



始良市職員のための

ワーク ライフ 応援プラン

始良市特定事業主行動計画（第5期）

（次世代育成支援行動計画
女性活躍推進行動計画）



始良市
AIRA CITY

令和7年4月

《 目 次 》

第1	目的	P 2
第2	計画の対象者	P 2
第3	計画期間	P 2
第4	計画の推進体制	P 3
第5	具体的な取組事項	P 3
1 出産や育児への関心を高めるために		
(1)	諸制度の周知	P 4
2 安心して子どもを産み育てるために		
(1)	妊娠中、育児中の職員への配慮や育児休業等を取得しやすい環境づくり	P 6
(2)	育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	P 8
(3)	男性職員による積極的な制度の活用	P 9
3 子育てしやすい生活時間の創出のために		
(1)	時間外勤務等の縮減	P 12
(2)	休暇取得の推進	P 14
4 子育てしやすい勤務環境を整備していくために		
(1)	適正な人員確保や配置、人事異動についての配慮	P 17
(2)	勤務形態の検討	P 19
(3)	その他の次世代育成支援対策に関する事項	P 19
5 すべての女性が活躍できる働きやすい職場を目指して		
(1)	女性職員の採用割合	P 21
(2)	管理的地位にある女性職員の割合	P 22
第6	おわりに	P 23
【始良市特定事業行動計画 数値目標一覧】		P 24
【用語解説】		P 25

始良市職員のためのワークライフ応援プラン

始良市特定事業主行動計画（第5期）

第1 目的

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法(※1)が成立し、国、地方公共団体及び事業主などの様々な事業主体が、社会を挙げて次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育てられる環境整備に取り組むこととされました。

本市においては、職員が仕事と子育ての両立を図るため、より安心して働ける職場環境を整備するとともに、職員がお互いを助け合う職場づくりを目指すことを目的として、同法に基づき「始良市特定事業主行動計画」を平成24年4月に策定し、取組を進めてきました。

また、令和3年には女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(※2)に基づき、女性職員が職業生活において能力を十分に発揮し、活躍できる職場づくりを目指すことを目的として「始良市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、取組を進めてきました。

それぞれが掲げる「次世代育成」と「女性活躍の推進」は相互に連携し合うため、今回、両計画を統合し、新たに「始良市特定事業主行動計画（第5期）」として、一体的に取り組むものです。

職員一人ひとりが、出産・子育てに理解のある職場を目指し、仕事と家庭を両立させ、多様なライフスタイルを持つ職員が、職場において能力を十分に発揮できるよう職場全体で支援する意識を持ち、すべての職員が安心して働ける職場環境を整備することを目的として取り組んでまいります。

第2 計画の対象者

計画の対象者は、市長部局、教育委員会部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会事務局、農業委員会事務局、水道事業部、消防本部の職員とします。

第3 計画期間

計画期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

また、計画期間中においては、必要に応じて計画の見直しを行います。

第4 計画の推進体制

本計画を効果的に推進するため、市特定事業主行動計画策定委員会及び作業部会を設置し、本計画の実施状況については、アンケート調査等により人事担当課において把握するとともに、PDCAサイクル(※3)等より必要に応じて対策の実施や計画の見直しを図ります。

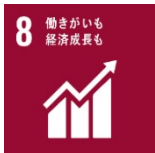
第5 具体的な取組事項

本計画では、仕事と子育ての両立を支援する職場環境づくりを目指すため、アンケート調査等によって明らかとなった課題を踏まえ、諸制度の周知徹底や制度を利用しやすい職場環境の醸成等、職員の意識改革に重点を置いた取組を進めることとします。

「始良市特定事業主行動計画」を実施するに当たり、「誰が」「いつ」「何を」するかということを確認にすることが必要です。そこで、目標や推進体制において、「誰が」主体となるかということについて、一例について次のように示します。

- ・ **人事担当課** ・ ・ ・ ・ ・ 執行機関における人事担当課（人事課、総務課、教育総務課、消防総務課など）
- ・ **所属長** ・ ・ ・ ・ ・ 課長相当職以上
- ・ **管理職員** ・ ・ ・ ・ ・ 係長級以上及び職務においてリーダー的役割を有している職員
- ・ **同僚** ・ ・ ・ ・ ・ 妊娠中や子育て中の職員の周りの職員

本計画は、SDGsの17の目標のうち、次の目標達成に寄与するものです。

	ゴール5「ジェンダー平等を実現しよう」 ジェンダー平等を達成し、すべての女性の能力強化を行う
	ゴール8「働きがいも経済成長も」 包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用（ディーセント・ワーク）を促進する

1 出産や育児への関心を高めるために

(1) 諸制度の周知

ア 現状と課題

令和2年度改訂の第4期計画の中で制度の周知徹底を図ることとしていましたが、今回の改訂にあたって行ったアンケートでは

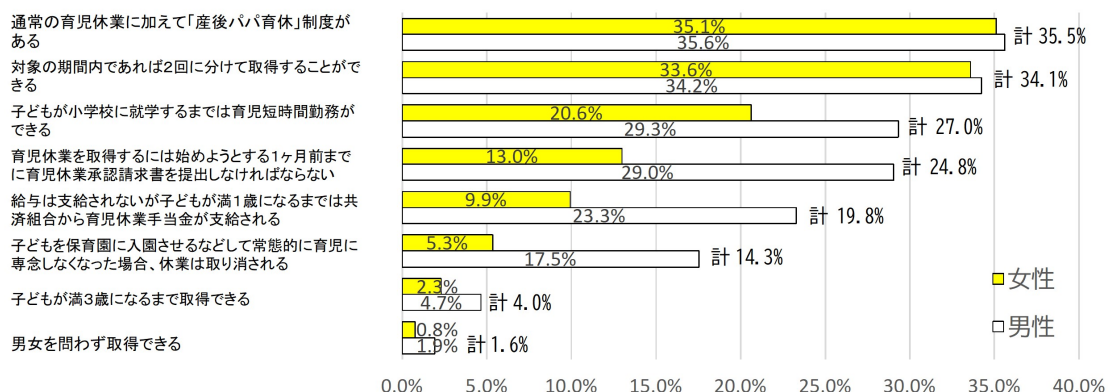
「特定事業主行動計画」について 54%（R2:58%）が「知らない」と回答し、出産や育児に係る諸制度をまとめた「子育て支援・介護支援ハンドブック（令和5年1月改訂）」も 48%（R2:62%）が「知らない」、令和6年4月から運用している育児休暇・休業プラン（※4）についても 69%の職員が「知らない」と回答しています。

また、育児休業や特別休暇の存在は知っているものの制度の内容についての認知度が低いことがわかり、継続的な諸制度の周知が必要であることがわかりました。



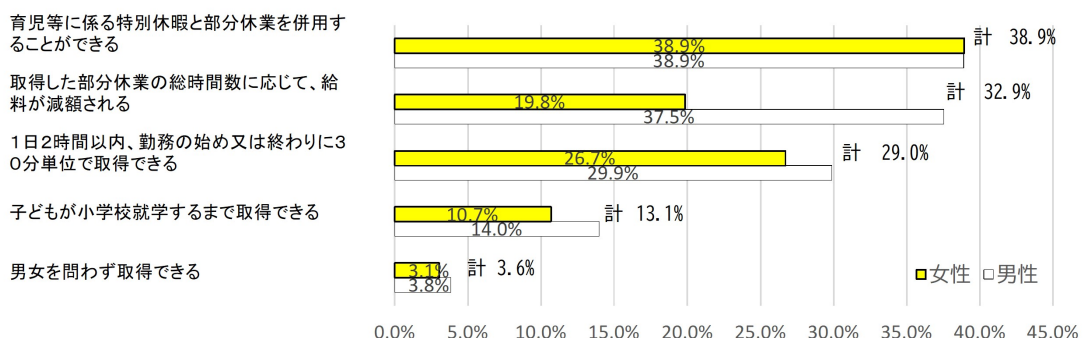
育児休業制度について「知らなかった」内容

※複数回答



部分休業制度について「知らなかった」内容

※複数回答



イ 目標や推進体制

男女ともに、次の取組を行い出産や育児に係る制度について周知を図り、認知度や関心を高めることに努めます。

(ア) 冊子・パンフレット等を作成し、制度の周知徹底

人事担当課は、母性保護(※5)、育児休業、休暇等の各種制度や子育てに関する情報をグループウェア(※6)等により全職員へ周知を図るとともに、これらの情報をまとめた冊子を各課へ配付し、必要な時にいつでも確認できるよう取組みます。併せて、新任課長へも冊子を配付し、意識啓発に努めます。

職員は、冊子等を活用し、仕事と子育ての両立が図られるよう努めます。

所属長及び管理職員は、自分自身も制度等の内容を十分に理解するとともに、所属職員に対し、適切なアドバイスを行います。

(イ) 研修による制度の周知徹底

人事担当課は、所属長や管理職員、新規採用時や入庁3年目の職員等に行う庁内研修において、出産や育児に係る制度の周知を図り、職員の意識啓発に努めます。

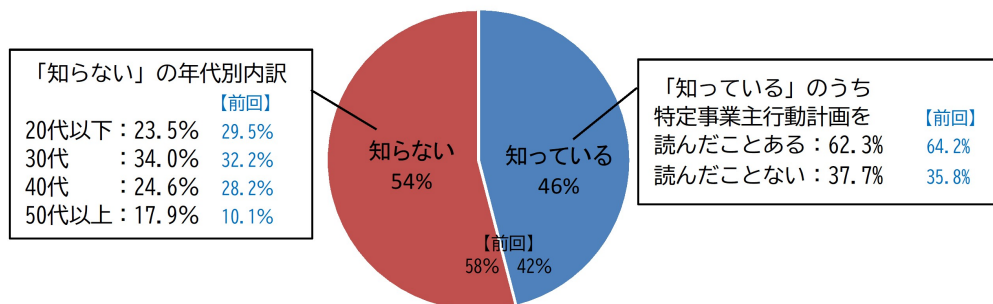
【令和6年度アンケート実績】

市特定事業主行動計画の認知割合……46% (R2:42%)

子育て支援・介護支援ハンドブックの認知割合……52% (R2:38%)

育児休暇・休業プランの認知割合……31% (R6新規調査項目)

特定事業主行動計画の策定を知っていますか



■数値目標

指 標		基準値	目標値(R11)
1	始良市特定事業主行動計画 始良市職員のためのワークライフ応援プラン 認知度	46%(R6)	100%
2	子育て支援・介護支援ハンドブック認知度	52%(R6)	100%

2 安心して子どもを産み育てるために

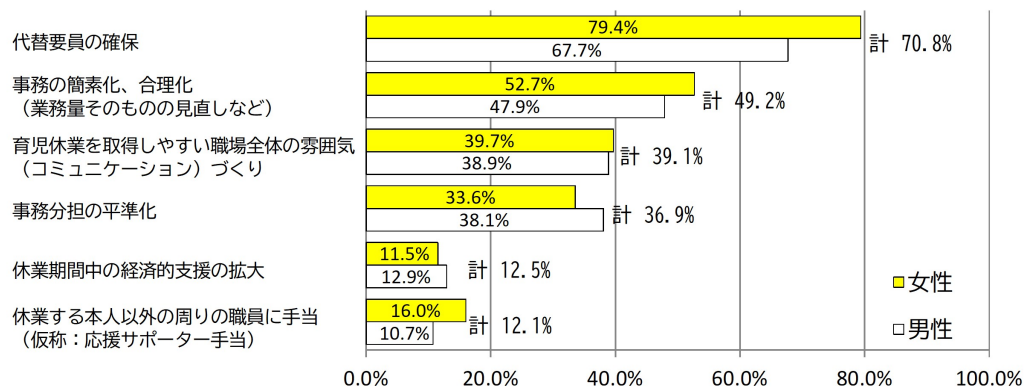
(1) 妊娠中、育児中の職員への配慮や育児休業等を取得しやすい環境づくり

ア 現状と課題

妊娠中や育児中の職員に対して、業務分担の見直しや休暇の取得促進などの配慮について「行われていない又はわからない」が44.6%（R2:40.2%）、男性の育児休業の取得について「促進すべき」は73%（R2:67.1%）という結果でした。また、育児休業予定者がいるときに気になることや知りたいことで最も多かったのは「人員体制」76.8%、次いで「業務の割り振りや見直し」57.9%でした。

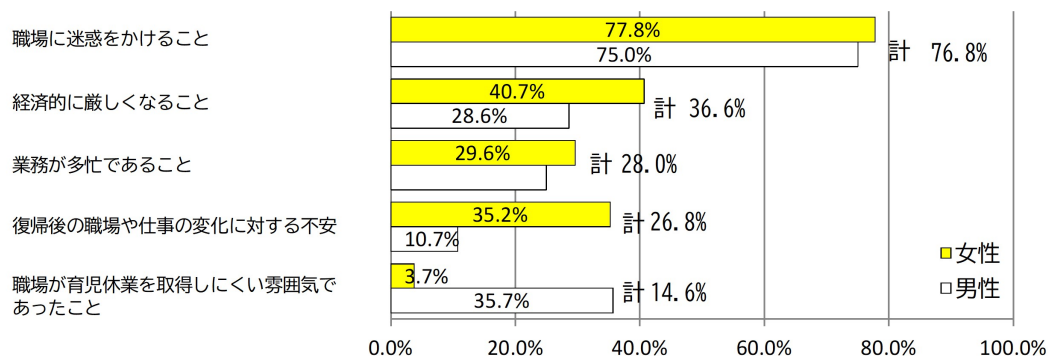
取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項については、「代替要員の確保」が70.8%（R2:54.7%）と最も多く、次いで「事務の簡素化、合理化」が49.2%（R2:46.5%）でした。また、育児休業を取得する際に障害となるものや特別休暇等を取得しなかった理由として最も多かったのが「職場に迷惑がかかる」であり、周りの職員の理解と協力支援、代替職員の確保が必要なことがわかりました。

育児休業等の取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項（上位抜粋）



育児休業を取得する際に障害となった事項（上位抜粋）

※複数回答（3つ以内）



イ 目標や推進体制

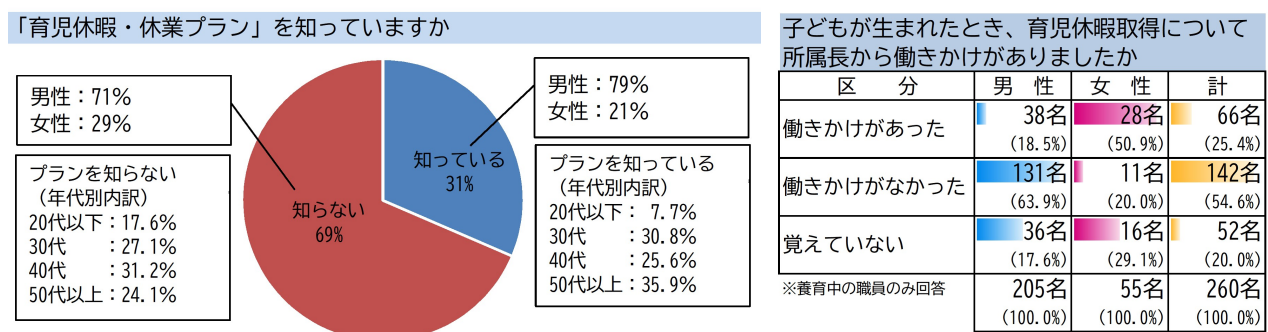
育児休業及び部分休業、出産や育児に係る特別休暇に対する職員一人ひとりの意識改革を進めるため、次の取組を行い妊娠中及び育児中の職員への配慮や育児休業等を取得しやすい職場環境をつくります。

(ア) 安心して育児休業等を取得できる職場づくり

女性職員は、妊娠が分かったら育児休暇・休業プランを活用し、遅くとも出産予定日の4か月前までに所属長に報告します（母性保護や育児休業など各種制度の活用や業務の調整、代替職員の検討のためにも必要です）。また、育児休業等の取得にあたっては、計画的かつ確実な業務の引継に努めます。

所属長は、育児休業や産前・産後休暇（※7）の取得について相談を受けた場合は、出産や育児に係る制度等について説明するとともに、職場内での事務分担の見直しや職場全体での理解・協力体制を推進し、職員が安心して育児休業等を取得できる環境をつくります。併せて、人事担当課へ報告し、必要に応じて、後任配置、会計年度任用職員等の採用を検討・協議し、周りの職員への負担軽減に努めます。

人事担当課は、妊娠が分かった職員に対し、妊娠から育児までの一連の手続等をまとめた資料の作成・配付を行います。また、産前・産後休暇や育児休業に伴い、会計年度任用職員や代わりに業務を担う職員への時間外勤務手当など、職場の負担を最小限に留めるため、育児休業に伴い未執行となる給与等の予算を活用するよう所属長へ働きかけます。



(イ) 育児に関する諸制度の取得促進

所属長は、妊娠中や子育て中の職員が育児に関する諸制度を利用しやすいように、職場の雰囲気醸成し、必要に応じて事務分担を見直すなど環境を整備します。



マタニティマーク

職員は、妊娠中や子育て中の職員が安心して育児に関する諸制度を利用できるよう、理解・協力体制を推進します。

人事担当課は、育児を行う職員の両立支援を推進するため、育児に関する勤務や休暇等の諸制度を拡充します。

(2) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 現状と課題

育児休業を取得する際に障害となった事項のうち「復帰後の職場や仕事の変化に対する不安」は全体 26.8%、女性 35.2%、男性 10.7%（R2:全体 55.6%、女性 62.2%、男性 25%）という結果でした。育児休業中において、所属長等から職場内の業務状況や行事予定などの情報提供については「なかった」と「ほとんどなかった」を合わせると 53.1%（R2:59.1%）でした。復帰後の職場や仕事への変化に対する不安をなくすためにも、定期的に情報を提供することが必要です。

休業期間中の所属長等からの職場内の業務状況や行事予定などの情報提供			
区 分	男 性	女 性	計
定期的にあった	6名 (21.4%)	7名 (13.2%)	13名 (16.0%)
たまにあった	8名 (28.6%)	17名 (32.1%)	25名 (30.9%)
ほとんどなかった	4名 (14.3%)	14名 (26.4%)	18名 (22.2%)
なかった	10名 (35.7%)	15名 (28.3%)	25名 (30.9%)
	28名 (100.0%)	53名 (100.0%)	81名 (100.0%)

イ 目標や推進体制

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があるため、職場の業務状況や育児の状況等について、次の取組を行い休業中の職員の復帰をサポートします。

(ア) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

所属長や同僚は、育児休業中の職員に対し、業務状況や育児の状況について Logo チャット(※8)等により相互に連絡を取り合い、職場復帰への不安を軽減するとともに、休業期間中でも気軽に職場を訪問できる雰囲気を醸成します。また、職場復帰後は、気兼ねなく年次休暇や育児に関する諸制度等を利用できるよう理解・協力体制を推進します。

所属長は、育児休業中の職員に対し、職場復帰前に面談等を実施し、職員本人及び家族の状況の把握に努め、必要に応じ事務分担を軽減し、職場復帰後の不安解消を図ります。併せて、子の看護等休暇や時間外勤務の制限措置など育児に関する諸制度を利用しやすい職場の

雰囲気醸成します。

育児休業中の職員は、子育ての合間の時間を利用して、所属長や同僚と連絡を取り合い、また、広報紙やホームページなどから職場の情報を取得するなどし、円滑な職場復帰に取組めます。

人事担当課は、育児休業中の職員が安心して職場に復帰できるよう子育てアドバイザー(※9)や育休復帰支援マニュアル等の作成に取組めます。また、職場復帰前に面談等を実施し、職員本人及び家族の状況の把握に努め、必要に応じ人事異動に配慮します。

【令和6年度実績】女性職員の育児休業取得率 100%

■数値目標

指 標		基準値	目標値(R11)
3	女性職員の育児休業取得率	100%(R6)	100%

(3) 男性職員による積極的な制度の活用

ア 現状と課題

男性職員の育児休業取得については、「促進すべき」が73%(R2:67.1%)であり、次世代育成支援対策等に効果的と思う取組でも「子どもの出産時における父親の休暇の取得の促進」が39.3%(R2:同率)であることから男性職員の積極的な制度の活用が望まれています。

男性職員の育児休業の取得を促進すべきか			
区 分	男 性	女 性	計
促進すべき	268名 (73.4%)	94名 (71.8%)	362名 (73.0%)
促進すべきでない	11名 (3.0%)	2名 (1.5%)	13名 (2.6%)
わからない	73名 (20.0%)	28名 (21.4%)	101名 (20.4%)
その他	13名 (3.6%)	7名 (5.3%)	20名 (4.0%)
	365名 (100.0%)	131名 (100.0%)	496名 (100.0%)

イ 目標や推進体制

妻の就労の有無にかかわらず、男性職員の育児参加を支援・促進するため、次の取組を行い育児休業等の制度の積極的な活用を促します。

(ア) 子どもの出生時における父親の特別休暇等の取得促進

男性職員は、配偶者の妊娠が分かったら育児休暇・休業プランを活用し、遅くとも出産予定日の4か月前までに所属長に報告します。(妻の母性保護や、自身の特別休暇、育児休業など諸制度の活用、業務の調整、代替職員の検討のためにも必要です。) また、妻の出産をサポートすることは、家族の中で支えあう育児の第一歩であり、出産は、家族にとって大切な出来事であることから、子どもを持つことの喜びを実感するとともに、出産前後の配偶者を支援できるよう特別休暇等を積極的に取得するよう努めます。なお、育児休業等の取得にあたっては、計画的かつ確実な業務の引継に努めます。

所属長は、父親となる職員が、特別休暇等を取得しやすいように、職場の雰囲気醸成し、必要に応じ措置を講ずるなど環境を整備します。

同僚は、父親となる職員が安心して特別休暇等を取得できるよう、理解・協力体制を推進します。

人事担当課は、父親になる職員に対し、妻の妊娠から育児までの一連の手続等をまとめた資料の作成・配付を行い、制度の積極的な活用を促します。

男性職員の出産付添休暇及び育児参加休暇の取得状況（令和5年実績）

区 分	取得した	取得しない	対象者
出産付添休暇（※10） 配偶者の出産に伴う入退院の付き添い等のための休暇：2日	23名 (69.7%)	10名 (30.3%)	33名
育児参加休暇（※11） 配偶者の産前産後期間中に未就学児を養育するための休暇：5日	16名 (48.5%)	17名 (51.5%)	(100.0%)

補足：対象者は令和5年に出産があった男性職員



■数値目標

	指 標	基準値	目標値(R11)
4	男性職員の出産付添休暇取得率	69.7%(R5)	100%
5	男性職員の育児参加休暇取得率	48.5%(R5)	100%

(イ) 男性職員の育児休業の取得促進

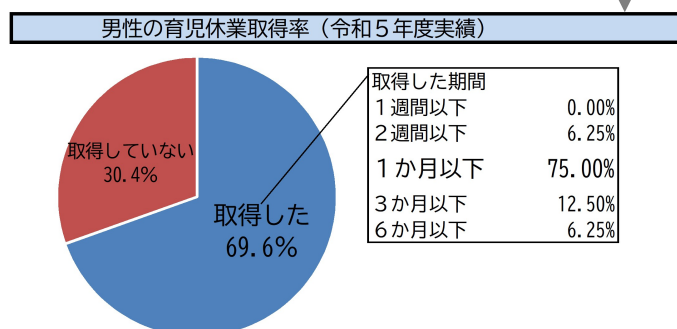
男性職員は、配偶者の妊娠が分かたら育児休暇・休業プランを活用し、遅くとも出産予定日の4か月前までに所属長に報告し、育児休業の取得を希望する場合は、所属長へ相談等を行い、取得する際は所属長や管理職員等と協議を行い、育児休業期間中においても周りの職員が滞りなく業務遂行できるよう円滑な事務引継を行います。

所属長は、父親となる職員が育児休業を取得しやすいように職場の雰囲気醸成し、所属長・管理職員・育児休業職員とが一緒になって、業務の調整や事務分担など協議する場を設けるとともに、必要に応じ事務分担を見直すなど環境を整備します。

同僚は、父親となる職員が安心して育児休業を取得できるよう、理解・協力体制を推進します。

人事担当課は、諸制度の周知を行う際、男性職員も育児休業を取得できることや1か月未満の育児休業は期末手当の支給割合を減じないこと、「パパ・ママ育休プラス(※12)」、3歳未満の子どもを養育する男性職員を対象とした育児休業や休暇等の取得参考例を紹介するなど、男性の育児参加の促進を図り、一人でも多くの男性職員が育児休業を取得できるよう努めます。併せて、会計年度任用職員や代わりに業務を担う職員への時間外勤務手当など、職場の負担を最小限に留めるため、育児休業に伴い未執行となる給与等の予算を活用するよう所属長へ働きかけます。

男性職員の育児休業取得率の推移			
種 別	R3年度	R4年度	R5年度
一般行政職	20.0%	0.0%	40.0%
消 防 職	0.0%	15.4%	92.3%
計	11.5%	10.0%	69.6%



■数値目標

指 標		基準値	目標値(R11)
6	男性職員の育児休業取得率	69.6%(R5)	85%

3 子育てしやすい生活時間の創出のために

(1) 時間外勤務等の縮減

ア 現状と課題



所属長が時間外勤務時間を管理し、特定の職員に仕事が偏らないように配慮をしているかについて、男女とも約半数が「配慮している」でしたが、「わからない」も約3割（35.5%）ありました。時間外勤務を減らす工夫として「業務を効率的に行うようにしている」が69.8%（R2:68.5%）と最も多く、次いで「早めに出勤したり、昼休みを利用して仕事している」が35.9%（R2:31.3%）、時間外勤務を減らすために効果的と思われる方法として「適正な人員配置」が67.7%（R2:56.7%）と最も多く、次いで「事務の簡素化、合理化」59.9%（R2:56.4%）、「業務分担の平準化」35.7%（R2:33.0%）でした。

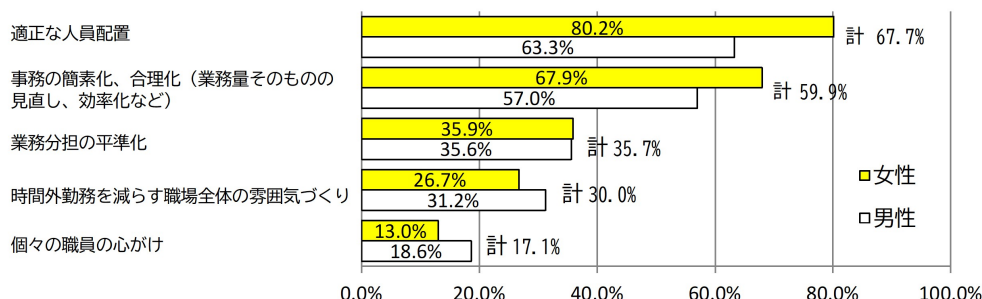
適正な人員確保や配置とともに事務の簡素化・合理化を推進し、さらなる業務の効率化の向上、時間外勤務縮減等のための意識啓発などが必要です。

あなたの所属長は、時間外勤務時間を管理し、特定の職員に仕事が偏らないように配慮していますか

区 分	男性	女性	計
配慮している	182名 (49.9%)	59名 (45.0%)	241名 (48.6%)
配慮していない	50名 (13.7%)	19名 (14.5%)	69名 (13.9%)
わからない	126名 (34.5%)	50名 (38.2%)	176名 (35.5%)
その他	7名 (1.9%)	3名 (2.3%)	10名 (2.0%)
	365名 (100.0%)	131名 (100.0%)	496名 (100.0%)

時間外勤務を減らすために効果的と思われる方法（上位抜粋）

※複数回答（3つ以内）



イ 目標や推進体制

時間外勤務の恒常化や増加は、職員の心身の健康及び福祉に害を及ぼすおそれがあることから重要な課題であり、特に、育児を行う職員に対する「深夜勤務・時間外勤務の制限措置」を周知し、その活用を促すとともに、より一層の時間外勤務の縮減に向け、次の取組を行います。

(ア) 事務の簡素化・合理化

所属長は、職場における定例・恒常的事務について、事務の簡素・合理化を推進し、人事評価制度を活用し、効率的な事務遂行を図ります。それでも恒常的に時間外勤務が生じる場合は、適正な人員確保や配置を人事担当課に要望します。

職員は、日頃から事務の効率的な遂行を心掛け、簡素・合理化や必要性の乏しい事務の見直し・廃止などに努めます。

人事担当課は、恒常的に時間外勤務している係・職員について、所属長と情報を共有するとともに、所属長等のヒアリングを行い、可能な範囲で状況に応じた人員確保や配置に努めます。併せて、育児を行う職員に対する深夜勤務・時間外勤務の制限措置等を拡充します。

(イ) 業務遂行体制の工夫・見直し

所属長は、業務ごとに正副担当者を置き、日頃から連携を密にし、情報を共有するなど、サポート体制を構築します。

また、定例・恒常的な業務については、マニュアル等を作成し、担当者不在でも他の職員が対応できる体制を図ります。

所属長又は管理職員は、事務分担表等を作成し各職員の役割分担を明確にするとともに、年間の行事予定表等を作成し、全体の業務及びスケジュール等を把握します。



(ウ) 時間外勤務（時間外在庁）の縮減

人事担当課は、恒常的に時間外勤務（時間外在庁）している係・職員について、ＩＣカード等による出退勤情報を所属長と共有するとともに、月 80 時間以上時間外勤務する職員がいた場合は、カウンセリング等を行い、職員のメンタルヘルス面などにおける健康管理に努めます。

所属長は、時間外勤務をしている職員の業務内容、健康の維持管理に留意するとともに、自ら定時退庁に努め、時間外勤務を減らす雰囲気醸成や時差出勤制度(※13)を活用します。また、時間外勤務が特に多い職員には面接を実施するなど状況を把握し、特定の職員に業務が集中しないように、課内における業務分担の見直しや係を越えた応援体制の構築など、時間外勤務の原因や対策を管理職員とともに分析し、健康管理面からも適切な措置を講じます。

管理職員及び職員は、一人ひとりが時間に対するコスト意識を持ち、仕事の進め方や時間の使い方を見直し、限られた時間の中で最大の成果を上げられるよう時間外勤務の縮減に対

し高い意識を持って業務に従事します。事務事業の合理化やRPA(※14)等の活用による定型・反復業務の効率化など業務量の削減に努めます。

【管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの時間外勤務実績の推移】					
年度	総時間外	管理的地位 以外職員	時間外実績		対前年比
			年間	1か月	
R1	58,775 h	512 人	115 h/人	9.6 h/人	—
R2	50,834 h	517 人	98 h/人	8.2 h/人	△ 14 %
R3	45,938 h	511 人	90 h/人	7.5 h/人	△ 9 %
R4	48,300 h	511 人	95 h/人	7.9 h/人	5 %
R5	41,886 h	511 人	82 h/人	6.8 h/人	△ 13 %

【参考】時間外勤務削減実績：年5%（令和元年度からの5年間平均）

■数値目標

指 標		基準値	目標値(R11)
7	時間外勤務時間数	5 %削減	5 %削減

(工) 定時退庁の周知、実施

人事担当課は、グループウェアにより引き続き定時退庁日（毎週水曜日）を周知徹底します。また、館内放送の活用等を検討し、更なる周知徹底を図ります。

所属長は、朝礼等にて定時退庁日であることを呼び掛けるなど、職場全体で定時退庁の意識の高揚を図ります。また、課内独自に「課内定時退庁日」を設定するなど、各課の実情に応じた定時退庁の実施により、職員の健康増進を図ります。

所属長は、率先して定時退庁に努めるとともに、職員に対して積極的に定時退庁するように促します。

職員は、お互いに声をかけあい、積極的な定時退庁に取り組めます。

(2) 休暇取得の推進

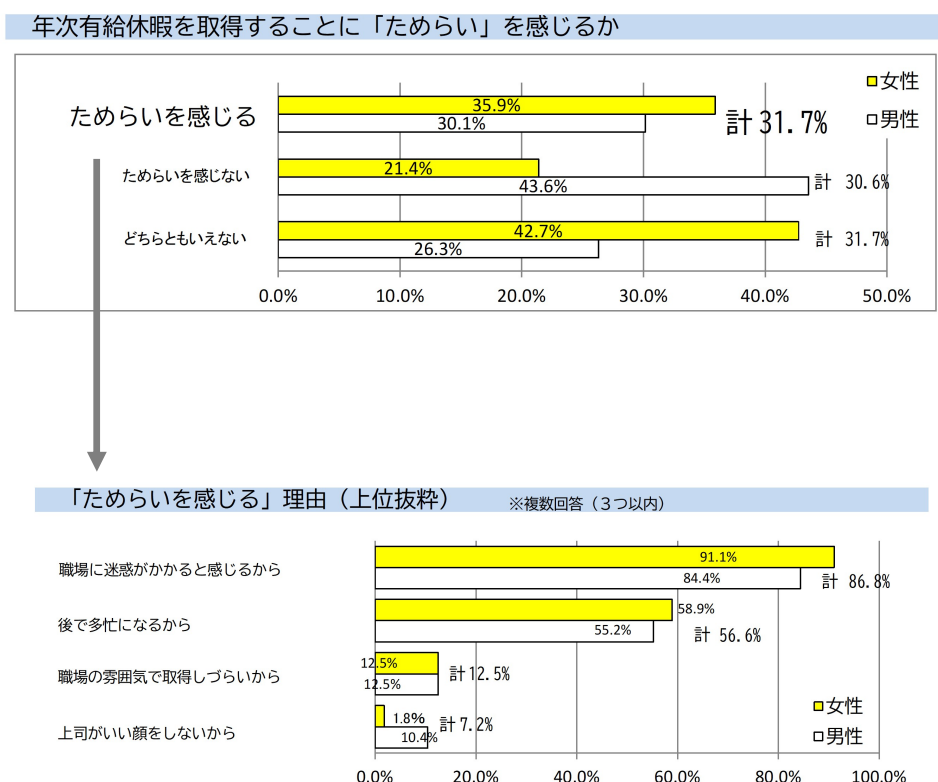
ア 現状と課題

年次有給休暇の取得について 31.7%がためらいを感じており（R2:50.0%）、そのうち

86.8%が「職場に迷惑がかかると感じるから」（R2:77.2%）という結果でした。

また、休暇の取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項については、「適正な人員配置」が 67.7%（R2:51.3%）と最も多く、次いで「事務の簡素化、合理化」47.8%（R2:46.2%）、「休暇を取得しやすい職場全体の雰囲気づくり」41.3%（R2:56.9%）でした。

職員が休暇を取得しやすい環境をつくるためにも、適正な人員確保や配置のほか計画的な年次休暇の取得や連続休暇の取得推進などが必要です。



イ 目標や推進体制

年次休暇等の取得推進のため、次の取組を行い職員の福利厚生の上昇に努めます。

（ア）年次休暇等の取得促進

所属長は、職員が抵抗を感じることなく年次休暇を取得できるよう職場の雰囲気を醸成するとともに、自ら率先した休暇の取得等、職員が休暇を取得しやすい環境をつくり、職員の年次休暇取得状況を把握し、取得日数の少ない職員には取得を促します。

また、計画的な取得体制を推進し、職員が子どもの学校行事への出席等、子育てに関連し

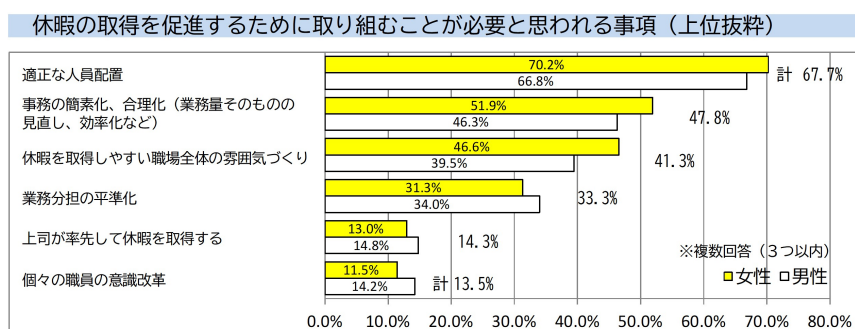
た休暇取得の申出をした場合は積極的に取得させます。

職員は、計画的な年次休暇の取得を図り、また、必要な場合に気兼ねなく年次休暇を取得できるように、普段から相互にサポートします。

人事担当課及び所属長は、ゴールデンウィーク等の大型連休や夏季期間等を「休暇取得促進期間」と位置付け、職員の連続した休暇取得を図ります。また、休暇取得促進期間においては、休暇計画表等を作成し、所属職員の連続した休暇取得を促進します。

所属長及び管理職員は、年次有給休暇の付与後6か月を経過した時点で、取得日数が5日未満の職員に対し取得を促します。また、休暇計画表等により計画的な健康増進休暇（※15）の取得状況について確認し、完全取得を図ります。

人事担当課は、取得状況の把握と適切な取得を促進します。



【令和6年実績】

年次有給休暇平均取得日数 11.2日 ※5日以上完全取得者率 78.3%

健康増進休暇の平均取得日数 4.7日 ※5日完全取得者率 88.1%



■数値目標

指 標		基準値	目標値(R11)
8	年次有給休暇取得日数	11.2日 (R6)	15日
9	年次有給休暇5日以上完全取得者率	78.3% (R6)	100%
10	健康増進休暇5日完全取得者率	88.1% (R6)	100%

4 子育てしやすい勤務環境を整備していくために

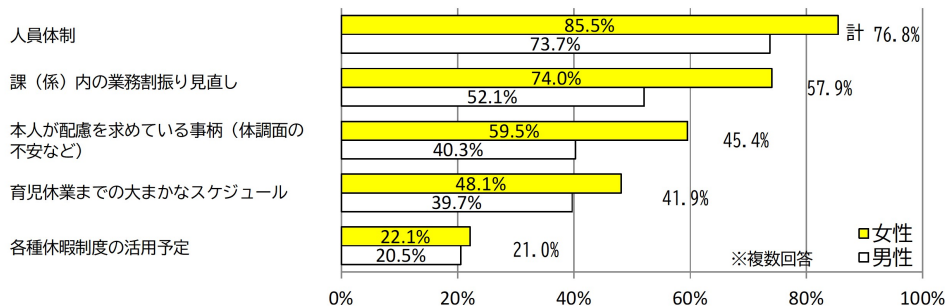
(1) 適正な人員確保や配置、人事異動についての配慮

ア 現状と課題

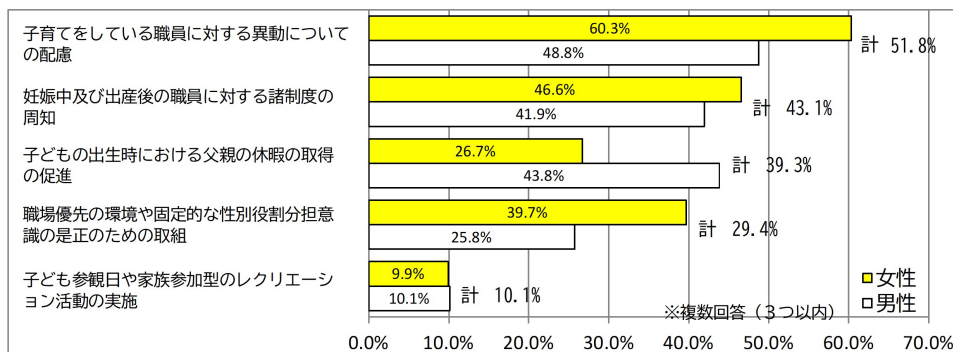
妊娠中や育児中の職員に対して、職場での配慮については「代替要員の措置が不十分」が29.2%、育児休業予定者がいるときに気になることや知りたいこととしては「人員体制」が76.8%、育児休業等の取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項として「代替要員の確保」が70.8%、休暇の取得を促進するために取り組むことが必要と思われることとしては「適正な人員配置」67.7%がそれぞれ最も多く、代替職員や適正な人員配置など人事管理的な配慮が求められていることがわかりました。

また、次世代育成支援対策等に効果的と思う取組として最も多かったのが「子育てをしている職員に対する異動についての配慮」51.8%（R2:43.8%）であり、適正な人員確保や配置、代替職員や出産や育児に係る職員への異動についての配慮に努めることが必要です。

育児休業予定者がいるときに気になることや知りたいこと



家庭生活と仕事の両立及び次世代育成支援対策に効果的と思う取組



イ 目標や推進体制

妊娠中や育児中の職員の人事異動等を配慮するため、次の取組を行いサポートします。

(ア) 出産や子育てをしている職員の人事異動等についての配慮

所属長は、出産や育児に伴い必要が生じた場合は、後任配置、会計年度任用職員等の採用を検討・協議し、適正な人員確保や配置を人事担当課に要望します。

人事担当課は、職員の家族構成や子育ての状況に応じ、自己申告書やヒアリング等を実施して、可能な範囲で状況に応じた人員配置等に努めます。

(イ) 人員配置や人員不足の解消、人材確保等への取組

人事担当課は、定年延長や再任用制度に伴う知識や経験豊かな人材を活用するとともに、始良市定員管理計画等に基づき、高度化・多様化・複雑化する行政需要に対応できる人材の確保や、すべての職員が能力をより発揮できる環境づくりと仕事と家庭の両立（ワーク・ライフ・バランス（※16））の充実に向け、計画的に新たな職員を採用します。

第3次始良市定員管理計画における目標職員数等／各年4月1日								
種 別		R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度
目標値	一般行政職	476人	480人	487人	492人	492人	492人	492人
	消 防 職	100人	100人	103人	106人	108人	110人	110人
	計	576人	580人	590人	598人	600人	602人	602人
実 績	一般行政職	476人	470人	(令和11年度までに22人増)				
	消 防 職	100人	100人	(令和11年度までに10人増)				
	計	576人	570人	(令和11年度までに32人増)				
参考：定年年齢		61歳		62歳		63歳		64歳

※定年延長制度により令和13年度に65歳定年となる。



■数値目標

指 標		基準値	目標値(R11)
11	令和11年4月1日職員数	570人(R6)	602人

(2) 勤務形態の検討

ア 現状と課題

令和6年度において時差出勤制度は試行であり、公務の運営上必要なものと認められたときに限られています。

育児等に係る「早出遅出勤務時間制度（※17）」については63.5%（R2:57.3%）の職員が利用したいと回答しています。

イ 目標や推進体制

所属長は、未就学児や介護に係る早出遅出勤務時間制度を利用する職員がいる場合は、制度を利用しやすいよう職場の雰囲気醸成し、必要に応じ措置を講ずるなど、環境を整備します。

人事担当課は、時差出勤制度を育児や介護、勤務間のインターバル確保（※18）等で利用できるよう見直し、育児・介護を行う職員の福祉の増進、負担の軽減、早朝勤務や深夜勤務の職員の健康管理に努めます。

また、フレックスタイム制（※19）や短時間勤務制など、公務運営の維持に配慮した上で、多様な勤務形態に対応できる職場を目指し、職員の勤務形態の見直しについて検討を行うこととします。

(3) その他の次世代育成支援対策に関する事項

子育ては、家庭や学校だけでなく地域社会全体で行うという観点が重要です。こうしたことから、地域社会の中で子どもたちが豊かな人間性を育むために必要な次世代育成支援対策について、次の取組を積極的に推進します。

（ア）子育てバリアフリー（※20）化の推進

人事担当課及び庁舎等管理担当課は、施設利用者等の実情を勘案し授乳室やベビーベッド等の設置について検討し、子ども連れでも利用しやすい環境等の整備を図ります。

職員は、妊娠中や子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるように、親切、丁寧な対応を心掛け、ソフト面でのバリアフリーの取組の促進に引き続き努めます。

（イ）子ども、子育てに関する地域活動へ参加できる職場環境づくり

所属長、管理職員及び職員は、地域の子ども・子育て活動への参加機会がある職員につい

て、地域行事等へ積極的に参加できるような職場の環境づくりに努めます。

(ウ) 子どもの安全が確保できる取組

職員は、地域住民が安心して子どもを産み、健やかに育てられる地域社会の環境整備を図るためにも、地域の一員として防犯・少年非行防止活動や交通安全活動等へ積極的に協力するとともに、公務内外を問わず常に交通法規を守り、安全運転に努めます。



防犯・交通担当課は、防犯や安全運転に対する意識の高揚と徹底を図るため、職員研修やグループウェア等による周知を引き続き行います。

(エ) 家庭・男女の役割についての意識啓発

児童福祉担当課は、毎月 19 日を職員が育児に親しむための「育児の日」と位置付け、育児の日の取組の紹介や、子育て支援のための休暇取得日、帰宅促進日として、妊娠中・子育て中の職員が、家庭、地域社会に参画できるような環境づくりに努めます。

社会教育担当課は、毎月第 3 日曜日を「家庭の日」と位置づけ、「家庭の日」を中心に親子のふれあいの促進に努めるとともに、また、青少年の健全な育成に関し家庭の役割についての理解を深めるために、「家庭の日」の広報と啓発を行います。

男女共同参画担当課は、職員が職場優先の考え方を改め、職場で能力を十分に発揮しながら家庭や地域社会にも参画できるよう仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現のための啓発に努めます。また、男女の役割分担意識等を解消するとともに男性職員の子育て・介護等への参加実現のため、情報提供や研修等による意識啓発を図ります。



5 すべての女性が活躍できる働きやすい職場を目指して

女性の視点を生かした行政運営を行うため、育児や介護を含む家庭生活との両立やキャリア形成の支援など、女性職員が能力を発揮できる職場環境を整備するため、次の取組を行います。

(1) 女性職員の採用割合

ア 現状と課題

令和3年度からの「始良市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」では、数値目標として「消防職において、女性職員の配置割合を令和元年度の実績2%以上を保持する」ことを掲げており、女性が活躍できる職場であることをホームページ等で広報するとともに、分遣所等でも女性が勤務しやすい職場環境の整備を行いました。

新規職員採用者数の推移（各年4月1日）						
種 別		R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
男 性	一般行政職	5人	8人	6人	6人	10人
	消 防 職	3人	1人	2人	0人	0人
	計	8人	9人	8人	6人	10人
女 性	一般行政職	3人	8人	9人	7人	10人
	消 防 職	0人	0人	0人	0人	1人
	計	3人	8人	9人	7人	11人
合 計		11人	17人	17人	13人	21人



イ 目標や推進体制

人事担当課は、引き続き、女性が活躍できる職場であることをホームページ等で広く周知するとともに、職員採用試験など多くの受験者が募れるよう学校訪問等を行います。

庁舎等管理担当課は、引き続き、分遣所等でも女性が勤務しやすい職場環境を整備します。

■数値目標

指 標		基準値	目標値(R11)
12	消防職における女性職員の配置割合	2% (R6)	5%

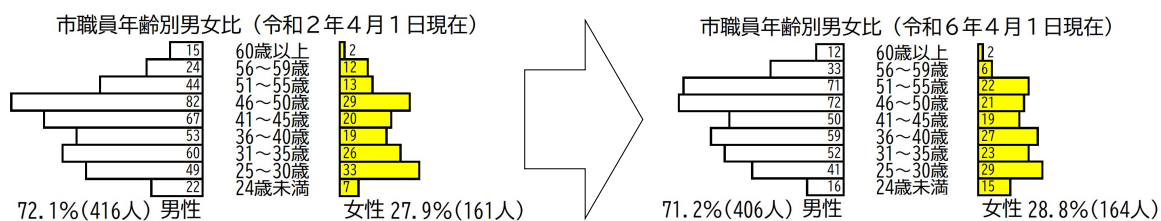
(2) 管理的地位にある女性職員の割合

ア 現状と課題

令和３年度からの「始良市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」では、数値目標として「管理的地位にある職員に占める女性割合を令和元年度の実績９％より１％以上引き上げ１０％以上を保持する」ことを掲げており、係長・課長補佐・課長の各役割段階における女性の人材確保を念頭に置いた人材育成を行うとともに、女性職員を対象とした研修や外部研修（自治大学校や市町村アカデミー等）への派遣を行いました。

【管理職の女性割合の推移 各年４月１日】					
役 職	R2	R3	R4	R5	R6
部長・次長級	5.0%	12.0%	10.3%	3.7%	5.9%
課 長 級	15.0%	6.9%	8.3%	11.5%	15.8%
課長級以上管理職	13.8%	9.3%	9.4%	7.5%	9.4%
参考：課長補佐級	15.3%	29.0%	27.7%	25.3%	23.1%
参考：係長級	16.7%	14.7%	13.9%	5.6%	20.3%

※R6は暫定値（R5までは公表済）



イ 目標や推進体制

人事担当課は、引き続き、係長・課長補佐・課長の各役割段階における女性の人材確保を念頭に置いた人材育成を行うとともに、女性職員を対象とする研修や外部研修（自治大学校や市町村アカデミー等）へ女性職員を派遣します。

庁舎等管理担当課は、引き続き、女性が勤務しやすい職場環境を整備します。

■数値目標

指 標		基準値	目標値(R11)
13	管理的地位にある女性職員の割合	9.4%（R6）	15%

第6 おわりに

本計画を確実に実行していくためには、各種制度や体制の構築をはじめ、意識改革による職場全体の雰囲気づくりがとても重要となります。

職員一人ひとりが働き方改革として本計画での取組を深く自分自身のことと認識し、職員全体で支え合い助け合いながら、すべての職員が自分らしくいきいきと活躍し、働くことのできる職場を目指しましょう。

令和7年4月1日

始 良 市 長
始 良 市 教 育 委 員 会
始 良 市 議 会 議 長
始 良 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長
始 良 市 代 表 監 査 委 員
始 良 市 公 平 委 員 会 委 員 長
始 良 市 農 業 委 員 会 会 長
始 良 市 水 道 事 業 管 理 者
始 良 市 消 防 長

【始良市特定事業行動計画 数値目標一覧】

目標値：令和 11 年度

	指 標	基準年	基準値	目標値
1	始良市特定事業主行動計画 (始良市職員のためのワークライフ応援プラン)認知度	R6 年度	46%	100%
2	子育て支援・介護支援ハンドブック認知度	R6 年度	52%	100%
3	女性職員の育児休業取得率	R6 年度	100%	100%
4	男性職員の出産付添休暇取得率 ※	R5 年	69.7%	100%
5	男性職員の育児参加休暇取得率 ※	R5 年	48.5%	100%
6	男性職員の育児休業取得率 ※	R5 年度	69.6%	85%
7	時間外勤務時間数	対前年比	△ 5 %	△ 5 %
8	年次有給休暇取得日数	R6 年	11.2 日	15 日
9	年次有給休暇 5 日以上完全取得者率	R6 年	78.3%	100%
10	健康増進休暇 5 日完全取得者率	R6 年	88.1%	100%
11	令和 11 年 4 月 1 日職員数 ※	R6 年度	570 人	602 人
12	消防職における女性職員の配置割合 ※	R6 年度	2 %	5 %
13	管理的地位にある女性職員の割合 ※	R6 年度	9.4%	15%

※ 4、5、6、12、13：女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画 目標値

※ 11：第 3 次始良市定員管理計画 目標値

【用語解説】

※1 次世代育成支援対策推進法（次世代育成法）

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育成される環境の整備を図ることを目的とした法律。改正次世代育成支援対策推進法が平成 26 年 3 月に成立し、令和 7 年 3 月までの 10 年間だったものが令和 17 年 3 月まで 10 年間延長された。

国・地方公共団体の機関は「特定事業主行動計画」を、企業等は「一般事業主行動計画」の策定に取り組む。

※2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）

女性の働き方を改革して、関連情報の見える化・活用の推進を目的とした法律で、就労状況・条件の男女差を解消し、男性の暮らし方や意識改革を進めて女性が活躍できる社会にするため導入された。平成 27 年 9 月から令和 8 年 3 月までの 10 年間だったものが令和 18 年 3 月まで 10 年間延長された。

※3 PDCA サイクル【PDCA：計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）】

マネジメントサイクルの一つで、計画実行評価改善のプロセスを順に実施する。この螺旋状のプロセスを繰り返すことによって、継続的な業務改善活動を推進する。

※4 育児休暇・休業プラン

母親や父親となる職員が、今後の育児に伴う休暇や休業の取得希望について、所属長へ相談するために提出する書類であり、この情報を基に、業務分担の見直しや代替職員の確保など、所属長は必要に応じ措置を講じて環境整備を行う。

※5 母性保護

女性には次代を担う子供を胎内ではぐくみ、出産するという可能性がある。女性の体に備わった妊娠、出産、哺育の機能（母性）とは、当該の期間だけではなく一生を通じて、また、独身者や子どものいない人も含めてすべての女性に対して、体に影響を与えている。労働加重によってこの母性機能が妨げられることのないように労働の一定の制限を権利として社会に保障すること。

※6 グループウェア

組織内のコンピューターネットワークを活用した情報共有のためのシステムのこと。

※7 産前・産後休暇

産前休暇：始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 15 条 6

8 週間以内で出産の日までに申し出た期間。

産後休暇：始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 15 条 7

出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間。

※8 Logo チャット（ロゴチャット）

自治体の業務環境である LGWAN 環境に特化したクラウド型ビジネスチャットであり、セキュリティを担保しながら、安心・安全に利用できる。

※9 子育てアドバイザー

子育てについて、職員が気軽に相談できる先輩として子育て経験がある職員の中から選任する。

※10 出産付添休暇

始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 15 条 10

職員の妻の出産に伴い、病院への付き添う場合などに取得できる。

※11 育児参加休暇

始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 15 条 10 の 2

職員の妻の出産に伴い、出産に係る子又は未就学児を養育する場合に取得できる。

※12 パパ・ママ育休プラス

「パパ・ママ育休プラス」は、母親と父親がともに育児休業を取得する場合、取得できる期間を 3 歳に達する日まで延長する制度。例えば、母親の育児休業が終わるころに父親が育児休業を取得すれば、母親が職場復帰して大変な時期に、父親が子育てし母親の負担を軽くすることができる。

※13 時差出勤制度

職員の仕事と生活の調和の推進を図るとともに、職員の健康管理、効率的な業務運営及び時間外勤務の縮減に資するため時差での出勤を行う制度のこと。

※14 RPA／Robotic Process Autumation（ロボティック・プロセス・オートメーション）の略語

「プロセスを自動化するロボット」を意味する。主に PC を使った定型業務を自動化すること

ができるため、人手による業務時間を大幅に削減し、業務効率・生産性の向上やコスト削減に取り組むことができる。

※15 健康増進休暇

始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 15 条 14

心身の健康の維持及び増進のために、原則として連続する 5 日の範囲内で取得する休暇のこと。

※16 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）

一人ひとりがそれぞれの人生段階（ライフステージ）の状況に応じて、自ら希望するバランスで様々な活動に関わりながら暮らすことができること。

様々な活動の例：仕事、家事、子育て、介護、PTA、地域活動、NPO、ボランティア等の社会貢献活動、自己啓発、生涯学習、趣味、友人知人との交流、健康づくり、休養など。

※17 早出遅出勤務制度

始良市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 9 条の 3

育児や介護を行う職員がフルタイム勤務のまま勤務時間帯を変更できる。

※18 勤務間のインターバル確保

勤務の終了から次の勤務の開始までの間に一定の時間を確保するよう努めるもので、公務の円滑な運営に配慮するとともに、職員の心身の疲労回復を支援し、職員の健康及び福祉にも配慮するもの。

※19 フレックスタイム制

1 日の就業時間帯を、必ず勤務するべき時間帯（コアタイム）と、その時間帯の中であればいつ出勤または退勤してもよい時間帯（フレキシブルタイム）とに分け、出勤、退勤の時刻を職員に委ねる制度能力こと。

※20 子育てバリアフリー

公共施設や交通機関、公園などに託児所や授乳室、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレなど、妊娠中の女性や子育て世代が安心して利用できるような環境のこと。



【マタニティーマーク（P 7掲載）】

厚生労働省が公募して作成した「妊産婦と赤ちゃんへの思いやり」をマークにしたものです。女性は、妊娠中から産後にかけて、さまざまな心身の変化があります。

また、子育て中の母親は、からだの不調や強い育児不安・ストレスを感じることも少なくありません。

妊娠中から子育て時期までを、妊産婦自身が楽しみながら健やかに過ごせるように、社会全体のあたたかい配慮が求められています。

このマークを身につけられている妊産婦を見かけたら「近くでタバコを吸わない」「荷物を持ったり、優しい声をかける」「電車やバスで席を譲る」「夫が家事や育児に参加しやすいように配慮する」といった心遣いをお願いします。

〒899-5492

鹿児島県始良市宮島町 25 番地

始良市役所 総務部 人事課 人事係

TEL : 0995-66-3111 (代表)

0995-55-8167 (直通)

FAX : 0995-55-8354

Email: jinkyu@city.aira.lg.jp