

羽曳野市特定事業主行動計画
(前期)

令和7年4月

羽曳野市

はじめに

急速に少子化が進展する中、次代を担う全ての子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境整備が喫緊の課題となっています。

これまで本市においては、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ育成される社会の形成に資することを目的とした「次世代育成支援対策推進法」に基づき、3回にわたり「羽曳野市特定事業主行動計画」を策定し、職場全体で仕事と子育てが両立できる環境づくりを積極的に推進してきました。

この度、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）の有効期限が令和17年3月31日までに再延長されたことに伴い、本市でも特定事業主行動計画の延長を行い、仕事と子育てを両立できる職場環境の実現を目指します。

本計画の推進のためには、これまで同様、男女の別なく職員一人ひとりが子育ての重要性について理解を深め、互いに支えあうことで、子どもの育成と公務能率のさらなる向上を図ることが非常に重要です。

全ての職員がその職責を十分に果たしつつ、安心して子育てできるよう、よりよい職場環境づくりに積極的に取り組んでいきましょう。

令和7年4月

羽曳野市長

羽曳野市議会議長

羽曳野市選挙管理委員会

羽曳野市代表監査委員

羽曳野市公平委員会

羽曳野市農業委員会

羽曳野市固定資産評価審査委員会

羽曳野市教育委員会

目 次

第1章 総論

- 1. 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2. 計画期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3. 対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 4. 計画の推進体制等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

第2章 現状と課題

- 1. 男女別の育児休業取得率・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2. 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇・・・・ 4
- 3. 年次有給休暇取得日数状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 4. 時間外勤務時間の状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

第3章 具体的な取り組み内容

- 1. 職場環境の整備に関するもの・・・・・・・・・・ 7
 - (1) 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備
 - (2) 妊娠中及び出産後における環境の整備
 - (3) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進
 - (4) 休暇取得の促進
 - (5) 超過勤務の縮減
 - (6) 子育てをする職員を支援するための取り組み
- 2. その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - (1) 子育てバリアフリー
 - (2) こども・子育てに関する地域貢献活動

第1章 総論

1. 目的

本計画は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主として、公務能率・市民サービスの維持向上と次代を担う子どもたちの育成の両立を念頭において活躍できる職場環境づくりを推進することを目的とします。

2. 計画期間

令和7年4月1日から令和13年3月31日までの6年間とします。計画の目標は令和12年度に達成しようとする数値としています。

計画期間	計画名
平成17年4月から平成22年3月まで	羽曳野市特定事業主行動計画 (次世代育成支援対策)
平成22年4月から平成27年3月まで	羽曳野市特定事業主行動計画 (次世代育成支援対策)
平成27年4月から令和7年3月まで	羽曳野市特定事業主行動計画 (次世代育成支援対策)
令和7年4月から令和13年3月まで	<u>羽曳野市特定事業主行動計画(前期)</u> <u>(次世代育成支援対策)</u>

3. 対象

この計画は、本市に在職する全職員（臨時的任用職員を除く。）とします。

- ①所属長（各職場における業務・勤務管理を行う役職にある職員をいい、一般的には課長又は施設長をいいます。）
- ②子育てをする職員（育児休業（これに準ずる休暇を含む。）中、産前産後休暇中、妊娠中若しくは中学校就学前の子どもを養育中の職員又は配偶者が妊娠中の職員をいいます。）
- ③人事担当部門（人事課など各組織における人事管理を行う課等）
- ④全職員

4. 計画の推進体制等

次のようにそれぞれが果たすべき役割を実施し、組織全体で次世代育成支援対策を推進します。また、社会・経済状況等の変化に伴い、必要に応じて計画の見直しを行います。策定又は見直しをした計画については、庁内イントラネットへ掲載するなど、すべての職員に対して周知するとともに、ウェブサイトに掲載することで公表します。

《人事担当部門》

- ・仕事と子育ての両立についての相談を随時受け付けます。
- ・定期的に数値目標の達成状況や計画の実施状況の点検・評価等を行います。

《所属長》

- ・職員がお互いに助け合い支えあえる職場環境づくりを進めます。

《全職員》

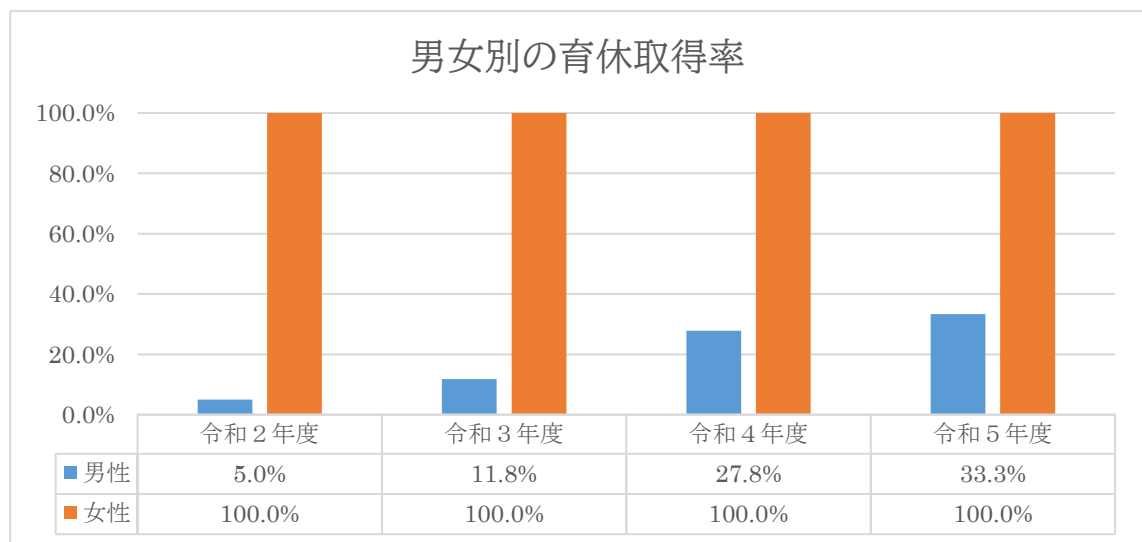
- ・互いに協力しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができる職場環境づくりを行います。
- ・本計画の内容を理解し、その実施に努めます。

第2章 現状と課題

男女がともに育児・家事を担いつつ、希望に応じて仕事やキャリア形成との両立を可能にしていくことが求められます。女性が働きやすい職場だけではなく、男女とも仕事と子育てを両立できる職場を目指すためには、育児休業の取得を始めとした両立支援制度の利用状況の男女間の格差や、子育て期でない職員も含めた長時間労働の状況を改善していくことが重要です。

1. 男女別の育児休業取得率

育児休業取得率については、女性職員は100%で推移しています。男性職員の取得率も年々着実に増加してきており、令和5年度では33.3%に達しました。男性職員の取得率は令和5年度の全国市区町村の平均（51.6%※1）よりも低くなっていますが、取得期間が「1月超～3月以下」、「9月超～12月以下」については全国の割合を上回っており、比較的長期間の取得ができている状況です。



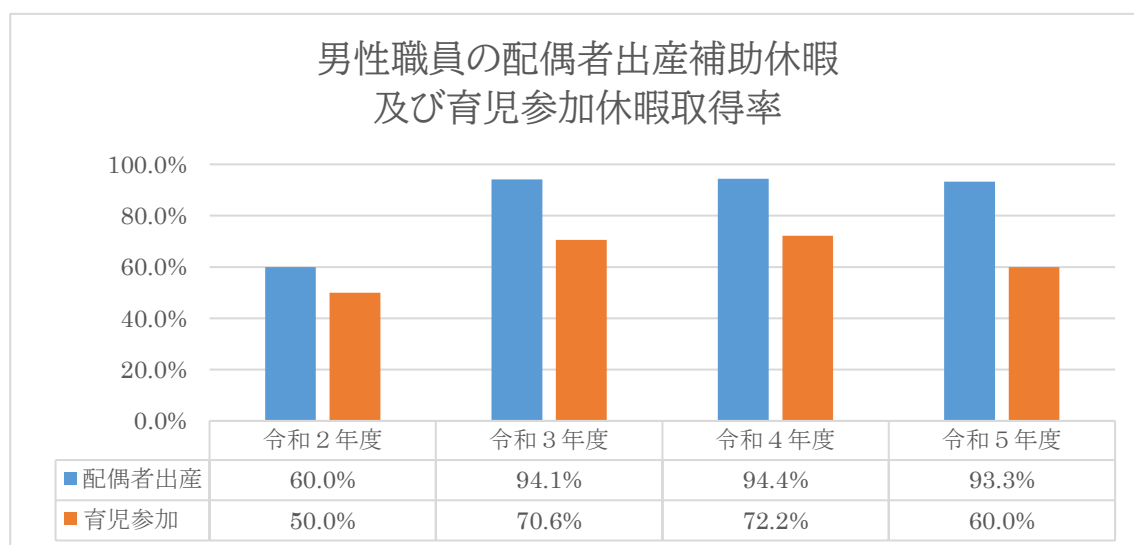
※1 令和5年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査結果より

男性職員の育児休業取得期間の分布状況

	(人)		(全国割合)	
	R2	R3	R4	R5
1 月以下		1	3	1
(内) ～ 1 週間未満				20%
(内) 1 週間以上～ 2 週間未満			1	50.8%
(内) 2 週間以上～ 1 月以下		1	2	4.7%
1 月超～ 3 月以下		1	2	7.9%
3 月超～ 6 月以下				20%
6 月超～ 9 月以下				38.3%
9 月超～ 12 月以下	1			60%
12 月超～ 24 月以下				24.3%
24 月超				11.3%
合計	1	2	5	5
取得可能となった職員数	20	17	18	15
取得率	5.0%	11.8%	27.8%	33.3%

2. 男性職員の配偶者出産補助休暇及び育児参加休暇

配偶者出産補助休暇、育児参加休暇ともに取得率は増加傾向にあります。令和 5 年度の全国市区町村の平均（73.9%、54.9%※1）を大きく上回っており、引き続き周知・啓発を行うことで、さらなる向上を目指します。

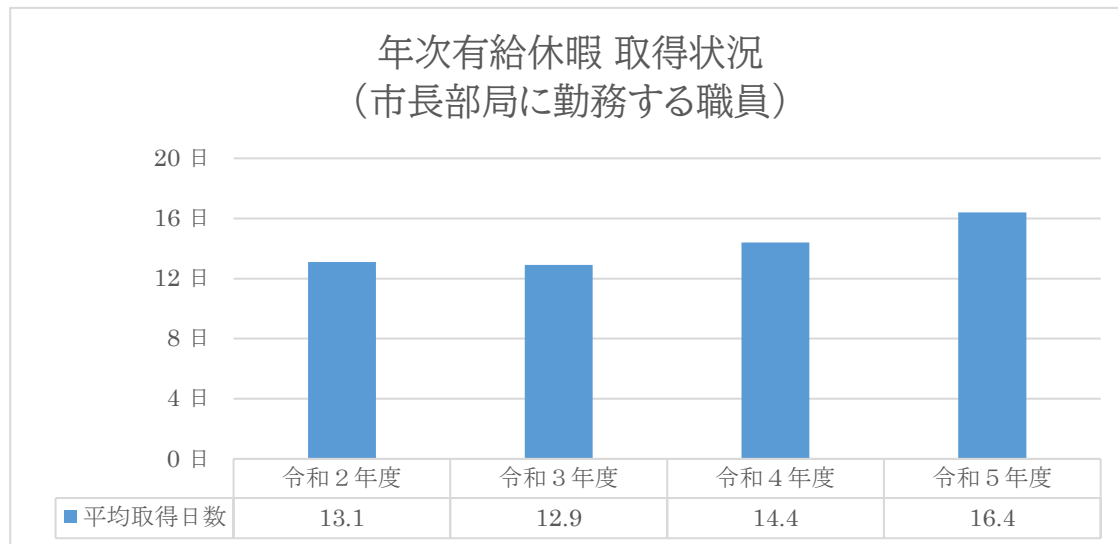


3. 年次有給休暇取得日数状況

年次有給休暇の取得は職員の健康と生活に役立つだけでなく、心身の疲労の回復、公務能率の向上など職場にとっても大きなメリットがあります。

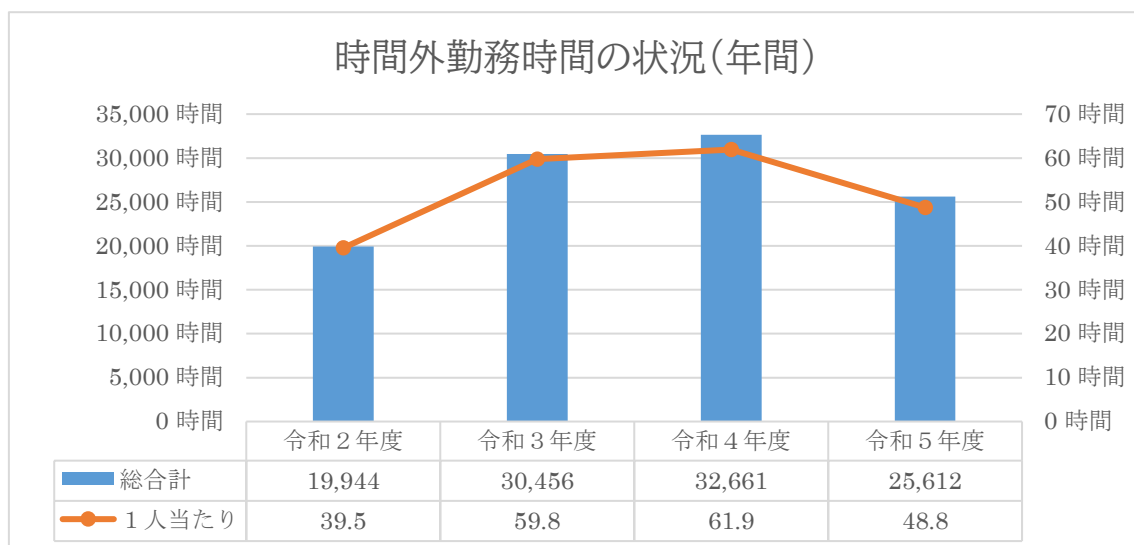
年次有給休暇取得日数は増加傾向にあり、令和5年度の全国市区町村の平均（13.4日※1）を上回っています。

ワークライフバランスの実現のため、今後も計画的な取得を推進していきます。



4. 時間外勤務時間の状況

ワクチン接種や各種給付金の支給を含むコロナ関連の事業、マイナンバーカード交付事務等により令和3年度、令和4年度は特に増加しています。しかしながら令和5年度の全国市区町村の平均（1人当たり年130時間※1）より大きく下回っており、効率的かつ効果的に業務遂行することができています。



各月ごとの職員 1 人あたりの平均時間外勤務時間（令和 5 年度）

（上段）内部部局 （下段）内部部局以外												（時間）
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	年間
12.5	3.7	4.7	3.7	2.5	2.4	3.8	4.5	3.5	3.5	4.2	6.3	55.4
1.2	2.0	1.4	0.5	0.7	1.5	0.9	1.1	1.1	1.1	1.2	1.7	14.5

時間外勤務時間の上限（月 45 時間）を超えた職員数

令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
20	40	39	40

配偶者出産補助休暇及び育児参加休暇といった、男性職員の子育て目的の休暇の取得状況や年次有給休暇の取得日数、時間外勤務時間の状況については、これまでの次世代育成支援対策の取り組みにより、全国市区町村と比べて一定の成果が見てとれます。しかしながら男性職員の育児休業の取得率については、仕事と子育ての両立を図るという観点から、さらなる取組の推進が必要です。

第3章 具体的な取り組み内容

1. 職場環境の整備に関するもの

目標 男性職員の育児休業取得率	
令和12年度	85%（取得期間2週間以上）

（1）育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備

地方公務員の育児休業等に関する法律の改正により、産後8週間以内に2回に分けて取得できる休業（いわゆる産後パパ育休）制度の創設や育児休業が2回に分割取得できるなど、子育てしやすい環境が整備されつつあります。

その中で、育児休業及び育児部分休業（以下「育児休業等」という。）の取得を啓発するとともに、取得期間中に当該職員の担当業務が支障なく遂行されることや、職場復帰をするときの不安を解消できる職場環境の整備に取り組みます。

①育児休業等の周知

《人事担当部門》

- ・育児休業等の制度のほか、必要な手続き、職場の上司や同僚等が配慮すべき事項等について整理した「育児・介護応援ハンドブック」により、職員に周知を行います。
- ・育児休業を取得した場合の給与上の取扱いや、実際の収入面での影響をシミュレーションできるシートを提供し、収入面での不安を払しょくします。

②育児休業等を取得しやすい雰囲気づくり

《所属長》

- ・組織目標を明確にし、日ごろから業務に関する情報の共有化を推進します。
- ・子の出生予定のある職員が作成する「育児プランシート」を活用し、面談を行うことで、本人の休暇等の取得希望や配慮すべき事項について聞き取りを実施します。
- ・特に男性職員が育児休業などを取得しやすくするための職場の雰囲気づくりを醸成するため、育児休業、配偶者出産補助休暇、育児参加休暇、育児部分休業の取得について声掛けをするとともに、申し出があった場合、必要に応じた業務分担の見直しを行います。

《全職員》

- ・職場全体で次代の育成に取り組むという意識のもとで、職務の円滑な遂行と子育ての両立に支援、協力します。
- ・父親として子育てをする職員は、職員自身にとっても貴重な体験ができるという観点からも、積極的に育児休業等を取得するよう心がけます。

≪人事担当部門≫

- ・所属長に対し、育児休業等の制度を周知することで制度を利用しやすい職場環境を目指します。
- ・育児休業等に関する個別の相談や質問に随時対応します。

③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≫

- ・育児休業中の職員が希望するときは、職場復帰に向けて必要となる情報を積極的に提供します。

≪人事担当部門≫

- ・育児休業中の職員及び職場復帰した職員に対して個別の相談や質問に対応します。
- ・育児休業をしたこと等を理由として不利益な取扱いをしてはならないことが法令により定められていることも踏まえ、職場復帰にあたっては、元の職場への復帰を原則としつつ、円滑な職場復帰を図ります。
- ・業務の処理方法や業務分担の見直し等によって、育児休業を取得している職員の業務を所属部署全員で遂行するなどの工夫を行うとともに、必要に応じて代替要員の確保を図ります。

(2) 妊娠中及び出産後における環境の整備

①職員が母性保護及び母性健康管理に関する特別休暇制度並びに出産費用の給付等の支援措置（以下「各種制度等」という。）について必要な情報が得られる環境づくり

≪人事担当部門≫

- ・職員に対して各種制度等の情報を提供します。
- ・各種制度等に関する個別の相談や質問に随時対応します。

②妊娠中及び出産後の女性職員の身体的負担等を考慮した職場環境づくり

≪所属長≫

- ・妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じた業務分担の見直し等を行います。

≪人事担当部門≫

- ・必要に応じて、所属長に対し、妊娠中及び出産後の女性職員に対する時間外勤務の制限など、配慮すべき事項等を周知します。
- ・主に妊娠中の職員を対象に在宅勤務制度を試行実施します。

(3) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、子どもの出生時における父親の休暇取得を促進します。

《所属長》

- ・父親として子育てをする職員が配偶者出産補助休暇等を取得しやすいように職場環境を醸成し、当該職員に働きかけます。

《人事担当部門》

- ・男性職員からの相談や質問に対して、制度説明や子どもの出生時における休暇取得の参考事例等の提供に努めます。

《全職員》

- ・職場全体で次代の育成に取り組むという意識のもとで、職務の円滑な遂行と子育ての両立に支援、協力をします。
- ・父親として子育てをする職員は、配偶者をサポートするための休暇等を積極的に取得するよう心がけます。

(4) 休暇取得の促進

子育てをする職員が、子どもの保育所・学校等の行事や病気等の際に休暇を取得するときに必要以上の抵抗を感じることをないように職場環境を整えます。

①年次有給休暇、子の看護休暇の取得促進

《所属長及び人事担当部門》

- ・職員に対して子育てをする職員にとって休暇を取得することが必要となる事情（入園式、卒園式、感染症に伴う学級閉鎖、予防接種や病気等の通院など）の理解を周知し、休暇が取得しやすい環境を整えます。

《所属長》

- ・計画的な事務の進行管理のもと、子育てをする職員は子どもの急な発熱など突発的に休暇を取得しなければならない状況が起きやすいことから、事務処理の相互応援体制を整えるなど、当該職員が必要な休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

《人事担当部門》

- ・所属長に対する研修において、子育てをする職員の休暇取得への配慮について理解を深めるよう求めます。
- ・職員に対して子の看護休暇などの制度を周知します。
- ・必要に応じて所属長からヒアリング等を行うなど、年次有給休暇の取得を促進します。

《全職員》

- ・公務能率の維持向上を図りつつ、互いに協力して休暇取得を促進します。

②連続休暇等の取得促進

《全職員》

- ・連続休暇を取得しようとするときは、所属長に極力早い時期に相談し、職場の職員が計画的に取得できるように配慮します。

(5) 時間外勤務の縮減

長時間労働勤務の縮減への取り組みを強化するため、時間外勤務命令の上限時間を設定しています。また、時間外勤務の制限の対象となる職員の範囲を拡充するなど、子育てをする職員も含め、職員が心身の健康を維持し、ワークライフバランスを保ちながら職務に従事できる環境づくりを目指します。

目標 職員一人当たりの年間時間外勤務時間数

令和12年度 60 時間※以内（管理的地位にある職員以外の職員）

※すでに全国市区町村の平均を大きく下回っている状況ではありますが、直近3年間で最も多かった令和4年度の水準を超えないように、継続して取り組むこととします。

①時間外勤務等の制限及び意識啓発等

≪所属長≫

- ・子育てをする職員の勤務時間管理についての知識を深め、業務量等を配慮します。
- ・率先して退庁するとともに、定時以降の会議や打ち合わせを控えるなど事務の効率化を常に図り、職員が退庁しやすい環境づくりに努めます。
- ・時間外勤務を命じるときは、事前に業務内容と超過勤務の時間を明確にして行います。
- ・職員間で業務の偏りがないよう常に心がけ、また業務遂行方法にムリ、ムダ、ムラがある職員に対しては効率的な業務処理を指導します。

≪人事担当部門≫

- ・常態的時間外勤務職場の環境を改善するため、庁内から意見等を収集して所属長とともに改善策を練り、仕事と子育てを両立できる環境づくりに努めます。
- ・時間外勤務の縮減を啓発します。
- ・所属ごとの時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い職場の所属長へのヒアリング等を随時行います。

≪全職員≫

- ・業務遂行のため時間外勤務することが必要であるときは、事前に所属長に相談します。
- ・自ら業務のムリ、ムダ、ムラを常にチェックして部署で一体となって効率的な業務処理に心がけます。

②事務の簡素合理化の推進

≪所属長≫

- ・各職員に効率的な事務処理を指導します。
- ・新たに行事等を実施する場合には目的、効果、必要性等について十分検討のうえ実施し、併せて既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。

≪全職員≫

- ・定例、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

③その他

≪所属長及び人事担当部門≫

- ・月80時間又は連続して3ヶ月以上、月45時間を超える時間外勤務を行っている職員に対しては、産業医による保健指導等を行うなど健康管理に配慮します。

≪全職員≫

- ・自らの健康は自らが管理しなければならないことを踏まえ、公務遂行と健康管理のバランスに心がけます。

(6) 子育てをする職員を支援するための取り組み

子育てに伴う負担が、幼児期のみならず小学生の時期においても大きいことから、職場内における理解を深めるとともに、父親と母親との双方が協力して子育てを行うことについての啓発を行います。また、小学校3年生までの子を養育する職員を対象に、子育て支援時間休暇を創設し、子育てしやすい環境を整備しています。

≪所属長及び人事担当部門≫

- ・職員に対して不合理な職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識を是正するための啓発を行うなど、男女共同参画社会に向けた職場の取り組みを進めます。

≪人事担当部門≫

- ・子育てをする職員に対して子育てに関する個別の相談や質問に対応します。

2. その他

バリアフリー、こども・子育てに関する地域貢献活動、こどもと触れ合う機会の充実等を促します。

(1) 子育てバリアフリー

≪所属長≫

- ・こども連れや妊産婦の来庁者及び施設利用者に配慮したトイレ、ベビーベッド、授乳施設の設置等に努めます。

《全職員》

- ・バリアフリーの取り組みに率先して協力し、利用者に喜ばれる工夫、改善を積極的に行います。

(2) こども・子育てに関する地域貢献活動

《所属長》

- ・こどもが参加する地域活動のため、施設の空閑地や施設の利用の申し出がなされた場合には、安全管理に配慮して提供するように努めます。
- ・地域の防犯活動や青少年健全育成活動等への職員の積極的な参加を支援します。

《全職員》

- ・こどもが参加する学習会等の行事に積極的に参加し、または専門分野をいかして協力することに努めます。