

# 古賀市における女性職員の活躍の推進に向けた特定事業主行動計画

平成28年3月28日  
改訂令和2年4月1日  
古賀市長  
古賀市教育委員会  
古賀市議会議長  
古賀市代表監査員  
古賀市選挙管理委員会  
古賀市農業委員会

古賀市における女性職員の活躍の推進に向けた特定事業主行動計画は、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）第19条に基づき、古賀市長、古賀市教育委員会、古賀市議会議長、古賀市代表監査委員、古賀市選挙管理委員会、古賀市農業委員会が策定する特定事業主行動計画です。

## 1. はじめに

就業を希望しているものの、育児・介護等を理由に働くことができない女性や、出産・育児を理由に離職する女性は依然として多く、一方で、急速な人口減少局面を迎え将来の労働力不足が懸念されています。こうした状況の中、就業を希望しているものの働くことができない女性の力は大きな潜在力であり、その力を最大限に発揮していくことが緊要な課題であるとして、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、急速な少子高齢化の進展や社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的として、平成27年8月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下、「法」という。）」が制定されました。

この法では、国や地方自治体、事業主等が一体となって、女性の職業生活の活躍推進に取り組むこととされ、平成28年4月1日から令和2年3月31日までの4年間を計画期間とする古賀市職員を対象とした「古賀市における女性職員の活躍の推進に向けた特定事業主行動計画」を策定したところです。

このたび、この計画が満了することから、これまでの取組結果、また今日の女性職員の活躍に関する状況、改善すべき事情の分析を行い、新たに計画を策定しました。

また、策定にあたっては、令和元年5月に「女性活躍推進法等の一部を改正する法律」が成立し、令和2年4月1日に施行されることから、改正された法に基づいて策定しています。

古賀市職員の一人ひとりが本計画の趣旨に鑑み、それぞれの職場で女性職員の個性と能力を十

分に発揮できる職場環境づくりを推進していくことで、女性の職業生活における活躍推進の一役を担っていきます。

## 2. 計画期間

本計画の期間は、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間とします。

## 3. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

古賀市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、古賀市女性の職業生活における活躍の推進に向けた特定事業主行動計画策定・実施委員会を設置し、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ます。

## 4. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組内容

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、市長部局、教育委員会、議会事務局、監査事務局、選挙管理委員会、農業委員会において、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。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のうえ目標達成に向けた取組を実施します。

### (1) その任用し、又は任用しようとする女性に対する職業生活に関する機会の提供についての目標及び取組内容

#### 〔目標〕

- ・ 係長以上の役職において、職員に占める女性割合について33%以上をめざします。

※ 平成31年4月1日時点 32.5%

#### 〔取組内容〕

- ・ 女性職員を男女分け隔てなく多様なポストに積極的に配置します。
- ・ 係長、課長補佐の各役職段階において、管理職となるために必要となる職務経験、研修

機会の付与及び研修等の支援を通じ、管理職登用を念頭に置いた人材育成を行います。

## (2) その任用する職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備についての目標及び取組内容

### 〔目標①〕

- ・ 育児休業を取得する男性職員の割合について50%以上をめざします。

※ 平成31年1月1日～令和元年12月31日 18.2%

- ・ 制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇(3日間)、育児参加のための休暇(5日間)の取得において、合計5日以上取得した男性職員の割合について100%をめざします。

※ 平成31年1月1日～令和元年12月31日 9.1%

### 〔取組内容〕

- ・ 継続就業及び仕事と家庭の両立支援制度(育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等)の活用促進に関する助言を行います。
- ・ 出産、育児を行う職員に関わる給与や勤務条件、福利厚生などの制度について解説したパンフレット等を作成し、庁内OAネットワークシステム等を通じて周知を行い、職員が必要な情報を必要なときに取得できる環境づくりに努めます。
- ・ 職員の配偶者が出産することが判明した際、育児参加に向けた休暇取得のスケジュールを作成し、休暇取得を促す仕組みを構築します。
- ・ 育児休業等の両立支援制度を利用したことのみによって、昇格・昇任に不利益とならないような運用を徹底します。復職は、原則として原職場又は原職相当職となるよう配慮します。

### 〔目標②〕

- ・ 任期の定めのない職員及び任期付常勤職員における、1月当たりの時間外勤務時間(1人あたり)について7.5時間以内をめざします。

※ 平成31年1月1日～令和元年12月31日 9.39時間

- ・ 任期付短時間勤務職員における、1月当たりの時間外勤務時間（1人あたり）について  
3. 3時間以内をめざします。

※ 平成31年1月1日～令和元年12月31日 3.06時間

#### 〔取組内容〕

- ・ 時間外勤務時間が著しく多い職員に対し、個別の分析と対策を行います。
- ・ 所属長は、業務は正規の勤務時間内に終了させることが原則であるという基本認識に立ち、業務の計画的執行に努めます。なお、週休日・休日出勤を命じることをできるだけ抑制できるよう事務事業の進行管理を行います。
- ・ 同一の職員に対して一の月に45時間を超えて時間外勤務命令を行った所属長に対してヒアリングを行い、適切な指導を行います。
- ・ 超過勤務の縮減に向け、定期的に全職員向けのメッセージを発信します。
- ・ 所属長が職員に定時退庁を勧奨します。毎週水曜日を一斉定時退庁日として取り組みます。
- ・ 早出遅出勤務制度（フレックスタイム制<sup>※1</sup>、ゆう活<sup>※2</sup>等）の研究を行い、時間外勤務の縮減に資するか否かを検討します。
- ・ 時間外勤務について、当日15時までの申請を徹底します。
- ・ 会議資料の事前配布を推奨し、会議時間の削減に努めます。

#### <本計画内における用語解説>

※1 フレックスタイム制 ……1ヶ月以内の一定の期間の総労働時間を定め、労働者にその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を委ねて働く制度

※2 ゆう活 ……夏の時期に朝早くから働き始め、夕方早くに職場を出て家族などと過ごせるという生活スタイル