

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく

鹿島市特定事業主行動計画

令和8年4月～令和13年3月

～女性等が活躍できる職場づくり～

令和8年4月

佐賀県鹿島市

鹿島市長

鹿島市議会議長

鹿島市選挙管理委員会

鹿島市代表監査委員

鹿島市農業委員会

鹿島市教育委員会

I 総論 P 1

1. はじめに
2. 計画期間
3. 計画の推進
4. 計画の管理
5. これまでの流れ

II 分析及び目標の設定 P 3

1. 長時間勤務関係
2. 就業継続及び仕事と家庭の両立関係
3. 採用関係
4. 配置・登用関係
5. 数値目標のまとめ

III 取組 P 10

1. 職員の勤務環境に関するもの
2. その他次世代育成支援対策に関するもの
3. 女性活躍推進に関するもの

I 総論

1. はじめに

年々少子化が進行する我が国で、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国・地方公共団体・事業主などさまざまな主体が社会をあげて取り組んでいくため、平成 15 年 7 月に次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）が制定されました。

この法律は、事業主として国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置づけ、一事業主としての立場から、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定するよう求めたものです。

しかしながら、少子化の進行は歯止めが効かず、引き続き事業主における仕事と子育ての両立について、より一層の取組の推進が必要であるとして、時限立法であった「次世代育成支援対策推進法」の改正が行われ、法律の有効期限が令和 17 年 3 月 31 日まで 10 年間延長されました。

また、少子化による労働力人口の減少や就労継続が困難な状況等を背景に、女性の個性と能力を発揮してその職業において活躍することの一層の重要性に鑑みて、10 年間の時限立法として、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。）が平成 27 年 8 月に制定されました。女性活躍推進法では地方公共団体においても女性活躍推進に関する施策について事業主行動計画を策定することとされています。

しかしながら、男女の賃金格差や女性管理職の比率の低さといった課題が残っていることや国際的にも日本の取組は遅れていることもあり、効果的な取組の継続・強化の必要性から「女性活躍推進法」の改正が行われ、法律の有効期限が 2036 年 3 月 31 日まで 10 年間延長されました。

こうしたことから、次世代育成支援対策推進法第 19 条及び女性活躍推進法第 19 条の規定に基づき、一体的に「鹿島市特定事業主行動計画」を策定します。

また、策定にあたっては、第 8 次鹿島市総合計画（令和 8 年度～令和 12 年度）に掲げる様々な施策を円滑に進めるための「持続可能な行財政運営と確かな行政サービス」を確保するために、第 4 次鹿島市男女共同参画基本計画の内容や鹿島市行財政運営プランの取組を踏まえたものとしています。

この計画を推進することにより、出産・育児における仕事と子育ての両立、また介護をはじめとする支援等、子育て中の職員だけでなく全職員が自分のライフステージに合わせて「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」のとれた職場環境づくりを目指します。

2. 計画期間

この計画は、令和 8 年度から令和 12 年度までの 5 年間を計画期間とします。

3. 計画の推進

- ・ この計画を会計年度任用職員を含めた全職員に周知し、次世代育成・女性活躍推進に対する理解を深めます。
- ・ 次世代育成・女性活躍推進に関する情報提供、相談、研修等を行います。
- ・ 予算を伴う取組については、財政に過重な負担とならない範囲で検討します。

4. 計画の管理

この計画に掲げる項目に関する実績を年度ごとを確認し、問題点や職員のニーズの把握に努め、その対策を図ります。

5. これまでの流れ

これまで次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づき、次の特定事業主行動計画を策定し、対策を進めてきました。

- 鹿島市特定事業主行動計画（平成 17 年度から平成 21 年度まで：5 年間）
- 鹿島市特定事業主行動計画（後期計画）（平成 22 年度から平成 26 年度まで：5 年間）
- 鹿島市ワーク・ライフ・バランス推進労使宣言（平成 27 年 3 月）
- 佐賀「働き方改革」に向けた共同宣言 ～ワーク・ライフ・バランスの実現を目指して～ に賛同（平成 27 年 9 月）
- 次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく鹿島市特定事業主行動計画
 - (1) 平成 28 年度から令和 2 年度まで：5 年間
 - (2) 令和 3 年度から令和 7 年度まで：5 年間

また、前回の事業主行動計画で掲げた目標値と実績は次のとおりとなります。

目標設定項目	目標値	実績					設定時
① 職員一人当たりの年度超過勤務時間	令和7年度	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	平成26年度	
	150時間	153.1時間	161.1時間	167.9時間	163.5時間	181.7時間	
② 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数	令和7年	令和7年	令和6年	令和5年	令和4年	平成26年	
	11日	12.0日	10.7日	9.8日	8.0日	9.1日	
③ 男性職員の育児休業取得率	令和7年度	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和2年度	
	30%	85.7%	85.7%	66.7%	0.0%	50.0%	
④ 男性職員の出産補助休暇及び産前産後補助休暇のうち5日間以上の取得率	令和7年度	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和2年度	
	100%	0.0%	14.3%	16.7%	0.0%	0.0%	
⑤ 管理職員に占める女性職員の割合	令和7年度	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	平成26年度	
	20%	14.3%	15.2%	15.2%	13.3%	7.1%	
⑥ 係長相当職以上に占める女性職員の割合	令和7年度	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	平成26年度	
	35%	30.3%	28.6%	28.8%	26.9%	21.4%	

Ⅱ 分析及び目標の設定

前回の行動計画の計画期間中における、長時間勤務、就業継続及び仕事と家庭の両立、採用、配置・登用に関する状況や課題等分析は次のとおりです。また、目標値は前回の行動計画で掲げた目標項目や分析等を踏まえて設定しています。

1. 長時間勤務関係

(1) 職員の各月ごとの平均超過勤務時間及び超過勤務の上限を超えた職員数

令和6年度	人数(A)	計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	45H超え	78	11	8	11	7	3	2	3	7	3	6	6	11
	60H超え	33	10	4	1	0	1	3	4	0	2	0	0	8
	80H超え	6	1	2	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0
	100H超え	4	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	1
	計	121	22	14	13	7	4	8	9	7	5	6	6	20
一人当たり	60進法(A)	161:08	17:25	16:47	14:50	11:32	9:05	14:23	16:49	12:43	8:52	10:11	10:34	17:53
	10進法	161.13	17.42	16.78	14.83	11.53	9.08	14.38	16.82	12.72	8.87	10.18	10.57	17.88

令和6年度の各月ごとの一人当たり平均超過勤務時間数は月平均で13時間25分（最も多い月は令和6年4月で17時間25分）であり、月の超過勤務上限時間数の45時間（鹿島市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第9条の2の2第1項第1号）を超えてはいない。

また、年の一人当たり平均超過勤務時間数は161時間8分となり、前回の行動計画で掲げる数値目標、職員一人当たりの超過勤務を年平均150時間より11時間8分多くなっている。

月の超過勤務上限時間数の45時間を超えた職員が延べ121名あり、年の超過勤務上限時間数の360時間（鹿島市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第9条の2の2第1項第1号）を超えた職員が19名あった。

令和7年度の1人当たりの平均年間超過勤務時間については、令和6年度と比較して大きく減少（令和7年度実績153.1時間、前年比較8.0時間減）したものの、目標である年間150時間を達成するには至らなかった。

令和7年度の超過勤務時間の減少については、大きな災害やイベントがなかったこともその要因であるが、行政事務のDX推進をはじめとする業務効率化の取組の成果が表れつつあると推定される。

【目標の設定】

これまで、1人当たりの年間超過勤務時間の目標設定を行ってきたが、この超過勤務時間数の算出にあたっては、週休日などに出勤した場合の時間を含んでいたものの、振替休及び代休（以下「振替休等」という。）を取得した時間が控除されておらず、考慮すべき要素を踏まえたものとなっていなかったため、振替休等を考慮した上での目標の設定を行うものとする。

①振替休等を控除しない超過勤務時間数について

令和6年度において、年の超過勤務上限時間数の360時間を超えた職員19名分の超過勤務時間数は約9,099時間であった。その超過勤務時間数から年の上限時間数6,840時間（360時間×19名）を差し引くと約2,259時間過多となっている。全職員の総超過勤務時間数約29,651時間から過多となっている2,259時間を差し引き、全職員184名（育児休業・長期病気休暇職員を除く。）で割ると一人当たり約149時間となる。【 $9099\text{h} - (360\text{h} \times 19\text{名}) \div 184\text{名} \div 7.75\text{h} \div 24\text{h} \div 100\% \approx 149\%$ 】（ただし、振替休等を控除していない時間数）

②振替休等の取得時間数について

令和6年度において振替休等の1人当たりの取得時間は23.2時間であるため、振替休等時間を控除した場合の1人当たりの年間超過勤務時間は令和6年度137.93時間となっており、振替休等を控除しない年間超過勤務時間のうち、振替休等取得時間を控除した後の時間の割合は85.6%（ $137.93 \div 161.13 \approx 85.6\%$ ）となっている

①より、職員一人当たりの超過勤務時間数150時間とした上で、②より、振替休等取得時間を控除した後の時間を推計すると $150\text{時間} \times 85.6\% = 128.4\text{時間}$ であることから

職員一人当たりの超過勤務時間数125時間／年度（振替休等取得時間控除後）を目標とする。

(2) 年次有給休暇の取得状況

年（暦年）	R7	R6	R5	R4	R3
平均取得日数	12.0	10.7	9.8	8.0	8.0
5日以上取得率	90.4%	81.9%	77.2%	67.2%	66.0%

前回の行動計画期間においては、令和2年から夏季休暇（特別休暇）日数を年3日から年5日としたことで目標設定時からの実績が落ち込んだものの、徐々に取得が増加し、計画最終年である令和7年は12.0日となって目標を達成している。

また、年5日（労働基準法第39条：年5日の年次有給休暇の確実な取得）以上の年次有給休暇の取得率は令和7年では90.4%であり増加傾向にある。なお、令和7年の年5日未満の職員のみでの平均取得日数は3.21日であった。

【目標の設定】

令和7年中で年次有給休暇5日未満の職員について5日取得とした場合、時間換算で約250h（ $18\text{名} \times 7.75\text{h} \times 5\text{日} - 447.75\text{h}$ ）が不足している。令和7年中の総年次有給休暇取得日数（時間換算17,439.5h）に不足分を加算し、全職員187名で割ると一人当たり約12.2日となる。【 $(17,439.5\text{h} + 250\text{h}) \div 187\text{名} \div 7.75\text{h} \approx 12.21\text{日}$ 】

以上のことから、法定である年5日の年次有給休暇の確実な取得を念頭に

職員一人当たりの年間年次有給休暇取得日数を 12.5 日／年を目標

とする。

2. 就業継続及び仕事と家庭の両立関係

(1) 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況

年度		R6	R5	R4	R3
男性	取得割合	85.7%	66.7%	0.0%	0.0%
	取得期間				
	1年未満	100.0%	100.0%	-	-
	1年半未満	0.0%	0.0%	-	-
	2年未満	0.0%	0.0%	-	-
女性	取得割合	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
	取得期間				
	1年未満	71.4%	50.0%	0.0%	100.0%
	1年半未満	14.3%	33.3%	75.0%	0.0%
	2年未満	0.0%	16.7%	25.0%	0.0%
	2年以上	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%

前回の行動計画期間（4年目まで）において、当初の2年は男性職員の育児休業取得率は0%であったが、男性職員が育児休業を取得しやすい職場づくりの取組の成果もあって令和5年度、6年度と取得割合が増加している。

また、女性職員は育児休業取得率100%で、取得期間はほぼ1年半未満であった。

【目標の設定】

厚生労働省が策定した「こども未来戦略」の2030年度の成果目標を踏まえて、

男性職員の育児休業取得率 85%（取得日数 2 週間以上）を目標とす

る。

(2) 男性職員の配偶者出産休暇（出産補助休暇）及び育児参加のための休暇（養育休暇）の取得率並びにそれぞれの休暇の合計取得日数の分布状況

年度		R6	R5	R4	R3
出産補助 休暇	取得割合	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
	平均取得日数	2.3日	1.8日	2.0日	1.9日
育児参加 休暇	取得割合	28.6%	33.3%	100.0%	75.0%
	平均取得日数	1.8日	3.0日	1.0日	3.0日
合計5日以上取得割合		14.3%	16.7%	0.0%	50.0%

前回の行動計画期間（4年目まで）において、配偶者出産休暇の取得率は100%であった。また、育児休業の取得増加により育児参加のための休暇の取得率は減少傾向にある。

(3) 離職率（当該年度に在職する職員に対する当該年度に早期退職した職員の割合）の男女の差異

年度		R6	R5	R4	R3
男性	離職率	2.9%	1.5%	2.9%	0.7%
	20～24歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	25～29歳	1.4%	0.0%	1.4%	0.0%
	30～34歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	35～39歳	0.0%	0.8%	0.0%	0.0%
	40～44歳	0.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	45～49歳	0.0%	0.8%	0.0%	0.0%
	50～54歳	0.0%	0.0%	0.7%	0.7%
	55～59歳	0.7%	0.0%	0.7%	0.0%
女性	離職率	3.3%	4.4%	4.8%	3.6%
	20～24歳	0.0%	2.2%	0.0%	0.0%
	25～29歳	2.2%	0.0%	1.2%	0.0%
	30～34歳	0.0%	0.0%	0.0%	1.2%
	35～39歳	0.0%	1.1%	1.2%	1.2%
	40～44歳	1.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	45～49歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	50～54歳	0.0%	0.0%	2.4%	1.2%
	55～59歳	0.0%	1.1%	0.0%	0.0%

前回の行動計画期間（4年目まで）において、男性職員より女性職員の離職率が高いものの、いずれの年度においても大きな差異は認められない。

離職した女性職員の年代で見れば45～49歳を除く全ての年代に分布しており、出産・子育てに当たる世代がほかの世代と比較して離職率が高いものではない。

(4) セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

セクシュアル・ハラスメントを含めたハラスメント対策は、鹿島市職員のハラスメント防止に関する要綱（平成22年訓令甲第43号：セクシャル・ハラスメント防止等に関する要綱（平成11年訓令甲第7号）の全部改正）を制定し取り組んできた。また、令和2年6月施行のいわゆるパワハラ防止法等を踏まえて、ハラスメント防止研修（令和元年11月、令和2年8月）やハラスメント職場アンケートの実施（令和2年9月）、ハラスメント相談窓口職員の指定（令和2年5月～）などに取り組み、事業主方針として求められる鹿島市職員のハラスメント対応方針（令和3年1月）を制定し、また庁内各所に相談窓口を設けるなど環境整備に取り組んでいる。

3. 採用関係

(1) 採用試験受験者の総数に占める女性の割合及び採用した職員に占める女性職員の割合

実施年度	R6	R5	R4	R3
受験者数	65名	45名	44名	42名
うち女性	22名	23名	17名	19名
割合	33.8%	51.1%	38.6%	45.2%

採用年月日	R7.4.1 (10.1採用含む)	R6.4.1	R5.4.1 (10.1採用含む)	R4.4.1	R3.4.1
採用職員数	13名	13名	15名	11名	11名
うち女性	6名	9名	8名	6名	4名
割合	46.2%	69.2%	53.3%	54.5%	36.4%

前回の行動計画期間（4年目まで）において、採用試験の受験者の総数に占める女性の割合は33.8～51.1%の間で、採用した職員に占める女性職員の割合は36.4～69.2%の間で推移している。計画期間全体での採用した職員に占める女性職員の割合は52.4%（63人中33人）であった。

採用した女性職員の割合とその採用をするために実施した採用試験受験者の女性割合とを比較すると、採用割合がもっとも低かったのは平成29年4月1日採用分（9.3ポイント）で、もっとも高かったのは平成30年4月1日採用分（+18.1ポイント）であり、いずれも受験者の割合よりも多くの女性職員を採用しているという結果であった。

	R7.4.1 (10.1採用含む)	R6.4.1	R5.4.1 (10.1採用含む)	R4.4.1
受験	33.8%	51.1%	38.6%	45.2%
採用	46.2%	69.2%	53.3%	54.5%
差	12.4	18.1	14.7	9.3

4. 配置・登用関係

(1) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

時点	R7.4.1	R6.4.1	R5.4.1	R4.4.1	R3.4.1
職員数	35名	33名	33名	30名	30名
うち女性	5名	5名	5名	4名	4名
割合	14.3%	15.2%	15.2%	13.3%	13.3%

前回の行動計画期間（4年目まで）において、派遣職員を含む管理的地位にある職員（部課長級）に占める女性職員の割合は伸び悩んでおり、これまで以上の推進が求められる。

【目標の設定】

役職適年齢となるおおむね50歳以上の女性職員の割合が今後増加すること（R7.4.1

時点 50 歳以上女性職員の割合 30.1%→ 5 年後の R12.4.1 時点 36.0%) が見込まれることから、

管理的地位にある職員（部課長級）に占める女性職員の割合

20%（令和 12 年 4 月 1 日時点）を目標とする。

(2) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

■ 部課長級（(1)を再掲）

時点	R7.4.1	R6.4.1	R5.4.1	R4.4.1	R3.4.1
職員数	35名	33名	33名	30名	30名
うち女性	5名	5名	5名	4名	4名
割合	14.3%	15.2%	15.2%	13.3%	13.3%

■ 課長補佐級

時点	R7.4.1	R6.4.1	R5.4.1	R4.4.1	R3.4.1
職員数	32名	31名	30名	31名	31名
うち女性	10名	8名	7名	4名	4名
割合	31.3%	25.8%	23.3%	12.9%	12.9%

■ 係長・主査級

時点	R7.4.1	R6.4.1	R5.4.1	R4.4.1	R3.4.1
職員数	52名	55名	55名	58名	60名
うち女性	21名	21名	22名	24名	23名
割合	40.4%	38.2%	40.0%	41.4%	38.3%

■ 役職計（部課長級、課長補佐級、係長・主査級の計）

時点	R7.4.1	R6.4.1	R5.4.1	R4.4.1	R3.4.1
職員数	119 名	119 名	118 名	119 名	121 名
うち女性	36 名	34 名	34 名	32 名	31 名
割合	30.3%	28.6%	28.8%	26.9%	25.6%

前回の行動計画期間（4 年目まで）において、各役職段階にある職員に占める女性職員の割合を見ると、係長・主査級から課長補佐級、課長補佐級から部課長級と段階を追って

いく毎に女性職員の割合が低くなる傾向がある。

これは、女性職員について課長級以上への昇任の伸びが低い傾向にあるとも言える。また、近年の職員が役職に昇任した年齢をみるとおおむね課長補佐級では45歳以上、課長級では50歳以上であり、令和7年4月1日時点での職員の年齢構成でみれば高齢職員になればなるほど女性職員の割合が低くなる傾向にあり、このことも要因の一つである。

年齢	35歳以上 40歳未満	40歳以上 45歳未満	45歳以上 50歳未満	50歳以上 55歳未満	55歳以上
男	14	18	24	31	20
女	10	9	16	15	7
計	24	27	40	46	27
女性の割合	41.67%	33.33%	40.00%	32.61%	25.9%

令和7年4月1日現在の全ての役職を合計した場合の女性職員の割合は30.3%となり、前回の行動計画で掲げる数値目標、係長相当職以上の女性職員の割合35%より4.7%少なくなっている。

【目標の設定】

役職適年齢となるおおむね40歳以上の女性職員の割合が今後増加すること（R7.4.1時点40歳以上女性職員の割合33.6%→5年後のR12.4.1時点36.4%）が見込まれることから、

係長主査級以上にある職員に占める女性職員の割合35%（令和12年4月1日時点）を目標とする。

5. 数値目標のまとめ（再掲）

この計画の期間中に数値目標を定めて取り組むものは、次のとおりです。

目標1	職員一人当たりの超過勤務時間数 125 時間／年度
目標2	職員一人当たりの年間年次有給休暇取得日数を 12.5 日／年
目標3	男性職員の育児休業取得率 85％(取得日数 2 週間以上)
目標4	管理的地位にある職員(部課長級)に占める女性職員の割合 20％(令和 12 年 4 月 1 日時点)
目標5	係長主査級以上にある職員に占める女性職員の割合 35％(令和 12 年 4 月 1 日時点)

Ⅲ 取組

1. 職員の勤務環境に関するもの

(1) 超過勤務について

① 育児（小学校就学始期に達するまでの子ども等の育児）又は介護（要介護者の介護）を行う職員に係る超過勤務の制限制度について周知するとともに、育児休業や介護休暇が取得しやすい職場環境づくりに取り組みます。

② 定時退庁日（ノー残業デー）を毎週水曜日と設定し、定時退庁の促進を図ります。

③ 生産性の向上

ア 業務のマニュアル化、個人での優先順位表や組織的な業務処理計画表の活用などにより、的確かつスムーズな業務の遂行を図ります。

イ 職員間のコミュニケーションの活性化、業務状況把握、業務の平準化、協力体制の構築のため、月1回以上の定期的な課内会議及び係内会議の徹底を図ります。

ウ 内部会議や打合せは、資料の簡素化、資料の事前配布及び終了時刻の明確化等を図り、時間短縮に努めます。

エ AI や RPA などの DX 推進などにより業務改善に努めます。

④ 超過勤務の縮減

ア 超過勤務の上限時間（45 時間／月、360 時間／年等）について周知し、特例業務従事者（100 時間超／月等）に係る要因の整理、分析及び検証を行います。

イ 超過勤務の事前申請を基本とし、計画性のある『時間』を意識した業務遂行を推進します。

ウ 各職員が人事評価の目標評価シートに事務効率化に関する目標を掲げるなど、効率的な事務遂行意識の醸成を図り、超過勤務の縮減に努めます。

エ 各部署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、所属長に報告し、所属長の超過勤務に対する認識の徹底を図ります。

オ 超過勤務時間数が 80 時間以上となった職員には産業医面談を勧奨します。

⑤ 横断的な協力体制の構築

突発的かつ大規模な業務の遂行が必要となった場合においては、速やかに庁内の横断的な協力体制を構築します。

(2) 休暇取得の促進

① 年次有給休暇の取得の促進

ア 年5日以上取得することを原則として職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定するとともに、各部署の業務計画を策定・周知することにより、計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。

イ 所属長は、部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を指導し、必要な場合は職員の業務状況を把握した上で所属長から年次有給

休暇を取得させるよう時季指定を行います。

ウ 職場会議やファイリングシステムの維持管理等により『仕事の共有化』を図り、年次有給休暇の取得しやすい職場環境を醸成します。

エ 職員のライフイベント（職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日等）や私的行事（子どもの授業参観などの学校行事、PTA活動等）における年次有給休暇の取得促進を図ります。

② 連続休暇等の取得の促進

ア 週休日と組み合わせた年次有給休暇の取得促進を図ります。

イ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた連続休暇（1週間程度）の取得促進を図ります。

ウ リフレッシュ年休制度（10年目など勤続年数による年次有給休暇の連続取得促進制度）の利用推進に努めます。

③ 特別休暇を取得しやすい環境づくり

小学生までの子どもの看護休暇及び生理休暇（ウェルネス休暇）を取得しやすい職場環境の醸成を図り、令和2年度に拡充した夏季休暇（5日間）の完全取得を推進します。

(3) 妊娠中及び出産後における配慮

① 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等の制度について周知します。また母性健康管理指導事項カードにある事項に対しては適切かつ組織的な措置を行います。

② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知します。

③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。

④ 妊娠中の職員及び3歳未満の子のある職員が請求した場合、超過勤務をさせてはならないことを周知します。

⑤ 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成に努めます。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

① 子どもの出生時における特別休暇の取得促進

ア 男性職員が積極的に育児に参加することを推進するために設けられている特別休暇の制度について、配偶者に出生予定がある際は個別に説明するなど周知します。

イ 配偶者の出産における、3日間の出産補助休暇（配偶者出産休暇）の取得促進を図ります。

ウ 配偶者の産前産後期間における、5日間の養育休暇（育児参加のための休暇）について「周知を強化」し、取得促進を図ります。

② 育児休業の取得促進

ア 育児休業に関する制度のパンフレットを作成し、周知します。

イ 手続や経済的事柄に関して個別に詳細な説明を行い、育児休業職員とその上司

及び人事担当職員の三者による調整を行うなど、職員が安心して育児休業を利用できるよう支援します。

ウ 職場では育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成し、職員が担当する業務を引き継ぐなどしっかりと対応する体制を整えます。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員が持つ職場復帰への不安を解消するため、職場の近況や業務の状況などの情報提供を行うとともに、職員が職場に連絡しやすい雰囲気を作ります。また、職場の雰囲気への慣れを促進するため、育児休業満了時期におけるテレワークシステムの推進を図ります。

イ 育児休業から復帰した職員については、育児休業前の職場への配置又は異動する場合は本人の意向を確認するなどの配慮を行います。

ウ 育児する職員の必要に応じて、部分休業、早出遅出制度及び育児短時間勤務制度の利用を勧奨します。

2. その他次世代育成支援対策に関するもの

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の推奨

- ① スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員の積極的な地域活動への参加を推進します。
- ② 小中学校等の要請に応じ、職場体験学習受入れ等に積極的に取り組みます。
- ③ 子どもを交通事故から守るため、職員による早朝登校指導を実施します。
- ④ 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、職域での青色防犯パトロールの実施を継続するとともに、PTA活動、消防団活動を通じた地域での安心・安全活動等への職員の参加を推奨します。

3. 女性活躍推進に関するもの

(1) 固定的な性別役割分担意識からの脱却

男女の固定的な性別役割分担の意識から脱却し、男女が個人の人格と能力とともに責任を担い、正當に評価され、正當な報酬を得るという男女共同参画の意識の向上を図ることが肝要です。

① 男性の家事育児等参加への促進

女性活躍推進のためには、家事や育児、介護等の家庭的責任を女性だけに担わせるのではなく、男性も家事や育児、介護等に参加することが必要です。意識啓発のため、職員向け男女共同参画研修等を行います。

② 職場での性別業務分担意識の払拭

女性職員に職場の庶務や補助的な仕事ばかり与えると、職員の意欲を削ぎ、キャリア形成を阻害します。職員の意欲、能力、状況に応じた適切な仕事の配分や役割分担

を与えることが求められます。職員の能力を見極め、職員間の業務量の平準化などを加味し、職員個人に応じた適切な業務分担となるよう努めます。

(2) 働き方改革の推進

超過勤務を前提とした働き方は、女性職員、男性職員が家事・育児等の家庭生活と仕事を両立させることを困難にします。

超過勤務に対する意識改革を図り、職員全体が正規の勤務時間内で成果を上げようとする生産性のある効率的な働き方へ転換する必要があります。1. 職員の勤務環境に関するもの①超過勤務について③生産性の向上④超過勤務の縮減に掲げる取組を進め、また、限られた時間で職員が持つ能力を発揮できるよう、必要な職員には現在ある働き方の制度（部分休業、早出遅出制度等）を案内し、さらなる多様かつ柔軟な働き方（テレワーク、フレックスタイム制度等）の推進・検討を行います。

これらにより家庭生活や余暇生活の充実を図り、ワーク・ライフ・バランスを推進します。

(3) ハラスメント防止対策の推進

誰しものが活躍できる職場のためには、ハラスメントのない職場が前提となります。ハラスメントに関しては、上司や同僚間でのハラスメントだけではなくカスタマーハラスメントや議員からのハラスメント対策にも取り組むとともに、ハラスメント防止対策のため、ハラスメント相談窓口職員の指定、ハラスメント防止研修、コミュニケーション研修等を実施し、事案には鹿島市職員のハラスメントに関する対応方針に基づき適切に対応します。

(4) その他の女性活躍推進のための取組

① 人物本位の職員採用

今後も人物本位の選考により、男女を問わず、意欲と能力のある職員の採用に努めます。また、多様な人材の確保に努めます。

② 勤務継続への支援

将来のキャリアなど先輩女性職員に相談しやすい雰囲気を醸成します。

③ 女性職員の積極的登用

多様化する住民ニーズに対応していくためには、政策の立案、決定において女性の視点を反映することは重要です。女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努めるとともにその能力を十分に発揮できるよう適材適所の人事配置を行い、女性職員の職域の拡大と幅広い職務の経験を付与できるよう配慮します。

④ 自己研鑽（キャリアアップ）への支援

判断力、コミュニケーション力などといったリーダースキルを身に付けるため、公的な階層別研修等を受講させ、自らが考えて取り組む自己啓発研修などの支援を行います。