

半田市職員の ワークライフバランス・女性職員活躍推進 のための取組計画

（第4次半田市特定事業主行動計画）

令和3年2月策定
令和5年12月改訂

半田市

目 次

計画策定の背景と趣旨	1
I 計画の基本事項	
1 根拠となる法律	2
2 計画期間	2
3 対象者	2
4 計画の推進体制	2
II 具体的な内容	
1 仕事と家庭（子育て・介護）を両立できる環境づくり	3
(1) 育児・介護への理解の促進	
(2) 男性職員の育児参加の推進	
(3) 育児休業を取得した職員のスムーズな職場復帰の支援	
2 女性職員の活躍に向けた環境づくり	7
(1) 女性管理職の登用	
(2) 女性職員のキャリア育成	
3 働き方の見直しに向けた取組	9
(1) 年次有給休暇の取得促進	
(2) 超過勤務の削減	
(3) 多様な働き方に対応した職場づくり	
III 参考資料	

計画策定の背景と趣旨

急速な少子化の進行をふまえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境整備のため、平成 15 年 7 月に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）が制定されました。

半田市では、次世代法に基づき、平成 18 年 4 月に「第 1 次半田市特定事業主行動計画」を策定し、平成 22 年 4 月に「第 2 次計画」を策定、さらに「次世代法」が 10 年間延長されたことに伴い、平成 27 年 4 月に「第 3 次計画」を策定し、職員が子育てしやすい環境づくり、働きやすい環境づくりを進めてきました。

また、平成 31 年 4 月に働き方改革関連法案の一部が施行されるなど、国が「働き方改革」を進める中、本市では、より働きやすい職場づくりを目指すため、各部等から中堅・若手職員 1 名で構成されるプロジェクトチームを立ち上げ、各職場や同世代の職員の声を聴き取り、職場の問題点や課題を洗い出し、所属長等との意見交換を重ね、平成 31 年 3 月に「半田市働き方行動指針」を策定し、その実現に向けて取り組んでいます。

こうした計画等の推進や取組みにより、女性職員の育児休業取得率や部分休業取得率は増加しており、育児休業者に対する代替正規職員配置数や、年次有給休暇の取得日数も年々向上しています。

しかしながら、男性職員の育児休業取得率や、配偶者の出産時に取得できる出産介助休暇の取得率などは依然として低い水準であり、職員が働きやすい環境づくりが十分であるとは言えない状況です。

このような状況もふまえ、今後も、職員が子育てしやすい環境づくり、働きやすい環境づくりを進める必要があるため、「第 4 次特定事業主行動計画」（以下、「本計画」という。）を策定しました。

また「女性の職業生活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。）に基づく、「半田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、女性職員が職場でその個性と能力が十分発揮される職場づくりを目指すものですが、取組内容が重複する部分が多いため、本計画に統合する形で、一本化して取組むこととしています。

本計画では、「次世代法」及び「女性活躍推進法」に基づき、子育てを担う世代に限らず、全ての職員が、仕事と家庭生活の両立を図りながら、その能力を最大限に発揮できる、より働きやすい職場づくりを進めていきます。

I. 計画の基本事項

1. 根拠となる法律

- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）
〔法に基づく計画期間〕平成 17 年度～令和 6 年度
〔主な目標〕育児休業等を取得しやすい環境整備、超過勤務の削減等
- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）
〔法に基づく計画期間〕平成 28 年度～令和 7 年度
〔主な目標〕就労継続及び仕事と家庭の両立支援、女性職員の管理職登用等

2. 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

次世代法、女性活躍推進法は密接に関係し、一体的に推進していく必要があることから、それぞれの有効期限をふまえ、本市では、令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 年間を計画期間とします。

根拠法令 計画期間	次世代法	女性活躍推進法
第 1 次	平成 17 年度～平成 21 年度	
第 2 次	平成 22 年度～平成 26 年度	
第 3 次	平成 27 年度～令和 2 年度	（第 1 次）平成 28 年度～令和 2 年度
第 4 次	令和 3 年度～令和 7 年度	

3. 対象者

この計画の対象者は、市長部局、議会事務局、教育委員会事務局、監査委員事務局、水道部局、及び下水道部局に所属する一般職を対象とします。

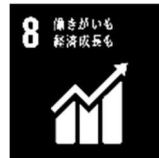
4. 計画の推進体制

事務局を半田市企画部人事課とし、本計画に基づく取組を推進し、実施状況の点検、課題の検討等を行います。

Ⅱ. 具体的な内容

1. 育児・介護と仕事を両立できる環境づくり

(1) 育児・介護への理解の促進



現状

妊娠中及び出産後1年を経過しない女性職員は、超過勤務や深夜勤務の制限、危険有害業務の就業制限、保健指導や健康診査を受ける際の時間の確保、妊娠中の業務軽減などの母性保護・母性管理の観点から受けられる制度に基づき、配慮されなければなりません。また、子どもを望む職員が不妊治療を受けながら働き続けられる職場環境づくりを進めていく必要もあります。

さらに、育児や介護を担う中で必要となる育児休業や部分休業、介護休暇等の各種制度について、職員が正確に理解した上で、家庭環境や希望する働き方により制度を選択できることは、育児・介護と仕事の両立に関する不安を和らげ、モチベーションの向上につながります。

職員が安心して育児や介護を担えるよう、希望する職員が100%制度を利用できる職場環境づくりを進める必要があります。

目標

職員全体への各種制度の周知、及び制度利用に関する職場の理解促進を進めます。

目標達成のための取組

- ① 妊娠中及び出産後における職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務の見直しを行います。原則、超過勤務を命じないこととし、制度を取得しやすい職場環境づくりに努めます。
- ② 各種制度について、所属長等が正しい知識を持ち、職員へ積極的な働きかけができるよう、研修を通じて意識啓発を進めます。
- ③ 各種制度を、定期的にグループウェアや職員研修を通じて周知し、積極的に制度を利用するよう促します。
- ④ 育児休業中の職員を対象とした職場復帰支援研修実施の際、職場復帰前の職員が、各種制度についての理解を深めた上で、復帰後の働き方を考えられるよう、説明します。

(2) 男性職員の育児参加の推進

現状

男性職員、女性職員共に、子どもが3歳に達する前日まで、育児休業を取得できます。また、男性職員は、配偶者の出産時に「出産介助休暇」を取得できます。さらに、令和4年度からは「育児参加のための休暇」を取得できるようになりました。

男性職員の育児休業取得率は、制度の充実等もあって職員自身の育児休業取得意識が高まり、近年上昇傾向にあります。

男性職員の育児参加率の向上は、積極的に子育てしたいという希望を実現するとともに、女性側に偏りがちな家事の負担を夫婦で分かち合うことで、女性職員が活躍できる職場づくりにもつながります。

引き続き、育児休業、及び育児参加に関する休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めることが大切です。

■育児休業取得率

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
女性職員	97.7% (42人/43人)	100% (47人/47人)	98.1% (52人/53人)	98.2% (55人/56人)
男性職員	2.9% (1人/35人)	4.0% (1人/25人)	21.7% (5人/23人)	43.2% (16人/37人)

目標

男女ともに安心して育児・介護と仕事の両立ができるよう、各種制度が利用しやすい職場づくりを進めます。

■数値目標1：男性職員の育児休業取得率

令和7年度までに取得率85%（2週間以上）を目指します。
(令和4年度実績 43.2% (※2週間未満を含む))

目標達成のための取組

- ① 人事評価等の面談時に「仕事と私生活の両立支援シート」を活用し、育児に関する働き方について、早い段階からの職員と所属長の意思疎通を図ります。
- ② 男性職員の配偶者（事実婚含む）の妊娠が判明した際に、育児休業等の制度説明、及び手当等の福利厚生に関する説明を行い、計画的な育児休業の取得を促します。
- ③ 育児休業取得期間が1か月以内の職員については、休業期間は昇給・昇格等には影響しないとする事で、男性職員が育児休業を取得しやすく、また復帰しやすい環境をつくります。

（３）育児休業を取得した職員のスムーズな職場復帰の支援

現状

育児休業中は職場から離れており、復帰に関する不安や孤独を抱えがちです。

職場復帰した後も、働く時間に制約があり、限られた時間内で業務を遂行する必要があるうえ、子どもの急な体調不良への対応もあります。

育児休業から復帰後1年以内に離職した職員数は、現在増加傾向にあるため、育児休業中の職員と職場とのつながりを保ち、復帰後に働くイメージを持てるよう、また、復帰後も積極的に支援を続け、離職者数を減らす必要があります。

育児を担う職員に対する支援について、家庭でのサポートとして男性職員の育児休業取得率の向上を引き続き進めていく必要があります、また、職場でのサポートとして、仕事と家庭が両立できるよう、休暇制度等の充実を図ります。

■育児休業復帰後、1年以内の離職者

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
職員数	2人	3人	6人	9人

目標

育児休業中職員、育児休業復帰後の職員を支援し、職員が安心して仕事を続けられることができ、またやりがいを持ち仕事を続けられるよう職場環境づくりを進めます。

■数値目標2：育児休業から復職後、1年以内の離職者数
令和7年度に、0人とします。
(令和4年度実績 9人)

目標達成のための取組

- ① 育児休業から復帰した職員と所属長が意思疎通を図れるよう、また、職員がやりがいを持ち働き続けられるよう、人事評価等の面談時に「仕事と私生活の両立支援シート」をコミュニケーションツールとして活用し、職員の働き方への思い、今後のキャリアプランを確認します。
- ② 育児休業から復帰した職員に対し、今後のキャリア形成や、仕事と家庭の両立を図りながら働き続けるイメージが持てるよう研修を実施します。
- ③ 育児休業中の職員が定期的に交流できる場を設け、職場とのつながりを保つと共に、復帰後に利用できる制度の説明等、情報交換ができる座談会を実施します。
- ④ 育児休業から復帰する直前の職員に対し、復帰に関する不安を取り除くため、復帰前研修を実施します。
- ⑤ 育児休業中の職員に対し、職務に関する知識や技術の維持のため、通信教育の受講を勧めます。

2. 女性職員の活躍に向けた環境づくり

(1) 女性管理職の登用



現状

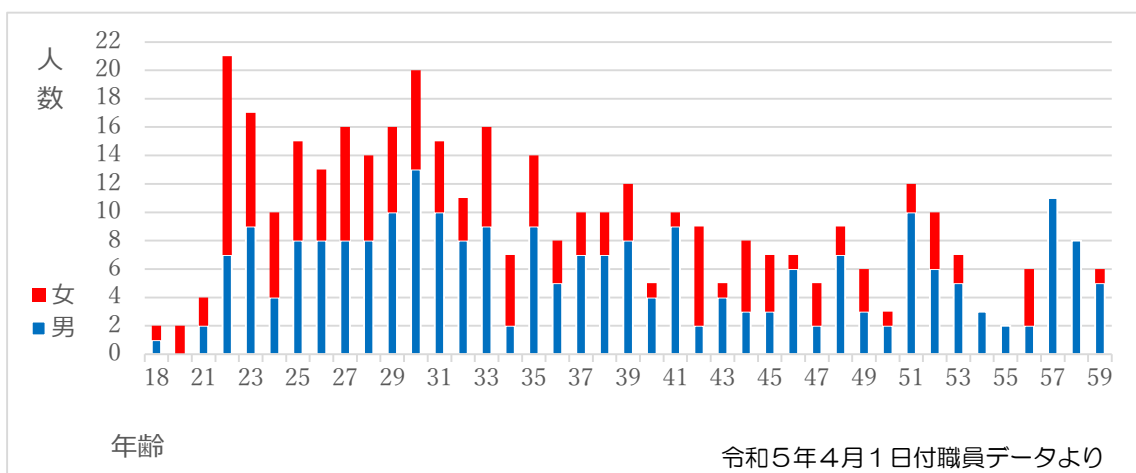
令和5年4月1日時点における、医療職・保育職を含めた管理職に占める女性職員の割合は、38.5%で、目標値を達成しています。一方、一般行政職に限ると、8.93%に留まっており、目標値の10%を下回っています。これは、管理職に相当する年齢の女性職員自体が少ないことが原因の一つです。（一般行政職における主な職種の職員の年齢は、以下の図表のとおり。）

女性職員が政策の方針決定過程に参画できる機会の拡充をしていくことは、新たな視点や多様な価値観を取り入れることとなり、市民サービスの向上につながります。女性職員のキャリアの蓄積のためにも、監督職となる女性職員の層を厚くし、その中から積極的に管理職へ登用していくことが必要です。

■管理職に占める女性職員の割合

	管理職総数に占める、 女性職員の割合 (一般行政職、医療職、 保育職)	うち、 医療職、一般行政職	
		うち、医療職	うち、一般行政職
令和2年4月1日	36.2% (46人/127人)	19.8% (20人/101人)	5.66% (3人/53人)
令和5年4月1日	38.5% (50人/130人)	23.8% (25人/105人)	8.93% (5人/56人)

■年齢別職員構成（一般行政職のうち、事務職）



目標

女性職員が活躍できる職場環境づくりを進めます。

■数値目標3：管理職に占める女性職員の割合

令和7年度までに下記の割合を目指します。

一般行政職・医療職・保育職：37%以上（令和5年4月1日現在：38.5%）

一般行政職・医療職：22%以上（令和5年4月1日現在：23.8%）

一般行政職：10%以上（令和5年4月1日現在：8.93%）

目標達成のための取組

- ① 配属する職務分野に偏りがないよう配慮するとともに、人事評価の活用等による能力・実績主義に基づいた、適材適所の人事配置に努めます。

（2）女性職員のキャリア育成

現状

女性職員が職場でその能力を十分発揮できるためには、自分自身の能力、キャリアについて考える機会を作り、また、様々なキャリアや経験を積んでいけるような環境を作ることが必要です。

置かれた環境の中で、課題に対し挑戦し、自分自身の能力を知り、その経験が自信につながるよう、積極的にキャリア育成を進めていく必要があります。

目標

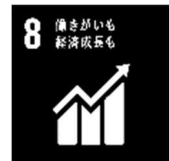
男女間に差をつけることなく、キャリアの蓄積やマネジメントのスキルの向上ができる職場づくりを進めます。

目標達成のための取組

- ① 男女いずれかに一方に偏らない事務配分等の均衡確保など、女性職員のキャリアを蓄積できる職場づくりを進めます。
- ② 管理職になる前の幅広い年齢の女性職員が、仕事と家庭を両立しながら指導的地位を担っていくキャリア形成のイメージを持つことができるよう、研修を実施し促します。
- ③ リーダーシップやマネジメントの手法を身に付けることを目的とした研修の実施や、外部研修へ積極的に派遣します。

3. 働き方の見直しに向けた取組

(1) 年次有給休暇の取得促進



現状

職員一人当たりの平均年次有給休暇取得日数は、年々増加しており、令和4年度実績では、目標を達成しました。

目標

引き続き、職員が、自身の健康を保ちながら、ワークライフバランスを実現できる取組を進めます。

■数値目標4：職員一人当たりの年次有給休暇取得日数
令和7年度までに12日とします。（令和4年度実績：12.18日）

目標達成のための取組

- ① 家族とのイベント等において計画的に休暇が取得できるよう、各部署において休暇の計画表作成等で予定を共有し、年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ② 職員が、国民の祝日や特別休暇（夏季休暇、リフレッシュ休暇など）とあわせ、連続した年次有給休暇が取得できるよう、夏季休暇やリフレッシュ休暇の通知時に周知します。

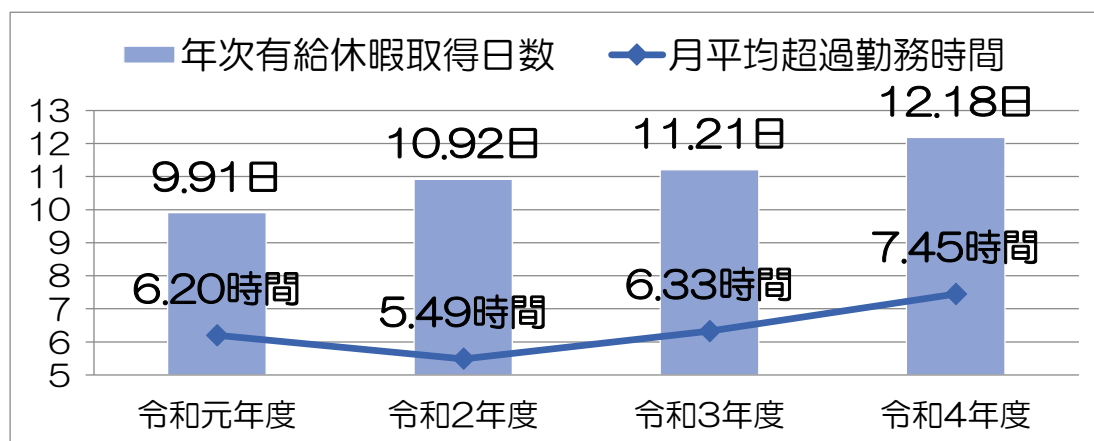
(2) 超過勤務の削減

現状

令和元年度から令和4年度における4年間の、職員一人あたりの月平均超過勤務時間は、6.37時間です。恒常的な超過勤務は、職員の心身の健康にも影響を及ぼすものであり、ワークライフバランスを実現する上での重要な課題です。

職員が健康を保持しできるよう、また、ワークライフバランスを保ちながら働き続けられるよう、超過勤務の実態を把握し、適切な労務管理を続けていく必要があります。

■月平均超過勤務時間、年次有給休暇取得日数の推移



目標

超過勤務の実態を把握し、適切な労務管理を続けます。

目標達成のための取組

- ① 必要な職員数を確保しながら、柔軟な人員配置を行うことにより、業務の偏りを防ぎます。
- ② 職員の出退勤の実態把握により、適切な労務管理に努める中、超過勤務が著しい場合は、人事課が所属長ヒアリングを行うことにより、長時間労働の是正を図ります。
- ③ 所属長が、止むを得ず週休日や休日に勤務を命ずる場合は、原則、振替日や代休日を指定し、職員の健康保持、休日確保に努めます。一方で、無理な振替勤務とならないよう労務管理していきます。
- ④ 各職場の状況に応じて、週1回はノー残業デーとし、職員の家庭や健康のため、できる限り超過勤務を命じないこととします。

(3) 多様な働き方に対応した職場づくり

現状

育児や介護など家庭的事情により時間的な制約を抱えて働く職員や、障がいや治療など一定の配慮が必要な職員が、その意欲と能力に応じて活躍できることは、組織全体の生産力向上にもつながります。

多様な働き方の選択肢を拡大することで、職員一人ひとりが活躍できる職場環境づくりを進めていく必要があります。

目標

職員一人ひとりが活躍できる職場環境づくりを進めます。

目標達成のための取組

- ① 障がいや治療など、制約をもって働く職員がその能力を十分に発揮できるよう、定期的な面談を行い、働きやすい職場となるよう継続的に支援します。
- ② 多様で柔軟な働き方を選択できるよう、時差勤務制度や在宅勤務制度を導入しました。仕事と私生活の両立を図るため、必要とする職員が制度を利用できるよう、職場体制づくり及び制度の周知を進めます。
- ③ 「半田市職員のハラスメント防止等に関する要綱」に基づき、パワハラ、セクハラ、マタハラ等、あらゆるハラスメントを防止するため、グループウェアや職員研修を通じて意識啓発し、ハラスメントの無い職場づくりに努めます。

Ⅲ. 参考資料

制度名（申請書名）	対象	休職中の給料	概要	申請	添付書類	手続等
保健指導・健康診査 ※職務専念義務免除 (休暇承認申請簿)	女	有給	妊産婦本人を対象に行われる産科に関する診察や諸検査、保健指導にかかる必要な時間(休暇承認簿追加用等を使用して、所属長の承認を得ること) ○妊娠 2 3 週までは 4 週間に 1 回 ○妊娠 2 4 週から 3 5 週までは 2 週間に 1 回 ○妊娠 3 6 週以後出産までは 1 週間に 1 回 ◎産後（出産後 1 年以内）は主治医等の指示による	その都度	不要	所属長の承認
産前休暇	女	有給	8 週間 （多胎妊娠の場合にあつては、1 4 週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合、出産日までの申し出た期間	分り次第		予定日・出産日の証明を所属長経由で人事課へ
産後休暇	女	有給	女性職員が出産した場合 出産の日の翌日から 8 週間 を経過する日までの期間 ※産後 6 週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。	産後 14 日以内		
出産介助休暇 (休暇承認申請簿)	男	有給	職員の妻(事実婚含む)が出産する場合で、出産に伴い必要と認められる入院の付添い等（3 日の範囲内）	その都度	不要	所属長の承認
育児参加のための休暇	男	有給	職員の妻の産前（6 週間前）から出産の日以後 1 年を経過する日までの期間において、 小学校就学の始期に達するまでの子 （6 歳に達する年度の末日まで）を養育する場合 5 日の範囲内の期間	その都度	不要	所属長の承認
出生サポート休暇	男・女	有給	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1 年度 5 日（体外受精及び顕微授精の場合にあつては 1 0 日）の範囲内の期間	その都度	不要	所属長の承認
育児時間 (休暇承認申請簿)	男・女	有給	生後 1 年に達しない子 （1 歳の誕生日の前日まで）を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合で 1 日 2 回それぞれ 3 0 分以内の期間 ※男性職員が配偶者と同日に請求する場合は、1 日 2 回各回ごとに配偶者と合わせて 3 0 分を超えないこと	事前申請 又は その都度	不要	所属長の承認
育児休業 (様式 1)	男・女	無給	3 歳に満たない子 を養育するため、子が 3 歳に達する日（3 歳の誕生日の前日まで）まで、休業をすることができる制度	1ヶ月前	産後休暇等から引続く場合は不要	申請書等を所属長経由で人事課へ
部分休業 (様式 1)	男・女	無給 (取得時間分)	職員が 小学校就学の始期に達するまでの子 （6 歳に達する年度の末日まで）を養育するため勤務時間の一部を休業する制度で、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1 日を通じて 2 時間を超えない範囲（3 0 分単位）で取得。	1ヶ月前	育児等から引続く場合は不要	申請書等を所属長経由で人事課へ
子の看護休暇 (子の看護休暇申請書)	男・女	有給	小学校就学の始期に達するまでの子 （6 歳に達する年度の末日まで）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1 年度 5 日の範囲内の期間（対象者が 2 人以上の場合は 1 0 日）	その都度	領収書・薬袋等（提出不要）	所属長の承認（申請書等を所属長へ）
育児短時間勤務制度 (様式 2)	男・女	無給 (勤務時間数に応じて給料調整)	職員が 小学校就学の始期に達するまでの子 （6 歳に達する年度の末日まで）を養育するため、1 週間あたりの勤務時間を 19 時間 25 分～24 時間 55 分に軽減して勤務することができる制度。 ※勤務形態や制度説明を行いますので、申請前に担当課までご相談ください。 →担当課：人事課、幼児保育課（保育園）、学校教育課（幼稚園）	1ヶ月前 ※なるべく早くめに相談ください	育児(育短)等から引き続く場合は不要	申請書等を所属長経由で人事課へ

