

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3年4月～令和8年3月

～女性等が活躍できる職場づくり～

令和3年3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 7 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。

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 15 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、第七次鹿島市総合計画（令和 3 年度～令和 7 年度）の施策の展開方向で掲げる「女性や障がい者等が活躍できる職場づくり」を柱とし、第 3 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 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。

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毎に確認し、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（平成28年度から令和2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
		令和2年度	平成31年度	平成30年度	平成29年度	
① 管理職員に占める女性職員の割合	令和2年度	令和2年度	平成31年度	平成30年度	平成29年度	平成26年度
	15%	13.3%	10.3%	10.0%	10.3%	7.1%
② 係長相当職以上に占める女性職員の割合	令和2年度	令和2年度	平成31年度	平成30年度	平成29年度	平成26年度
	30%	24.8%	26.7%	26.2%	24.6%	21.4%
③ 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数	令和2年	令和元(平成31)年	平成30年	平成29年	平成28年	平成26年
	11日	9.6日	10.0日	9.2日	9.2日	9.1日
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、3日間以上の取得率	令和2年度	令和元(平成31)年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成26年度
	100%	25.0%	16.7%	0%	0%	0%
⑤ 職員一人当たりの年度超過勤務時間	令和2年度	令和元(平成31)年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成26年度
	150時間	167.2時間	158.9時間	170.4時間	172.9時間	181.7時間

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

令和元年度	人数	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
計	191	31931:21	3849:23	2967:53	2579:11	2473:55	1951:34	2191:18	2349:41	3029:49	2006:30	2342:05	2260:46	3929:16
一人当たり	45H超え	94	19	7	8	7	6	9	9	5	6	4	7	7
	60H超え	70	5	3	7	7	2	3	4	10	3	6	2	18
	80H超え	9	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
	100H超え	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	計	176	29	13	15	14	8	12	14	16	9	10	9	27
	60進法	167:10	20:09	15:32	13:30	12:57	10:13	11:28	12:18	15:51	10:30	12:15	11:50	20:34
10進法	167.17	20.15	15.53	13.50	12.95	10.22	11.47	12.30	15.85	10.50	12.25	11.83	20.57	

令和元（平成 31）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 55 分（最も多い月は令和 2 年 3 月で 20 時間 34 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 167 時間 10 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 17 時間 10 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 176 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 15 名あった。

【目標の設定】

令和元（平成 31）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 15 名分の超過勤務時間数は約 8813 時間であった。その超過勤務時間数から年の上限時間数 5400 時間（360 時間×15 名）を差し引くと約 3413 時間過多となっている。全職員の総超過勤務時間数約 31931 時間から過多となっている 3413 時間差し引き、全職員 191 名で割ると一人当たり約 149 時間となる。【8813 h - (360 h × 15 名) ÷ 3413 h (31931 h - 3413 h) ÷ 191 名 ÷ 149 h】

以上のことから、年の超過勤務時間数の上限 360 時間を念頭に、

職員一人当たりの超過勤務時間数 150 時間／年度を目標とする。

(2) 年次有給休暇の取得状況

年	R1 (H31)	H30	H29	H28
平均取得日数	9.6	10.0	9.2	9.2
5日以上取得率	74.9%	73.6%	69.9%	71.2%

前回の行動計画期間（4年目まで）において、一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数は9日から10日の間で推移している。

令和元（平成31）年の平均取得日数は9.6日となり、前回の行動計画で掲げる数値目標、職員一人当たりの年次有給休暇取得日数11日より1.4日少なくなっている。年次有給休暇を付与した総日数に対する取得割合は令和元（平成31）年では、25.3%であった。

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元（平成31）年では74.9%と増加傾向にある。令和元（平成31）年の年5日未満の職員のみでの平均取得日数は2.89日であった。

【目標の設定】

令和元（平成31）年中で年次有給休暇5日未満の職員について5日取得するとした場合、時間換算で約867h（53名×7.75h×5日－1187h）が不足している。令和元（平成31）年中の総年次有給休暇取得日数（時間換算15636h）に不足分を加算し、全職員211名で割ると一人当たり約10.09日となる。【(15636h + 867h) ÷ 211名 ÷ 7.75h ÷ 10.09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11日／年を目標とする。

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		R1 (H31)	H30	H29	H28	
男性	取得割合	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	取得期間	2週間未満	-	-	-	-
		1月未満	-	-	-	-
		半年未満	-	-	-	-
		1年未満	-	-	-	-
		1年以上	-	-	-	-
女性	取得割合	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	
	取得期間	1年未満	33.3%	66.7%	50.0%	50.0%
		1年半未満	66.7%	33.3%	50.0%	50.0%
		2年未満	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		2年以上	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

前回の行動計画期間（4年目まで）において、男性職員の育児休業取得率は0%であったが、5年目となる令和2年度には男性職員1名が育児休業を取得した。

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】

国が策定した第5次男女共同参画参画基本計画の成果目標を踏まえて、

男性職員の育児休業取得率30%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）

【いわゆる「男の産休」】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		R1 (H31)	H30	H29	H28
出産補助休暇	対象者数	4名	6名	7名	3名
	取得者数	4名	5名	6名	2名
	取得割合	100.0%	83.3%	85.7%	66.7%
	平均取得日数	1.8日	2.0日	1.5日	1.0日
育児参加休暇	対象者数	4名	6名	7名	3名
	取得者数	1名	2名	0名	0名
	取得割合	25.0%	33.3%	0.0%	0.0%
	平均取得日数	3.8日	1.0日	-	-
合計5日以上取得割合		25.0%	0.0%	0.0%	0.0%

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向上し、令和元（平成31）年度では100%であった。また、育児参加のための休暇の取得率は期間の初期頃は0%であったのが令和元（平成31）年度では25%であった。

【目標の設定】

配偶者に出産があった男性職員のうち、**男の産休（出産補助休暇（3日間）と養育**

休暇（5日間）の取得日数、5日以上の取得率100%を目標とする。

(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		R1 (H31)	H30	H29	H28
男性	離職率	0.0%	0.0%	2.1%	1.4%
	20～24歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	25～29歳	0.0%	0.0%	0.7%	0.0%
	30～34歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	35～39歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	40～44歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.7%
	45～49歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	50～54歳	0.0%	0.0%	0.7%	0.0%
	55～59歳	0.0%	0.0%	0.7%	0.7%
女性	離職率	1.3%	2.5%	2.5%	1.3%
	20～24歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	25～29歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	30～34歳	0.0%	1.2%	1.2%	0.0%
	35～39歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	40～44歳	0.0%	0.0%	0.0%	1.2%
	45～49歳	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	50～54歳	1.3%	1.2%	0.0%	0.0%
	55～59歳	0.0%	0.0%	1.2%	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は高いものの、いずれの年度においても1～2%台で1名ないし2名である。

離職した女性職員の年代で見れば30～34歳で2名、40～44歳で1名、50～54歳で2名、55～59歳で1名となっており、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、環境整備に取り組んだ。

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	R1	H30	H29	H28
受験者数	62名	56名	55名	60名
うち女性	21名	17名	21名	25名
割合	33.9%	30.4%	38.2%	41.7%

採用年月日	R2.4.1(7.1採用含む)	H31.4.1	H30.4.1	H29.4.1	H28.4.1
採用職員数	5名	7名	10名	9名	10名
うち女性	2名	2名	5名	3名	5名
割合	40.0%	28.6%	50.0%	33.3%	50.0%

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30.4～41.7%の間で、採用した職員に占める女性職員の割合は28.6～50%の間で推移している。採用した職員に占める女性職員の割合で40%を下回ったのは平成29年及び平成31年の2カ年であった。

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（△8.4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（+11.8ポイント）であった。

	R2.4.1(7.1採用含む)	H31.4.1	H30.4.1	H29.4.1
受験	33.9%	30.4%	38.2%	41.7%
採用	40.0%	28.6%	50.0%	33.3%
差	6.1	△1.8	11.8	△8.4

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	R2.4.1	H31.4.1	H30.4.1	H29.4.1	H28.4.1
職員数	30名	29名	30名	29名	29名
うち女性	4名	3名	3名	3名	3名
割合	13.3%	10.3%	10.0%	10.3%	10.3%

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いずれの年度でも10%を超えている。

令和2年4月1日現在は13.3%となり、前回の行動計画で掲げる数値目標、管理職員に占める女性職員の割合15%より1.7%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50歳以上の女性職員の割合が今後増加すること（R2.4.1時点50歳以上女性職員の割合25%→5年後のR7.4.1時点32%）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7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	R2.4.1	H31.4.1	H30.4.1	H29.4.1	H28.4.1
職員数	30名	29名	30名	29名	29名
うち女性	4名	3名	3名	3名	3名
割合	13.3%	10.3%	10.0%	10.3%	10.3%

■ 課長補佐級

時点	R2.4.1	H31.4.1	H30.4.1	H29.4.1	H28.4.1
職員数	32名	32名	30名	30名	30名
うち女性	4名	5名	7名	6名	5名
割合	12.5%	15.6%	23.3%	20.0%	16.7%

■ 係長・主査級

時点	R2.4.1	H31.4.1	H30.4.1	H29.4.1	H28.4.1
職員数	59名	59名	62名	63名	62名
うち女性	22名	24名	22名	21名	19名
割合	37.3%	40.7%	35.5%	33.3%	30.6%

■ 役職計（部課長級、課長補佐級、係長・主査級の計）

時点	R2.4.1	H31.4.1	H30.4.1	H29.4.1	H28.4.1
職員数	121名	120名	122名	122名	121名
うち女性	30名	32名	32名	30名	27名
割合	24.8%	26.7%	26.2%	24.6%	22.3%

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補佐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2年4月1日時点での職員の年齢構成で見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っており、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	16	26	34	23	22
女	11	17	18	9	6
計	27	43	52	32	28
女性の割合	40.74%	39.53%	34.62%	28.13%	21.43%

令和2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24.8%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30%より5.2%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（R2.4.1 時点 40 歳以上女性職員の割合 32%→ 5 年後の R7.4.1 時点 36%）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 7 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 150 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 11 日／年
目標 3	男性職員の育児休業取得率 30%
目標 4	男の産休（出産補助休暇（3 日間）と養育休暇（5 日間））の取得日数、5 日以上の取得率 100%
目標 5	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 7 年 4 月 1 日時点）
目標 6	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 7 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します。

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ICT活用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 超過勤務の削減目標を各部署で設定し、人事評価の目標評価シートに目標を掲げ、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 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導入を検討します。

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（3日間→5日間、取得期間7月～9月→6月～10月）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 『トップ（市長）メッセージ』を発信し、組織全体として子育て世代職員を応援します。

② 子どもの出生時における『男の産休』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。

③ 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ついて個別に相談に応じ、育児休業を取得する職員の職場に非常勤職員を配置するなど、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。

④ 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を活用した仕組み作りを検討します。

イ 育児休業から復帰した職員については、育児休業前の職場に配置するなど配慮を行います。

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推奨します。

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呼びかけます。
- 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、正当に評価され、正当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）の研究・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、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。