

# 霧島市職員ささえあいハッピープラン

～新霧島市特定事業主行動計画（第2期計画）～



令和2年3月

# 目 次

はじめに	・・・・・・・・P1
第1章 プランの策定に当たって	
1 プラン期間	・・・・・・・・P2
2 プランの策定主体及び対象者	・・・・・・・・P2
3 プランの推進体制	・・・・・・・・P2
4 職員ニーズの把握	・・・・・・・・P2
5 取組項目での役割	・・・・・・・・P3
6 所属長の役割	・・・・・・・・P3
第2章 具体的なプラン内容	
1 子育てと仕事の両立のために	
(1) 父親・母親になる職員への支援（妊娠前～妊娠中～出産まで）	・・・・・・・・P4
① 各種制度の周知徹底	・・・・・・・・P4
② 妊娠中及び出産後における配慮	・・・・・・・・P4
③ 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進	・・・・・・・・P5
(2) 父親・母親になった職員への支援（出産後～職務復帰するまで）	・・・・・・・・P7
① 育児休業等を取得しやすい環境の整備	・・・・・・・・P7
② 育児休業に伴う代替職員の確保	・・・・・・・・P7
③ 育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰	・・・・・・・・P8
2 ゆとりある生活時間の創造のために	
(1) 時間外勤務の縮減	・・・・・・・・P9
(2) 休暇の取得促進	・・・・・・・・P10
① 年次有給休暇の取得促進	・・・・・・・・P10
② 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進	・・・・・・・・P12
3 その他の次世代育成支援・働く女性への支援	
(1) 子育てに配慮した柔軟な勤務時間制度の実現	・・・・・・・・P13
(2) 子育てをしている職員に対する人事異動についての配慮	・・・・・・・・P13
(3) 適切な人事評価への反映	・・・・・・・・P13
(4) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	・・・・・・・・P14
4 女性職員の活躍推進に向けた取組	
(1) 霧島市で働きたい女性のために	・・・・・・・・P15
(2) 自分らしく働くために	・・・・・・・・P16
(3) より多様な職場環境を目指して	・・・・・・・・P16
(4) ハラスメントの防止	・・・・・・・・P17

## はじめに

本市においては、合併時に次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）に基づく「霧島市特定事業主行動計画」を策定して以来、現在、「霧島市職員ささえあいハッピープラン」（以下、「ハッピープラン」という。）と名称を改め、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。）の趣旨も踏まえ、平成31年度を目標とした5か年計画期間のもと、職員の子育てと仕事の両立支援対策に取り組んできたところです。

今回、ハッピープランの第1期5か年計画の終期を迎えることに加え、女性活躍推進法の一部改正を踏まえ、同計画を一部改定し、令和6年度を最終目標達成年度とする第2期計画を策定するものです。

事業所として、子育てと仕事の両立を支援し、また、女性職員が自分の意思で働き続けることができる環境づくりのためには、計画中の項目を実施することが重要ですが、それぞれの職場の職員の皆さんの理解と協力が何よりも大切になります。

全ての職員は一人ひとりがこの計画を自分自身に関わるものと考え、お互いに思いやり、助け合い支え合っていきましょう。

霧島市は、職員のみなさんの仕事と家庭生活が調和し一層充実したものとなるよう、引き続きこの計画に定める項目に着実に取り組んでいきます。

### ○本市の既存計画の策定経過

- ・霧島市特定事業主行動計画  
平成17年11月 第1期策定（計画期間：平成17年11月7日～平成21年度）  
平成22年3月 第2期策定（計画期間：平成22年3月～平成26年度）
- ・ハッピープラン  
平成27年3月 第1期策定（計画期間：平成27年3月～平成31年度）  
平成28年3月 女性活躍推進法を踏まえ改定（計画期間：平成28年3月～平成31年度）

※次世代法…我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、平成17年度に施行され10年間の延長を踏まえ、令和6年度までの時限立法。

※女性活躍推進法…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が、その個性と能力を十分に発揮し、活躍できる環境の整備を図るため、平成28年度に施行された令和7年度までの時限立法。

令和2年3月31日



霧島市長  
霧島市議会議長  
霧島市選挙管理委員会  
霧島市代表監査委員  
霧島市公平委員会  
霧島市農業委員会  
霧島市消防局長  
霧島市教育委員会

### 1. プラン期間

本計画の期間は、令和2年3月から令和6年度までの5年間とします。ただし、女性活躍推進法が令和7年度までの時限立法であることから、計画の進捗状況を検証しながら改定を行います。

年度		17	18~20	21	22~25	26	27	28~30	31	02	03~05	06
旧行 計画	第1期 計画期間	策定		評価 反省								
	第2期 計画期間			策定		評価 反省						
現行 計画	第1期 計画期間					策定	見直し		評価 反省			
	第2期 計画期間						女性活躍推進法の理念		策定			評価 反省

### 2. プランの策定主体及び対象者

このプランは、市長、市議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、公平委員会、農業委員会、消防局長及び教育委員会の各任命権者が、それぞれ任命した職員を対象に、連名で策定したものです。

プランの対象となるのは、各機関の常勤職員です。ただし、教職員については、給与、勤務時間その他の勤務条件が鹿児島県の条例で定められており、各制度の内容が異なる場合があるため、その制度が本市の制度と同じ内容である場合において、このプランの対象とします。また、非常勤職員についても、法令や本市の条例等に定められた休暇制度の範囲内で、このプランの対象とします。

※非常勤職員…特別職を除く、一般職の非常勤職員。(会計年度任用職員、任期付短時間職員、再任用短時間職員)

### 3. プランのネーミング

このプランは、法の趣旨(育児のしやすい環境づくりやWLB(ワークライフバランス)の推進等)や、このプランの取組を通して職員みなさんの生活がより充実したものとなりますよう、後述の委員会やワーキンググループにおいて検討した結果、『霧島市職員ささえあいハッピープラン(通称:ハッピープラン)』と名付けました。

『職員ささえあい』・・・プランの実行・目標の実現に向け、職員みなさんがお互いに『ささえあい』ながら取り組んでいく、との意。  
『ハッピー』・・・着実な取組を通じて、職員各々が自分の人生・生活の中でハッピー(充実した幸福感)を感じられるように、との意。

### 4. プランの推進体制

本プランの策定並びに職員に対する次世代育成支援対策・女性の職業生活における活躍を効果的に推進するため、令和2年3月に「霧島市特定事業主行動計画策定・推進委員会」を開催しました。

本プランの実施に当たっては、同委員会において年度ごとに実施状況を把握し、必要に応じて対策の実施やプランの見直しなどを行います。

また、毎年度少なくとも1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等をホームページ等により公表します。

### 5. 職員ニーズの把握

平成27年3月に職員アンケートを実施した結果、現在整備されている育児休業制度や育児のための特別休暇制度については、

- ① 制度そのものがよく知られていない
- ② 制度は知っていても、職場内に利用しづらい雰囲気がある
- ③ 仕事が忙しくて、職場に迷惑をかけると感じる

といったところに主な問題があり、必ずしも職員にとって利用しやすい制度・環境となっていないことが分かりました。

そこで、本プランでは現行の第1期計画に引き続き職員からのニーズが高く、推進の必要がある「子どもの出生時における父親の休暇等の取得促進」、「育児休業等を取得しやすい環境の整備等」、「時間外勤務の縮減」、「休暇の取得の促進」の4本の柱に沿って取り組むこととします。

#### アンケート集計結果の一例

Q 「あなたは子供が生まれたとき、育児休業を取得しましたか。」

A 「取得した」25.5%

「取得する気がなかった」61.2%

「取得したかったができなかった」13.3%

⇒取得しなかった理由(複数回答)

「職場に迷惑をかけるため」50.5% 「業務が多忙であったため」25.8%

「休業を取得しにくい雰囲気であったため」13.7% 「制度を知らなかったため」18.9%

Q 「出産や育児に係る特別休暇を取得しなかった理由。」(3つ以内で選択)

A 「職場に迷惑をかけるため」40.0% 「業務が多忙であったため」32.3%

「休業を取得しにくい雰囲気であったため」15.4% 「制度を知らなかったため」21.5%

また、女性職員が自分らしさと自らの持つ能力を十分に発揮しながら仕事ができる職場環境を作るため、引き続き問題点を把握し、研究していきます。

## 6. 取組項目での役割

プランの策定に当たっては、各取組項目の対象職員やねらい、各所属においてとるべき対応がわかりやすいものとなるよう、取組を実施する者を以下のように区分して、それぞれの役割を明確にしています。

区分	該当職員
人事担当	総務課(人事研修グループ)
所属長	部長、課長、園長、学校長など各職場の管理者
子育て世代の職員	育児休業中の職員、育児を行っている・行う予定の職員
周囲の職員	子育て世代の職員の同僚
全職員	全職員(非常勤職員を含む)

なお、市役所、保育園、消防署、小中学校など、それぞれの職場の業務に違いはありますが、それぞれの職場の状況に応じてこのプランの実施に努めてください。

## 7. 所属長の役割

本プランに定める項目の実施に当たっては、所属長の役割がきわめて重要です。

特に、所属の職員が、子育てや家庭の事情で業務上の配慮を必要とする場合、その職員にとって一番身近な相談窓口は、職場の所属長です。職員からの相談に適切に対応するためには、職員からの早めの相談が大切であるとともに、日ごろの職場内での相談しやすい雰囲気づくりと、制度の正しい理解がきわめて大切です。加えて、あらゆる職場環境の中に職員間の男女格差が生じている現状を正しく理解し、所属所の女性職員が生き生きと仕事に取り組める環境づくりに努めてください。

また、任命権者としても、あらゆる機会をとらえて、所属長に対する次世代育成支援や女性のキャリア支援の必要性に関する意識啓発や、制度等の理解を深めるための研修等を実施していきます。

## 1. 子育てと仕事の両立のために

## (1) 父親・母親になる職員への支援（妊娠前～妊娠中～出産まで）

妊娠時の女性は、新たな生命が我が身に宿ったという大きな喜びを感じる一方、妊娠、出産、子育てがうまくいくのだろうかと不安に感じるものです。そのため、妊娠中は、体調が不安定となりやすく、母体とおなかの子どものために、職場の環境を整えていくことが重要です。

男性職員にとっても、この時期に、家事や、上の子がいる場合の育児に積極的に取り組み、配偶者の出産後は、子育ての始まりの時期として子どもとの時間を大切にすることは、子どもを持つことの喜びを実感するだけでなく、父親としての自覚を深めるために重要です。このため、男性職員が休暇を取得することができるよう、職場として支援する必要があります。



## ① 各種制度の周知徹底

職員アンケートによると、次世代育成支援対策に効果的と思う取組について、約37%の職員が「妊娠中及び出産後の職員に対する諸制度の周知」と回答しているものの、育児休業、部分休業、出産や育児に係る特別休暇など各制度内容についての認知度が低い状況です。

母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの次世代育成支援に関する各種制度は、法律、条例、規則により定められています。子育て世代の職員だけでなく、全職員が制度を正しく理解し、職場を挙げて制度の利用を支援するため、制度の周知徹底が必要です。特に、男性職員の認知度が低いことから、「なぜ母性保護が必要なのか」、「なぜ男性の育児参加が重要なのか」など、出産を取り巻く現状や妊産婦が抱える悩みについて、出産への理解が深まり、育児へ積極的に参加できるような意識啓発が必要です。

具体的な取組	実施者	実施内容
啓発資料の充実・周知	人事担当	母性保護や次世代育成支援に関する各種制度についての正しい知識を持ち、職場環境への配慮、職員への制度の積極的な利用を働きかけることができるよう、妊娠（配偶者含む）が判明した職員の所属長に説明を行います。 仕事と家庭生活の両立を支援する制度に関する「霧島市職員子育て応援ハンドブック（以下、「ハンドブック」という。）」の内容を充実させ、国や自治体等の取組も併せ、あらゆる機会に職員全員に周知します。
職場環境や職員の意識の改善	所属長	研修等の機会をフルに活用して、母性保護や次世代育成支援に関する各種制度の理解に努め、ハンドブックを活用し、妊娠している職員や子どもを育てている職員へ適切なアドバイスができるようにします。
	全職員	職場において、妊娠している職員や子どもを育てている職員が制度を利用しやすい雰囲気を作ります。

## ② 妊娠中及び出産後における配慮

職員アンケートによると、妊娠中や育児中の職員に対しての職場での配慮について、約1割の職員が「配慮が行われていない」と回答しており、その理由として、「業務が優先になっている」、「代替措置が不十分」、「妊娠中や育児中の職員が必要な休暇を取得できないことがある」という回答が多くありました。

妊娠中及び産後1年未満の女性職員には、深夜勤務及び時間外勤務の制限、危険有害業務の就労制限、産前休暇、産後休暇など母性保護のための制度、また、出産費用の給付等の経済的支援制度などが設けられていますので、業務上の配慮が適切になされ、また、制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりが必要です。

母性保護及び母性健康管理の各種制度を、妊娠中及び出産後の職員だけでなく、全職員が正しく理解し、職場を挙げて妊娠中及び出産後の職員の支援に努めます。

具体的な取組	実施者	実施内容
母親になることの報告	子育て世代の職員	母親になることが分かったら、遅くとも出産予定日の4か月前までに、所属長に申し出ます。 ※ 母性保護、育児休業、休暇などの各種制度の活用のためにも、業務の調整のためにも必要です。
	所属長	母親となる職員から申し出があった場合には、出産予定日などを人事担当へ報告します。
母性保護及び母性健康管理の諸制度の利用	所属長	母親となる職員から申し出があった場合には、ハンドブックを渡し、母性保護や次世代育成支援に関する各種制度休暇について説明するとともに、休暇・休業を取得するように働きかけます。 また、周囲の職員に対して母親となることを報告し、各種制度を利用しやすい職場の雰囲気を作ります。
	子育て世代の職員	母親となる職員は、ハンドブックをよく読んで、制度を積極的に利用します。
	周囲の職員	ハンドブックをよく読んで、各種制度を利用しやすい雰囲気を全員で作ります。
	人事担当	母親となる職員に対し、ハンドブックなどの一連の手続きがわかる書類を渡し、必要に応じて個別に説明する機会を設けます。 また、職員への各種制度等の周知に努めます。
職場の健康対策の徹底	所属長	妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、母親となる職員に対しては、業務分担の見直しを行うこととするほか、時間外勤務命令を極力行わないこととします。
	周囲の職員	職場において健康や安全に配慮します。
	人事担当	所属長から出産予定の報告を受けたら、通勤負担を軽減するためのより近い位置への駐車場の配置のほか、本人の健康面での配慮に努めます。

### ③ 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

職員アンケートによると、次世代育成支援対策に効果的と思う取組について、33.6%の職員が「子どもの出生時における父親の休暇の取得促進」と回答しています。

また、現行の第1期計画では、「出生時における父親の特別休暇等の取得を7日とし、目標取得率を100%とする（平成31年）」という数値目標を掲げており、実際に取得した職員の割合は95.8%となっています。

出産をサポートすることは、家族の中で支え合う育児の第一歩であり、また、母親は父親のサポートを必要としています。子どもの出生という親子にとって最も大切な時期に、家庭において親子の時間を大切にするとともに、出産後の妻をサポートするため、子どもの出生時には、父親が特別休暇や年次有給休暇を取得しやすい環境の整備が必要です。



具体的な取組	実施者	実施内容
父親になることの報告	子育て世代の職員	父親になることが分かったら、遅くとも出産予定日の4か月前までに、所属長に申し出ます。 ※ 育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも、業務の調整のためにも必要です。
	所属長	父親となる職員から申し出があった場合には、出産予定日などを人事担当へ報告します。
子どもの出生時における父親の休暇の取得促進	所属長	父親となる職員から申し出があった場合には、ハンドブックを渡し、母性保護や次世代育成支援に関する各種制度について説明するとともに、休暇を取得するように働きかけます。 特に、出産時の妻の付添いの休暇については、取得可能な7日間の全てを取得するように働きかけます。 また、周囲の職員に対して父親となることを報告し、必要に応じて職場の中での臨時的応援態勢をつくるなど、休暇を取得しやすい職場の雰囲気を作ります。
	子育て世代の職員	父親となる職員は、ハンドブックをよく読んで、母性保護や次世代育成支援に関する各種制度を理解した上で、休暇を積極的に取得するようにします。
	周囲の職員	育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。ハンドブックをよく読み、父親となる職員が出生時の休暇を取得しやすい雰囲気を全員で作ります。
	人事担当	育児休業を中心に休暇制度などの周知に努めるほか、ハンドブック中で男性職員の休暇や育児休業などの取得の参考例を紹介します。また、必要に応じて個別に説明する機会を設けます。

数値目標

指標	平成31年	令和6年目標値
出生時における父親の特別休暇 (出産時の妻の付添い休暇)	取得日数 4.5日 取得率 95.8%	取得日数 7日 取得率 100%

～ 出産時の父親の休暇等の取得例 ～

		産前8週間	産後8週間
妻		産前休暇	産後休暇
夫	1人目	年次有給休暇 出産前 1～2日間	出産時の付添い等の特別休暇 入院の付添い 2日間 妻の退院後 5日間
	2人目 以降	出産時の未就学児等の養育の特別休暇(注) 出産前 1～2日間	出産時の付添い等の特別休暇 入院の付添い 2日間 妻の退院後 5日間 出産時の未就学児等の養育の特別休暇(注) 産後8週間以内に3～4日間

(注) 【出産時の未就学児等の養育の特別休暇】

職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の8週間前の日から出産の日後8週間を経過するまでの期間にある場合において、当該出産に係る子又は中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子を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に、当該期間内において5日以内で必要と認められる期間についての特別休暇を取得できる。(断片的取得や時間単位での取得も可能)

※ 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とは・・・

出産に係る子への授乳・付添い、上の子の保育園等への送迎、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子のための生活上の一般的な世話など。



## ② 父親・母親になった職員への支援（出産後～職務復帰するまで）

育児休業制度は、子育てと仕事を両立させ、職員の能力や経験を引き続き職場で生かしていくために、子どもが3歳になるまでの期間休業できる制度です。本市における女性職員の育児休業取得率は、平成31年度では100%を維持しており、希望する女性職員は取得できる環境となっています。しかし、職員アンケートによると、取得はしているものの、育児休業を取得する際に障害となった事項として「職場に迷惑がかかる」、「復帰後の職場や仕事に対する不安」という回答が多く見られます。

また、父親も子育ての喜びと責任を実感するために、積極的に育児に参加することが必要ですが、「職場に迷惑をかける」、「業務が多忙であった」等の理由から男性職員の育児休業取得者はほとんどなく、依然として育児は母親に負担がかかっている現状です。

このような状況を改善するため、男女を問わず育児休業等の取得を希望するすべての職員が気兼ねや不安なく取得できるよう、職場全体の意識改革や職場の協力体制づくりが必要です。

### ① 育児休業等を取得しやすい環境の整備

職員アンケートによると、育児休業の取得を促進するために取り組むことが必要と思う事項について、「休業しやすい職場の雰囲気づくり」という回答が一番多く約64%を占めています。

育児には家族のサポートだけでなく、職場のサポートがきわめて重要です。そのためには職場全体で休業を取得しやすい雰囲気づくりを促進する必要があります。

具体的な取組	実施者	実施内容
育児休業体験談等の紹介	人事担当	ハンドブック中で、育児休業取得経験者の体験談等を紹介します。
子育てアドバイザー	人事担当	子育てについて「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「子育てアドバイザー」を選任し、職員に周知します。アドバイザーは複数名とし、男女同数程度になるように配慮します。
男性職員への休業制度の説明	所属長	父親となる職員から育児をするようになることの申し出があった場合には、ハンドブックを渡し、休業制度について十分に説明します。また、育児休業取得時の収入モデルケースの提示を行うなど、育児休業を取得することへの不安や抵抗感を軽減し、男性職員からの制度利用を積極的に支援していきます。
	人事担当	育児休業を中心に休暇制度などの周知に努めるほか、ハンドブック中で男性職員の休暇や育児休業などの取得の参考例を紹介します。また、必要に応じて個別に説明する機会を設けます。

### ② 育児休業に伴う代替職員の確保

職員アンケートによると、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う事項について「代替要員の確保」という回答が多くありました。

育児休業をする職員が在籍する所属の業務について、所属内や部内の人員配置や担当事務を工夫することによっても業務遂行が困難なときは、正職員あるいは非常勤職員の配置を十分検討した上で、適切な人員の確保を図ります。また、休暇または休業に入る前に一定の引継ぎ期間を確保し、職員が安心して休暇・休業に入れるように努めます。



### ③ 育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰

職員アンケートによると、育児休業を取得する際に障害となった事項について「復帰後の職場や仕事に対する不安」という回答が多くありました。また、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う事項について「職場復帰時の支援・研修」、「休業者に対する職場の状況に関する情報提供」という回答も多く見られました。

育児休業中は職場から離れていますので、孤独に感じたり、「職務復帰してもついていけないのではないか」と不安になりがちです。また、職務復帰後も、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な病気などにも対応しなければなりません。子育てと仕事を両立することへの不安を和らげ、育児休業から円滑に職務復帰することができる職場環境の整備が必要です。

具体的な取組	実施者	実施内容
育児休業期間中の情報提供	人事担当	育児休業中の職員がどのような情報を必要としているのかを把握し、定期的な情報提供に努めます。(お知らせ等の庁内文書、研修資料、広報誌など)
職務復帰のための面談	人事担当	育児休業からの職務復帰前に、面談を実施し、職員本人及び家族の状況の把握に努め、可能な限り人事異動に配慮します。
	所属長	配属先が決まったら、配属先の所属長は、復帰前に面談を実施し、職場の最新状況や事務分担等を説明し、復帰後の不安解消に努めます。
職務復帰後の支援	所属長・周囲の職員	育児休業からの職務復帰直後は、子育てと仕事の両立のための最も大切な時期であるため、事務分担等についてよく検討し、職場全体でサポートします。
	人事担当	必要に応じて、できるだけ庁舎から近い場所に駐車場を確保するように努めます。また、復帰後も引き続き支援します。

#### 数値目標

指標	平成31年度	令和6年度目標値
育児休業の取得率	男性職員 4.3%	男性職員 7.0% (5年間平均値)



## 2. ゆとりある生活時間の創造のために

### (1) 時間外勤務の縮減

職員アンケートによると、時間外勤務を減らすために効果的と思われる方法について「事務の簡素化・合理化」「時間外勤務を減らす職場全体の雰囲気づくり」、「個々の職員の心がけ」、「業務分担の平準化」という回答が多くありました。

平成27年9月に「霧島市時間外勤務削減虎の巻」を策定し、平成31年4月には働き方改革関連法の趣旨を踏まえた改定を行っており、近年、一人当たりの超過勤務は月平均17時間前後で推移しています。

職員全員で今一度、時間外勤務は、本来、臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるということを再認識することが必要です。



また、毎日の子どものスキンシップや

コミュニケーションは子育てにとっては大変重要です。時間外勤務が多いため、家庭で過ごす時間が少なくなり、親子の触れあいの機会が減ることは、家庭に残った子どもにとって好ましいことではありません。さらに、出産をしようとする職員や子育て中の職員にとっては、本人はもとより、周囲の職員の時間外勤務が多ければ、出産をためらったり、育児休業や休暇の取得もあきらめることもあるでしょう。

こうしたことから、時間外勤務の縮減に取り組むことにより、職員一人ひとりが、これまでの仕事中心の生活パターンや意識を改め、家庭生活や地域活動にも重きをおいたものへと変えていくことは、子育てと仕事の両立しやすい環境づくりにつながるといえます。

職場全体で、時間についての意識改革や事務の効率化を図り、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を保てるようにしましょう。

具体的な取組	実施者	実施内容
業務の削減、合理化	所属長	事業等の実施の際には、行政評価の考え方に基づき、目的妥当性、有効性、効率性等について十分検討の上実施し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、また、廃止できるものは廃止するよう努めます。
	全職員	職員一人ひとりが業務の効率的な遂行に努めます。
	所属長・全職員	定例・恒常的な業務については、業務マニュアルを作成・活用し、グループ内の業務が特定職員に偏らないよう平準化に努めます。
	行革担当	AIやRPA等のICT等を活用した事務効率化の推進に努めます。
	人事担当	関係課との連携を図りながら、業務量の把握、業務量の見直しに努めます。
時間外勤務縮減のための意識啓発	所属長	時間外勤務の実態を把握し、時間外勤務縮減に向けてリーダーシップを発揮するとともに、子育て世代の職員の退庁時間等に配慮するものとします。また、時間外勤務の多い職員に対しては、業務分担の見直しや健康管理に配慮します。
	全職員	日頃の仕事において、時間外勤務の縮減に努めます。
	人事担当	所属長が時間外勤務の実態を把握できるように、所属の時間外勤務実績をフィードバックするとともに、庁議等の場において、勤務実態を報告し、情報の共有を図ります。
定時退庁日	人事担当	早期退庁促進のため実施している毎週水曜日の定時退庁日「ノー残業デー」、毎月第1・第3金曜日の「一斉定時退庁日」、お盆期間の「ノー残業デーウィーク」を引き続き実施し、館内放送による呼びかけ、退庁ソング、職場内巡視、完全消灯を行います。
	所属長	職員の手本となるよう自ら早期に帰宅します。また、時間外勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が帰宅しやすい雰囲気づくりに努めます。

具体的な取組	実施者	実施内容
週休日の振替、代休日の指定の徹底	所属長	週休日や休日に、業務の都合上やむを得ず勤務を命ずる場合は、必ず週休日の振替日、休日の代休日を指定し、人事異動後も取得しやすい環境を整えます。また、イベント等においては、真に参加すべき人数を考慮することとします。
長時間時間外勤務者の健康管理	人事担当	長時間の時間外勤務による職員の健康への影響を未然に防止するため、月80時間、または2～6か月平均で月80時間を超える時間外勤務を行った職員については、産業医に報告を行い、必要に応じて面接による保健指導を行います。また、本人の申し出により産業医の面接指導等を行います。

### 数値目標

指 標	平成31年	令和6年度目標値
1年間の時間外勤務時間数が360時間を超えた職員の割合(注)	5.9%(65人/1,096人)	3.8%

(注) 360時間・・・労働基準法に定められた、時間外勤務の1年間の限度時間。

## (2) 休暇の取得促進

妊娠中の職員、子育て中の職員は、自分や子どもの体調の管理、予防接種や健康診断、学校行事参加など年次有給休暇をはじめとする休暇を必要とする機会が多くなります。

また、男性職員にとっても、休暇を取得し、家事や育児に積極的に関わることは、父親としての意識や責任感の醸成に結びつくだけでなく、配偶者の育児の負担を軽減させる効果もあります。さらに、休暇の取得により、親子が触れ合う時間が増えることにより、子どもの成長にプラスになることは、言うまでもありません。

しかし、周囲の職員があまり休暇を取得しない場合や、休暇を取得したときのバックアップ体制ができていない場合には、他の職員に迷惑がかかることを理由に休暇取得にためらいを感じる職員も多いものです。

こうしたことから、職場全体で、休暇を取得しやすい環境づくりを行っていくことは、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を保つために大変重要なことです。

### アンケート集計結果の一例

Q 「年次有給休暇を取得することにためらいを感じますか。」

A 「ためらいを感じる」50.1%

⇒ためらいを感じる理由(複数回答)

「職場に迷惑がかかると感じるから」79.4% 「後で多忙になるから」32.4%

「職場の雰囲気取得しづらい」19.8%

## ① 年次有給休暇の取得促進

前計画においては、「年次有給休暇取得率が平成20年比で20%向上する」という数値目標を掲げていました。25年からの夏季休暇の拡充(年3日→5日)の影響もありますが、31年の取得率は20年比で12.2%となっています。

年次有給休暇	20年	23年	26年	31年
平均取得日数	122日	114日	107日	107日
平均取得率	30.8%	28.8%	27.6%	27.9%
取得率20年比	-	▲6.5%	▲12.2%	▲12.2%

職場内のコミュニケーションや業務上の情報共有を図ることを中心として、妊娠中の職員、子育て中の職員はもちろん職場全体で年次有給休暇が取得しやすい職場の環境づくりが必要です。

具体的な取組	実施者	実施内容
休暇計画表の作成	所属長	各所属において、四半期ごとに休暇計画表を作成し、常に職員が見える場所に掲示するなど、年次有給休暇の計画的使用を促進することとします。
	全職員	休暇計画を立てる際には、自分が休めるようにすることと周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮します。また、計画した休暇は積極的に取得するよう努めます。
休暇を取得しやすい環境の整備	所属長	職員が休暇を取得した際に、業務に支障が出ないように、他の職員が業務の代わりにできる環境を整え、休暇を取得しやすい雰囲気を作ります。
	人事担当	庁議等の場において、定期的に年次有給休暇の取得促進、事務分掌の平準化及び相互応援体制に配慮した職場づくりを徹底させることとします。
家族のための休暇取得の促進	全職員	育児や家庭生活のために、次のような時に年次有給休暇を取得するよう努めます。 (例) 子どもの予防接種、健康診断 入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会などの学校行事やPTA活動 家族の誕生日、結婚記念日 子どもの春休み、夏休み、冬休み
連続休暇の取得の促進	全職員	土日・祝日にプラスワン休暇することで、連続休暇を取得するよう努めます。 (例) ゴールデンウィーク 月曜日や金曜日(土日と組み合わせた、ハッピーマンデー・ハッピーフライデー) 年末年始
イクメン チャレンジ(注)	子育て世代の男性職員	休暇の新設ではなく、既存の年次有給休暇制度を活用して、子どもの夏休み期間等に、子育てや家事に積極的にチャレンジする取組を行います。

(注) イクメンとは・・・育児を積極的に率先して行う男性、育児を楽しんで行う男性。(出典：日本語辞書)

### 数値目標

指標	現状値(平成31年)	令和6年目標値
年次有給休暇の平均取得日数	10.7日	11.7日 (平成31年から10%増加)

## ② 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

中学校就学前の子どもが病気等の場合にその看護を行うため、年間5日間の特別休暇を取得することができます。

また、中学校就学前の子が2人以上いる場合は年間10日間の特別休暇を取得することができます。近年、100名以上の方が制度を利用しています。引き続き、特別休暇を円滑に取得できる環境の保持推進に努めます。

具体的な取組	実施者	実施内容
子どもの看護を行うための特別休暇を円滑に取得できる環境の整備	子育て世代の職員	子どもの突発的な病気の際には、子どもの看護のための特別休暇や年次有給休暇を活用して休暇を取得するよう努めます。 また、急な休暇でも困らないよう、朝礼やグループミーティング等を活用し、日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図るよう努めます。
	全職員	子どもの突発的な病気の際には、子育て中の職員が休暇を取得できるよう、職場全体で支援します

### 【子どもの看護を行うための特別休暇】

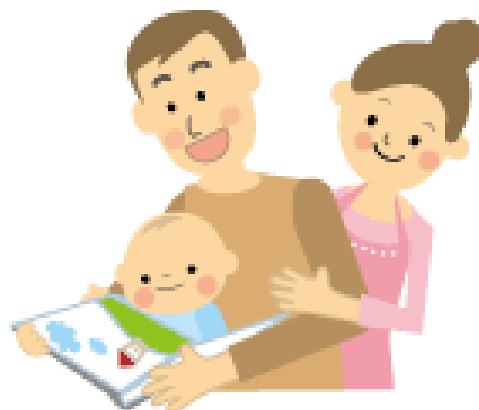
中学校就学前の子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をすることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合に、1の年において5日以内で必要と認められる期間についての特別休暇を取得できる。(断続的取得や時間単位での取得も可能)

※ 「負傷、疾病」とは・・・

その程度や特定の症状に限るものではなく、風邪、発熱等を含めてあらゆる負傷、疾病が含まれる。ただし、負傷、疾病が治った後の社会復帰のための機能回復訓練(リハビリ)あるいは予防注射、予防接種、健康診断等は含まれない。

※ 「看護」とは・・・

負傷、疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話をいい、後遺障害の機能回復訓練(リハビリ)の介助は含まれない。



### 3. その他の次世代育成支援対策

#### (1) 子育てに配慮した柔軟な勤務時間制度の実現

育児に係る「早出遅出勤務時間制度」については、前計画期間中に導入し、5名の取得者がありました。なお、この制度は育児だけではなく、介護の場合でも利用できることとなっています。23.2%の職員が「知らなかった」と回答していることもあり、制度の周知徹底と円滑に取得できる環境整備が必要です。

また、育児短時間勤務制度については、55.6%の職員が「知らなかった」と回答しており、より一層の制度の周知徹底と円滑な取得のための環境整備が求められます。

##### 【育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務制度】

下記の場合に、公務上の支障がある場合を除き、早出遅出勤務を承認する制度。

- ① 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員及び小学校に就学している子を児童館等に出迎えに行く職員で、配偶者が常態として子を養育できる者ではない場合
- ② 職員が、日常生活を営むのに支障がある者で規則で定める者を介護している場合  
（「常態として子を養育できる者」とは、①就業していないこと、②負傷・疾病等により子を養育することが困難な状態ではないこと、③産前8週間、産後8週間の期間内でないこと）

##### 【育児短時間勤務制度】

小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育する常勤職員について、育児のための短時間勤務を行うことができる制度。勤務のパターンは、職員の希望により、①1日当たり約4時間（週5日勤務）、②1日当たり約5時間（週5日勤務）、③週3日（終日勤務）、④週2日半（うち2日は終日勤務）等の勤務の形態から選択する。選択した勤務形態に応じて、給料、年次有給休暇も調整される。

##### 【育児部分休業】

小学校就学前の子どもを託児などしながら養育しつつ勤務するための休業制度で、男女を問わず、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度。

託児の態様、通勤の状況等に応じて正規の勤務時間の始めまたは終わりに1日2時間以内において、30分単位で取得できる。ただし、※保育休暇を承認されている職員については、2時間から当該保育休暇を減じた時間

※保育休暇…生後1年に達しない子どもを養育する職員が、その子どもの保育のために必要と認められる授乳などを行う場合に取得できる特別休暇（有給）

#### (2) 子育てをしている職員に対する人事異動についての配慮

職員アンケートによると、次世代育成支援対策に効果的と思う取組について「子育てをしている職員に対する異動についての配慮」という回答が多くありました。

今後も引き続き、自己申告書等により、職員本人及び家族の健康状態等の把握に努め、可能な限り配慮していくこととします。

#### (3) 人事評価への適切な反映

地方公務員法の改正を受け、霧島市においては平成28年度から能力評価及び業績評価を実施しているところです。

期首に人材育成上の課題と課題解決のための育成指導内容を定め、期末にその結果を振り返る人材育成のサイクルを構築し、人材育成を主たる目的として取り組んでいきます。

#### (4) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

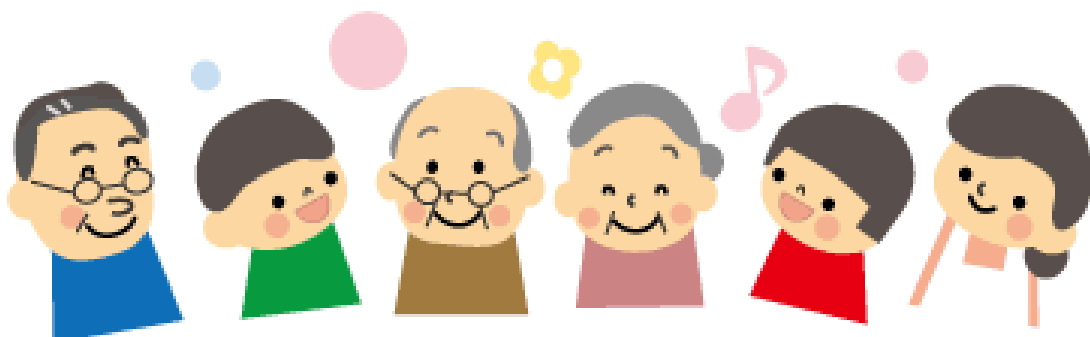
子育ては、家庭や学校だけではなく、地域社会全体で行うという観点が重要です。  
また、子どもを産み育てるには、安全で安心できる地域の環境の整備が重要です。  
職員のみなさんは、この職員ささえあいハッピープランに積極的に取り組みながら、地域の方々の子育て支援や、地域における子育て支援活動等への参加へと発展させていきたいと思います。

**き** 協力しよう！（みんなで助け合っていきましょう）

**り** 理解しよう！（ハンドブックを活用して、制度を確認しましょう）

**し** 職員ワンチームとなって！（みんなで取り組みましょう）

**ま** 学ぼう、私たちのワークライフバランス！  
（よりよい制度を目指しましょう）





## 4. 女性職員の活躍推進に向けた取組

かつては、夫が働き、妻が専業主婦として家庭や地域で役割を担うという姿が一般的であり、現在の働き方は、このような世帯の姿を前提としたものが多く残っています。しかしながら、今日では、女性の社会参加等が進み、勤労者世帯の過半数が共働き世帯になるなど、人々の生き方が多様化している一方で、働き方や子育て支援などの社会的基盤は必ずしもこうした変化に対応したものになっていません。また、職場や家庭、地域においては、男女の固定的な役割分担意識が残っているのが現状です。

「男は仕事、女は家庭」「子どもの面倒をみるのは母親の仕事」

夫婦のあり方は自由ですが、一つの考え方に固執するのはとても『もったいない』ことです。

男性が家事をしたら・・・、専業主婦が会社勤めを始めたら・・・、少し意識を変えてみるだけで、お互いの理解が深まったり、職場や家庭で普段は思いつかなかったアイデアが生まれるかもしれません。

さて、国ではそのような問題意識から、女性の職業分野での活躍に重点を置く法律や施策を打ち出し、支援に取り組んでいます。わたしたちの職場、霧島市でも性差によらずいろいろな職員の考えが反映され、より働きやすい環境を目指して取り組んでいくことが重要です。

### (1) 霧島市で働きたい女性のために

輝く女性は豊かな個性と経験、自らの能力を発揮して、職場全体に好影響を与えることが期待されます。そのような女性職員を増やすためには、女性職員自体の働きが重要ですが、前段として原石である意欲的な女性からの応募と、その採用のあり方を振り返って考える必要があります。



本市のここ数年の職員採用状況を振り返ると、女性の割合は約3～5割と比較的高い水準にありますが、受験申込時の応募者数は全体のおおよそ2～3割にとどまっています。

本市は多くの女性職員がさまざまなライフイベントを経験した上でいきいきと活躍していること、また働き続けられる制度がきちんと整っていることなど、本市の職場環境について教育機関・施設等に対してより積極的な情報提供を行い、まずは女性の応募者数の拡大に努めます。

【参考】令和元年度職員採用試験の状況

	公告数	申込合計			採用者		
			男	女		男	女
一般事務A	15	140	97	43	12	6	6
一般事務B	若干名	47	23	24	6	3	3
一般事務 (ふるさと)	若干名	9	3	6	2	0	2
一般事務 (社会人)	若干名	61	50	11	5	3	2
土木技師	若干名	12	11	1	4	3	1
建築技師	若干名	3	1	2	0	0	0
保健師	若干名	10	0	10	1	0	1
消防吏員	若干名	23	22	1	5	5	0
合計	15	305	207	98	35	20	15
			67.9%	32.1%		57.1%	42.9%

**数値目標**

指標	現状値（平成31年度）	令和6年度目標値
女性の受験応募者数の割合	32.1%	35.0%

**(2) 自分らしく働くために**

職員アンケートによると、「女性職員に対するキャリア支援は十分か」との質問に「十分でない」と答えた人の理由としては、「能力に見合う適切な評価を受けていない」と「適材適所の人事配置がなされていない」との回答が多数を占め、次に「キャリア形成を図る情報提供がない」との結果でした。

『キャリア』とは、もともと競技場のコースやトラックを意味する語句でしたが、そこから人がたどる行路や経歴、職業上の出世や成功を表す多義語へと派生しました。その上で、キャリアの形成とは『動機・価値観・能力を問いながら職業を通して自己実現を図っていくプロセス(※)』との一応の定義がなされています。

(※：厚生労働省「キャリア形成を支援する労働市場政策研究会報告書」)

社会が成熟化してきた中で、女性職員は妊娠や出産、育児といった大きなライフイベントを経験することもあることから、キャリアに対する考え方・価値観は多種多様で、同時に家庭内での責任の大きさから仕事の継続に不安を伴うことがあります。

職場や職員に対する女性のキャリア支援に関する理解醸成を図るとともに、キャリア形成のための環境整備が必要です。

具体的な取組	実施者	実施内容
キャリアに関する情報提供	人事担当	女性職員がどのようなキャリア形成を望むのか、必要に応じてニーズを把握に努め、支援のための適切な情報提供を行います。
キャリア形成の支援	所属長・周囲の職員	すべての女性職員のキャリアのあり方について理解を深め、職場全体でサポートします。
	人事担当	女性職員のキャリア形成に関する研修等を実施して、職場でのサポートを支援します。また、可能な限り子育てを行う女性職員の人事異動に配慮します。

**(3) より多様な職場環境を目指して**

管理職（課長級以上の職員で、本プランでは所属長）はいわば各所属所や職場の司令塔であり、これまでの豊富な行政経験を生かしながら幅広い視野と柔軟な姿勢が求められます。また、職場の風通しをよくすること、すなわち環境の改善という大きな役割が期待され、職員のWLB推進の観点からもとても重要な存在です。



本市の女性職員の割合は全体の約25%ですが、そのうち管理職の割合は全体の4.8%にとどまっています。女性の管理職はロールモデルとして周囲の女性職員に好影響を与えるとともに、時には同性の相談役として、その存在は非常に大きいことから、そのような職員の育成が急務です。

職員アンケートによると、管理職への昇任希望について、「望む」または「条件を整えば望む」と答えた男性が約60%である一方、女性は約20%弱と男性に比べて低い水準であり、昇任に抵抗を抱く女性が多いようです。その回答の中で「昇任のための条件」として、は「家庭での子育て・介護等の負担軽減」や「幅広い分野での業務経験の付与」が多く掲げられていることから、女性職員としては主に環境面・業務面が管理職への昇任の課題として感じているようです。

しかしながら、管理職のための人材育成は中長期的に考える必要があります。そのためにも、このプランと人材育成計画を総合的に推進して、自らのキャリア形成に対する女性職員の意識を高めるとともに、多様な行政経験が付与できるような人員配置のあり方に努めていくこととし、まずは管理職候補である女性リーダー（課長補佐・グループ長級）への人材育成・能力開発を目標として着実に取り組んでいきます。

**数値目標**

指 標	現状値（平成31年）	令和6年目標値
女性管理職（課長級以上）の割合	4.8%	増加させる
女性リーダー（課長補佐・グループ長級）の割合	14.3%	20.0%

**【参考数値】平成31年度女性職員を取り巻く状況**

・女性職員の割合

全職員数（人）	男性職員数（人）	女性職員数（人）	女性職員の割合（%）
1,096	824	272	24.8%

・勤続年数の男女差

全体平均（年）	男性平均（年）	女性平均（年）
20.1	20.0	20.4

**(4) ハラスメントの防止**

いわゆるパワハラ、セクハラ、マタハラ等、職場でのいじめや嫌がらせが社会的に問題となっています。ハラスメントは、種類に限らず人権侵害です。各種ハラスメントを受けた職員が十分に能力を発揮できず、職場環境の悪化や組織の活力が失われることとなります。

本市では、あらゆるハラスメントを防止するため、被害防止の観点で行う研修や、ハラスメント防止推進週間の設定、24時間の電話相談、相談後の対応を充実させ、ハラスメントのない風通しのよい良好な職場づくりに努めます。

