

第2次茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画及び茅ヶ崎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

第2次茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画

後期計画（令和3年度～令和7年度）

茅ヶ崎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

後期計画（令和3年度～令和7年度）

～ 職場から発信する

『ワーク・ライフ・バランス』

の実現を目指して～



はじめに

茅ヶ崎市では、平成15年7月に制定された「次世代育成支援対策推進法」に基づき、職員を雇用する一つの事業主（特定事業主）としての立場から、次代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の必要性を職員一人ひとりが理解し、子どもを生み、育てようとする職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、平成17年度～平成26年度を計画期間（前期・後期）とする行動計画を策定し、取り組みを進めてまいりました。

その間、ワーク・ライフ・バランスに対する概念の浸透、男性の育児への参加に対する意識変化に的確な対応が求められるとともに、職員のニーズに合致した職員の子育て支援策の推進が必要となったことから、前計画の取り組みの進捗状況の検証や全職員へのアンケート調査結果を踏まえ、平成27年4月1日に平成27年度～平成31年度を期間とする「第2次職員の子育て支援行動計画（前期計画）」を策定しました。

また、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るため、「女性の職業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。）が平成27年8月28日に成立しました。これを受け、「第2次茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画（前期計画）」と併せた、平成28年度～平成32年度*を期間とする「茅ヶ崎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（前期計画）」を策定し、ワーク・ライフ・バランスの推進をはじめとした取り組みを進めてまいりました。この2つの計画は、目指す姿や取り組み内容などに共通するところがあることから、一体的に取り組みを進めることでより高い効果を発揮すると考えられます。

令和2年5月に閣議決定された少子化社会対策大綱では、男性の育児休業取得率を令和7年までに30%に引き上げる目標を掲げるなど、取り組みの強化が求められており、令和4年4月から育児・介護休業法の改正を踏まえ、地方公務員においても、育児休業制度等の周知及び取得意向確認などの措置が義務付けられました。

また、令和元年5月に労働施策総合推進法が改正され、職場におけるパワーハラスメント防止のために、雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となりました。

職員が互いに助け合い、誰もが個性と能力を十分に発揮し、働きがいを実感できる職場の実現に向けて、一人ひとりが、この計画の目的を理解し取り組みを進めていきましょう。

※ コロナ禍における社会情勢の変化を反映するため、
計画期間及び目標を令和3年度まで延長

茅ヶ崎市長
茅ヶ崎市議会議長
茅ヶ崎市立病院事業管理者
茅ヶ崎市消防長
茅ヶ崎市選挙管理委員会
茅ヶ崎市代表監査委員
茅ヶ崎市教育委員会
茅ヶ崎市農業委員会

目 次

I	計画の策定にあたって	1
1	計画の基本的な視点	1
2	計画の期間	2
3	計画の推進体制	2
4	計画や実施状況の公表及び周知	3
5	現状把握・課題分析	3
6	数値目標	7
II	目標及び目標を達成するための取り組み内容	
1	職員のワーク・ライフ・バランスを推進するための取り組み	10
(1)	ワーク・ライフ・バランスの推進	10
(2)	時間外勤務の縮減に対する取り組み	11
(3)	年次有給休暇等の取得の促進	13
2	職員の仕事と子育ての両立を支援する取り組み	15
(1)	育児支援制度の周知徹底	15
(2)	管理職の意識の向上	15
(3)	仕事と子育て両立支援相談窓口の設置	16
(4)	仕事と子育て両立支援の情報提供の充実	16
3	機関全体での職場環境づくりを推進する取り組み	17
(1)	計画的な休暇の取得・休業の取得	17
(2)	職場体制の確保	18
(3)	育児休業等の取得の促進	18
(4)	育児休業中の職員に対する職場復帰サポート	18
(5)	子の看護のための特別休暇等の取得の促進	19
(6)	柔軟な勤務制度等の導入に向けた検討	19
4	男性職員の子育てを支援する取り組み	21
(1)	男性職員の子育てに関する意識の向上	21
(2)	男性職員の子育てに関する休暇の取得の促進	21
(3)	男性職員の子育て休業等の取得をするための情報提供等	22
5	職員に対するキャリア形成等を支援する取り組み	23
(1)	人事異動等における子育て中の職員への配慮	23
(2)	女性職員へのキャリアアップ支援	23
(3)	人事評価制度への反映	24
6	ハラスメントに対する取り組み	25
(1)	ハラスメントのない職場づくり	25
(2)	相談に応じ、適切に対応するための体制整備	25
	特定事業主行動計画実行サイクル（PDCA）	26

I 計画の策定にあたって

1 計画の基本的な視点

第2次茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画（前期計画）は、本市職員の職場環境やニーズを踏まえつつ、より一層職員のワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を図ることを目的に、具体的かつ実効性のある取り組みや目標を定めました。ワーク・ライフ・バランスとは、子育て中の職員のみに限られるものではなく、全職員に関わるものです。

よって、この行動計画では、労働時間の短縮対策として、時間外勤務の縮減や年次有給休暇等の取得促進などの取り組みについても推進しています。

子育てをしやすい職場環境づくりを推進することは、子育てを行っていない職員にとっても、ワーク・ライフ・バランスを図ることができる職場環境の整備にもつながります。

また、茅ヶ崎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（前期計画）は、女性職員が自らの意思によって職業生活を営み、営もうとする女性職員の個性と能力が十分に発揮できるようにすることを目的として、数値目標を含め、取り組みによって実現を目指す内容を具体的に設定しました。以上のことから、全職員がこの行動計画の趣旨及び目的を理解した上で、実現していくために、次のとおり6つの基本的な視点を定め、それぞれの取り組みについて推進することとしました。

- (1) 職員のワーク・ライフ・バランスの推進
- (2) 職員の仕事と子育ての両立の支援
- (3) 機関全体での職場環境づくりの推進
- (4) 男性職員の子育てに関する支援
- (5) 職員に対するキャリア形成等の支援
- (6) ハラスメントに関する取り組み



2 計画の期間

本市では、平成27年度から平成31年度までを前期期間とする第2次茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画、平成28年度から令和2年度までを前期期間とする茅ヶ崎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ました。

本計画は両者を一体として、令和3年度から令和7年度までの5年間を後期期間とします。

次世代育成支援対策推進法は、平成27年4月から令和7年3月まで、女性活躍推進法は平成28年から令和8年3月までの時限立法であり、この間に次世代育成支援対策推進法が終了となりますが、法の改廃等が本計画に著しい影響を及ぼす場合は、必要に応じて反映させることとします。

3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成推進対策を効果的に推進するため、また組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、茅ヶ崎市次世代育成支援対策特定事業主行動計画等策定・推進会議で各年度の実施状況の把握等をした結果や職員の意見を踏まえて、その後の対策の実施や行動計画の策定・変更、本計画に基づく取り組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について見直しを図ります。
- (2) この行動計画は、各任命権者が共通して取り組む項目を定めたものであり、各任命権者はそれぞれの職場の勤務形態や業務内容等の実態を考慮し、必要に応じた取り組みを設定するなど、行動計画の効果的な推進に努めます。
- (3) 次世代育成推進対策及び女性の職業生活における活躍の推進に関する管理職や職員に対する研修・情報提供を実施し、併せて啓発資料の作成・配布等により、行動計画の内容を周知します。
- (4) この行動計画は、各職員が主体的に取り組む必要があります。

※ 次のとおり実施主体を区分し、行動計画の中では実施主体を 四角 で囲って表記しています。

この計画で使用する名称	実施主体となる職員
全職員	茅ヶ崎市に勤務しているすべての職員
子育て中の職員	子育てを行っている職員及びこれから子育てをする予定の職員
所属職員	子育て中の職員が配属されている所属の職員
管理職員	各所属の所属長
管理・監督者	各所属の所属長、主幹級、課長補佐職員
管理部門担当課	人事・サービスを所管している担当課（経営総務部職員課、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、消防本部消防総務課、農業委員会事務局、教育委員会教育総務課、市立病院事務局病院総務課）

4 計画や実施状況の公表及び周知

本計画については、ホームページへの掲載等で公表するとともに、全ての職員が知り得るように、イントラネットへの掲載や研修での情報提供等、適切な方法で周知します。

また、前年度の取り組み状況や目標に対する実績・進捗状況等についても、ホームページへの掲載等により公表します。

5 現状把握・課題分析

第2次茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画及び茅ヶ崎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は、時限立法期間10年間のうち、前半5年を前期計画期間として策定し、その取り組みを点検、評価した結果を、後半5年間の計画に反映させることとしていることから、前期計画で設定した目標と直近の実績から現状把握と課題分析を行います。

目標値・年度 項目	目標値	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
年次有給休暇の 平均取得日数	12日	8.15日	8.52日	9.01日	10.24日	10.93日	10.73日	10.58日
夏季特別休暇の取得率	100%	94.1%	95.0%	95.7%	92.4%	94.6%	95.0%	94.5%
女性の育児休業取得率	100%	100%	98.3%	97.8%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
男性職員の配偶者の 分娩に伴う休暇取得率	100%	88.27%	78.01%	84.17%	85.85%	79.07%	91.55%	91.50%
男性職員の 育児参加休暇取得率	100%	49.23%	83.75%	72.00%	66.84%	77.27%	71.25%	87.14%
育児休業取得者における 男性職員の取得割合	5%	0%	2.52%	2.44%	4.44%	2.84%	6.40%	6.06%
部分休業取得者における 男性職員の取得割合	10%	7.27%	6.12%	4.55%	3.92%	1.82%	1.90%	2.02%
管理職員に占める 女性職員の割合	30%	21.94%	24.56%	25.57%	27.18%	25.78%	28.18%	28.78%
管理、監督職員に占める 女性職員の割合	30%	24.15%	26.10%	26.71%	26.34%	26.18%	28.01%	27.77%

1 年次有給休暇の平均取得日数

年次有給休暇の平均取得日数は、目標値 12 日に対して、令和 2 年度の実績は 10.58 日であり、目標値を下回っているものの、経年変化でみると、取得率は上昇傾向にあると言えます。

これまで、ワーク・ライフ・バランスを意識した働き方について、**管理・監督者**を中心とした実務的な研修により、意識啓発や職場風土の醸成などに取り組んできました。これにより、業務の効率化が進むとともに、年次有給休暇を取得しやすい雰囲気職場が広がりはじめたことなどが、年次有給休暇の取得率の増加につながっていると考えられます。

平成 31 年 4 月に労働基準法が改正され、民間企業等の使用者は、法定の年次有給休暇日数が 10 日以上全ての労働者に、毎年 5 日間確実に取得させることが義務付けられるなど、仕事と生活の調和の実現に向けて、年次有給休暇の取得は必須となっていることから、引き続き目標を設定し、達成に向けた取り組みを行っていく必要があります。

2 夏季特別休暇の取得率

夏季特別休暇の取得率は、目標値 100%に対して、令和 2 年度の実績は 94.5%であり、計画策定時からほぼ横ばいで目標値を下回っています。

夏季に繁忙期をむかえ、業務の都合等で目標を達成することが困難な職場もありますが、取得しやすい職場環境を構築し、達成に向けた取り組みを行っていく必要があります。

3 女性の育児休業取得率

女性職員は、直近 4 年間では、対象者全員が育児休業を取得しています。

これまでの取り組みで制度の周知が図られ、職場の理解も深まっており、職員には広く浸透しているといえます。

4 男性職員の配偶者の分娩に伴う休暇取得率

男性職員の配偶者の分娩に伴う休暇取得率は、目標値 100%に対して、令和 2 年度の実績は 91.50%であり、目標を下回ってはいるものの、計画策定時の平成 26 年度実績 88.27%から 3.23 ポイント上昇しています。

これまでの取り組みにより、男性の育児に関する休暇制度の理解や育児参加への意識が徐々に高まってきたこと、また、管理職をはじめとする職場の意識に変化が生じ、男性職員が育児に関する休暇を取得しやすい雰囲気が醸成されつつあることが、取得率増加の主な要因と考えられます。引き続き、制度の周知を行うとともに、取得しやすい職場環境を構築していく必要があります。

5 男性職員の育児参加休暇取得率

男性職員の育児参加休暇取得率は、目標値 100%に対して、令和 2 年度の実績は 87.14%であり、目標を下回ってはいるものの、計画策定時の平成 26 年度実績 49.23%から 37.91 ポイント上昇しています。経年変化をみると、平成 26 年度から 27 年度に

かけて 34.52 ポイントと大幅に上昇しており、前期計画策定による制度周知の効果と考えられます。男性職員の配偶者の分娩に伴う休暇と同様に、制度の周知を行うとともに、取得しやすい職場環境を構築していく必要があります。

6 育児休業取得者における男性職員の取得割合

育児休業取得者における男性職員の取得割合は、目標値 5% に対して、令和 2 年度の実績は 6.06% であり、目標を上回りました。経年変化をみると、計画策定時の平成 26 年度に 0% であったものが、平成 27 年度には 2.52% となり、平成 30 年度から令和元年度にかけては 3.56 ポイント上昇しています。

前期計画策定による制度周知の効果と、これまでの取り組みにより、男性の育児休業に関する仕組みの理解や育児への意識が徐々に高まってきたこと、また、管理職をはじめとする職場の意識に変化が生じ、男性職員が育児休業を取得しやすい雰囲気醸成されつつあることが、育児休業取得者の増加の主な要因と考えられます。

一方で、育児休業者の増加に伴い、職場体制の確保が課題となっているため、育児休業取得の推進とともに、期間全体での職場環境づくりに取り組む必要があります。

7 部分休業取得者における男性職員の取得割合

部分休業取得者における男性職員の取得割合は、目標値 10% に対して、令和 2 年度の実績は 2.02% であり、目標を下回っています。経年変化をみても、計画策定時の平成 26 年度実績 7.27% から減少傾向にあります。

部分休業取得者総数は増加していますが、女性職員の取得者数が増えたことにより、男性の取得割合が減少したものです。

なお、男性職員の取得者数は横ばいであることから、男性の継続的な育児参加への意識向上と、男性職員が部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成が課題となっています。

【部分休業取得者数】 (人)

年度	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
男性	4	3	4	4	2	2	2
女性	51	46	84	98	108	103	97
計	55	49	88	102	110	105	99

8 管理職員に占める女性職員の割合

管理職員に占める女性職員の割合は、目標値 30% に対して、令和 2 年度の実績は 28.78% であり、目標を下回ってはいるものの、計画策定時の平成 26 年度実績 21.94% から 6.84 ポイント上昇しており、上昇傾向にあります。

多様な考え方を政策に反映させるためには、政策・方針決定過程への女性の参画は必須であり、管理職員の女性割合は、女性の政策・方針決定への参画度合いを直接示す指標であることから、引き続き、管理職員の割合増加を図っていく必要があります。

9 管理、監督職員に占める女性職員の割合

管理、監督職員に占める女性職員の割合は、目標値 30%に対して、令和2年度の実績は 27.77%であり、目標を下回ってはいるものの、計画策定時の平成 26 年度実績 24.15% から 3.62 ポイント上昇しています。

監督職員の増加が、その上位の役職段階である管理職員の割合増加につながるため、引き続き女性職員に対するキャリア形成等を支援する取り組みを図る必要があります。

10 ハラスメントに関する取り組み

目標値は定めていませんが、すべての職員がお互いを尊重し合い、また、健全で働きやすい職場環境を確保するため、以下の取り組みを実施しています。

- ①「茅ヶ崎市職員のハラスメント防止等に関する要綱」を平成 30 年 4 月に策定し、イントラネットに掲載し、職員に周知を図っています。
- ②ハラスメント相談窓口を設置し、公平で客観的な立場から問題の処理及び解決にあたることとしています。
- ③新任課長補佐級や技能・労務職員を対象として、ハラスメント防止のための研修を実施しています。

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」等の改正より、令和2年6月1日から、事業主の方針等の明確化及びその周知、相談体制の整備、パワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応など、職場におけるパワーハラスメント防止対策が事業主の義務となりました。

今後も引き続き、ハラスメントを防止するための取り組みを進める必要があります。

※ハラスメントとは

ハラスメントとは、他者に対する発言・行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指します。ハラスメントには、職場におけるパワーハラスメント、セクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントなどがあります。

(1) 職場のパワーハラスメントとは

①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの3つの要素を全て満たすものをいいます。

(2) 職場のセクシュアルハラスメントとは

「労働者」の意に反する「性的な言動」により、労働者が労働条件について不利益を受けることや、就業環境が害されることをいいます。

(3) 職場の妊娠・出産・育児休業等ハラスメントとは

上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、不妊治療を受けること、育児休業、介護休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業・介護休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害されることをいいます。

6 数値目標

前期計画の現状把握や課題の分析を踏まえ、職員のワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を図ることを目的とし、この行動計画をより実効性のあるものとするため、次の項目について、令和7年度までに達成すべき目標値を設定することとしました。

前期計画では、特に、男性職員が子育てに従事することにより、女性職員が働きやすい職場をつくり、職場全体が子育てしやすい環境となることで、結果的に子育てを行っていない職員に対しても働きやすい職場となるため、男性職員の育児参加休暇取得率や育児休業取得者における男性職員の取得割合など、男性に特化した子育てに関する数値目標を設定し、取り組みを進めましたが、目標達成には至りませんでした。前期計画で目標値を達成できなかった項目（「年次有給休暇の平均取得日数」を除く）については、引き続き、同様の目標値を設定することとしました。

また、茅ヶ崎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は、法第15条第3項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、茅ヶ崎市長、茅ヶ崎市議会議長、茅ヶ崎市選挙管理委員会、茅ヶ崎市代表監査委員、茅ヶ崎市教育委員会、茅ヶ崎市消防長、茅ヶ崎市農業委員会において、それぞれの女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり連名で目標を設定することとしました。

なお、二つの行動計画の目標値の達成状況については、毎年度、実績値を算出し、公表します。



(1) 第2次茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画（後期計画 R3～R7）

項目	令和7年度 までの目標値	【参考】前期計画 令和2年度 までの目標値	令和2年度 実績値
① 年次有給休暇の平均取得日数	14日	12日	10.58日
② 職員一人あたりの月ごとの 平均時間外勤務時間	12時間	—	12時間
③ 夏季特別休暇の取得率	100%	100%	94.50%
④ 女性職員の育児休業取得率	100%	100%	100%
⑤ 配偶者が出産した男性職員の 育児休業取得率	30%	—%	11.48%
⑥ 男性職員の配偶者の分娩に伴う 休暇取得率	100%	100%	91.50%
⑦ 男性職員の育児参加休暇取得率	100%	100%	87.14%

※ 茅ヶ崎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（後期計画 R3～R7）と共通

【取得率等の算出方法】

①年次有給休暇

〔平均取得日数〕 = 〔職員が取得した年次有給休暇の全日数 ÷ 取得対象となる全職員数〕

②職員一人あたりの月ごとの平均時間外勤務時間

〔平均時間外勤務時間〕 = 〔当該年度の全時間外勤務時間 ÷ 12か月 ÷ 職員数〕

③夏季特別休暇

〔取得率〕 = 〔実際に取得された全日数 ÷ 職員に対して付与された夏季特別休暇の全日数〕

④女性職員の育児休業

〔取得率〕 = 〔実際に取得した職員 ÷ 当該年度に取得可能となった職員〕

⑤男性職員の育児休業

〔取得率〕 = 〔実際に取得した職員 ÷ 当該年度に取得可能となった職員〕

⑥男性職員の配偶者の分娩に伴う休暇

〔取得率〕 = 〔実際に取得された日数 ÷ (当該年度に取得可能となった職員×3日間)〕

⑦男性職員の育児参加休暇

〔取得率〕 = 〔実際に取得された日数 ÷ (当該年度に取得可能となった職員×5日間)〕

【参考】男性職員が取得できる育児支援制度！？

男性職員が子育てに従事することは、家庭生活の円満だけでなく、女性職員はもちろんのこと、子育てを行っていない職員が働きやすい職場環境づくりにもつながります。

ここでは、数値目標で設定した休暇のうち、男性職員のみが取得できる特別休暇を次のとおり紹介いたします。

また、このほかにも、育児休業や子の看護休暇などの子育て支援制度がありますので、「子育て応援ハンドブック」をご参照いただき、ぜひ制度をご活用ください。

⑤『配偶者の分娩に伴う休暇』

…妻の出産に伴う退院の付き添い、出産の立ち会い、出生届の手続きをするため、出産日から2週間以内に3日間取得できる特別休暇

⑥『育児参加休暇』

…妻の産前産後期間（出産予定日の8週間前（多胎出産の場合は14週間前）から出産日以後8週間）中に、出産に係る子または小学校入学前の子を養育する場合、5日間取得できる特別休暇

(2) 茅ヶ崎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 (後期計画 R3～R7)

項目	令和7年度 までの目標値	令和3年度 までの目標値	令和2年度 実績値
①管理職員に占める女性 職員の割合	30.0%	30.0%	28.78%
②管理、監督職員に占め る女性職員の割合	33.0%	30.0%	27.77%

【参考】女性職員に占める女性管理職員の割合：7.22%（令和4年1月1日現在）

女性職員に占める女性管理・監督職員の割合：15.61%（令和4年1月1日現在）

※ 国の第5次男女共同参画基本計画では、「指導的地位に占める女性の割合が2020年代の可能な限り早期に30%程度となるよう目指して取組を進める。」と述べており、市町村職員の各役職段階に占める女性割合として、本庁部局長・次長相当職を14%、本庁課長相当職を22%、本庁課長補佐相当職を33%とする目標が示されています。令和7年度までの後期計画では、国の目標値に準じて目標値を設定し、達成を目指すものです。

Ⅱ 目標及び目標を達成するための取り組み内容

1 職員のワーク・ライフ・バランスを推進するための取り組み

ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）とは、**子育て中の職員**だけでなく、**全職員**に関わるものです。**全職員**が自分の能力を最大限発揮し、市民サービスの向上につなげるためにも、それぞれのライフステージにあわせて、ワーク・ライフ・バランスのとれた働き方を行うことが大切です。

また、本市では女性職員が増加してきており、今後は、その活躍を図るための積極的な対応が求められています。こうした女性職員の活躍の視点に加え、優秀な人材の確保、心身の健康の維持、広い視野に立った政策立案、次代の社会を担う子どもの育成環境の整備を可能にするためには、男女を問わず職員全体について、仕事の質と能率性の向上、ワーク・ライフ・バランスを確保できる働き方を実現していく必要があります。

そのためにも、目的に応じた計画的な休暇を取得するとともに、時間外勤務についても、生活時間の確保、また、健康管理の面からも縮減する必要があります。

また、**管理・監督者**は、所属の職員や職場の実情に応じた「仕事と生活の調和」を推進するための取り組みを実施しましょう。

【数値目標】

実施項目	数値目標 (令和7年度)	【参考】 前期計画の目標値	令和2年度 実績値
年次有給休暇の平均取得日数	14日	12日	10.58日
夏季季特別休暇の取得率	100%	100%	94.50%
職員一人あたりの月ごとの 平均時間外勤務時間	12時間	—	12時間

(1) ワーク・ライフ・バランスの推進

ワーク・ライフ・バランスを実現するためには、**全職員**が日頃より業務を行う中で効率的かつ効果的な業務執行が行えるよう意識する必要があります。

多忙な状況下において、子育て中の職員も子育てを行っていない職員も、双方が「お互い様」の意識を持ち、チーム力を結集し、「仕事のやり方」を工夫しながら、目標達成を目指します。

管理・監督者は、率先して業務の進捗状況や勤務実態などを点検し、効率的・効果的な業務執行の支援を行い、長時間残業や休暇が取りにくい状況などを把握し、その課題解決を進めることが重要です。

① グループコーチングによる意識改革

管理職員を対象にセミナーを実施し、「自ら考えることの定着」「コミュニケーションの質の向上」を目指します。

② 各所属における行動改革

管理職員は、各課かいにおいて、職場におけるワーク・ライフ・バランス阻害要因を分析し、**全職員**で解決策を検討し、実施します。

(2) 時間外勤務の縮減に対する取り組み

複雑・多様化する行政ニーズに対応しながら、仕事と生活を両立するためには、限られた時間を有効活用できるよう、**全職員**が仕事を効率的に進めることが重要となります。さらに、早く帰庁することで、自身の自己啓発を図る機会を得るとともに、十分な休息をとることで、効率のよい仕事ができることにつながります。

また、自身の健康管理のために、本市「長時間の時間外勤務職員に対する健康管理に関する指針」に定められたとおり、時間外勤務を「月40時間以下」にするよう留意する必要がありますので、次の取り組みを行い、時間外勤務の縮減を行います。

① 時間外勤務の上限規制の遵守及び周知

働き方改革に伴う労働基準法及び人事院規則の改正により、平成31年4月から、民間企業及び国家公務員の時間外勤務は原則月45時間、年360時間までと規定されました。本市においても「茅ヶ崎市職員の勤務時間、休暇等に関する規則」で時間外勤務の上限時間を規定しています。

管理部門担当課は、適正な職員配置を行い全庁的な業務負担の平準化を目指すとともに、働き方の見直しや職員のワーク・ライフ・バランスの実現などを目的とし、条例及び規則に基づく時間外勤務等の上限規制を遵守及び制度の周知を図ります。

また、**管理職員**である所属長に対し、所属職員の時間外勤務実績を提供し、労務管理にかかる意識啓発を図り、適切な時間外勤務及び管理を行います。

② 業務の簡素化及び合理化の取り組み強化

各所属において、事務事業評価、各部課の業務の進捗状況の管理、また、職員提案制度などを活用し、**全職員**が業務改善の提案を積極的に行う職場環境を形成し、業務の簡素化及び合理化を推進することで、時間外勤務の縮減につなげていきます。

③ ノー残業デーの励行

ノー残業デーの取り組みを継続して行うとともに、ノー残業デー当日には、庁内放送や庁内イントラネットなどで、周知を図ります。

また、**管理職員**である所属長が率先して定時退庁をするよう指導します。

④ 時間外勤務及び深夜勤務の制限の周知

小学校就学前の子を持つ「子育て中の職員」について、仕事と生活の調和を支援するとともに職員の健康保持を一層推進するためにも、深夜勤務及び時間外勤務の制限についての周知を図ります。

⑤ 時間外勤務職減のための意識啓発

「管理部門担当課」は、時間外勤務の多い職員の状況を把握するとともに、「管理職」である所属長へヒアリングを行い、原因究明と縮減に向けた取り組みについて、呼びかけます。

「管理・監督者」は、命令した時間外勤務が適切に行われているか、適宜、確認するとともに、職員の健康状態等に配慮します。

「全職員」は、時間外勤務に対するコスト意識を持ち、職場で協力し合って、可能な限り勤務時間内に業務を終了させるように努めます。

カエル！？ ワーク・ライフ・バランス！？

「カエル」には、家に『帰る』の意味のほかにも、職員の意識やライフスタイル、働き方などを『変える』ことも意味します。

現状を「カエル」には、一人では勇気がいりますが、「全職員」で取り組み、ワーク・ライフ・バランスを推進していきましょう！



※現在、内閣府において、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を推進するために「カエル！ジャパン」キャンペーンを実施しています。このキャンペーンは、企業や働く方、各種団体、国・地方公共団体はもちろんのこと、老若男女すべての皆さんの参加により、社会全体で仕事と生活の調和の実現に取り組んでいくことを目指しております。

(3) 年次有給休暇等の取得の促進

休暇の取得は、職員のワーク・ライフ・バランスを推進するとともに、業務能率の向上にも資するものであり、組織にとって大きな意味を持つものです。次の取り組みを継続的に実施することにより、年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりを推進します。

① 年次有給休暇等取得促進の呼びかけ

働き方改革に伴う労働基準法の改正により、平成31年4月から、民間企業において、法定の年次有給休暇日数が10日以上全ての労働者に、年5日以上取得させることが義務付けとなりました。このことに基づき、**管理部門担当課**は、年次有給休暇の取得義務の対象職員が確実に取得できるよう**管理職員**である所属長へ意識啓発を行います。また、法の改正趣旨を踏まえて、**全職員**に年次有給休暇の取得促進を呼びかけます。同様に夏季休暇についても取得促進を呼びかけます。

管理職員である所属長は、所属職員の年次有給休暇等取得状況について適切に把握するとともに、取得日数が少ない職員に対して、取得を促します。

② 業務スケジュールの周知・共有

管理職員である所属長は、職場の業務計画や予定をあらかじめ職員に周知し、**全職員**が計画的に業務を行うことで、休暇を取得しやすい職場環境をつくります。

③ 休暇の取得計画表の作成

各所属において、休暇取得予定表を作成し、職員の年次有給休暇・夏季特別休暇の取得予定を職員間で共有・把握することにより、職員の計画的な休暇の取得を促進します。

特に、ライフイベント（旅行、結婚式、また、子どもの入学式、卒業式、授業参観といった学校行事）など、予定がわかっているものについては、周囲の職員に対し、早めに休暇予定を周知し、休暇の取得ができる職場環境づくりを進めましょう。

④ 急な休暇・長期的な休暇の取得に対応できる体制の強化

急な休暇・長期的な休暇の取得にも対応できるようにするため、定期的に業務分担を変更するなど、相互の業務への理解を深め、職場内での相互応援体制を整備します。

また、定例的な業務については、マニュアルの作成を推進し、職場内での情報の共有化と業務引継ぎの円滑化を図ります。

⑤ 『マイ・ライフ・デー』による年次有給休暇取得の促進

全職員が年次有給休暇を取得しやすく、より個人の休暇として意識ができるよう、自分のために取得する年次有給休暇『マイ・ライフ・デー』の取得促進を図っています。

管理・監督者は休暇の取得しやすい雰囲気づくりに努め、**全職員**は休暇取得の計画を立て、周りの職員と声を掛け合い、月に1回は、自分のために休暇を取得しましょう。

なぜ休暇の取得が必要！？

年次有給休暇の取得は全職員の健康と生活に役立つだけでなく、全職員の心身の疲労の回復、生産性の向上などにも大きなメリットがあります。仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現のためには、労働時間や休日数、年次有給休暇の取得状況など、全職員の健康と生活に配慮し、多様な働き方に対応したものへ改善することが重要です。

計画的な年次有給休暇の取得により…

- 仕事の生産性向上!
- 企業イメージの向上!
- 優秀な人材の確保!

地域イベントへの参加!
私生活の充実! 仕事へのやる気向上!



年次有給休暇をしっかりと取得できないと…

- 労働者のストレス増加
- 職場の雰囲気の悪化
- 残業などのコスト増加

心身ともに疲労感…
仕事の能率低下…



働き方の新しいスタイル



テレワークや
ローテーション勤務



時差通勤で
ゆったりと



オフィスは
ひろびろと



会議は
オンライン



対面での打合せは
換気とマスク

（出所：厚生労働省「年次有給休暇取得促進特設サイト」）

2 職員の仕事と子育ての両立を支援する取り組み

仕事と子育ての両立を図るためには、**全職員**がお互いの立場を理解し合い、協力することが大切です。**子育て中の職員**に対しての直接的な支援も必要ですが、**全職員**が育児支援制度について認識し、職員が安心して制度を利用できる環境を整えることが重要です。

そのために、**管理・監督者**をはじめ、**全職員**の意識の向上を図ることを目的に、育児支援制度の周知を行うとともに、制度を活用するための環境整備を推進します。

(1) 育児支援制度の周知徹底

育児支援制度を**全職員**に周知するため、出産・育児に関する休暇制度の一覧、必要な手続き、子育て休暇プランシートなどを庁内イントラネットに掲載し、誰もが閲覧できる環境を整えるほか、取得を希望する職員には、個別に情報提供を行っています。

全職員に対し、この行動計画の概要および育児支援制度の理解が進むよう、継続して庁内イントラネットに情報を掲載し、制度変更の際には、庁内通知等で周知徹底を図ります。

また、**管理・監督者**に対し、定期的に育児支援制度の趣旨を説明し、職場における意識改革を行います。

(2) 管理・監督者の意識の向上

職員が仕事と子育てを両立するためには、**管理・監督者**の理解が欠かせません。そこで、**管理・監督者**の仕事と子育て両立支援に関する意識を向上させるため、次のような取り組みを行います。

① **管理・監督者**向けマニュアルの作成・配布

育児支援制度や**管理・監督者**としての**子育て中の職員**に対する対応方法などを記載した管理職向けのマニュアルを作成し、**管理・監督者**に配布します。

また、当該マニュアルを活用し、**子育て中の職員**に対して、各種制度についての情報提供や、その他必要な支援を行うなど、職場での支援体制を推進します。

② 子育て支援に関するチェックシートの配布

部下の子育て支援に関する「チェックシート」を作成し、**管理・監督者**に配布します。このチェックシートを活用し、**管理・監督者**自身がセルフチェックを行うことにより、部下の子育て支援に、意識的に取り組むようにします。

③ ワーク・ライフ・バランスに関する研修の実施

ワーク・ライフ・バランスに関する研修を**管理・監督者**に対して実施し、**管理・監督者**の理解と意識を向上させます。

(3) 仕事と子育て両立支援相談窓口の設置

全職員が、育児支援制度について気軽に問い合わせることができる「仕事と子育て両立支援相談窓口」を管理部門担当課に設置します。

(4) 仕事と子育て両立支援の情報提供の充実

様々なツールを活用し、仕事と子育て両立支援について積極的に情報提供を行うため、次のような取り組みを行います。

① 庁内イントラネットによる子育て情報の充実

庁内イントラネットを活用し、全職員に対し、育児支援制度の周知徹底と、子育てに関する様々な情報の提供を行います。

② 「仕事と子育て両立支援通信（仮称）」の発行

全職員の仕事と子育て両立支援に対する意識の啓発と育児支援制度の周知や情報提供を行うことを目的として、新たに「仕事と子育て両立支援通信（仮称）」を発行します。



3 機関全体での職場環境づくりを推進する取り組み

本市においては、**子育て中の職員**が仕事と子育ての両立をするために、さまざまな育児支援制度の充実を図ってきましたが、**子育て中の職員**が安心して、出産・育児をすることができる環境を組織全体で更に推進する必要があります。

子育て中の職員が休暇や休業など育児支援制度の取得を希望した場合、可能な限り取得できるように**管理・監督者**をはじめ、**所属職員**などが支援し、組織全体で休暇等を取得しやすい職場環境づくりに取り組みます。

また、仕事と家庭のバランスを保つためには、職員同士の協力体制や相互理解が重要であることから、日頃から職場内におけるコミュニケーションを積極的に図ります。

【数値目標】

実施項目	数値目標 (令和7年度)	【参考】 前期計画の目標値	令和2年度 実績値
女性職員の育児休業取得率	100%	100%	100%
配偶者が出産した男性職員の 育児休業取得率	30%	—%	11.48%

(1) 計画的な休暇の取得・休業の取得

子育て中の職員は、休暇を多く取得する必要性が高くなりますが、「職場、**所属職員**に迷惑をかけるのではないかと遠慮しがちです。

そこで、取得の前にあらかじめ**管理・監督者**と休暇・休業の計画的な取得について話し合うことで、必要な休暇などが取得しやすくなるため、次の取り組みを進めます。

① 育児支援制度の周知

管理部門担当課は、**全職員**に対して育児支援制度の周知を行います。

② 管理・監督者に対する研修

管理・監督者に対する研修等において、育児支援の必要性や制度の概要等の周知を行います。

③ 管理・監督者への出産予定の申出

職員は、母親、父親になることが分かったら、**管理・監督者**に申し出ること、仕事と子育ての両立が必要になるということを所属長に認識してもらい、**子育て中の職員**が、その後の計画的に休暇、休業を取得ができる環境づくりを行います。

④ 計画的な休暇・休業の取得支援

管理・監督者は、子育て中の職員から出産・育児にかかる休暇・休業について取得の相談があった際は、本人と十分に話し合っ、取得の計画や取得中の業務の配分等について取り決めをし、所属職員とともに、当該職員の計画的な休暇・休業の取得を支援します。

(2) 職場体制の確保

職員の休暇・休業中に、担当業務が支障なく遂行できる職場の体制を確保することが、休暇・休業を取得しやすい環境整備として重要であるため、次のことに取り組みます。

① 代替職員の確保

管理部門担当課は、育児休業の取得を希望する子育て中の職員が、職場に迷惑をかけるのではないかとためらいを感じることなく、安心して取得できるように、育児休業代替任期付職員などの代替職員を確保します。

② 情報の共有化、業務負担の平準化

子育て中の職員が、育児休業など長期にわたり、職場を離れたとしても、所属職員が業務を処理し、業務に支障が出ることがないように、各職場において業務マニュアルの作成など、業務に関する情報の共有化の取り組みを推進します。

また、子育て中の職員が担っていた業務を割り振るとともに、所属職員が担っている業務も含めて見直し、業務負担の平準化を図るようにします。

(3) 育児休業等の取得の促進

管理・監督者は、職場に育児休業等を希望する子育て中の職員がいる場合には、業務に支障が生じないよう、業務分担の見直しを行うとともに、所属職員に対し、当該職員の育児休業等取得にかかる理解を得るよう働きかけ、子育て中の職員が周囲に気兼ねすることなく、育児休業等を取得できるよう配慮することとします。

(4) 育児休業中の職員に対する職場復帰サポート

育児休業中の職員は、一定期間職場から離れることとなるため、円滑に職場復帰できるか不安に思うものです。そのため、各所属において、次のような取り組みを行い、子育て中の職員とコミュニケーションをとりながら、職場復帰をサポートする体制を整える必要があります。

① 育児休業取得者への情報提供

管理・監督者は、職場の状況や業務の進捗状況について、電話やメール等により、育児休業中である子育て中の職員と定期的に（おおむね1か月に1回）連絡を取り合うように

します。また、業務に関連する資料を定期的を送付するなど、業務に関する情報提供を行うようにします。

② 復帰時面談の実施

子育て中の職員の職場復帰時に、管理・監督者との面談を実施し、休業中の業務を取り巻く状況変化と今後の仕事の進め方などについて、仕事と子育ての両立という視点を踏まえながら話し合うようにします。

③ 職場復帰時研修の実施

管理・監督者が中心となって、職場復帰時に職場研修を行うなど、子育て中の職員の職場復帰を支援します。

④ 復帰後のキャリアデザイン*の検討

育児休業中の職員に対して管理・監督者または管理部門担当課が面談を行い、復職後のキャリアデザインを検討します。

* キャリアデザインとは、自分の仕事人生のプランを自ら設計し決定すること。

(5) 子の看護のための特別休暇等の取得の促進

子どもの突発的な病気、また、予防接種の際には、子育て中の職員が子の看護のための特別休暇等を取得できるよう、業務内容や進捗状況について情報の共有化を図り、職場全体で支援するようにします。

また、子の看護休暇について、より一層の取得促進を図るため、庁内イントラネット等で職員の取得状況を掲載します。

(6) 柔軟な勤務制度等の導入に向けた検討

新しい生活様式における勤務体制や休暇制度の在り方について、社会情勢や国の動向を踏まえながら、柔軟に対応します。

在宅勤務やフレックスタイム制、テレワークなどの柔軟な勤務体制については、通勤の負担軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と子育ての両立しやすい働き方でもあるため、本市の実情に応じた具体的な活用方法について、検討を進めていきます。

また、男性職員による育児の促進や女性職員の活躍促進を更に進めるために、仕事と妊娠、出産、育児を両立するための休暇制度について、社会の変化に応じて、非常勤職員の取得要件の緩和をはじめとした既存制度の見直しや、不妊治療のための休暇や家族看護休暇などの新たな休暇制度の導入を行うとともに、各休暇制度について全職員が理解を深め、休暇を取得しやすい職場環境づくりに取り組みます。

妊娠・出産・育児等と仕事の両立のために

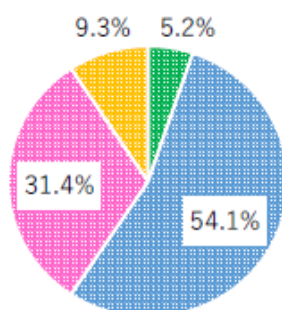
令和4年1月1日から国家公務員向けに「**出生サポート休暇**」（不妊治療休暇）が導入されることとなりました。

人事院による一般職国家公務員（常勤・非常勤職員）対象の「不妊治療と仕事の両立に関するアンケート調査」（令和3年1～2月実施）によると、不妊治療と仕事との両立がかなり難しいと思う又は無理だと思う理由（上位5つまで回答）について、「通院回数が多い」（46.1%）がもっとも多く、続いて「経済面の負担が大きい」（44.6%）、「告げられた通院日に外せない仕事が入るなど、仕事の日程調整が難しい」（41.0%）となっていますが、第7位には「治療をしていることを言い出しづらい」（31.5%）という回答があります。

また、不妊治療の経験がある者や不妊治療を検討している者等のうち、不妊治療をしていることを伝えることについて、「積極的に伝えたい・知ってほしい」（5.2%）と「仕事上、必要最小限の関係者に伝えることは構わない」（54.1%）という回答で6割を占めている一方、「誰にも伝えたくない」（31.4%）という回答も少なからずあります。

不妊治療のための休暇を取得しやすいよう、不妊治療に関する知識や当事者に対する理解と共感を持った職場づくりが求められています。

不妊治療と仕事を両立する上で、不妊治療をしていることを伝えることについて、どのように思いますか。



- 積極的に伝えたい／知ってほしい
- 仕事上、必要最小限の関係者に伝えることは構わない
- 誰にも伝えたくない
- わからない

4 男性職員の子育てを支援する取り組み

仕事と子育ての両立支援を推進していくためには、父親と母親がともに子育てできる職場環境を作っていくことが重要です。

育児休業は、制度上は、男性職員も女性職員と同様に取得できます。男性職員が子育てに積極的に従事することができるよう、次のような取り組みを実施し、父親となった男性職員が、妻や子どもとの時間を大切にし、子育て期に夫、また、父親としての役割を果たすことができるように支援していきます。

【数値目標】

実施項目	数値目標 (令和7年度)	【参考】 前期計画の目標値	令和2年度 実績値
配偶者が出産した男性職員の 育児休業取得率	30%	—%	11.48%
男性職員の配偶者の分娩に伴う 休暇取得率	100%	100%	91.50%
男性職員の育児参加休暇取得率	100%	100%	87.14%

(1) 男性職員の子育てに関する意識の向上

男性職員の子育てに関する意識の向上を図るため、次のような取り組みを行います。

① 職場優先の環境及び固定的性別役割分担意識の解消

全職員の職場優先の環境（「子育てよりも仕事を優先すべき」）や固定的な性別役割分担意識（「男は『仕事』、女は『家庭（家事・育児）』」）を是正し、職員が仕事と家庭を両立して働きやすい環境を整備するため、職場研修などにより、男女共同参画に対する意識啓発を図ります。

② 子育てに関する情報の提供

職員課の庁内イントラネットにおいて「子育て支援掲示板」などを開設するとともに「仕事と子育て両立支援通信（仮称）」の発行を行い、父親の子育てに関する情報を積極的に提供することとします。

(2) 男性職員の子育てに関する休暇の取得の促進

親として、子育ての始まりである出産時から子どもとの時間を大切にする事は、その後の子育てに大きな意味をもつと言われていることから、次のことに取り組み、男性の子育て

に関する休暇の取得を促進します。

① 配偶者の分娩に伴う特別休暇及び育児参加休暇の取得促進

男性職員の子育てへの関心や意識を高め、継続的な子育てができるよう、妻の出産時に休暇を取得して、出産・子育てに積極的に関わられるように、男性職員の特別休暇として、配偶者の分娩に伴う特別休暇及び育児参加休暇の取得を促進します。

② 特別休暇と併用した年次有給休暇の取得促進

配偶者の分娩に伴う特別休暇及び育児参加休暇の取得について、産後休暇期間は、母体の回復期でもあるため、年次有給休暇等も併用して取得することを促進し、積極的な男性職員の子育てをサポートします。

(3) 男性職員の育児休業等の取得をするための情報提供等

男性職員も育児休業を取得しやすくなるよう、次の取り組みを行います。

① 育児休業取得者の体験談等の情報提供

男性職員が育児休業の取得を身近に感じるとともに、取得を検討するにあたって参考にすることができるよう、男性の育児休業経験者の体験談や取得事例を紹介します。

② 面談の実施による情報提供と取得の奨励

管理職員である所属長が、妻が出産する男性職員に対して、今後の業務の進め方について話し合うとともに、育児支援制度やその他の支援について説明や情報提供を積極的に行い、休暇・休業の取得を奨励することにより、当該男性職員が育児休業等を取得しやすい環境整備を行います。

なぜ今、男性の育児休業！？

男性の育児に伴う休暇・休業の促進は、男女の「仕事と育児の両立」が目的です。急速に進む少子化の流れから、年金や医療などの社会保障制度が立ち行かなくなってしまうという危機的な状況にあり、次世代を担う子どもたちを、安心して生み育てるための環境を整えることが急務となっています。

男性の育児休業取得には、職場にとって次のようなメリットが考えられます。

○男性の育児参加への理解が深まり、職場の雰囲気が変わる！

○仕事の進め方を見直すきっかけに

○仕事の効率性が向上

○会社に対する満足度・帰属意識の向上

○従業員の多様な事情に配慮した制度の導入、取組実施により、離職率が低下

(出所：厚生労働省「男性の育児休業取得促進研修資料」)

5 職員に対するキャリア形成等を支援する取り組み

子育て中の職員が仕事と子育てを両立していく上で、特に子育て期においては、「子育て（家庭）」の比重が高くなるため、職員としてのキャリア形成や自己の成長を進めることが困難になると想定されます。

そこで、子育て中の職員に対し、キャリア形成等を図るための支援を推進します。

また、全職員がワーク・ライフ・バランスの推進を図るために行った取り組みを評価することができる仕組みを検討します。

なお、女性職員の登用を阻害する要因として、育児による時間制約等により十分な職務経験が蓄積できないこと、キャリアプランが不明確であること、ロールモデル（※）となる先輩女性職員が少ないこと等が考えられます。組織や職種により実態が異なると考えられることから、実情に沿った女性職員の意欲向上、計画的な育成やキャリア形成支援を図る取り組みを促進して行きます。

※ ロールモデルとは、自分にとって、具体的な行動や考え方の模範となる人物のこと。

【数値目標】

実施項目	数値目標 (令和7年度)	【参考】 前期計画の目標値	令和2年度 実績値
管理職員に占める女性の割合	30.0%	30.0%	28.78%
管理、監督職員に占める 女性の割合	33.0%	30.0%	27.77%

(1) 人事異動等における子育て中の職員への配慮

子育て中の職員が、人事異動等に際して、仕事と子育ての両立に支障が生じないように、管理部門担当課においては、自己申告書に基づき、必要に応じた配置を考慮する等の措置を行います。

また、管理・監督者は、育児支援制度を取得しやすい環境整備を積極的に行うとともに、子育て中の職員および所属職員の業務分担を見直し、育児と仕事の両立支援を行います。

(2) 女性職員へのキャリアアップ支援

管理職員に占める女性職員の割合は、令和3年4月1日時点では28.78%、監督職員まで含めると27.77%となっています。また、常勤職員の女性の割合は48.42%、過去5年間では平均47.45%となっており、増加傾向にあります。今後も女性職員へのキャリアアップ支援、女性職員の登用は、本市の経営戦略上の重要な課題です。

女性職員が主体的にキャリアアップを図れるように、次の取り組みを行い、当該支援の重要性を女性職員及び管理職へ周知します。

① 女性職員の派遣研修の充実と参加拡大

組織の中核を担う意欲と能力のある女性リーダーを養成することを目的とした研修等へ積極的に派遣し、管理職としてまた女性リーダーのロールモデルとして必要な能力の向上を図ります。

② メンター制度の実施

女性職員が、仕事と家庭の両立等、キャリア形成上の疑問や悩みなどについて、直属の上司ではない職員に相談し、助言及び指導を受けることができるメンター制度（※）を検討し、実施します。

※ メンター制度

直属の上司でない職員にキャリア形成等に関する事項について相談し、助言及び指導を受けることにより、当該職員自身による成長を図る制度

③ 女性職員の意識向上

女性職員向けのロールモデルとの交流会を実施し、女性職員の意識向上を図ります。

（3）人事評価制度への反映

平成 28 年度からの人事評価制度の改正の中では、管理職の指導育成力の着眼点に、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を意識した働きやすい環境づくりに取り組んでいるかどうかの視点を入れ込んでおりますが、さらに、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進に資するような効率的な行政運営や良好な職場環境づくりに向けて行った取り組み等を、適正に評価する人事評価制度となるよう引き続き検討して行きます。

6 ハラスメントに対する取り組み

職場のパワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等の様々なハラスメントは、働く人が能力を十分に発揮することの妨げになることはもちろん、個人としての尊厳や人格を不当に傷つける等の人権に関わる許されない行為です。また、職場にとっても、秩序の乱れや業務への支障が生じたり、貴重な人材の損失につながり、社会的評価にも悪影響を与えかねない大きな問題です。

ハラスメントのない職場の実現に向けて、職場のパワハラ、セクハラをはじめとしたあらゆるハラスメント対策を強化します。

(1) ハラスメントのない職場づくり

① 研修の実施

管理部門担当課は、ハラスメントの防止を図るため、職員に対し制度について周知するとともに、必要な研修を実施します。

② 各職場の環境整備

管理・監督職は、日頃から相談しやすい職場の雰囲気づくりに努めるよう心がけるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、職場全体の問題と捉え、迅速かつ適切に対応することとします。

③ 職員の意識向上

管理部門担当課は、全職員が、お互いの人格を尊重し合うとともに、ハラスメント予防やその対処に関する正しい知識を持てるよう周知を図ります。

(2) 相談に応じ、適切に対応するための体制整備

① 相談窓口の周知

「茅ヶ崎市職員のハラスメント防止等に関する要綱」に定めるハラスメントに関する相談窓口について、イントラネット等を通じて全職員に周知します。

② メンター制度の実施

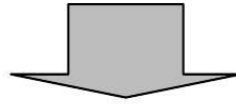
キャリア形成や仕事と子育ての両立に係る悩みや問題の解決を援助して個人の成長を支えるとともに、職場内での悩みやハラスメントに関する相談問題解決をサポートする役割を果たすメンターの設置を検討し、制度を実施します。

特定事業主行動計画実行サイクル(PDCA)

<Plan> 計画の策定・見直し(概ね5年ごと)

第2次茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画及び
茅ヶ崎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

<Do> 計画の実行



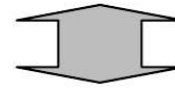
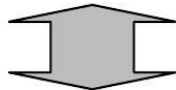
事業主 (各任命権者)

- ・職員のワーク・ライフ・バランスの推進
- ・職員の仕事と子育ての両立の支援
- ・機関全体での職場環境づくりの推進
- ・男性職員の子育て参加の支援
- ・職員に対するキャリア形成等の支援
- ・ハラスメントに関する取り組み



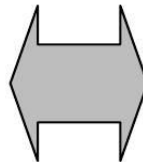
妊娠・子育て中の職員

- ・育児支援制度の周知徹底
- ・仕事と子育ての両立支援相談窓口の設置等



管理職

- ・管理職の意識の向上
- ・仕事と家庭生活を両立しやすい
職場環境づくり
- ・職員の意識啓発の推進
- ・産前・産後・育児休業取得前後に
おける職場サポート体制の確保など
- ・育児休業中の職員に対する
職場復帰サポートなど



周囲の職員

- ・職場内の助け合い・支え合いなど

推進

チェック

<Check・Action> 計画の取り組み状況の点検・結果の検証・取り組みの改善

茅ヶ崎市次世代育成支援対策特定事業主行動計画等策定・推進会議



第2次 茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画
後期計画（令和3年度～令和7年度）

茅ヶ崎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
後期計画（令和3年度～令和7年度）

令和4年（2022年）3月発行
令和5年（2023年）4月改訂

発行：茅ヶ崎市
編集：経営総務部職員課
〒253-8686 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
電話：0467-81-7112
FAX：0467-87-8118

ホームページ：<http://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/>
携帯サイト：<http://mobile.city.chigasaki.kanagawa.jp/>

携帯サイト
二次元コード

