

# 宮古市特定事業主行動計画

## 第1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第7条第1項及び女性の職業生活における活躍推進の法律（平成27年法律第64号）第7条第1項に基づく、国の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、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される職場環境を整備するとともに、男女問わず仕事と生活の調和を図り、意欲をもって働こうとする女性職員の活躍を推進する対策を計画的に行うことを目的とします。

## 第2 根拠法令

- 1 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条
- 2 女性の職業生活における活躍推進の法律（平成27年法律第64号）第19条

## 第3 計画期間等

- 1 計画期間  
令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間
- 2 目標達成年度  
令和7年度
- 3 計画の見直し  
計画期間中は、各年度の実施状況について、調査、分析を行い、必要に応じて随時計画の見直しを行います。

## 第4 計画の推進体制

- 1 計画の推進、評価及び見直しのための体制の整備  
計画を効果的に推進するため、宮古市特定事業主行動計画推進委員会を設置します。
- 2 職員に対する情報の提供  
次世代育成支援及び女性活躍推進対策に関する各種制度などについて、庁内LAN等により情報提供を行います。
- 3 計画の対象者  
対象は、全職員とします。ただし、会計年度任用職員については、支援制度がない場合や、条件が異なる場合があるため、目標値には含めないこととします。

## 第5 現在の状況

### 1 男女別育児休業の取得率・平均取得期間（各年度）

		H27	H28	H29	H30	R1
取得率	男	0%	20%	29%	0%	14.3%
	女	100%	100%	100%	100%	100%
平均取得期間		365日	331日	342日	377日	361日
	(うち男)	0日	89日	61日	0日	137日

### 2 出産補助休暇取得状況（1月1日から12月31日までの期間）

	H28	H29	H30	R1	R2
対象者	7人	8人	5人	6人	7人
取得職員数	5人	2人	1人	3人	3人
取得率	71%	25%	20%	50%	43%
取得平均日数	2.8日	2.0日	0.6日	3.3日	3.7日

### 3 超過勤務の月の平均時間（各年度）

単位：時間

		H27	H28	H29	H30	R1
行政職	男	29.3	32.9	26.6	25.4	31.2
	女	18.3	19.9	16.9	18.6	23.3
	平均	24.8	27.6	22.5	22.5	27.8
労務職	男	6.0	9.2	8.6	9.0	11.6
	女	2.3	3.5	3.7	4.2	4.7
	平均	3.8	6.3	6.2	6.6	8.2
合計	男	26.8	30.5	24.7	23.8	29.3
	女	15.1	17.5	15.1	16.7	21.0
	平均	21.7	25.0	20.6	20.7	25.6

### 4 現在の採用状況（各年度）

#### ○初級事務

		H28	H29	H30	R1	R2
受験割合	男	63%	62%	64%	65%	66%
	女	32%	38%	36%	35%	34%
採用割合	男	38%	36%	60%	57%	36%
	女	62%	64%	40%	43%	64%

○全職種

		H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2
受験割合	男	6 0 %	5 9 %	6 5 %	6 5 %	6 4 %
	女	4 0 %	4 1 %	3 5 %	3 5 %	3 6 %
採用割合	男	2 1 %	3 6 %	5 6 %	4 3 %	4 8 %
	女	7 9 %	6 4 %	4 4 %	5 7 %	5 2 %

5 継続年数の男女差 (R 2. 4. 1 時点)

※任期の定めのない職員に限る 単位：年

	行政職	労務職	合計
男	19.7	26.8	20.3
女	14.6	27.4	16.1
平均	17.6	27.1	18.5

6 女性管理・監督職※の登用状況 (R 2. 4. 1 時点)

	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2
女性職員割合	4 0 %	4 0 %	4 1 %	4 1 %	4 2 %
女性の 管理・監督職登用割合	2 4 %	2 7 %	2 8 %	2 8 %	3 0 %

※管理・監督職…主査級以上の職員

7 各役職段階の職員の女性割合 (R 2. 4. 1 時点)

	職員数	うち女性職員数	女性の割合
部長級	1 3 人	1 人	8 %
課長級	3 9 人	2 人	5 %
副主幹級	5 8 人	1 3 人	2 2 %
主査級	1 7 0 人	6 7 人	3 9 %
その他	3 2 7 人	1 7 1 人	5 2 %
合計	6 0 7 人	2 5 4 人	4 2 %

8 年次休暇取得平均日数

	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2
平均日数	8. 2 日	8. 2 日	8. 3 日	8. 4 日	7. 3 日

## 第6 具体的な内容

職員全員が子育ての意義について理解を深めるため、行動計画や各種制度等の周知に努めるとともに、各所属において積極的に子育て支援に取り組み、職員が働きながら安心して子どもを育てることができるよう推進します。また、男性職員の育児参加を進めるため、制度の周知を行い、その活用を推進します。

併せて、性別によらず公正で平等な採用および登用を行います。

### 1 職員の勤務環境等に関する事項

#### (1) 妊娠前から出産後の職員に関するもの

○該当する制度等

特別休暇 ※有給

事由	内容	期間等	備考
妊婦健診等	妊娠中、出産後1年以内に保健指導・健康診査を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合	必要と認められる期間	
つわり等	妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難であると認められる場合	10日の範囲内	会計年度任用職員は無給
妊娠中の休憩・補食	業務が、母体及び胎児の健康保持に影響があると認められる場合	休憩または補食に必要な時間	
妊娠中の時差通勤	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維持に影響があると認められる場合	勤務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の期間	
産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性職員が請求した場合	本人の申出の日から出産日までの期間	会計年度任用職員は無給
産後休暇	女子職員が出産(妊娠満12週以後の出産)したとき	出産の日の翌日から8週間(多胎妊娠の場合14週間)を経過するまでの期間	会計年度任用職員は無給

○取り組みの内容

- ・特別休暇等の制度及び共済組合または全国健康保険協会による出産費用の給付等の経済的支援について、周知徹底を図ります。
- ・該当職員は、妊娠したことが分かった場合は、できるだけ早めに所属長に申し出るようにします。
- ・各所属では、職員から妊娠した旨の申し出があった場合、今後の事務事業を確認し、母性保護及び健康管理に留意した業務分担となるよう配慮します。
- ・各所属では、妊娠中の職員においては、原則として超過勤務を命じないこととします。
- ・不妊治療に専念できる環境整備を図るため、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

(2) 子どもの出生時における父親に関するもの

○該当する制度等

特別休暇 ※有給

事由	内容	期間等	備考
出産補助休暇	配偶者の出産（妊娠満12週以後の出産）に伴う入院の付添い、出産の付添い、出生の届出等を行う場合	入院等の日から出産後2週間までの間に5日（1時間単位での取得が可能）	会計年度任用職員は制度なし

○取り組みの内容

- ・特別休暇等の制度について、周知徹底を図ります。
- ・各職員は、当該特別休暇に該当することがわかった場合、できるだけ早めに所属長に申し出るようにします。
- ・各所属では、職員が妻の出産を支援するために安心して年次休暇等の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制づくりに配慮します。

◎出産補助休暇の取得率目標値

100%

(3) 育児休業を取得する時期にある職員に関するもの

○該当する制度等

勤務条件に関する制度

種類	内容	期間等	備考
育児休業	3歳未満の子を養育する場合	満3歳の誕生日の前日まで (無給)	
育児短時間勤務	未就学児を養育する場合	小学校就学始期に達するまで、1週間当たり19時間25分、19時間35分、23時間15分及び24時間35分の勤務(勤務時間数に応じた額を支給)	
部分休業	未就学児を養育する場合	小学校就学始期に達するまで、1日の勤務の始め又は終わりに1日2時間を超えない範囲で取得可能(勤務しない時間を減額)	
特別休暇(育児時間休暇)	1歳未満の子の保育をする場合	満1歳の誕生日の前日まで 1日2回それぞれ1時間以内(有給)	会計年度任用職員は各30分以内 (無給)
育児参加休暇	妻が出産する場合に、その出産に係る子又は未就学児を養育する職員がこれらの子を養育する場合	出産予定日の8週間前の日から当該出産日後8週間を経過する日までの期間に5日の範囲内(有給)	会計年度任用職員は制度なし
早出遅出勤務	未就学児を養育する場合	小学校就学始期に達するまで	会計年度任用職員は制度なし
	放課後児童健全育成事業を行う施設に小学校就学時を出迎えるため赴く場合	小学校終了前まで 施設は、児童福祉法第6条の2第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設	会計年度任用職員は制度なし

※上記の制度は、男性職員は、子の出生の日から、女性職員は、産後休暇終了後から利用可能。

育児休業中の給付等の制度

項目	内容
【正職員・会計年度任用職員】 給与・報酬	無給
【正職員・会計年度任用職員（フルタイム 13月目から）】 育児休業手当金（市町村職員共済組合） （子が1歳に達する日までを限度）	【180日目まで】 標準報酬日額の67/100に休業日数を乗 じた額を支給 【181日目から】 標準報酬日額の50/100に休業日数を乗 じた額を支給
【会計年度任用職員（フルタイム12月目 まで・パートタイム）】 育児休業給付金（雇用保険） （原則子が1歳に達する日までを限度）	【180日目まで】 休業開始時賃金日額×支給日数に67/10 0を乗じた額を支給 【181日目から】 休業開始時賃金日額×支給日数に50 /100を乗じた額を支給

※会計年度任用職員は、任用開始から1年以上経過してから利用可能。

○取り組みの内容

- ・該当職員は、家庭状況にあった育児の体制が取れるよう、積極的に各種制度を活用します。
- ・該当職員に対し、妊娠が分かった際に個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- ・3歳未満の子を養育する男性職員を対象とした「男性職員の育児参加例」を周知し、育児参加を促進します。
- ・各所属では、育児休業取得の申し出があった場合、今後の事務事業を確認し、業務分担の見直しを行います。
- ・各所属では、育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援のため、復帰後の事務引継ぎを行うとともに、職場の現況（組織の変更、行事計画等）について、情報提供を行います。
- ・各所属の人員配置等により、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度等の活用により適切な代替要員の確保に配慮します。

◎育児休業の取得率目標値

- 男性 50%
- 女性 100%

(4) 超過勤務の縮減に関するもの

○該当する制度等

項目	内容
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超過勤務の制限	常態として養育できる環境に無い職員が公務の正常な運営を妨げる場合を除き、申請により、最長6箇月間、深夜勤務（午後10時から翌日の午前5時）を制限するもの
3歳に達するまでの子どものいる職員の超過勤務の制限	請求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き、超過勤務の制限をするもの
小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の超過勤務の制限	請求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き、1月について24時間、1年について150時間以上の超過勤務を制限をするもの

※男女関係なく申請できます。

○取り組みの内容

ア 定時退庁の実施

- ・各所属長は、育児の時間を取ることができるよう子育てをしている職員に対し、職員の定時退庁を呼びかけます。
- ・毎週水曜日及び毎月給料日を「定時退庁日」（ノー残業デー）とし、所属長は率先して職員に周知を図り、午後6時までに退庁するように努めます。また、定時退庁日以外でも業務の節目に職員の一斉退庁を命じて職員の健康管理に努めます。

イ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ・各所属長は、月30時間を超える時間外勤務命令をさせないよう事務事業の進捗管理及び各係・担当者間の調整を充分行うようにします。
- ・時間外勤務をできるだけ縮減するため、業務の在り方や処理方法等について見直しを行い、業務の廃止を含めた事務の簡素化、業務処理方法の改善、計画的な業務執行等に努めます。
- ・業務遂行上、やむを得ず月30時間を超える時間外勤務を命令する場合は、特定の職員にのみ片寄らないよう事務量の平準化に配慮する。
- ・月30時間を超える時間外勤務命令をする場合は、事前に所属長が各部長の了解を得たうえで、事前に総務課長と、月45時間を超える場合は各部長が総務部長と、月60時間を超える場合は各部長と所属長が総務部長及び総務課長と直接協議し、承認を得たうえで協議書を総務課に提出することとします。

(5) 休暇の取得の促進に関するもの

○該当する制度等

年次休暇 ※有給

内容	期間等
年次休暇	一の年において20日を超えない範囲 (20日を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。)

特別休暇 ※有給

事由	内容	期間等	備考
子の看護 休暇	小学校6年生までの子の負傷、病気の世話または予防接種等を受けさせる場合	5日(その養育する12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内(1時間単位での取得が可能)	会計年度任用職員は無給
夏季休暇	夏季休暇(家族生活の充実等のため)	7月から9月末日までの期間に5日の範囲内	
親族の介護	日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子又は配偶者の父母等を介護する場合	5日(要介護者が2人以上いる場合は、10日)の範囲内(1時間単位での取得が可能)	会計年度任用職員は無給

介護休暇 ※勤務しない時間を減額

内容	期間等
配偶者、父母、子、配偶者の父母、もしくは同居をしている祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護で、2週間以上の休暇を要する場合 ※会計年度任用職員の場合、1週間の勤務日が3日以上とされている者、又は週以外の期間によって勤務日が定められており1会計年度の勤務日が121日以上である者で、引き続き在職した期間が1年以上である者が対象	最長6箇月の期間 ※会計年度任用職員の場合は93日の期間

○取り組みの内容

ア 年次休暇・特別休暇の取得の促進

- ・各所属では、年間の業務等スケジュールを作成し、職員に周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進に努めます。
- ・各所属長は、職員の家庭状況等を把握し、職員に子供の学校行事等を反映させた3月ごとの年次休暇取得計画を作成させ、これを管理し、確実な取得に努めます。
- ・各所属では、突発的な場合にも安心して年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができるよう配慮します。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ・各職員は、月曜日又は金曜日と休日、国民の祝日や夏季休暇を組み合わせることで年次休暇を取得し、長期の休暇の取得に努めます。
- ・各職員は、家族の記念日等における年次休暇の取得に努めます。

ウ 子の看護休暇の取得の促進

- ・各所属では、子の看護休暇の申請があった場合、取得ができるよう配慮します。

エ 各種制度等の周知

- ・結婚から出産、育児に係る各種制度等の資料を作成し、職員の休暇の取得を促進します。

◎年次休暇の取得目標値

職員1人当たり11日以上

(6) 異動時における配慮に関するもの

○取り組みの内容

- ・異動に際しては、職員の意向を把握するように努め、可能な範囲で子育ての状況に応じた配慮を行います。

2 女性職員の活躍推進に関する事項

(1) 女性採用比率に関するもの

○取り組みの内容

- ・採用試験において、公正平等な職員の採用を引き続き実施します。

(2) 職員の登用（正職員のみ）

○取り組みの内容

- ・管理・監督職登用について、職員の意欲と能力の把握に努め、性別によらない登用に配慮します。

◎女性管理・監督職登用割合の目標値

40%