

鴻巣市特定事業主行動計画

(後期行動計画:令和3年度～令和7年度)

～すべての職員が働きやすい職場づくり～



令和3年4月

鴻 巣 市

目 次

I はじめに

II 第1章 計画の目的及び期間

1 目的	2
2 計画期間	2
3 計画の推進体制	2

III 第2章 具体的内容

1 妊娠中及び出産後における配慮	3
2 出生、子育てに係る休暇の取得促進	3
3 育児休業等を取得しやすい環境整備等	4
4 時間外勤務の縮減	5
5 休暇取得の促進	6
6 女性職員の配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係	7
7 その他の取組	7

IV おわりに

別紙1 「出産・育児に係る休暇制度等」

別紙2 「家族の介護に係る休暇制度等」

はじめに

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）が制定され、次世代法では、国、地方公共団体、事業主など、様々な主体が次世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に取り組むことが位置付けられました。

また、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力を十分に発揮させ、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るために、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。以下「女性活躍推進法」という。）が平成27年8月に制定されました。

次世代法及び女性活躍推進法では、国の各省庁や地方公共団体等を「特定事業主」と定め、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のため、あるいは女性職員の活躍のための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。

こうしたことから、本市では、次世代法及び女性活躍推進法に基づく行動計画として、「鴻巣市特定事業主行動計画（前期行動計画：平成28年度～令和2年度）～職場で取り組む子育て支援と女性が活躍できる職場づくり～」を策定し推進してきました。

後期行動計画においては、仕事と子育ての両立に加えて、パワー・ハラスメント防止措置の義務化が示された改正後の「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」（昭和41年法律第132号。以下「改正労働施策総合推進法」という。）等を踏まえ、すべての職員が仕事に対する責任と誇りを持ち、やりがいや充実感を感じながら働くことのできる職場環境の整備を推進します。

また、すべての職員がこの計画の内容を自分自身に関わることと捉え、次世代の社会を担う子どもたちの健やかな誕生とその育成の必要性を理解し、個性と能力を職場内で十分に発揮できるよう行動計画の浸透を図ります。

令和3年4月

鴻巣市長
鴻巣市議会議長
鴻巣市教育委員会
鴻巣市選挙管理委員会
鴻巣市代表監査委員
鴻巣市農業委員会

第1章 計画の目的及び期間

1 目的

(1) 次世代育成支援に関すること

次世代法第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、職場及び家庭において子育ての意義についての理解が深められ、かつ、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を計画的かつ着実に推進することを目的とする。

(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関すること

女性活躍推進法第7条第1項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、働く場面での女性の活躍を推進することで、女性・男性を問わず働き方改革につなげていくことを目的とする。

2 計画期間

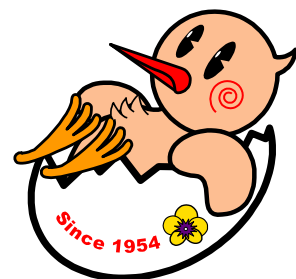
本計画の期間は、令和3年度から令和7年度までの5年間とする。

3 計画の推進体制

(1) 次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍の推進に関して、所属長をはじめとする職員に対し、啓発資料の作成・掲示・配布を行うほか、各種研修等での活用等を行うことにより、鴻巣市特定事業主行動計画（以下「計画」という。）の内容についての情報提供を行う。

(2) 仕事と育児の両立等についての相談及び情報提供を行う窓口は、人事担当部局とする。

(3) 計画の進捗状況や目標数値の把握は人事担当部局で行い、その結果や職員からの要望などを踏まえて、その後の対策や計画の見直しを行う。



第2章 具体的内容（取組内容・数値目標・実施時期）

※第2章の6については、女性活躍推進法に関する取組内容・数値目標です。その他は、次世代法及び女性活躍推進法に共通の取組内容・数値目標です。

1 妊娠中及び出産後における配慮

- (1) 人事担当部局は、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及び出産費用の給付等の経済的支援措置について、電子掲示板等により周知を行うとともに、子育てをする職員に対し、制度に関する個別相談や質問に対応する。
- (2) 所属長は、妊娠中及び出産後1年未満の女性職員について、健康管理及び安全への配慮から必要に応じて業務分担の見直しを行う。
- (3) 所属長は、妊娠中及び出産後1年未満の女性職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として時間外勤務を命じないこととする。
- (4) 妊娠中の職員が、医師等からの指導により通勤緩和等の申し出を行った場合、母性健康管理の観点から、時差勤務や在宅での勤務（テレワーク）を実施することができるものとする。

2 出生、子育てに係る休暇の取得促進

- (1) 配偶者等の出産時における職員の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進について、周知徹底を図る。
- (2) 所属長は、職員が配偶者等の出産時に休暇を取得できるよう職場内での協力体制を整えるものとする。
 - ・ 配偶者等の出産休暇 2日
(配偶者等の出産に伴い入退院の付き添い等のための休暇)
 - ・ 子の養育休暇（育児参加休暇） 5日
(配偶者等の産前産後の期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための休暇)

【目標】 令和7年度末までに、配偶者等の出産休暇の取得率を100%に、子の養育休暇の取得率を30%以上とする。

目標項目	平成28年度(当初)	令和2年度(実績)	令和7年度(目標)
配偶者等の出産休暇の取得率	66.7%	63.6%	100%
子の養育休暇の取得率	16.7%	9.1%	30%

3 育児休業等を取得しやすい環境整備等（女性が継続勤務しやすい環境整備等）

- (1) 育児休業、部分休業、育児短時間勤務制度等の周知
 - ア 育児休業等の制度について、電子掲示板に掲載し、制度の周知徹底を図る。
 - イ 育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
 - ウ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度や手続について説明を行う。
- (2) 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成
 - ア 3歳未満の子を養育する職員を対象に育児休業等の計画的な取得を推進するため、参考例を紹介するなど育児参加に関する情報提供に努める。
 - イ 育児休業の申出があった場合、所属長は当該部署において業務分担の見直しを行うものとする。
 - ウ 出産を控える配偶者のいる職員について、各種両立支援制度（育児休業、配偶者の出産休暇、子の養育休暇）の積極的な活用促進を図る。
- (3) 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
 - ア 育児休業中の職員に対して、休業期間中の通知等の送付等を行う。
 - イ 所属長及び人事担当部局は、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する。
 - ウ 育児休業中の職員の情報共有及び利便性の向上を図るため、自宅のパソコンやスマートフォンから電子掲示板を閲覧できるようにする。
- (4) 育児休業等に伴う代替職員の活用

部課内の人員配置等では育児休業中の職員の業務を遂行することが困難な場合は、非常勤職員の活用を含め、適切な代替職員の確保に努める。
- (5) 介護離職等を防ぐための環境整備
 - ア 介護休暇や介護のための早出遅出勤務制度等について、電子掲示板に掲載し、制度の周知徹底を図る。
 - イ 介護休暇の申出があった場合、所属長は当該部署において業務分担の見直しを行うものとする。
 - ウ 所属長及び人事担当部局は、介護休暇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する。
- (6) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

不妊治療に関する意識啓発を通じ、働きながら不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図る。
- (7) その他

時差勤務を行っている職場においては、保育所や放課後児童クラブへの送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振るものとする。

【目標】 育児休業の取得率について、女性職員については100%を維持し、男性職員については令和7年度末までに取得率20%を目標とする。

目標項目	平成28年度(当初)	令和2年度(実績)	令和7年度(目標)
育児休業の取得率(女性職員)	100%	100%	100%
育児休業の取得率(男性職員)	0%	9.1%	20%

4 時間外勤務の縮減

- (1) 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時間外勤務の制限について、制度の周知徹底を図る。
- (2) 一斉定時退庁日（ノー残業デイ）等を実施する。
 - ア 定時退庁日（毎週水曜日）には、電子掲示板等によるノー残業デイの通知を行い、定時退庁の徹底を図る。
 - イ 毎月ノー残業週間を設定し、当該期間の定時退庁に努める。
 - ウ 毎月全庁一斉退庁デイを設定し、当該日における定時退庁の徹底を図る。
 - エ 所属長は、職員に対し定時退庁を促すとともに、勤務時間外の会議や打合せを控えるなど職員が定時退庁しやすい環境づくりに努める。
 - オ 定時退庁ができない職員が多い部署の所属長に対して、ヒアリングを行い、定時退庁の徹底を図る。
- (3) ICT 技術等の活用による業務の効率化や時間外勤務の縮減を図る。
 - ア 職員一人ひとりが、業務処理スケジュールを作成するなど効率的な事務の遂行に努める。
 - イ 所属長を中心に業務の見直しを行い、デジタル技術を活用した定型業務の効率化を推進する。
 - ウ 会議や研修等に関する資料については、タブレット端末を活用することにより、職員の資料印刷や製本に係る負担の軽減と業務の効率化を図る。
 - エ テレワークは、業務を効率的に、かつ集中して行えることから、在宅型テレワーク実施要領に基づきテレワークを推進する。
 - オ 定例的・恒常的な業務に係る事務処理については、マニュアルの作成等により業務の効率化を図る。
 - カ 人事担当部局は、時間外勤務が多い部署の所属長からヒアリングを行い、必要に応

じて指導を行うなど、時間外勤務縮減の対応に努める。

(4) 時間外勤務上限時間の厳守

職員の時間外勤務時間数の上限は、原則として月45時間、年360時間（他律的業務指定の場合は月100時間、年720時間）であることから、時間外勤務が多い部署の所属長は、業務の効率化や業務分担の見直し等を実施し、時間外勤務の影響による職員の健康被害防止対策を講じるものとする。

(5) その他

労働安全衛生法及び同規則に基づき、時間外勤務が月100時間以上の職員及び2～6箇月平均で80時間を超える職員に対し、通知の発出や産業医による面接等の健康確保措置を講じる。

【目標】 令和7年度末までに、年間360時間を超える時間外勤務を行う職員の数を10人以下にする。

目標項目	平成28年度(当初)	令和2年度(実績)	令和7年度(目標)
年間360時間を超える職員数	35人	41人	10人

5 休暇取得の促進

(1) 年次有給休暇の取得促進

- ア 職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
- イ 所属長は、部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な取得について指導する。
- ウ 子どもの予防接種や授業参観等の保育・学校行事に係る年次有給休暇の取得促進を図る。
- エ 年次有給休暇の取得推進月間を設け、取得促進を図る。
- オ 職員が安心して年次有給休暇を取得できるよう、業務において相互応援ができる体制を整備する。

(2) 連続休暇等の取得促進

- ア ゴールデンウィークや子どもの春休み、夏休み、冬休み等に合わせ、年次有給休暇の取得促進を図る。
- イ 勤続20年、30年のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。
- ウ ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議の開催を避ける。

(3) 子の看護休暇の取得促進

小学校就学の始期に達するまでの子どもが負傷等した場合に、当該子の看護のため、5日の範囲内で子の看護休暇が取得できることから、当該休暇の取得促進に努める。

【目標】 職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数を対前年比で増加させるよう努め、令和7年末までに平均取得日数を10日以上とする。

目標項目	平成28年(当初)	令和2年(実績)	令和7年(目標)
年次有給休暇の平均取得日数	8.1日	9.6日	10日

6 女性職員の配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

(1) 育児等の女性職員の状況に配慮した人事運用

- ア 出産、子育て等、女性職員の個々の事情に応じて、柔軟な人事運用を行う。
- イ 主査級、副課長級、課長級の各役職段階における人材の確保を念頭においた人材育成を行う。

(2) 女性職員のキャリア形成の支援・登用

- ア 女性職員を対象とするキャリア形成のための研修会の実施や外部研修（人づくり広域連合、埼玉県、国、自治大学校等）への派遣を積極的に行う。
- イ 男女共同参画社会の実現に向け、女性職員が多様な経験を積むとともに、より一層その能力を発揮できるよう積極的な登用に努める。

【目標】 令和7年度末までに、管理的地位にある職員（課長級以上）に占める女性職員の割合を20%以上にする。

目標項目	平成28年度(当初)	令和2年度(実績)	令和7年度(目標)
課長級以上に占める女性職員の割合	13.0%	15.2%	20%

7 その他の取組

(1) 固定的な性別役割分担意識等の是正

- ア 男女雇用機会均等法や令和2年6月1日に施行された改正労働施策総合推進法、事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）等に基づく必

要な措置として、職員がその能力を十分に発揮できるような環境を確保するため、様々なハラスメントの防止及び排除に関し、ハラスメント研修を実施するとともに、相談体制の充実を図る。

イ 啓発資料の配布や研修等を通じて男女共同参画の推進に努める。

ウ 多様な性自認・性的指向に対する取組

本市では、性的少数者（LGBT）のカップルを自治体が公的に認める「パートナーシップ宣誓制度」を導入しており、宣誓者に対して、令和2年12月から結婚休暇等の取得が認められている。今後も啓発資料の配布や研修等を実施し、多様な性自認・性的指向に関する正しい知識と理解を深め、性的少数者に対する支援や配慮ができる環境づくりに努める。

※「固定的な性別役割分担意識」とは、男女を問わず個人の能力等によって役割を決めることが適当であるにも関わらず、「男は仕事・女は家庭」、「男性は主要な業務・女性は補助的業務」等のように、男性、女性という性別を理由として、役割を固定的に分ける考え方のこと。

(2) その他の次世代育成支援対策に関する環境整備

ア 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう地域住民等の自主的な防犯活動、青少年健全育成活動等への職員の参加を促す。

イ 職員が子育てに関する地域貢献活動へ積極的に参加できるように支援する。

ウ 親子で参加できる福利厚生事業を実施する。

おわりに

この計画を実効性のあるものとするためには、子育てを担う職員や女性職員だけでなく、すべての職員がこの計画の目的を理解し、職員一人ひとりが計画の取組を着実に実践していくことが必要です。

また、各職場においては、職員の能力を最大値に発揮できる働きやすい職場環境づくりが重要であり、そうした職場環境の中で仕事に取り組むことは市民サービスの向上にもつながると考えます。職場全体で計画の浸透を図り、働きやすい職場づくりに取り組んでいきましょう。



出産・育児に係る休暇制度等

休 暇 等	手 当	共 済 関 係
妊 娠		
妊娠通院 妊娠通勤		
↓		
産前休暇		
出 産		
産後休暇 妻の出産休暇	扶養手当 児童手当	出産費 出産費附加金 妊婦保健助成金
↓		
育 児		
育児休業（3歳まで） 子の養育休暇		育児休業手当金 （1歳まで。必要と認められる場合は2歳まで） 共済掛金免除 （産前産後休暇中） （育児休業中3歳まで）
↓		
職 場 復 帰		
子の看護休暇 育児時間 育児短時間勤務 部分休業 早出遅出勤務 深夜勤務・時間外勤務の制限		
↓		

1 子育て支援に係る休暇制度について

【産前産後休暇】（有給）

単胎妊娠の場合は産前6週間産後8週間

多胎妊娠の場合は産前14週間産後8週間

【妊産婦の通院休暇制度】（有給）

妊娠中又は出産後1年以内の職員が妊娠又は出産に関し、母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合

妊娠6月までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回とし、1回につき1日の範囲内でその都度必要と認める時間

【妊娠中の通勤緩和の措置】（有給）

妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合

正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認める時間

【妻の出産休暇】（有給）

職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合

出産のため、病院に入院等する日から当該出産の日後2週間を経過するまでの間、2日の範囲内においてその都度必要と認める期間

【子の養育休暇】（有給）

職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合（第1子の場合は産後8週間の期間）

当該期間内における5日の範囲内の期間

【子の看護休暇】（有給）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合

1の年において5日（対象の子が2人以上の場合、10日）の範囲内の期間

※ 職員以外に子の看護を行う者がいる場合は、「相当である」とは認められない。ただし、専業主婦（夫）がいる場合であっても、当該専業主婦（夫）が入院等の事情により看護に当たれない場

合は、この限りではない。

※ 夫婦がともに職員の場合は、同一の子に対して合わせて最大10日の休暇が認められる。

【育児時間休暇】（有給）

生後1年に達しない子を育てる場合

1日2回それぞれ30分間（所属長がやむを得ない事情があると認めた場合は、1日の2回分を連続させて1時間として認めることができる。）

男子職員にあっては、配偶者がこの休暇を取得する場合には調整され、1日2回それぞれ30分から配偶者が取得する時間を差し引いた時間を超えない範囲内で請求することができる。

2 子育て支援に係る休業等の制度について

【育児休業】（無給）※育児休業手当金あり

3歳に満たない子を養育するため、任命権者の承認を受けて育児休業をすることができる。育児休業の期間は、子が3歳（満3歳の誕生日の前日まで）に達するまでを限度とする。

※ 育児休業の承認を受けた職員に対して給与は支給されないが、埼玉県市町村職員共済組合から育児休業手当金（180日までは標準報酬の67%、以降50%）が、育児休業に係る子が1歳に達するまで支給される。

※ 共働きでも、父母ともに育児休業を取得することが可能

【育児短時間勤務】（勤務時間に応じて有給）

職員は、小学校就学前の子を養育するため、当該子が小学校就学の始期に達するまで、常勤職員のまま、週19時間30分から24時間の範囲内で、1年以上1年以下の期間、希望する日及び時間帯において勤務することができる。（例：週3日に7時間45分ずつ、週5日に4時間ずつ勤務等）

なお、育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、同一の子について再度の育児短時間勤務をすることができる。

※ 給料月額は勤務時間に応じた額となり、扶養手当・住居手当は全額支給、期末手当の計算における在職期間は短縮された勤務時間の2分の1を在職期間から除算、勤勉手当の計算における勤務時間は短縮された勤務時間に相当する期間が勤務時間から除算される。昇給・昇格については、フルタイム勤務職員と同様の基準が適用される。

【部分休業】（休業部分は無給）

任命権者は、職員が部分休業を請求した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、条例の定めるところにより、小学校就学の始期に達するまで（満6歳に達する以後の最初の3月31日まで）の子を養育するため1日の勤務時間の一部について

勤務しないことを承認することができる。

部分休業の承認は、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分を単位として行うものとする。

※ 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、給与条例第10条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、給与条例第14条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

【育児を行う職員の早出遅出勤務】

次に掲げる職員が育児を行う場合、始業及び終業の時刻をあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振り（午前7時～午後10時の間で設定）による勤務をすることができる。

- (1) 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員
- (2) 放課後児童クラブに子を出迎えるため赴く職員

【育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限】

小学校就学の始期に達するまでの子のある職員は、当該子を養育するために請求した場合、月24時間かつ年150時間を超えて時間外勤務をしないこと（時間外勤務制限）及び深夜勤務（午後10時から翌日午前5時まで）をしないことができる。

また、3歳未満の子を養育する職員については、当該子を養育するために請求した場合、時間外勤務をしないことができる。（時間外勤務免除）

※ 深夜勤務制限については、公務の正常な運営を妨げる場合を除く。

※ 時間外勤務免除及び制限については、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除く。

参照

- ・ 労働基準法
- ・ 男女雇用機会均等法
- ・ 鴻巣市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例
- ・ 鴻巣市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則
- ・ 鴻巣市職員の育児休業等に関する条例

別紙 2

家族の介護に係る休暇制度等

家庭と仕事を両立する管理職世代の職員にとって、家族の介護は継続勤務を阻害する一つの要因となります。市では、介護をする職員に対して下記のような制度があり、職員全体で支援する仕組みがあります。

【短期介護休暇】（有給）

日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合、1の年において5日（要介護者が2人以上の場合は10日）の範囲内で休暇を取得できる。

※「その他の世話」とは、通院、介護サービス手続きの代行など。

【介護休暇】（無給）※介護休業手当金あり

介護休暇は、2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため勤務をしないことが相当であると認められる場合において、連続する6月の期間内において必要と認められる期間、取得することができる。ただし、任命権者が特に必要と認めるときは、当該期間を3月を超えない範囲内において延長することができる。

※介護休暇の承認を受けた職員に対して給与は支給されないが、埼玉県市町村職員共済組合から介護休業手当金（標準報酬の日額（標準報酬月額 \times 1/22の額） \times 67/100）が、休暇開始の日から起算して3月を超えない期間まで支給されます。

【介護を行う職員の早出遅出勤務】

日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員が請求した場合には、始業及び終業の時刻をあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振り（午前7時～午後10時の間で設定）による勤務をすることができる。

【介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限】

日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員は、当該要介護者を介護するために請求した場合、月24時間かつ年150時間を超えて時間外勤務をしないこと（時間外勤務制限）及び深夜勤務（午後10時から翌日午前5時まで）をしないことができる。

参照

- ・ 労働基準法
- ・ 鴻巣市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例
- ・ 鴻巣市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則