

多賀城市特定事業主行動計画(Ⅴ期)

令和7年4月1日

多	賀	城	市	長
多	賀	城	市	議
多	賀	城	市	教
多	賀	城	市	選
多	賀	城	市	代
多	賀	城	市	農

目次

I	はじめに	1
II	計画の概要	2
1	位置づけ	
2	期間	
3	対象	
4	推進体制	
5	基本的な考え方	
III	これまでの計画（第Ⅳ期）の実施状況と課題	4
1	育児休業取得、男性の特別休暇（出産付添・育児参加）取得	
2	時間外勤務縮減	
3	年次有給休暇取得	
IV	目標	9
V	取組	10
1	仕事と家庭生活との両立のための取組	
2	働き方の見直しに向けた取組	

I はじめに

少子高齢化が急速に進む日本において、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育まれる環境の整備を図ることを目的として平成15年に「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代育成支援法」という。）」が成立しました。この法律により、地方公共団体は職員を雇用する「特定事業主」として、次世代育成支援のための「特定事業主行動計画」を策定することが義務付けられました。

多賀城市では、平成17年度に「多賀城市特定事業主行動計画」を策定し、5年ごとに社会経済環境の変化や職員ニーズを踏まえ見直しを行い、令和2年から第Ⅳ期行動計画（計画期間：令和2年度～令和6年度）の取組を行ってきたところです。

今般、第Ⅳ期行動計画の計画期間が満了となりますが、令和6年に次世代育成支援法が改正され、計画期間が10年間延長されました。これを受け、第Ⅳ期行動計画を継承しつつ、子育てと仕事の更なる両立を目指し、令和7年度から令和16年度までの10年間のうち5年間を新たな取組期間（Ⅴ期）として設定し、経済環境の変化及び全職員を対象に実施した職員アンケートの結果等を踏まえ、第Ⅴ期行動計画を策定することとしました。

ついては、すべての職員が家庭生活と仕事を両立しながら活躍し、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ育つため、職員が働きやすく、持てる能力を最大限発揮できる職場を目指した取組を進めていきます。

Ⅱ 計画の概要

1 位置づけ

本計画は、育児や介護等の事情にかかわらず、すべての職員が生活と仕事とを両立し活躍するために必要な、職場環境・職場風土の実現に向けた計画であり、次世代育成支援法に基づき、任命権者（特定事業主）が、連名で策定する特定事業主行動計画として位置づけています。

なお、令和3年度に女性活躍推進法に基づく多賀城市の特定事業主行動計画（第Ⅱ期）（以下「女性活躍推進計画」という。）を定めていますが、この計画は、本市の「女性職員の職業生活における活躍」を推進することを目的としており、今回定める第Ⅴ期計画と密接に関わることから、本計画は女性活躍推進計画との連携及び整合性を図りながら推進していくものです。

2 期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を期間とします。

＜計画期間のイメージ＞

	平成 27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	令和 2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度
次世代育成 支援法に 基づく 行動計画	第Ⅲ期行動計画					第Ⅳ期行動計画					第Ⅴ期行動計画				
女性活躍 推進法に 基づく 行動計画		第Ⅰ期行動計画					第Ⅱ期行動計画								

※次世代育成支援法は、令和17年3月31日まで、

女性活躍推進法は令和8年3月31日までの時限法です。

3 対象

会計年度任用職員を含む全職員

なお、会計年度任用職員は計画の取組の対象としては含めるが、目標の数値対象としては含めない、

4 推進体制

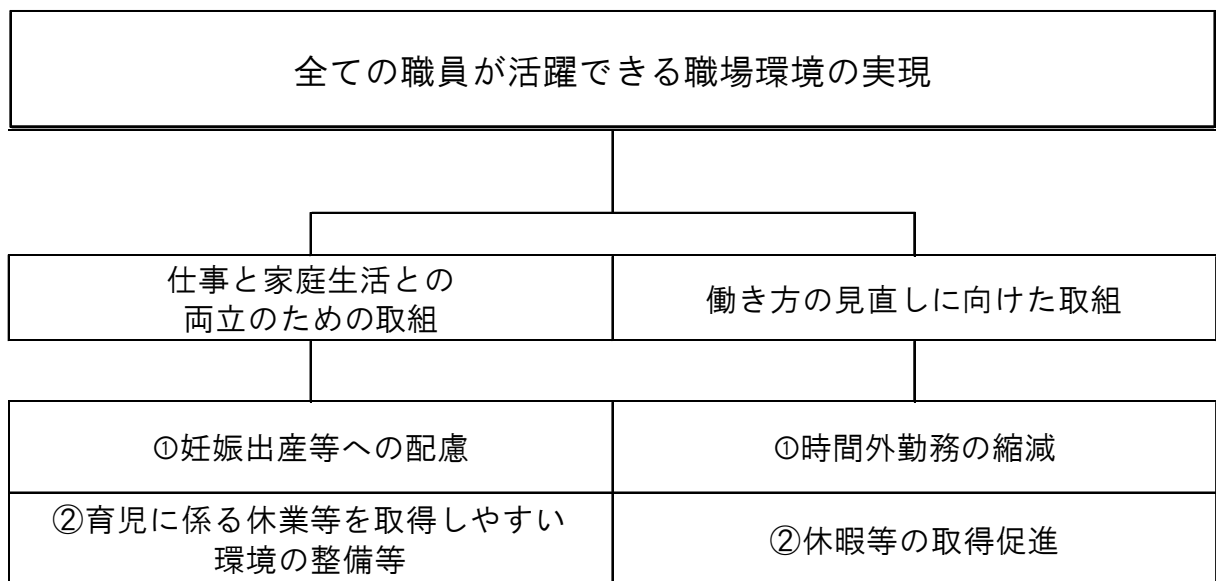
総務部総務課が推進事務局となり、計画全体の実施状況の把握、課題の検討など必要に応じた措置を行い、本計画を進めていきます。

なお、本計画に基づく取組の実施状況や数値目標について毎年度公表します。

5 基本的な考え方

本計画では、女性活躍推進計画と同じく、職員一人ひとりが互いに助け合うことで、個々に持つ力を発揮し、「すべての職員が活躍できる職場環境の実現」を目指します。

この目標を実現するため、次世代育成支援法の主旨に基づき「仕事と家庭生活との両立のための取組」、「働き方の見直しに向けた取組」の2つを施策の柱としたうえで、具体的な取組を推進します。



Ⅲ これまでの計画（第Ⅳ期）の実施状況と課題

1 育児休業取得、男性職員の特別休暇（出産付添・育児参加）取得

(1) 目標

ア 育児休業取得率

- ・ 育児休業を取得する職員のうち、希望する期間を休業することができる女性職員を100%とする。
- ・ 男性職員の育児休業取得率（取得期間問わず）を20%以上とする。

イ 男性職員の特別休暇（出産付添・育児参加）取得率

- ・ 妻の出産に係る入退院の付添い等のための特別休暇（2日の範囲内で）の取得率を100%とする。
- ・ 男性職員の育児のための特別休暇（5日の範囲内で）の取得率を80%以上とする。

(2) 実施状況

ア 育児休業の取得状況

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
女性職員	100%	100%	100%	100%
男性職員	25.0%	45.5%	84.6%	87.5%

イ 男性職員の特別休暇（出産付添・育児参加）の取得状況

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
出産付添	87.5%	81.8%	100%	50.0%
育児参加	81.3%	54.5%	84.6%	38.0%

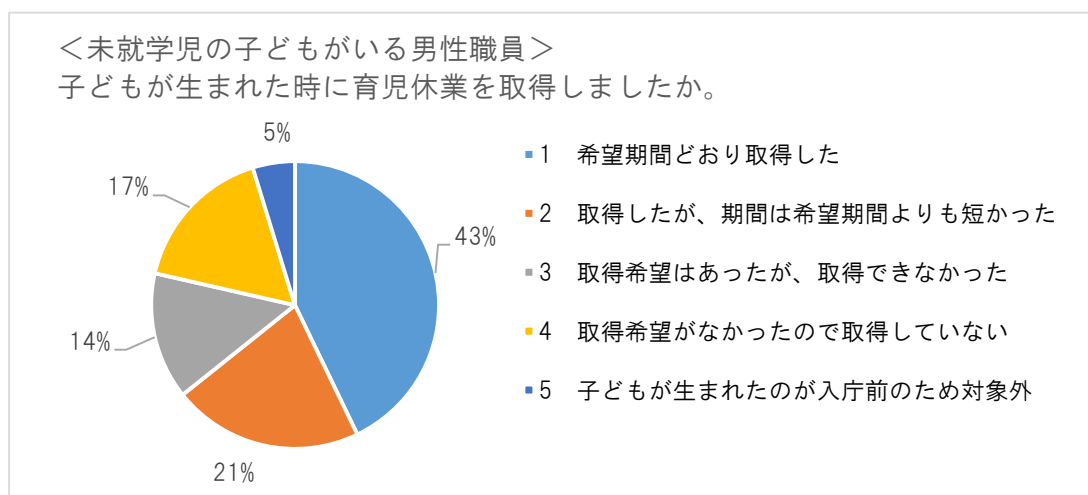
(3) 課題

- 本市における女性職員の育児休業は、取得率100%を維持しており、すでに女性職員の育児休業取得については職場全体において理解されている状況にあります。アンケートによると、希望期間よりも短い期間での取得の理由も、保育園への入所、育児休業手当支給の兼ね合いによるものです。

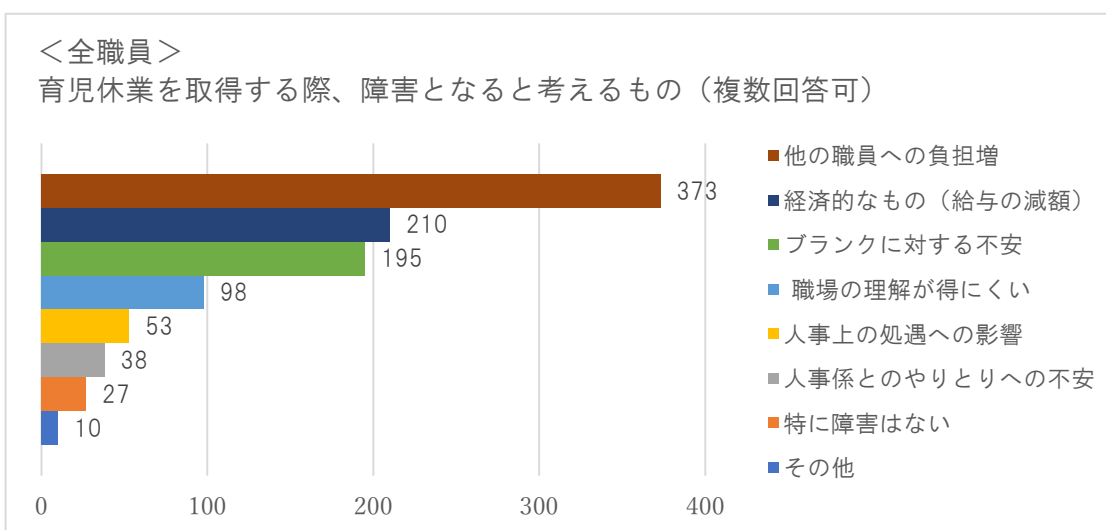
また、男性職員の育児休業については、第Ⅳ期行動計画で「取得期間は問わず」取得率20%以上と設定したところですが、令和5年度においては取得率87.5%と目標を大幅に超えた取得率となっており、5年前と比較すると職場全体での理解が進み取得しやすい状況になっていると言えます。

- しかし、未就学児の子がいる男性職員を対象としたアンケート結果によると、

「希望期間どおりに取得できたか」という設問において、4割弱の職員が、希望期間より短い期間での取得、又は取得できておらず、取得できなかった理由として「人員配置的に取得できる状況ではなかった」と人員体制を要因に挙げており、男性職員自身が希望する期間の育児休業の取得をためらう傾向がみられました。

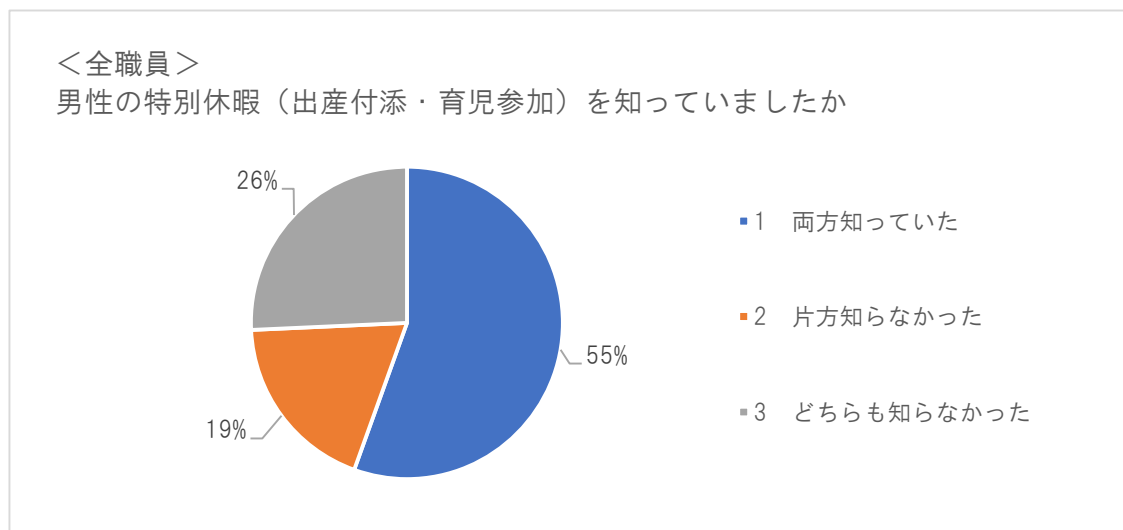


- アンケート結果において、育児休業を取得する際の障害となる要因として考えるものとして、多いものから「他の職員への負担が増えることの後ろめたさ」「経済的なもの（給与の減額）」「職場を離れることによる業務上のブランクに対する不安」と続きました。育児休業を職員が取得するに当たっては、取得職員が他職員への負担を気にせず済むよう代替職員の確保を確実に行う等の取組や、育児休業手当金の仕組みの周知、また、職場復帰支援などについて重点的に取り組む必要があります。



- 男性職員の特別休暇（出産付添・育児参加）の取得については、年度により大きく取得状況の差があります。

アンケート結果によると、職員における男性の特別休暇の認知率は下記の通りで、男性職員の特別休暇を知らない職員も多い状況です。周囲の職員からも取得可能な職員に対する声掛けなどが行えるよう、男性の特別休暇に限らず各種制度の周知に努める必要があります。



2 時間外勤務縮減

(1) 目標

職員1人当たりの時間外勤務が年間360時間を超えない割合を85%以上とする。

(2) 実施状況

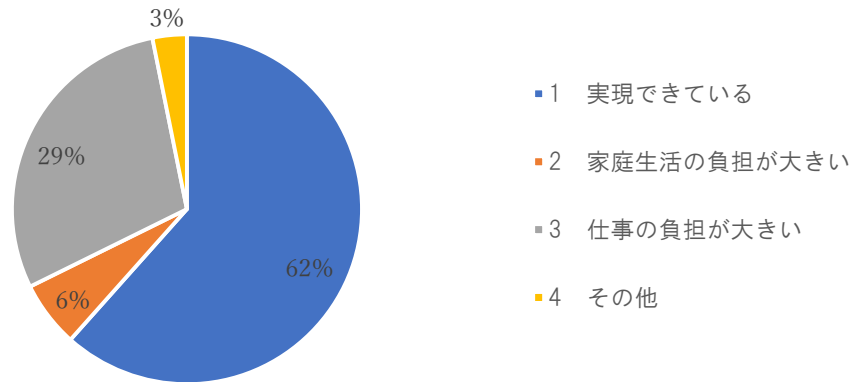
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
割合	81.3%	80.9%	81.0%	83.2%

(3) 課題

- 「ワークライフバランスが実現できているか」というアンケート結果によると、「実現できている」と答えた職員が6割いる一方、「仕事の負担が大きい」と答えた職員が3割おり、その理由として「時間外勤務が多い」「人員が不足している」と回答しています。また、時間外勤務を減らす取組として、「適正な人員配置」「事務の合理化・簡素化」「時間外勤務を前提としない職場としての意識改革」「人員の確保」が多くの回答を集めています。

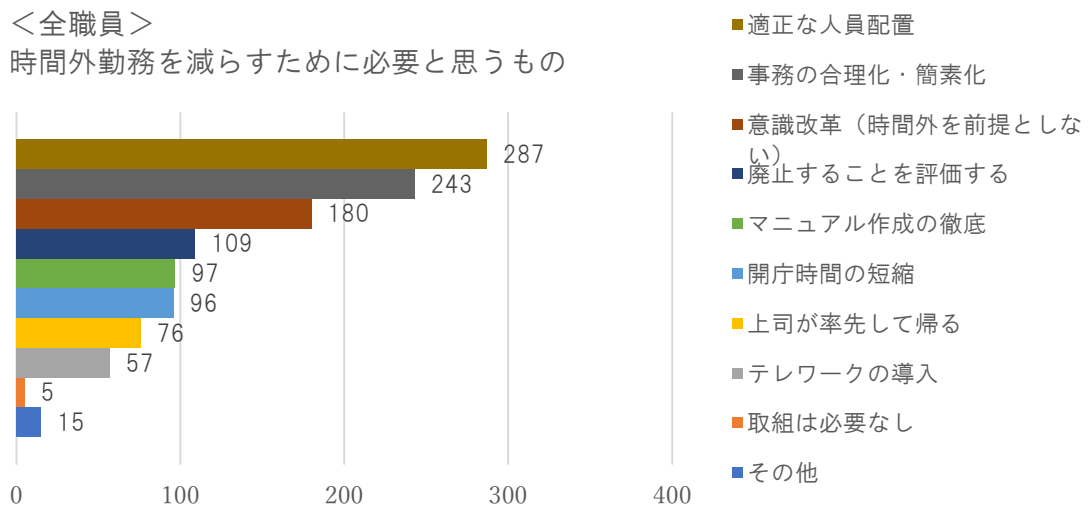
<全職員>

ワークライフバランスが実現できているか



<全職員>

時間外勤務を減らすために必要と思うもの



- 時間外勤務の縮減は、各職員の努力だけに委ねられるものではなく、明確な方針のもと、業務量に見合った人員体制により職場全体で取り組んでいく必要があります。業務が属人化すると時間外勤務時間数が高止まりしやすいことから、事務の合理化・簡素化の取組とあわせて業務をシェアする体制づくりに取り組むことも重要です。

3 年次有給休暇取得

(1) 目標

年間年次有給休暇取得日数5日以上の職員割合を100%とする。

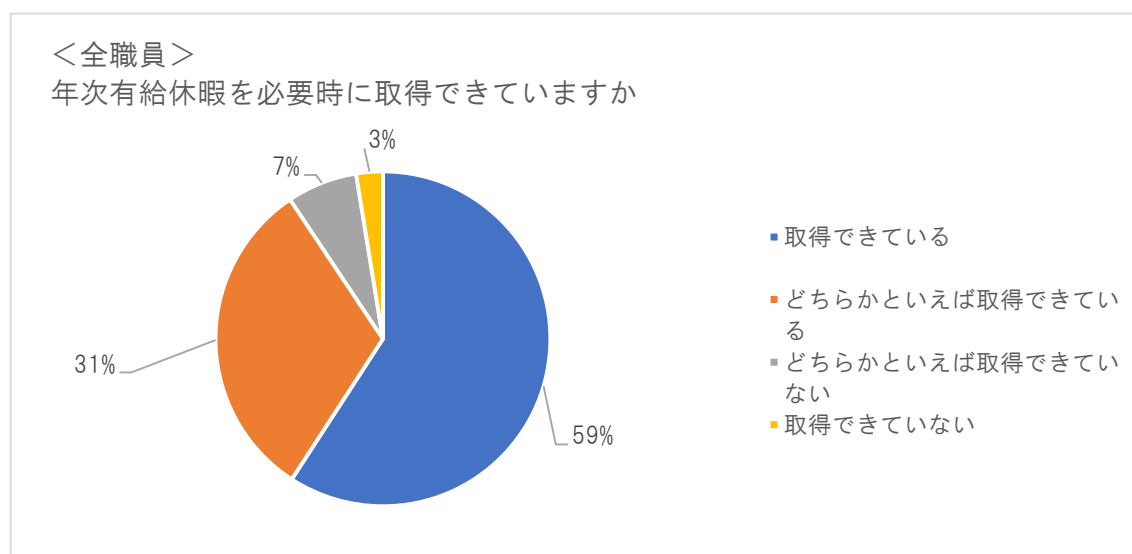
(2) 実施状況

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
割合	78.2%	81.1%	82.6%	89.9%

(3) 課題

●アンケート結果によると、「必要時に年次有給休暇を取得できているか」という設問において、「取得できている」「どちらかといえば取得できている」と回答した職員が約9割に上っています。目標としている、1人当たり年間5日以上の取得についても、年々増加傾向にあり、年次有給休暇取得に対する職場の雰囲気は整いつつあると考えます。

一方で、約1割の職員が、「どちらかといえば取得できていない」「取得できていない」と回答しており、その理由として、「業務過多」「人員体制の観点で取得を控える」という職員の声もあります。



●年次有給休暇取得の促進に当たっては、時間外勤務の縮減と同様、業務量に見合った必要な人員の確保、職場全体での業務の簡素化・効率化や業務をシェアする体制づくりを進めていく必要があります。

Ⅳ 目標

取組の成果を図るため、数値目標を設定します。

各取組の実施を通じて、計画期間中に次の数値目標の達成を目指します。

1 仕事と家庭生活との両立のための取組

項目	区分	現状値（R5）	目標値（R11）
希望期間どおりに育児休業取得することができる女性職員を100%とする。	継続	100%	100%
男性職員の育児休業取得率（2週間以上）を85%以上とする。	向上	75.0%	85%
妻の出産に係る入退院の付添い等のための特別休暇の取得率を100%とする。	継続	50.0%	100%
男性職員の育児のための特別休暇（5日の範囲内）の取得率を80%以上とする。	継続	38.0%	80%

2 働き方の見直しに向けた取組

項目	区分	現状値（R5）	目標値（R11）
職員1人当たりの時間外勤務が年間360時間を超えない割合を85%以上とする。	継続	83.2%	85%
年間年次有給休暇取得日数5日以上の職員割合を100%とする。	継続	89.9%	100%

V 取組

1 仕事と家庭生活との両立のための取組

(1) 妊娠～出産～育児休業まで

取組事項	
推進事務局	対象職員と面談を実施し、育児休業制度、その他手続き等について説明し、対象職員が安心して育児に専念できる環境整備に努めます。
	子育てサポートブックを適宜更新し、庁内掲示板上に定期的に掲示するなど、全職員に対し、子育て支援制度の周知を図ります。
	宮城県市町村職員共済組合による出産費用等の各種給付、掛金の免除、育児休業期間中の手当金の支給等、経済的支援措置について周知し、制度活用を図ります。
	育児休業等を取得する職員の専門性や職場の状況を十分配慮しながら、人員配置や代替職員の確保などを適切に行います。
管理監督職員	妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しや時間外勤務を命じないなどの措置を行います。
	妊娠中の職員及び配偶者が妊娠している職員に対して、出産に係る休暇や育児休業取得の勧奨を行い、取得の意思に基づき、育児休暇取得に向けた取得計画を作成します。

(2) 職場復帰

取組事項	
推進事務局	対象職員が職場復帰する際に面談を実施し、復帰に当たっての不安の解消や各種情報提供など、円滑な復帰に向けてのサポートを行います。
	復職時の配属先などについて、対象職員の子育ての事情を把握した上で柔軟な人事配置を行います。
	対象職員が仕事と子育てを両立できるよう、育児短時間勤務及び部分休業、早出・遅出勤務制度等について周知し、制度活用を図れるよう支援します。
管理監督職員	対象職員が仕事と子育てを両立できるよう、時間外勤務を命じない等配慮する一方で、業務の分担においては、他の係員に負担が偏ることのないよう調整をします。

2 働き方の見直しに向けた取組

(1) 時間外勤務時間の縮減

取組事項	
推進事務局	1年の時間外勤務時間の上限を超える職員が多い部署を把握し、事務改善や担当業務の見直し等について管理監督職員へ助言や指導を行います。
	1月の時間外勤務が100時間以上の職員に対し、産業医との面談を行うこととし、その後の時間外勤務命令を制限するなどの対応をします。
	業務効率化に資する研修機会を設け、能力養成に努めます。
	他自治体の取組事例等を踏まえ、時代に即した働き方について研究します。
	各部署の職務の性質や業務量を適切に把握しながら、必要な人員確保に努めます。
管理監督職員	定例的、恒常的業務のマニュアル化を進める等、業務を効率化するとともに、一定期間において業務量が増加する業務については、部内相互援助制度の活用を推進します。
	部下の時間外勤務は自身の命によるものという認識を持ち、やむを得ず時間外勤務を命じる場合は、その勤務内容を把握した上で最小限の時間外勤務となるようにします。 また、休日出勤を命じた場合は、可能な限り振替の指定を行い休みの確保に努めます

(2) 休暇取得の促進

取組事項	
推進事務局	連続休暇となるよう、大型連休等前後の年次有給休暇取得を文書等により促します。
管理監督職員	大型連休前後は行事の開催や照会文書の回答期限の設定などを行わないよう調整し、連続休暇取得を促進します。
	自身が率先して休暇を取得し、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。また、業務を効率化し、計画的に休暇を取得できるよう環境を整備します。