⅲ 具体的な内容

- 【4つの柱】
- 【1】 仕事と育児・介護の両立をめざします
 - 【2】 仕事と生活の調和をめざします
 - 【3】 職員一人ひとりの個性と能力の発揮をめざします
 - 【4】 子どもたちの健やかな成長をめざします

【1】 仕事と育児・介護の両立をめざします

（１）育児・介護を支援する制度の利用促進

育児休業や共済組合等に関する手続き方法など、育児や介護を支援するさまざまな制度の情報について「育児・介護両立支援ハンドブック」や庁内グループウェア等を通じて周知を行い、制度の利用を促します。

（２）妊娠中及び出産後における配慮（母性保護）

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康や安全に配慮し、妊娠中の職員に対しては、必要に応じて職場内の仕事の分担の見直しを行うなど、職場全体で母性保護や母子健康管理の必要性について理解を深めます。

（３）家庭支援休暇による不妊治療の支援

不妊治療を受けるため仕事を休む必要がある職員が、治療のために休暇を取得できるよう、不妊治療のための休暇制度として家庭支援休暇を導入し、不妊治療に取り組む職員を支援します。

（４）育児・介護を支援しやすい環境の整備

職場内の業務分担の見直しや代替職員の確保等により、職場全体の業務の改善や時間外勤務時間の削減を図り、職員が妊娠・出産・育児・介護に関する休暇・休業制度を利用しやすい環境を整えます。

休業中の職員がスムーズに職場復帰ができるよう、休業期間中の職場や業務の状況について、定期的に情報提供を行うなど、円滑な職場復帰を支援します。

（５）男性職員の育児参画の促進

「配偶者出産休暇」や「配偶者出産時の子の養育休暇」「育児休業」等の休暇制度の周知と取得促進を図り、男性職員の育児参画を促します。

【2】 仕事と生活の調和をめざします

（１）時間外勤務の縮減

職員の家族と過ごす時間及び職員自身の健康を維持するため、既存業務の合理化等の見直しや適切な業務配分を行うとともに、毎週水曜日のノー残業デーの実施や、平日20時までの完全退庁等、時間外勤務の縮減への意識啓発を推進します。

（２）休暇取得の促進

子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等における年次有給休暇の取得をはじめ、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇等による連続した休暇が気持ちよく取得できるよう、年間休暇取得計画の策定や業務配分の見直し、職場内における応援体制を整えます。

(3) 働き方の改革

限られた職員数で業務を効率良く遂行するため、職場全体で事務事業の見直しや改善等を行い、職員一人ひとりの生産性の向上に努めます。

また、労働者の多様な働き方が求められる今日において、職員の柔軟な働き方を支援するため、時差出勤勤務制度の推進や、テレワークの活用をはじめとする在宅勤務を推奨します。

【3】 職員一人ひとりの個性と能力の発揮をめざします

(1) 性別役割分担意識の解消

性別にとらわれず一人ひとりの個性と能力が十分に発揮できるよう、ハラスメント防止の研修を定期的に開催し、職員の意識啓発を進めます。

(2) 性別にとらわれない採用・登用

市政経営に期待される能力を有する優秀な人材を幅広く採用できるよう、本市の職務や職場の魅力等を積極的に広報します。

性別によることなく、職員の能力や適性を踏まえ、職員個々の能力開発やキャリア形成を意識した人員配置に努め、意欲ある職員の管理職への登用を進めます。

(3) 会計年度任用職員の活躍支援

多種多様な分野で活躍している会計年度任用職員が、その個性と能力をより発揮できるよう、研修への積極的な参加支援や取得可能な特別休暇の周知、年次有給休暇の取得促進等を図り、仕事と生活の調和を推進します。

また、安心して子育てに取り組めるように、妊娠婦育児に関する休暇などの制度や手続きについて周知を図り、仕事と子育ての両立を支援します。

(4) 男女が共に働きやすい職場環境づくり

幼児教育現場において、男性職員、女性職員が共に気持ちよく働くことができるよう、職場環境を整えます。

【4】 子どもたちの健やかな成長をめざします

(1) 子育てバリアフリーの促進

子どもを連れた人が安心して来庁できるよう庁舎や公共施設の環境を整えるとともに、職員による親切・丁寧な対応を心がけるよう啓発を行います。

(2) 学校行事や地域活動への積極的な参加

学校行事や地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを推進するとともに、職員が子どもの学校行事や文化・スポーツ活動、地域の子育て活動などに積極的に参加するよう啓発を行います。

Ⅳ 実効ある計画にするために（ワーク・ライフ・バランスの更なる推進）

職員一人ひとりが個性と能力を十分に発揮し、仕事と生活の調和、仕事と家庭の両立を図ることができるよう、一人一人がこの計画の内容を自分自身の問題として捉え、その正しい理解と意識の高揚に努め、計画の推進に取り組みます。

（参考）

●妊娠・出産・育児・介護に関する休暇・休業等制度の一覧

休暇・休業等の名称	利用目的			利用対象		制度の概要等
	妊娠 出産	育児	介護	女性 職員	男性 職員	
妊産婦健診休暇	○			○		妊娠中または出産後1年以内の職員が保健指導や健康診査を受ける場合
妊娠障害休暇 （つわり休暇）	○			○		妊娠中の職員がつわりのため勤務することが著しく困難である場合
妊娠中通勤緩和	○			○		妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑を避ける場合（1日1時間以内）
配偶者出産休暇	○				○	妻の出産に伴う入退院の付添い等を行う場合
産前休暇	○			○		出産予定日の8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の日から出産日までの休暇
産後休暇	○			○		出産日の翌日から8週間を経過する日までの休暇
育児休業		○		○	○	3歳に満たない子を養育するための休業
育児短時間勤務		○		○	○	未就学児を養育するため、通常より短い勤務時間で勤務すること
部分休業		○		○	○	未就学児を養育するため、1日2時間まで勤務しないこと
育児時間 （授乳休暇）		○		○	○	生後1年未満の子の授乳や託児所等への送迎のため、勤務しないこと（1日2回各30分以内）
配偶者出産時の 子の養育休暇		○			○	妻の出産に際して、出産に係る子または未就学児を養育する休暇（5日）
子の看護休暇		○		○	○	未就学児を看護するための休暇（年5日（対象となる子が2人以上の場合は年10日））
深夜勤務の制限		○	○	○	○	未就学児の養育、家族の介護のため、深夜（午後10時から午前5時まで）に勤務しないこと
時間外勤務の制限		○	○	○	○	未就学児の養育、家族の介護のため、月24時間以内かつ年150時間を超えて勤務しないこと
時間外勤務の免除		○	○	○	○	3歳未満の子の養育、家族の介護のため、時間外勤務をしないこと
家庭支援休暇(介護)			○	○	○	家族の介護を行うための休暇（通算6か月、3回まで分割可）
家庭支援休暇 (不妊治療)	○			○	○	不妊治療を受けるための休暇（1回の申請につき連続する6月まで）
介護時間			○	○	○	家族の介護を行うための休暇（連続3年の期間に、1日2時間まで）
短期介護休暇			○	○	○	家族の介護・世話をを行うための休暇（年5日（要介護者が2人以上の場合は年10日））

●子育て・介護を支援する給付金・手当など

1 【子育て】給付金・手当について

給付金・手当 などの名称	概要
出産費・家族出産費 (共済組合)	共済組合の組合員や被扶養者が出産したときに給付されます。 給付額は、420,000円(産科医療補償制度対象分娩でない場合は404,000円)です。
出産祝金 (長浜市職員互助会)	互助会の会員や会員の配偶者が出産したときに給付されます。 給付額は、20,000円です。
扶養手当	扶養親族(子の場合は、満22歳年度末までの子が対象)のある職員に支給されます。支給額は、月額10,000円です。
児童手当	中学校修了前の児童を養育している職員に支給されます。支給額は次のとおりです。 ①1～2歳：月額15,000円 ②3歳～小学生：10,000円(第3子以降15,000円) ③中学生：10,000円 ※所得制限に該当する場合は、①～③とも月額5,000円
育児休業手当金 (共済組合)	子が1歳に達するまでの育児休業期間を対象に支給されます。支給額は次のとおりです。 ①育児休業開始日から180日に達するまで ⇒ 標準報酬日額×67/100 ②181日目から子が1歳に達する日まで ⇒ 標準報酬日額×50/100

2 【子育て】その他の経済的支援制度

給付金・手当 などの名称	概要
産前産後休業中の 共済掛金の免除 (共済組合)	産前休業開始日の属する月から産後休業終了日の翌日の属する月の前月までの期間について、共済組合の掛金が免除 ※ここでいう産前産後休業は、出産の日(出産の日が産後の予定日後であるときは、産後の予定日)以前42日(多胎妊娠の場合にあっては、98日)から、出産の日後56日までの期間を指します。特別休暇の産前休暇とは期間が異なりますので注意が必要です。
育児休業中の 共済掛金の免除 (共済組合)	育児休業開始日の属する月から育児休業終了日の翌日の属する月の前月までの期間について、共済組合の掛金が免除されます。
養育特例 (共済組合)	3歳未満の子を養育している期間中の標準報酬月額(A)が、子の養育を開始した月の前月の標準報酬月額(B)を下回った場合に、将来の年金額の計算には、有利な標準報酬月額(B)を適用する特例措置です。
高額療養費 (限度額適用認定証) (共済組合)	医療費の自己負担額が高額になる場合に、自己負担限度額を超える額が高額療養費として支給されます。 なお、限度額適用認定証を医療機関等の窓口で提示する場合は、窓口での負担額は自己負担限度額までとなります。
財形年金・住宅貯蓄の 育児休業等取得者の 継続適用特例	財形年金貯蓄および財形住宅貯蓄の払込の中断期間(通常は2年まで)を、子が3歳に達するまで延長できる制度です。

3 【介護】手当について

給付金・手当 などの名称	概要
介護休業手当金 (共済組合)	家庭支援休暇(介護)を取得した場合に支給されます。 支給額は、「標準報酬日額×67/100」です。