

女性イキイキ活躍プラン

～ 女性が能力を発揮できる職場をめざして ～

(大和郡山市特定事業主行動計画)
第2期

令和 3年4月 1日作成

大和郡山市長
大和郡山市上下水道事業の管理者
大和郡山市議会議長
大和郡山市代表監査委員
大和郡山市選挙管理委員会
大和郡山市農業委員会
大和郡山市教育委員会

《 目 次 》

1	計画期間	1
2	女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等	1
3	女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組	1
ア	採用	2
①	視点	2
②	現状分析	2
③	数値目標	3
④	今後の取組	3
イ	職域拡大・登用	4
①	視点	4
②	現状分析	5
③	数値目標	5
④	今後の取組	5
ウ	長時間労働是正等の男女双方の働き方改革	6
①	視点	6
②	現状分析	6
③	数値目標	8
④	今後の取組	8
エ	家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備	8
①	視点	9
②	現状分析	9
③	数値目標	11
④	今後の取組	11

大和郡山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（以下「本計画」という。）は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号。以下「法」という。）第 19 条に基づき、大和郡山市長、大和郡山市上下水道事業の管理者、大和郡山市議会議員、大和郡山市代表監査委員、大和郡山市選挙管理委員会、大和郡山市農業委員会、大和郡山市教育委員会が策定する特定事業主行動計画である。

1. 計画期間

本計画の期間は、令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

2. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、女性活躍推進行動計画策定検討委員会を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととしている。

3. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組

法第 19 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、大和郡山市長、大和郡山市上下水道事業の管理者、大和郡山市議会議員、大和郡山市代表監査委員、大和郡山市選挙管理委員会、大和郡山市農業委員会、大和郡山市教育委員会において、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った。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

この目標は、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った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。なお、各事業主（大和郡山市長、大和郡山市上下水道事業の管理者、大和郡山市議会議員、大和郡山市代表監査委員、大和郡山市選挙管理委員会、大和郡山市農業委員会、大和郡山市教育委員会）の人事管理が、採用から配置、育成、登用に至るまで市として一体的に実施しているため、状況把握や課題分析、目標設定、取組内容の決定については、全部局一括で行うこととする。

女性職員が働きやすく、ますます活躍できるような環境づくりには、採用から登用等に至るあらゆる段階（ア採用、イ職域拡大及び登用、ウ長時間労働の是正等の男女双方の働き方改革、エ家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備）における対策が必要となる。

本市における各段階における①視点、②現状分析、③数値目標、④今後の取組を挙げる。

ア 採用

①視 点

多くの女性が活躍できるよう、その入口となる女性職員の採用の拡大は当然ながら重要である。公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう、採用試験の女性受験者・合格者の拡大に向け、本市職務・職員の魅力等を伝えるための積極的な広報活動が重要である。

②現状分析

○採用者の女性割合

職種	平成28年度			平成29年度			平成30年度			平成31年度			令和2年度		
	採用者数(人)	うち女性	女性割合(%)	採用者数(人)	うち女性	女性割合(%)	採用者数(人)	うち女性	女性割合(%)	採用者数(人)	うち女性	女性割合(%)	採用者数(人)	うち女性	女性割合(%)
事務職	11	5	45.5	10	3	30.0	11	3	27.3	8	2	25.0	12	5	41.7
土木技術職	1	0	0.0	2	0	0.0	0	0		1	0	0.0	2	0	0.0
建築技術職	0	0		2	0	0.0				0	0		2	0	0.0
保育士	10	10	100.0	9	9	100.0	8	8	100.0	8	8	100.0	10	10	100.0
技能労務職															
保健師	2	2	100.0	1	1	100.0	2	2	100.0				2	2	100.0
文化財技術職				1	1	100.0									
合計	24	17	70.8	25	14	56.0	21	13	61.9	17	10	58.8	28	17	60.7

○採用試験受験者の女性割合

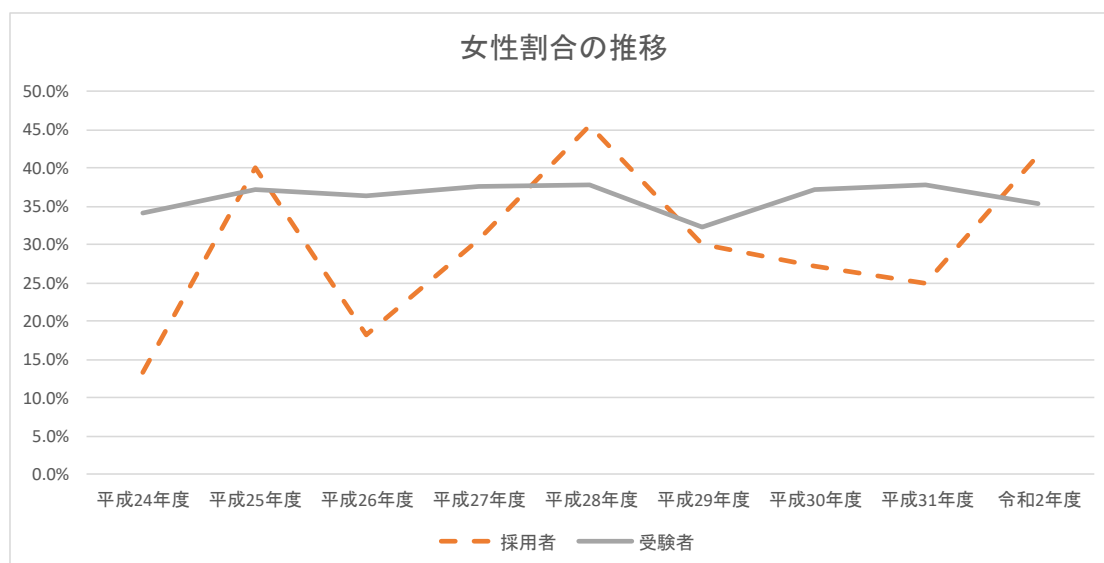
職種	平成28年度			平成29年度			平成30年度			平成31年度			令和2年度		
	受験者数(人)	うち女性	女性割合(%)	受験者数(人)	うち女性	女性割合(%)	受験者数(人)	うち女性	女性割合(%)	受験者数(人)	うち女性	女性割合(%)	受験者数(人)	うち女性	女性割合(%)
事務職	180	68	37.8	188	61	32.4	188	70	37.2	127	48	37.8	113	40	35.4
土木技術職	3	0	0.0	6	0	0.0	2	0	0.0	3	0	0.0	4	0	0.0
建築技術職	5	0	0.0	6	3	50.0				2	1	50.0	7	2	28.6
保育士	79	71	89.9	73	67	91.8	58	52	89.7	43	41	95.3	36	35	97.2
技能労務職															
保健師	7	7	100.0	5	5	100.0	2	2	100.0				7	6	85.7
文化財技術職				10	3	30.0									
合計	274	146	53.3	288	139	48.3	250	124	49.6	175	90	51.4	167	83	49.7

本市の平成28年度から令和2年度の採用者及び採用試験受験者の実績を見ると、事務職、土木技術職、建築技術職では、女性割合が非常に低い。土木技術職、建築技術職については、受験資格要件の大学及び大学院の専攻分野における女性比率が低いこと、また近年には採用が無かったが技能労務職については、体力を必要とする業務内容であるため女性求職者が極めて少ないこと、が主要因で女性受験者の確保は非常に難しい。一方、保育士や保健師については、

女性の求職者が大半を占めており、これらの資格を取得できる大学や短期大学における専攻分野における女性比率が非常に高く、近年の本市における採用者の女性割合も 100%となっている。これらの男女比率は職種固有の事情によるところが多い。

○採用者及び採用試験受験者に占める女性の割合（事務職）

	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度
採用者	13.3%	40.0%	18.2%	30.8%	45.5%	30.0%	27.3%	25.0%	41.7%
受験者	34.2%	37.2%	36.3%	37.7%	37.8%	32.4%	37.2%	37.8%	35.4%



一方で事務職については、職種固有の事情は特になく、本市の過去の実績をみると、採用者の女性割合にバラツキ（競争試験により採用者を決定することによる）はあり、女性割合が低い年度もある。概ね採用試験受験者の女性割合が高い年度ほど、採用者の女性割合も高くなる傾向にあることから、今後の対策としては、事務職における女性受験者を増やすことが求められる。

③数値目標

令和7年度までに事務職における採用試験受験者数の女性割合を40%以上にする。

④今後の取組

インターンシップの受け入れの実施 継 続

職場体験をとおして自発的に業務のやりがいや職場の魅力を感じてもらい、志望者の拡大につなげる。

受験しやすい採用試験実施方法の導入 継 続

より幅広い人に受けてもらえるようインターネットによる受験申込及びテストセンター方式（全国の試験会場でコンピュータを使用し、指定された期間内で受験者が希望する会場・日時で受験できるテスト方式）による第1次試験を導入。

採用試験受験資格の年齢要件緩和 継 続

資格要件や職務経歴により年齢要件を緩和することで、より多くの優秀な受験者を確保する。

採用広報活動の強化 拡 充

- ・就職情報サイトを利用した広報
多くの就職活動中の学生が活用する就職情報サイトを利用し、採用広報活動に努める。
- ・大学への採用試験案内の送付
これまで以上に多くの大学及び女子大学へ採用試験案内を送付する。
- ・採用説明会の実施検討
合同説明会の個別ブースへの参加や、単独での説明会の実施について検討する。
- ・採用試験ポスター等の作成
採用試験ポスターを作成、掲示する。その他、今後さらに新しい広報を検討する。

イ 職域拡大・登用

①視 点

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る。管理的地位にある職員への女性の登用拡大に加え、それに次ぐ女性職員を育成していくことが、重要である。

具体的には、研修等を通じて専門知識やノウハウを取得できるようサポートしていくことと、職員自身の意欲の高揚を図ることが重要である。

②現状分析

○管理職（課長級以上）に占める女性職員の割合及びその伸び率と各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	伸び率 R1-H28
管理職 課長級以上	19.0 %	18.8 %	17.2 %	19.0 %	0.0 %ポイント
部長級	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %ポイント
次長級	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %ポイント
課長級	25.0 %	25.5 %	22.9 %	26.1 %	1.1 %ポイント
課長補佐級	33.8 %	34.7 %	30.9 %	31.6 %	-2.2 %ポイント
係長級	20.7 %	20.9 %	20.8 %	21.1 %	0.4 %ポイント
係員	51.1 %	50.6 %	51.7 %	52.6 %	1.5 %ポイント
全体	40.4 %	40.3 %	40.6 %	41.6 %	1.2 %ポイント

職員全体における女性職員の割合は平成 28 年度以降、わずかに増加している。その一方で、係長級以上の全ての各役職段階に占める女性職員の割合は、職員全体に占める女性職員の割合 41.6%より低く、管理職（課長級以上）に占める女性職員の割合は 19.0%と、いまだ低い状況が続いている。今後課長級以上の女性職員の割合を増やすためには、まずはじめに女性職員の職域の拡大や研修等を通じたキャリア形成支援と能力開発を促し、職員自身の意欲の高揚を図り、能力や適性を判断したうえでより多くの女性職員を係長級に登用し、今後の活躍に向けたすそ野を拡大する必要がある。

③数値目標

令和 7 年度までに係長級の女性割合を 25%以上にする。

令和 7 年度までに管理職（課長級以上）の女性割合を 20%以上にする。

④今後の取組

人事評価制度による人材育成 **継 続**

人事評価制度を活用し、職員一人ひとりの資質や能力の適切な把握に努め、その結果を職員研修や自己研鑽に反映させるとともに、職員の意欲の高揚と実務能力の向上を図る。

スキルアップ研修の受講者希望制実施 **継 続**

より意欲のある職員に自らの希望で研修を受講してもらうことで、より効果的に実務能力を向上させる。

女性職員の職域拡大 **継 続**

これまで女性職員がほとんど配置されていなかった職務やポストについても、適性を見極めながら積極的に配置し、キャリア形成を促進する。

ウ 長時間労働の是正等の男女双方の働き方改革

①視 点

女性職員が活躍できる職場を作るためには、男女双方の職員の働き方改革によるワーク・ライフ・バランスの実現が不可欠である。中でも長時間労働は、その職場における女性職員の活躍の大きな障壁となるだけでなく、男性職員の育児・介護等の分担を困難にし、当該男性職員の配偶者である女性の活躍の障壁となるものである。

時間に制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮できるよう、男女を通じて長時間労働を是正し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務を行う方向へ職場環境を見直していくことは、時間当たりの生産性を高め、組織の競争力を高めることにも貢献するものでもあることから、これまでの価値観・意識を大きく改革するとともに、職場における仕事の抜本的な改革を進めることが重要である。

このため、時間に制約のある職員がいることを前提とした業務運営及び時間当たりの生産性の重視並びに効率的な業務運営等の取組に係る人事評価への適切な反映等が求められる。

②現状分析

○職員の各月毎の平均超過勤務時間、超過勤務時間が1月につき45時間を超えた職員数及び1年につき360時間を超えた職員数（係長級以下の職員）

令和元年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均	対象人数	45時間超/月	360時間超/年
本庁勤務職員	31.1時間	6.7時間	6.4時間	20.4時間	5.1時間	4.5時間	6.9時間	8.1時間	5.4時間	5.3時間	7.5時間	10.9時間	9.9時間	181人	52人	6人
本庁外勤務職員	12.3時間	4.2時間	4.1時間	8.5時間	3.4時間	5.1時間	6.4時間	5.3時間	4.9時間	4.9時間	4.4時間	3.9時間	5.6時間	221人	6人	3人
全体	20.8時間	5.3時間	5.1時間	13.9時間	4.2時間	4.8時間	6.6時間	6.5時間	5.1時間	5.1時間	5.8時間	7.0時間	7.5時間	402人	58人	9人

平成30年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均	対象人数	45時間超/月	360時間超/年
本庁勤務職員	9.8時間	5.7時間	4.9時間	7.3時間	5.9時間	4.9時間	5.0時間	5.8時間	5.0時間	6.4時間	8.1時間	11.9時間	6.7時間	177人	26人	4人
本庁外勤務職員	4.2時間	3.6時間	4.5時間	3.9時間	3.3時間	4.7時間	5.3時間	4.6時間	4.5時間	4.3時間	3.7時間	5.0時間	4.3時間	227人	3人	1人
全体	6.6時間	4.5時間	4.7時間	5.4時間	4.4時間	4.8時間	5.2時間	5.1時間	4.7時間	5.2時間	5.6時間	8.0時間	5.4時間	404人	29人	5人

係長級以下の職員については、例年年度末の3月、年度始まりの4月に繁忙期をむかえる所属が多いため超過勤務時間が増える傾向がある。令和元年度の4月及び7月においては、さらに選挙による職員動員のため特に超過勤務時間が多くなっている。本市の平成30年度、令和元年度における超過勤務時間の月平均は10時間以内となっており、全体としては繁忙期や選挙等の影響を受け超過勤務時間が多くなる月もあるが概ね良好な状態である。一方で、実際、超過

勤務時間が月に 45 時間を超える職員や、年間 360 時間を超える職員もあり、職員個々の業務量の平準化を図る必要がある。長時間労働は、その職場における女性職員の活躍の大きな障壁となるだけでなく、男性職員の育児・介護等の分担を困難にし、当該男性職員の配偶者である女性の活躍の障壁となるものである。長時間労働の背景として、長時間労働を行うこと自体が評価され、時間当たりの生産性が無視されるような職場風土になっていないか確認することも必要となる。

職員一人ひとりが、業務の効率的な遂行を心掛け、職場全体で超過勤務を削減するという意識を徹底することとし、また、超過勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気を作ることが求められる。また、職員の健康を保持し、勤務能率の増進、家庭生活の充実を図るためには、年次有給休暇の取得等、十分な休息をとり心身共にリフレッシュすることも大切である。

○職員の各月毎の平均超過勤務時間、超過勤務時間が 1 月につき 45 時間を超えた職員数及び 1 年につき 360 時間を超えた職員数（課長補佐級職員、課長級以上の職員）

令和 2 年度 課長補佐級

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均	対象人数	45時間超/月	360時間超/年
本庁勤務職員	13.0時間	13.1時間	13.6時間	13.2時間	11.6時間	14.0時間	15.0時間	15.9時間	12.8時間	11.2時間	12.5時間	13.4時間	13.3時間	41人	10人	7人
本庁外勤務職員	14.8時間	12.8時間	16.3時間	13.3時間	11.5時間	15.8時間	16.8時間	16.8時間	15.1時間	15.3時間	16.1時間	19.0時間	15.3時間	31人	2人	4人
全体	13.8時間	13.0時間	14.7時間	13.2時間	11.6時間	14.8時間	15.8時間	16.3時間	13.8時間	12.9時間	14.1時間	15.8時間	14.2時間	72人	12人	11人

令和 2 年度 課長級以上

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均	対象人数	45時間超/月	360時間超/年
本庁勤務職員	7.4時間	7.0時間	7.8時間	4.7時間	3.7時間	6.7時間	7.9時間	10.1時間	9.0時間	7.4時間	7.8時間	9.0時間	7.4時間	37人	4人	1人
本庁外勤務職員	12.9時間	12.0時間	13.9時間	10.2時間	7.1時間	11.6時間	12.2時間	11.8時間	8.8時間	9.9時間	10.8時間	12.6時間	11.2時間	26人	4人	2人
全体	9.7時間	9.1時間	10.3時間	7.0時間	5.1時間	8.7時間	9.7時間	10.8時間	8.9時間	8.4時間	9.1時間	10.5時間	8.9時間	63人	8人	3人

管理職（課長補佐級職員及び課長級以上の職員）の超過勤務時間については、業務時間をより正確に把握するため対象職員全員に対して超過勤務時間についての調査を実施し、その結果をまとめた。係長級以下の職員と、とりまとめ年度が異なるため単純比較はできないが、年間を通して概ね同程度の超過勤務時間となっており、令和 2 年度月平均では、課長補佐級職員は 14.2 時間、課長級以上の職員は 8.9 時間であり、長時間勤務が常態化しているという程の状況ではない。ただし、管理職についても、超過勤務時間が月に 45 時間を超える職員や、年間 360 時間を超える職員もあり、職員個々の業務量の平準化を図る必要はある。

○年次有給休暇の取得日数の状況

令和2年(令和2年1月1日～令和2年12月31日)

人数	平均取得日数	付与日数平均	取得率
586人	9.63日	19.54日	49.3%

平均取得日数が 10 日未満で、取得率が 50%に満たない。

③数値目標

令和 7 年度までに月平均超過勤務時間を役職にかかわらず月平均 10 時間以内にする。

職員一人当たりの年次有給休暇の取得日数を年間平均 10 日以上にする。

④今後の取組

ノー残業デーの実施 継 続

職員の健康管理や家庭生活等の充実を図るため、毎週水曜日をノー残業デーとして定着させ、早期退庁を促進します。また、夏季期間中については、さらに毎週月曜、水曜、金曜日をノー残業デーとし、職員が心身共にリフレッシュできる時間を確保する。

人事評価制度での適正な評価 継 続

長時間労働よりも短時間で成果を出す効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて取られた行動については、人事評価において適切に評価する。

超過勤務の必要性の事前確認の徹底 継 続

休日、週休日、ノー残業デーの超過勤務や深夜（午後 10 時以降）の超過勤務を実施する際には、担当部長及び秘書人事課の事前確認を徹底する。

労働時間の管理強化 拡 充

組織全体で長時間労働の発生を未然に抑制するためには、職員の労働時間の把握をより正確に迅速に行う必要がある。労働時間の管理体制を見直し、現状の紙媒体での管理から電子媒体による管理へ移行するため、出退勤管理システムの導入を検討する。

エ 家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備

① 視 点

仕事と家庭の両立支援制度の導入は進んでいるものの、職員が当該制度を利用しながらワーク・ライフ・バランスを実現しつつ職場において活躍していくためには、いまだに障壁のある場合も多い。

職場では、家事・育児・介護等の家庭責任のために男性が仕事に制約を抱えることが当然とは受け止められにくい風土がある。こうした職場における性別役割分担意識や、仕事と家庭の両立に対する理解が低い職場風土は、両立支援制度を利用する上での障壁や、様々なハラスメントの背景にもなりやすい。

これからの急速な少子高齢化の時代の中においては、男女共に、親の介護等によって仕事に制約を抱えざるを得ない職員が増加する。また、男性が家事・育児・介護等の多様な経験を得ることは、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等を通じ職務における視野を広げるなど、男性職員自身のキャリア形成にとっても有益なものと考えられる。このため、管理的地位にある職員等に対する意識啓発のための取組や男性職員の育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等の取得促進等により、男性職員の家庭生活（家事・育児・介護等）へのかかわりを推進することで、育児や介護等を担う職員が活躍できる職場環境を整備する必要がある。

②現状分析

○離職率（離職率の男女差異及び離職者の年代別男女別割合）

令和元年度

	離職率 (%)	離職者の年代別割合（％）									
		19歳以下	20～24歳	25～29歳	30～34歳	35～39歳	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳	60歳以上
男性職員	3.7	0.0	0.0	8.3	8.3	0.0	0.0	0.0	0.0	8.3	75.0
女性職員	2.6	0.0	0.0	16.7	16.7	0.0	0.0	0.0	0.0	16.7	50.0

平成30年度

	離職率 (%)	離職者の年代別割合（％）									
		19歳以下	20～24歳	25～29歳	30～34歳	35～39歳	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳	60歳以上
男性職員	4.5	0.0	0.0	13.3	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	13.3	53.3
女性職員	3.0	0.0	0.0	14.3	28.6	0.0	0.0	14.3	0.0	0.0	42.9

平成29年度

	離職率 (%)	離職者の年代別割合（％）									
		19歳以下	20～24歳	25～29歳	30～34歳	35～39歳	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳	60歳以上
男性職員	2.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.5	0.0	87.5
女性職員	4.0	0.0	0.0	22.2	0.0	0.0	0.0	0.0	11.1	33.3	33.3

直近数年間の離職実績をみると、男女別の離職率に大きな差はないが、年代別では60歳以上(定年退職)を除けば、概ね25～34歳、50～59歳において若干名の離職者がいる。これについては、概ねスキルアップ等を目指す転職希望者の多い年齢層と、定年前の早期退職を希望される年齢層であり、一定数の退職者が出るものと考えられる。今後においても、離職率の男女差及び年代別割合の差が増大しないか注視していく必要がある。

○男女別の育児休業取得率及び平均取得期間
令和元年度

職種	性別	令和元年度中に新たに 育児休業が取得可能と なった職員数	取得者数	取得率	平均取得期間 ※取得者のみ
事務職	男	3人	0人	0.0%	0
	女	4人	4人	100.0%	2年
技術職	男	2人	0人	0.0%	0
	女	0人	0人	—	—
保育士 幼稚園教諭	男	0人	0人	—	—
	女	12人	12人	100.0%	2年2月
技能労務職	男	2人	0人	0.0%	0
	女	0人	0人	—	—

令和元年度実績では、どの職種においても女性の育児休業取得率が 100%であるのに対して、男性の育児休業の取得率は 0%である。過去の男性職員の取得実績では、平成 20 年度までは 0 人で、平成 21 年度 1 人、平成 23 年度 1 人、平成 24 年度 1 人、平成 27 年度 1 人、平成 29 年度 1 人となっており、若干ではあるが、男性職員の中でも育児休業を取得する意識が根付きつつある。

○男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率、平均取得日数
令和元年度

	配偶者出産休暇	育児参加休暇
令和元年度中に新たに 取得可能となった 男性職員数	8人	8人
取得者数	7人	3人
取得率	87.5%	37.5%
取得日数 ※取得者のみの平均	2.0日	4.2日
取得可能日数	2.0日	5.0日

育児参加休暇は 50%未満の取得率である。

○セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

【被害防止の観点で行う研修や制度の周知の状況】

毎年、管理監督職（係長級以上の職員）を対象としたメンタルヘルス（ラインケア）研修を実施しているほか、令和元年度にはハラスメントに関するパンフレットを各所属に配布し、全職員にハラスメント防止に取り組むよう意識の向上に努めている。また令和 2 年度には課長級以上の職員を対象としたハラスメント防止研修を実施し、ハラスメント発生防止に努めた。

制度の周知については、ハラスメントの防止等に関する指針（「職場環

境を悪化させる行為の防止及び対応に関する指針」）を策定し、全職員に周知する。

【相談窓口の設置・相談窓口担当者が相談を受けた後に適切な対応を取るための対応マニュアル等の整備・周知の状況】

相談窓口を総務部秘書人事課に設置。相談後の対応マニュアルとして「『職場環境を悪化させる行為の防止及び対応に関する指針』運用要領」を作成し、全職員に周知する。

③数値目標

令和7年度までに育児休業の取得率の数値目標を次のとおりとする。

男性職員の取得率	100%以上
女性職員の取得率	100%

令和7年度までに配偶者出産休暇の取得率及び平均取得日数の数値目標を次のとおりとする。

取得率	90%以上
平均取得日数	1.5日以上

令和7年度までに育児参加休暇の取得率及び平均取得日数の数値目標を次のとおりとする。

取得率	50%以上
平均取得日数	5日以上

④今後の取組

出産育児に係るパンフレットの配布 **継続**

出産や子育てに関する休暇、育児休業等をはじめ、出産、児童養育に係る給付金等の各種制度の周知徹底に努める。妊娠を申し出た職員又は、職員の配偶者が妊娠したことが判明した場合には、個別に出産育児に係る休暇制度のパンフレットを配付し、説明する。

産前・産後休暇及び育児休業代替要員の確保 **拡充**

所属内の人事配置や会計年度任用職員制度の活用等によって産前・産後休暇及び育児休業中の代替要員の適切な確保に努める。

カウンセリングの実施 **継続**

仕事と家庭の両立の中で仕事、人間関係、家事、育児、介護等のあらゆる職員の悩みに対してプロのカウンセラーによるカウンセリングを実施する。

年次有給休暇の取得促進 拡 充

働き方関連法により平成31年4月1日から民間企業では、1年に5日以上
の年次有給休暇を取得することとされたことをふまえ、本市でも職員の健康を保持
し、勤務能率の増進、家庭生活の充実を図るため毎年1月1日から6月30日の間
に5日以上
の年次有給休暇の取得を促す。

ハラスメント防止のための研修実施 継 続

管理監督職（係長級以上の職員）を対象としたメンタルヘルス（ラインケア）研修
及び課長級以上のハラスメント防止研修を実施する。

ハラスメントの防止等に関する指針及び対応マニュアルの周知 継 続

職場内のネットワークを用いて、ハラスメントの防止等に関する指針及び対応マニ
ュアルをいつでも閲覧可能な状態とする。