

朝倉市特定事業主行動計画

～女性職員の活躍推進と次世代育成支援対策～



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「女性活躍推進法」という。）第 19 条及び次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条に基づき、朝倉市特定事業主行動計画を策定（改訂）します。

令和 5 年 4 月 1 日

朝倉市長
朝倉市議会議長
朝倉市選挙管理委員会
朝倉市代表監査委員
朝倉市公平委員会
朝倉市農業委員会
朝倉市教育委員会

朝倉市特定事業主行動計画 目次

1	計画期間	1
2	計画の推進体制等	1
3	女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画	1
1	計画策定の目的	1
2	女性職員の活躍の推進に向けた数値目標	1
(1)	女性職員の活躍に関する状況把握及び課題分析	1
(2)	女性職員の活躍の推進に向けた目標	4
4	次世代育成支援対策の特定事業主行動計画	9
1	計画策定の目的	9
2	具体的な取組内容	9
(1)	妊娠、妊娠中及び出産後における配慮	9
(2)	子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進	10
(3)	育児休業等を取得しやすい環境の整備等	10
(4)	時間外等勤務の縮減	11
(5)	年次休暇等の取得の推進	13
(6)	子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進	13
(7)	日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をす るための特別休暇の取得促進	14
(8)	その他職場環境の整備～職場優先の環境や固定的な性別役 割分担意識等の是正のための取組み～	14

1 計画期間

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

次世代育成支援対策推進法は令和6年度まで、女性活躍推進法は令和7年度までの時限法となっています。女性活躍推進法の終期となる令和8年3月31日までの3年間を計画期間とします。

2 計画の推進体制等

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及び次世代育成支援対策を効果的に推進するため、朝倉市特定事業主行動計画推進委員会を人事担当課に設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況及び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ます。

3 女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画

1 計画策定の目的

女性の個性と能力が十分に発揮されることにより、豊かで活力ある社会を実現するため、女性活躍推進法が平成28年4月1日から施行されています。

多様化及び高度化する行政課題に的確に対応するとともに、組織の活性化を図るためには、男女を問わず職員一人ひとりがそれぞれの役割を担い、継続し活躍することが重要です。しかし、女性職員は、特に出産や育児、介護等のライフイベントに伴い、就業期間の中断や就業時間の制約を受けることが多く、その結果、経験や能力を十分に発揮・活用できない場合があります。

本市では、平成28年4月に策定した計画を改訂し、引き続き全職員が能力を最大限に発揮でき、いきいきと活躍できる職場づくりを進めていきます。

2 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

(1) 女性職員の活躍に関する状況把握及び課題分析

女性活躍推進法第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）第2条に基づき、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。

① 採用の女性割合～年度別採用状況～

各年度採用者	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
男性	15人	14人	8人	20人	13人
女性	7人	12人	6人	12人	9人
合計	22人	26人	14人	32人	22人

本市における令和4年4月1日現在の女性職員の割合は、37.0%です。令和4年4月1日の新規採用職員数は22人で、そのうち女性は7人です。職種別に見ると行政事務職が15人（うち女性3人）、保健師2人（うち女性2人）、保育士2人（うち女性2人）、看護師1人（うち女性1人）、土木技術職2人（うち女性0人）です。

職員採用に当たっては、能力に応じた試験選考を行っており、年度によって男女比は異なりますが、新卒者に限らず民間経験等も考慮し幅広い層の公務員志望者のチャレンジを可能とするため、平成27年度から採用試験の応募年齢制限を、従来の26歳から30歳へ引き上げています。

また、民間企業等で培われた知識や経営感覚を生かし、本市の行政課題の解決に意欲を持って取り組む公務員志望者のチャレンジを可能とするため、令和元年度から新卒枠より高年齢上限を設定し、社会人職務経験者枠の試験を実施しています。

過去5か年の職員採用における女性比率は39.6%です。計画策定時に分析した平成23年度から27年度の5か年の女性比率28.1%より11.5%増加しています。今後とも、様々な分野における女性の活躍を推進していく中、その入口となる女性職員の採用は当然ながら重要であるとともに、行政の各分野において将来の管理監督者となる女性職員の発掘及び育成が求められています。

② 継続勤続年数の割合（男女の差異）

	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
男性(a)	16年8月	16年5月	16年3月	16年1月	17年3月
女性(b)	17年0月	16年10月	17年4月	17年2月	17年6月
差(a-b)	▲4月	▲5月	▲1年1月	▲1年1月	▲3月

③ 職員一人当たり各月ごとの時間外勤務時間（令和3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
時間外勤務時間	22	19	18	15	15	12	17	13	13	16	14	17

※休日勤務の時間数を含む。

④ 年次有給休暇の平均取得時間（令和3年）

全職員	うち女性職員	うち男性職員
10日6時間	10日4時間	10日7時間

⑤ 男女別の育休取得率（令和3年度）

	育児休業対象者	育児休業取得者	取得率	平均取得期間
女性職員数	12人	12人	100%	409日
男性職員数	15人	8人	53.3%	54日

⑥ 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（令和3年度）

令和3年度中に新たに育児休業が取得可能となった男性職員数 (A)	配偶者出産休暇を取得した職員数 (B)	育児参加のための休暇を取得した職員数 (C)	配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇を取得した職員数 (D=B+C-両休暇とも取得した職員数)	配偶者出産休暇と育児参加のための休暇を合わせて5日以上取得した職員数 (E)
15人	6人	1人	6人	0人

⑦ 男女別の介護休暇取得率（令和3年度）

	取得した職員数	平均取得期間
女性職員数	0人	0日
男性職員数	0人	0日

本市における1人当たりの各月ごとの時間外勤務時間は、表のとおりです。4月が最も多く22時間（平成27年度実績値16時間）となっており、平均すると16時間（平成27年度実績値11時間）程度です。平成29年7月九州北部豪雨災害等関連業務や新型コロナウイルス感染症対策業務の影響もあり、時間数が増加しています。また、4月又は3月に時間外勤務時間数が多くなっていることは、年度更新に伴う業務繁忙が主な理由であると考えられます。

全職員の平均については、厚生労働省中央労働災害防止協会が定める、健康障害のリスクが高まり始める45時間/月を下回っていますが、職種、所属等の中で偏りが見られるため、人員の配置や組織機構等の定期的な見直しによる業務量の平準化を行うことが必要です。

年次休暇の平均取得率は、10日と6時間（平成27年度実績値

10日と5時間)となっています。平均取得率の向上のためにも、年5日の年次休暇の確実な取得の推進や取得に向けた各種取り組みが必要です。また、男性職員の育児休業取得については、近年では平成27年度に1箇月未満の期間を取得した者が1人と令和2年度に1箇月以上の期間を取得した者が1人でしたが、令和3年度に1箇月以上の期間を取得した者が7人、1箇月未満の期間を取得した者が2人と増加しています。男性の育児休業取得の意識醸成が徐々に図られてきています。

⑧ 管理的地位にある職員に占める女性割合

	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
女性管理職員数	7人	7人	7人	7人	8人
男性管理職員数	40人	40人	40人	39人	39人
女性の割合	14.8%	14.8%	14.8%	15.2%	17.0%

⑨ 各役職段階に占める女性職員の割合

	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
係長職以上の女性職員数	40人	39人	42人	39人	39人
係長職以上の男性職員数	119人	116人	111人	111人	110人
女性の割合	25.1%	25.1%	27.4%	26.0%	26.1%

本市における管理的地位にある職員に占める女性職員は7人で、女性比率は14.8%（平成27年度実績値11.4%）と上昇しましたが依然として低い状況です。係長級に占める女性比率は25.1%（平成27年度実績値25.2%）となっています。管理的地位にある職員の女性割合を高めるためには、下位の職位において優秀な職員を蓄財できるよう計画的に育成することが求められています。

(2) 女性職員の活躍の推進に向けた目標

女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定します。

なお、この目標は、市長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会事務局、農業委員会事務局及び教育委員会事務局の全部局における共通した目標として位置付け、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、課題として取り組む必要があるものを掲げています。

①採用関係

〔取り組みを進めていく上での視点〕

公務遂行に期待される能力を有する優秀な女性を多く、かつ、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、朝倉市の広報はもちろんのこと、朝倉市職員としての職務・職員の魅力等を伝えるための積極的な宣伝・PR 活動を実施する必要があります。

〔今後の取り組み〕

令和5年度より、仕事と子育てに励む女性職員の声の紹介等、女性が活躍できる職場であることを職員採用試験募集案内やホームページ等で広報します。

《目標①》

一般事務の女性の採用試験の受験者数を、過去5箇年の平均受験率 31.7%より 8.3 ポイント引き上げ、受験者総数に占める女性割合を 40%以上にします。【継続】

② 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

〔取り組みを進めていく上での視点〕

女性職員の登用を阻害する要因として、性別を理由として役割を固定的に考える意識（固定的性別役割分担意識）が根強く残っていることで、介護や育児等による時間制約により十分な職務経験が蓄積できないこと、また、管理・監督の地位にある女性職員が、もともと少数であることから、具体的な行動や考え方の模範となる先輩職員が少ないこと等が考えられます。

経歴（キャリア）形成を図るために、職域拡大等による多様な職務機会の付与や、能力・意欲向上のための研修に参加させること、他自治体の事例等を通じて、女性職員の意欲向上、計画的な育成やキャリア形成支援に努めることが重要です。

〔今後の取り組み〕

キャリア選択の時期にある女性職員に対する仕事と生活の両立の不安解消やライン適性を実感できるような研修等を計画し実施します。

管理監督者として求められるマネジメント能力や政策立案等の能力を早期に育成するうえで、女性の配置率が低い部門に積極的に女性を配置します。

《目標②》

管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を 20%以上にします。【継続】

《目標③》

係長職以上の地位にある職員に占める女性職員の割合を 30%以上にします。【継続】

③ 時間外等勤務・年次休暇取得関係

〔取り組みを進めていく上での視点〕

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の改革によるワーク・ライフ・バランスの実現が不可欠です。中でも長時間勤務は、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、男性職員の家事、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す。

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勤務を是正し、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改善していくことは、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あることから、これまでの価値観や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見直しを検討し実践することが重要です。

〔今後の取り組み〕

「ノー残業デー」の取り組みを徹底し、管理職員が各職員に早期退庁を勧奨するとともに、定時退庁がしやすいような職場の雰囲気づくりを常に心がけます。

- ・ 「ノー残業デー」実施の徹底を図るため、職場会議等で注意喚起を図るとともに、所属長が率先して定時退庁を行うよう促します。
- ・ 人事担当課は、「ノー残業デー」に職場を巡回し、定時退庁を行うよう促します。
- ・ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当課が把握し、当該部署の所属長と改善に向けて協議を行います。

各所属単位で、時間外等勤務の実績の報告を行い「見える化」することにより、職員が自所属の時間外等勤務の状況について共通の認識を持ち、業務の改善や、職員同士の連携を図ることに繋げ、意識付けをするきっかけにします。

- ・ 所属長は、庶務事務システムで自所属の時間外等勤務の状況を把握し、個々の職員の繁忙度や、特定の職員への業務の偏り等がないか状況把握を徹底します。
- ・ 所属長は、人事評価の面談の実施等により個々の職員の担当事務事業の年間計画を把握、繁忙度等を勘案し適正な事務分担となるよう配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行い効率的な事務の遂行を図ります。
- ・ 職員は、業務の計画的処理を心がけ、定例事務をマニュアル化し、会議、打ち合わせ等に電子メールやマイウェブ掲示板を活用するなど仕事の進め方を合理化し業務の効率化を目指すとともに、事務の改善を常に心がけます。
- ・ 職員は、担当内や所属内で特定の職員へ業務負担が集中してい

ないか配慮し、自分の担当でない業務であっても積極的に協力するなど、業務量が平準化するよう努めます。

- 各職場において、新たに事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施することとし、既存の事業等についても、その必要性等について改めて検証し、廃止できるものは廃止していきます。

年次休暇の取得目標を定め、各職員の計画的取得を推進します。

- 所属長は、庶務事務システム等で職員の年次休暇の取得状況を把握するとともに、自ら率先して取得するなど、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- 所属長は、職員が毎月最低1日は年次休暇を取得できるよう、各職場における業務予定を早期に各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の促進を図るとともに、職員間のスケジュール調整を行うなどし、休暇の取得に支障がないよう業務体制上の配慮をします。
- 人事担当課は、各職場の年次休暇取得状況を把握し、特に休暇取得率の低い職場については、実態を踏まえた事務のあり方等の見直しに配慮するよう指導します。また、政策調整会議等で各課の年次休暇取得状況を公表することにより、全庁的に情報を共有し、年次休暇取得の推進をはじめ、年5日の年次休暇の確実な取得を推進します。
- 職員は、事務の計画的処理を心がけ、効果的に休暇を取得できるようにします。また、休暇を取得する際には、自分が効果的に休めるよう心がけるとともに、周囲の職員が同じように効果的に休めるようお互いに協力しあいます。

《目標④》

月に45時間以上時間外勤務を行う職員の割合は、平成27年度の実績23%より令和3年度の実績では30.8%と増加しました。これは、平成29年7月九州北部豪雨災害後の復旧・復興業務や、新型コロナウイルス感染症対策業務の増加の影響もあります。

このような状況・実績を踏まえて、令和3年度の実績30.8%より5.8ポイント引下げ25%以下にします。【継続】

《目標⑤》

年次休暇の平均取得日数を12日以上にします。【継続】

④ 家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備

〔取り組みを進めていく上での視点〕

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、いまだに障害がある場合も多いと考えら

れます。

職場では、育児・家事・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ります。これからの急速な少子高齢化の時代においては、男女ともに、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します。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用なものと考えられます。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り組み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への関わりを推進すること、男女を問わず両立支援制度の利用時、育児休業等の取得中や復帰後の各段階を通じて職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を行うこと等により、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ります。

〔今後の取り組み〕

組織として、イクメン・イクボス等男性職員の育児参画を推進します。

出産を控えている全ての男性職員・女性職員に対し、管理職員又は人事担当課による面談等を行い、各種両立支援制度（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等）の活用促進を行います。

また、育児休業等の取得前後において、育児休業等からの円滑な復帰に資する研修や所属職場との連絡体制の確保等の必要な支援を行います。

男性の育児休業取得の更なる促進に向けて、子どもが生まれた男性職員はもとより、管理監督者としての意識向上に努めていきます。

《目標⑥》

制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇の取得割合を 100%にします。【継続】

《目標⑦》

育児休業を取得する男性職員の割合 50%を維持します。【継続】

4 次世代育成支援対策の特定事業主行動計画

1 計画策定の目的

平成15年7月、近年の急速な少子化の進行対策並びに家庭を取り巻く環境の変化にかんがみ、「次世代育成支援対策推進法」が公布されました。この法律の成立により、次世代の社会を担う子どもが健やかに生れ、育成される環境の整備のために、国、地方公共団体、事業主がそれぞれ行動計画を作成し、取り組むこととなりました。

朝倉市においても、職場で働く職員が、子育ての意義についての理解を深め、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、平成20年4月に「朝倉特定事業主行動計画」を策定しましたが、改正法により法の有効期限が令和7年3月31日まで延長されたことを受け、平成28年4月に2期計画を策定し、今回改訂をするものです。

市が、地域社会の活性化及び住民福祉の向上を図り多様化、高度化する行政ニーズに対応する諸施策を実施するため、厳しい財政状況のもと、限られた人材で、これに伝えていくことは決して容易なことではありません。

しかし、そのような中であっても、性別や子どもの有無に関わらず職員一人ひとりの仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進を図り、育児のための各種休暇を取得しやすくするために協力する職場風土づくりや、時間外勤務の縮減等働きやすい職場環境となるための取組等を進めていく必要があります。

職員一人ひとりが、この計画が自分自身に関わることと捉え、職場単位で互いに助け合い、職場環境の変革となるよう継続して取り組んでいきます。

2 具体的な取組内容

(1) 妊娠・妊娠中及び出産後における配慮

不妊治療を受けようとしている職員及び妊娠している職員は、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等を積極的に活用するためにも、できるだけ速やかに（妊娠している職員は遅くとも出産予定日の5箇月前までに）所属長及び人事担当課に申し出てください。また、配偶者が妊娠している職員も、休暇制度を積極的に活用するために、あらかじめ所属長に申し出るようにしましょう。

- ・ 人事担当課は、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇の制度や出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図り、対象職員へは個別に説明を行います。
- ・ 所属長は、業務上において妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等を積極的に活用できるよう、職場の中で業務の配分や業務体制等に配慮するほか、休暇等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。また、所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務等を原則として命じな

いこととします。

- ・ 同じ職場の職員は、妊娠している職員や配偶者が妊娠している職員をサポートし、職場全体で母性保護等に関する諸制度等を活用しやすい雰囲気を作ります。

《妊娠婦に関する特別休暇》

- ・ 不妊治療に係る通院等〔朝倉市職員の休暇に関する規則（以下「休暇規則」という。別表第3第12項）
- ・ 妊娠中及び出産後1年以内の保健指導又は健康診査〔別表第3第8項〕
- ・ 妊娠障がい休暇〔休暇規則別表第3第9項〕
- ・ 産前休暇（出産日当日は、産前休暇に含まれます。休暇を取得予定の職員は、少なくとも休暇取得開始予定日の1箇月以上前に、人事担当課へ申し出てください。）〔休暇規則別表第3第6項〕
- ・ 産後休暇〔休暇規則別表第3第7項〕

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ・ 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得について、職員の意識啓発を行うとともに、取得しやすい職場環境づくりに努め、取得の促進を図ります。
- ・ 父親が、配偶者の産前産後の期間に出産に係る子又は上の子の養育のための特別休暇制度について周知を図ります。

《父親に関する特別休暇》

- ・ 配偶者出産休暇〔休暇規則別表第3第13項〕
- ・ 育児参加休暇〔休暇規則別表第3第14項〕

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ・ 育児休業等に関する資料を所属に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知・啓発します。
- ・ マイウェブ掲示板等を利用し、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。
- ・ 新規採用職員や監理監督職等の各種研修において、育児休業制度及び子育て支援対策等について説明を行い、理解を促します。

② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

- ・ 所属長は、育児休業の取得の申出があった場合、業務分担や人員配置の見直しを行い、又は応援体制を整えます。
- ・ 職場会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、特に男性職員の取得促進のため職場の意識改革を醸成します。

- ③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
 - ・ 所属長又は人事担当課は、育児休業中の職員に対して、休業期間中に庁内及び所属において配布される各種通知文書等を郵便等により送付します。
 - ・ 復職時における不安等を軽減するため、必要に応じてパソコン研修、制度改正等の説明会等を実施します。
- ④ 育児休業等に伴う代替職員等の活用
 - ・ 人員配置の見直しや応援体制等によって、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、臨時的任用職員等の活用による適切な代替要員の確保を図ります。
- ⑤ その他
 - ・ 所属長は、子どもが生まれた職員の育児休業取得を促し、業務遂行体制の工夫・見直し、又は、代替要員を任用するなど育児休業を取得しやすい職場環境づくりに配慮します。
 - ・ 子どもが生まれた職員は、育児休業の取得に関して早期に意思を表すなど、業務が円滑に移行できるよう報告・相談をするよう努めます。
 - ・ 子どもの両親がともに本市の職員である場合には、母親の育児休業取得に加えて、父親も育児休業を率先して取得するよう意識啓発を行います。

《目標①》

母親となる女性職員の育児休業取得率100%を維持します。

父親となる男性職員の育児休業取得率50%を維持します。〔※女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画 目標⑦〕

《目標②》

制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇の取得割合を100%にします。〔※女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画 目標⑥〕

(4) 時間外等勤務の縮減

- ① 小学校就学前の子どものいる職員又は日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度の周知

○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は日常生活を営むのに支障がある者と同居し介護を行っている職員が、当該子を養育又は要介護者を介護する場合において、請求に基づき、深夜勤務又は時間外勤務が制限される制度です。(ただし、公務の正常な運営を妨げる場合を除く。)

〔朝倉市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「勤務時間・休暇等条例」という。）第8条の3〕

ア 職員の請求に基づき、深夜（午後10時～翌日の午前5時までの間）の勤務が制限されます。

イ 職員の請求に基づき、1月において24時間、1年において150時間を超えて時間外勤務を行うことが制限されます。

- ・ 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は要介護者の介護を行っている職員の深夜勤務・時間外勤務の制限をすることを所属の職員に周知し、取得しやすいよう、業務の調整を図ります。
- ・ 人事担当課は、政策調整会議等で、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は要介護者の介護を行っている職員の深夜勤務、時間外勤務の制限の周知を図り、制度を利用しやすくします。

② 3歳に満たない子のいる職員の時間外勤務の免除制度の推進

○3歳に満たない子のある職員が、当該子を養育する場合において、時間外勤務が免除される制度です。（ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）〔勤務時間・休暇等条例第8条の3〕

- ・ 所属長は、3歳に満たない子のいる職員の事務分担に配慮し、時間外勤務の免除の制度を推進します。
- ・ 人事担当課は、政策調整会議等で、3歳に満たない子のいる職員の時間外勤務の免除の制度の説明を行い、各所属での取り組みを指導するとともに、職員への周知を図り、制度を利用しやすくします。

③ ノー残業デー等の徹底

- ・ ※「3 女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」
(2) ③を参照

④ 事務の簡素合理化の推進

- ・ ※「3 女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」
(2) ③を参照

⑤ 時間外等勤務の縮減のための意識啓発等

- ・ ※「3 女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」
(2) ③を参照
- ・ 人事担当課は、部署ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握し、当該部署の管理職に報告し、管理職員の超過勤

務縮減に関する認識の徹底を図ります。

- 所属長は、時間外勤務等の月の上限目安時間（月間 45 時間）を超える職員については、理由書に基づき人事担当課へ報告するとともに、時間外勤務等の適正化を図ります。
- 時間外勤務等の年間の上限目安時間（年間 360 時間）を超える職員について、その所属長に対し、時間外勤務等の適正化を図るよう指導します。

⑥ その他

- 時間外勤務等の多い職員に対し、産業医による保健指導事業等を実施し、職員の健康面の配慮を充実させます。

(5) 年次休暇等の取得の推進

① 年次休暇の取得推進

- 「3 女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」（2）③を参照

② 連続休暇等の取得の促進

- 週休日や休日、夏季休暇等と組み合わせた年次休暇の取得し、連続休暇の取得の促進を図ります。
- リフレッシュ休暇対象者への取得促進を図るとともに、年次休暇と組み合わせることによる長期休暇の取得の促進を図ります。

(6) 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

○中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、負傷若しくは疾病にかかった子の看護、又は疾病の予防を図るために、その子の世話をを行うために勤務しないことが相当と認められる場合に、請求に基づき、看護休暇を認められる特別休暇です。〔休暇規則別表第3第15項〕

ア 1の年において5日、対象となる子が2人以上の場合は10日の範囲内の期間

イ 休暇の単位は1日、半日又は1時間の単位

ウ 看護の内容（負傷若しくは疾病又は疾病の予防の範囲）

負傷若しくは疾病による治療又は療養中の看病及び通院等の世話及び風邪、発熱等を含めてあらゆる負傷・疾病が含まれる。また、疾病の予防のための予防接種、健康診断に付き添うなどの世話も含まれる。負傷又は疾病が治った後の後遺障害や社会復帰のための機能回復訓練（リハビリ）の介助は含まない。

(7) 日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をするための

○日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護その他の世話をしている職員が、その介護その他の世話をする場合において、請求に基づき、介護休暇を認められる特別休暇です。〔休暇規則別表第3第16項〕

ア 要介護者の範囲 負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある次に掲げる者

（ア） 配偶者（内縁関係にある者を含む）、父母、子、配偶者の父母（同居、別居を問わない者）

（イ） 祖父母・孫・兄弟姉妹（同居している者）

（ウ） 職員や配偶者との間において事実上父母や子と同様の関係と認められる者（父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者又は配偶者の子）（同居している者）

イ 1の年において5日、対象となる要介護者が2人以上の場合は10日の範囲内の期間

ウ 休暇の単位は1日又は半日

エ 介護等の範囲 要介護者の介護又は通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行等の世話を含む。

《目標③》

年次休暇の平均取得日数を 12 日以上にします。〔※女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画 目標⑤〕

（8） その他職場環境の整備～職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み～

すべての職員が働きやすい職場環境にするためには、男性職員と女性職員が職業生活と家庭生活を両立しながら、協力しあう必要があります。しかし、現実には家庭の団らんよりも仕事を優先すべきというような職場の雰囲気や子どもの世話をするのは母親の仕事であるというような固定的な性別役割分担意識が根強く残っていることから、そのような意識をなくし、女性が働きやすく、また、男性も育児に参加しやすくなる職場の雰囲気を醸成することが重要です。

- ・ 一定の年齢層に対し、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正について研修を通じた意識啓発を行います。
- ・ セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、その他ハラスメント及び各種ハラスメントに起因する関連行為の予防、未然防止等のために、研修等を通じた意識啓発を行います。

朝倉市特定事業主行動計画

平成 28 年 5 月発行

令和 5 年 3 月改訂

発行：朝倉市総務部人事秘書課

〒838-8601

福岡県朝倉市菩提寺 412 番地 2

電話：0946 (22) 1111

FAX：0946 (22) 1118