

第2次特定事業主行動計画 (後期計画)



令和3年4月

宝塚市

目次

I	総論	2
II	計画の策定にあたって	4
III	具体的な内容	9
1	安心して子どもを産み育てるために	
	（1）子育てに関する休暇制度の周知と意識啓発	9
	（2）妊娠中及び出産後における配慮	10
	（3）子育て中の職員の休暇等の取得促進	12
	（4）育児休業を取得しやすい環境の整備	14
2	誰もが働きやすい職場を目指して	
	（1）時間外勤務の縮減	16
	（2）休暇取得の促進	18
	（3）ハラスメントの防止	19
3	地域における子育てへの貢献	
	（1）子ども・子育てに関する地域貢献活動	20
	（2）子育てバリアフリー	21
4	女性の活躍推進に向けた取組について	
	（1）男女共同参画社会に向けての取組	22
	（2）女性職員の活躍推進に向けた取組	23
	（3）女性職員のキャリアアップの支援	24
5	計画の実効性を担保するための進捗管理	25
	【参考資料】	別紙
	○ 支援制度の概要	

I 総論

1 目的

急速な少子化の進行は、持続的な社会経済の発展に深刻かつ多大な影響を及ぼすことから、未来を担う子どもたちが健やかに生まれ育つ環境の実現に向けて、職場、家庭、地域などが取り組んでいかなければなりません。次世代育成支援対策推進法は、平成17年度（2005年度）からの10年間の取組を推進するために制定されました。一方、本市においては、次世代育成支援対策推進法に規定する行動計画策定指針に掲げられた基本的視点と男女共同参画社会の理念を踏まえ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、平成17年（2005年）3月に「宝塚市特定事業主行動計画」を策定しました。その後、国においては、平成27年度（2015年度）からの10年間も引き続き集中的・計画的な対策を推進・強化するため、法の有効期限を延長するとともに、平成28年（2016年）4月からは、「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」）が、施行されることに伴い、特定事業主行動計画の中でも、女性の活躍に関する状況・課題を把握し、その課題解決に必要な取組を定める必要が生じました。

「第2次特定事業主行動計画」では、職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、次代を担う子どもたちの育成の必要性を理解し、また、すべての職員が希望に応じた働き方を実現し、活躍できるよう互いが大切なパートナーとして助け合う風通しのよい職場づくりを目指すため、平成28年度（2016年度）からの10年間を新たな計画期間とし、平成28年（2016年）4月1日から令和3年（2021年）3月31日に前期計画を推進してきました。

後期計画では、令和2年（2020年）2月に策定された宝塚市次世代育成支援行動計画（たからっ子「育み」プラン（後期計画））並びに令和3年（2021年）3月にとりまとめられた第2次宝塚市男女共同参画プラン（後期個別事業）における本市の取組状況を勘案し、国の女性活躍推進法等に基づく積極的改善措置（ポジティブ・アクション）の実行や働き方改革等を含め総合的に施策を推進します。

2 計画期間

本計画は、令和3年（2021年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日までの5年間を後期の計画期間とし、前期計画期間の結果を分析、検証し見直しを行うものです。

3 計画の位置づけ

本計画は、次世代育成支援法並びに女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として位置づけます。

4 計画の推進

計画の着実な実行のため、次の方策を講じます。

（1）「行動計画策定・推進連絡会の活用」

各任命権者における人事担当課長を構成員とした行動計画策定・推進連絡会を活用し、効果的に推進します。

（2）「職員への周知徹底」

行動計画の内容をわかりやすく解説したパンフレット等を作成、配付するとともに、職場全体の意識啓発のため、職員研修を実施します。

（3）「実施状況の公表」

状況把握項目及び情報公表項目を公表し、取組の見直しに反映させます。また、行動計画の取組状況をグループウェアやホームページで公表します。

令和3年（2021年）4月

宝塚市長

宝塚市議会議長

宝塚市選挙管理委員会

宝塚市代表監査委員

宝塚市公平委員会

宝塚市農業委員会

宝塚市固定資産評価審査委員会

宝塚市教育委員会

宝塚市消防長

宝塚市上下水道事業管理者

宝塚市病院事業管理者

Ⅱ 計画の策定にあたって

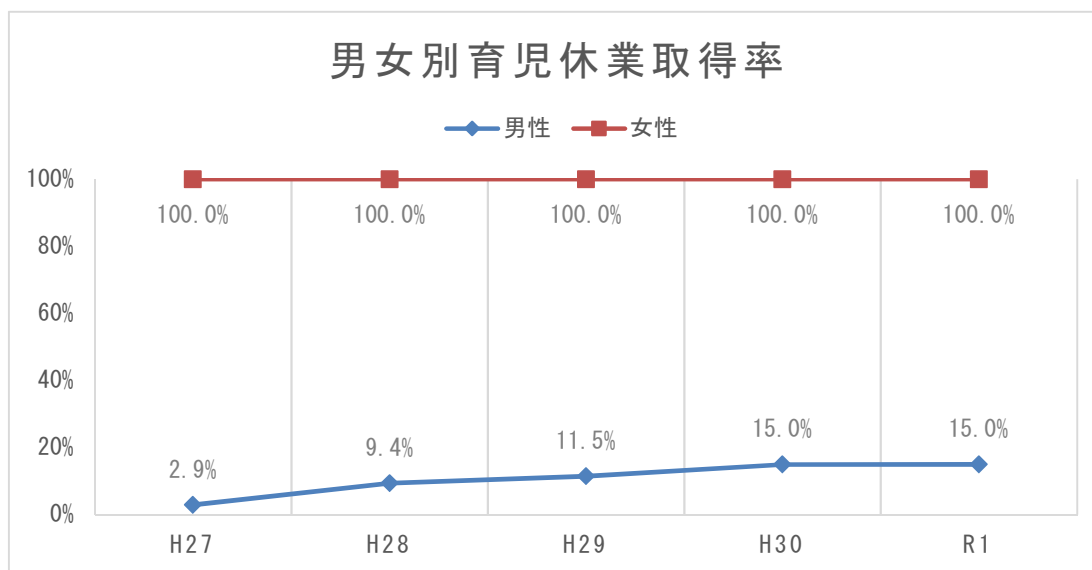
新たな計画の策定にあたり、特定事業主行動計画に係る状況把握項目及び情報公表項目を分析し、平成28年度から令和2年度までの前期行動計画を検証しました。また令和3年2月3日から2月26日まで、職員アンケートを実施し、行動計画の認知度、職場風土等に関する意識の調査を実施しました。以下、次のような課題を把握しました。

なおアンケートについては、3,965人を対象（正規職員、会計年度任用職員）に実施し、1,827人の回答を得て、回答率46.08%でした。

◆行動計画における取組状況結果

「職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境整備」

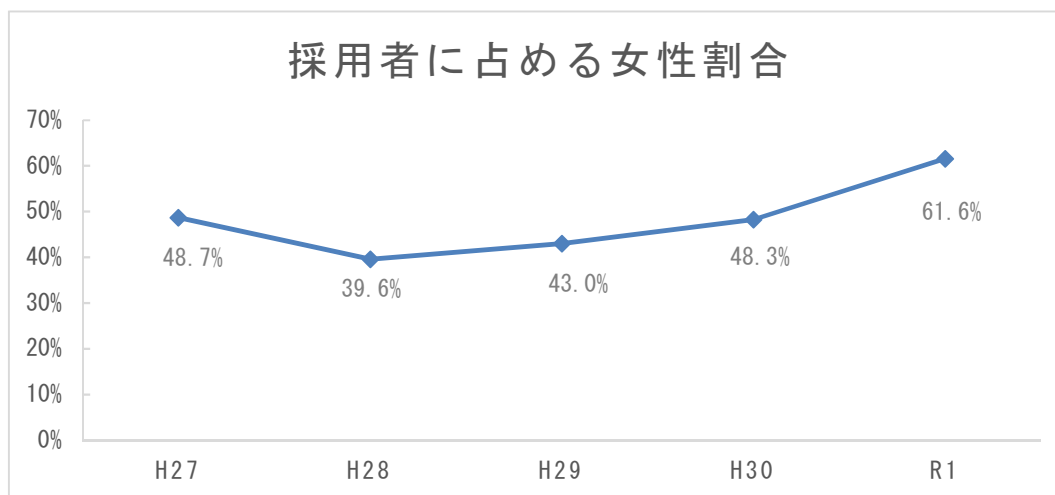
◇ 男女別育児休業取得率（最新値は令和元年度末時点の新規取得者割合）



「職業生活における機会の提供」

◇ 採用者に占める女性割合（最新値は令和元年度末時点の実績値）

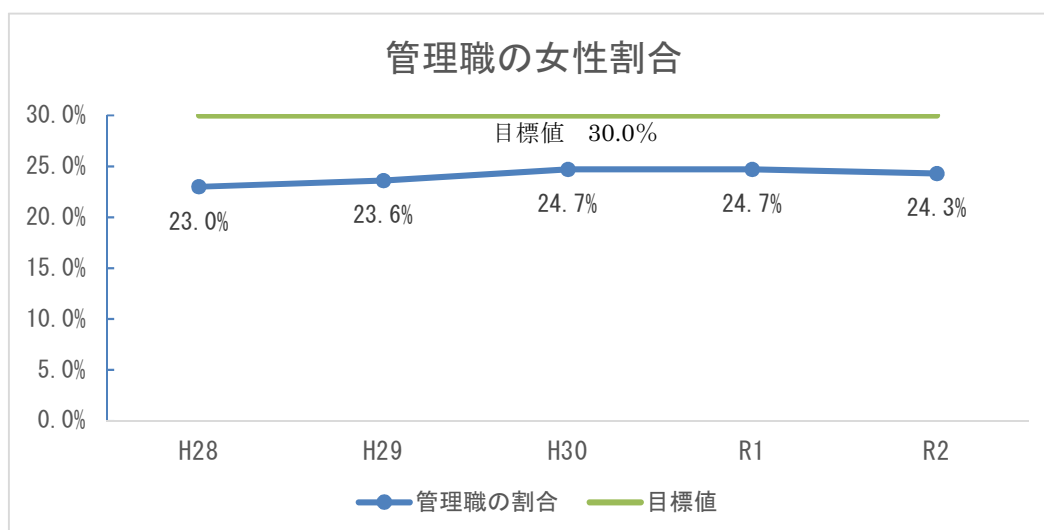
H27	H28	H29	H30	R1	目標（H27実績）
48.7%	39.6%	43.0%	48.3%	61.6%	同水準を保つ



◇ 女性職員の割合（最新値は令和元年度末の実績値）

	H27	H28	H29	H30	R1
事務職	50.0%	41.2%	37.5%	40.8%	54.2%
技術職	13.3%	18.2%	25.0%	25.0%	40.0%
保健師	採用なし	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
保育士	100.0%	100.0%	87.5%	100.0%	100.0%
非常勤嘱託職員	68.0%	81.8%	50.0%	58.8%	80.0%

◇ 役職別女性割合（最新値は令和2年4月1日時点）



《課題 1》

組織としての取組及び制度が、職員へ十分周知ができていない。

○特定事業主行動計画について（アンケート項目一問1）について

特定事業主行動計画の周知について、「知っている」、「ある程度知っている」合わせて、13.2%でした。前回（平成27年2月、15.8%）に実施した結果と回答項目に違いはありますが、前回は下回る結果となりました。

今後も引き続き研修をとおして、取組及び制度を周知するとともに、パンフレット等をとおして周知機会を増やす必要があります。

《課題 2》

職場内での妊娠中や育児中の職員への配慮に対する意識啓発

○妊娠中や育児中の職員に対する配慮について（アンケート項目一問2、3）について

職場において妊娠中や育児中の職員に対して必要な配慮について「行われていると思う」、「ある程度行われていると思う」合わせて、67.9%で、「あまり行われていると思わない」、「行われていると思わない」合わせて、6.5%でした。「あまり行われていると思わない」、「行われていると思わない」と回答した理由として多かったのが、「妊娠中や育児中の職員の業務負担」（23.5%）、「休暇・休業等制度に対する職員の意識が低い」（21.9%）となりました。

制度運用への理解の浸透が、不十分と考えられるので、全体研修に加え、職場での意識の共有が必要です。

○男性の子育て目的の休暇等の取得について（アンケート項目一問4、5、6、7）について

子どもが生まれたとき、出産補助休暇や育児参加休暇の取得について、「取得した」（63.2%）、「取得しなかった」（36.0%）でした。「取得しなかった」と回答した理由として多かったのが、「制度がなかった」（35.1%）、「制度を知らなかった」（14.7%）となりました。

子どもが生まれたとき、育児休業を取得について、「取得した」（20.1%）、「取得しなかった」（79.9%）でした。「取得しなかった」と回答した理由として、多かったのが「配偶者が育児をしている」（23.0%）、「職場に迷惑をかける」（21.2%）となりました。

男女別育休取得率については、女性は過去5年をとおして、100%で、男性は、増加傾向となっていますが、今後も引き続き、環境整備を進めるとともに、意識啓発が必要です。

《課題3》

ワーク・ライフ・バランス実現に向けて職場環境づくり

○ワーク・ライフ・バランスについて（アンケート項目一問8、9、10、11、12）

昨年度と比較した時間外勤務について、「減った」（37.0%）、「増えた」（14.9%）、「変わらない」（45.0%）となりました。

時間外勤務を減らす効果的に方法として多かった回答項目は、「業務の簡素化、合理化」（45.4%）、「職場全体の、時間外勤務を減らすことに前向きな雰囲気づくり」（31.7%）となりました。

昨年度と比較した年次休暇取得について、「昨年度より多く取得できた」（25.3%）、「昨年度とほぼ同程度取得できた」（59.2%）、「昨年度並みには、取得できなかった」（13.1%）となりました。

休暇取得促進のために必要な取組として多かった回答項目は、「業務遂行体制の工夫、見直し」（31.8%）、「職場の意識改革」（30.9%）となりました。

仕事と生活の両立ができていると感じているかについて、「非常に感じている」、「ある程度感じている」を合わせて71.8%、「あまり感じていない」、「まったく感じていない」を合わせて9.4%となりました。「あまり感じていない」、「まったく感じていない」と回答した理由として多かったのが、「業務量が多く、家事や育児、介護等に支障が生じている」（23.9%）、「勤務時間外に対応せざるを得ない業務がある」（19.5%）となりました。

コロナ禍による業務遂行の変更により、一概に時間外、休暇取得については、増減を比較することはできませんが、組織として、業務の簡素化、合理化を推進し、誰もが働きやすいワーク・ライフ・バランスの実現に向けての職場環境づくりが必要です。

《課題4》

職員が活躍できるキャリアアップの支援

○キャリアプランに関する意識について（アンケート項目一問14、15、16、17）

仕事でのキャリアプランの有無について、「持っている」（37.0%）、「持っていない」（29.7%）、「考えたことがない」（28.9%）となりました。

「持っていない」と回答した理由で多かったのが、「他の業務や職場の詳しい情報が分からない」（16.5%）、「自分がどのような分野に適性があるか分からない」（16.1%）となりました。

今後、より責任ある職につきたいがどうかについて、「そう思う」、「どちらかといえばそう思う」を合わせて34.4%、「どちらかといえばそう思わない」、「そう思わない」を合わせて62.0%となりました。

「どちらかといえばそう思わない」、「そう思わない」と回答した理由が多かったのが、「責任のある職に魅力を感じない」(26.5%)、「自分の能力に自信がない」(23.2%)となりました。

採用者に占める女性の割合が、令和元年実績では、5割を超え、女性の技術職員の採用も増加傾向にあります。また、管理職の女性割合については、過去5年をとおして、目標30%の達成には、至っていません。今後のさらなる男女共同参画社会において、女性職員のキャリアアップへの支援は、重要課題です。

以下の課題を踏まえ、計画を策定します。

組織としての取組及び制度が、職員へ十分周知ができていない。

職場内での妊娠中や育児中の職員への配慮に対する意識啓発

ワーク・ライフ・バランス実現に向けて職場環境づくり

職員が活躍できるキャリアアップの支援

計画の実施において、有給休暇の取得促進など、特に働き方の見直しに係る取組について、「誰が」「いつ」「何を」するかということをしてできるだけ明確にしておくことが推進に繋がると考えることから、計画の中には、それぞれの取組の主体となる職員を次のように区分し、見出しで表記します。

◇人事担当課

◇所属長

◇子育て中の職員

(妊娠中の職員及び妊娠中の配偶者がいる職員・子どものいる職員)

◇周囲の職員(子育て中の職員の同僚等)

◇全職員(正規職員、再任用職員、会計年度任用職員を含むすべての職員とします。また、本計画に定める目標(目標数値)については、正規職員を対象とします。)

Ⅲ 具体的な内容

1. 安心して子どもを産み育てるために

子育てをする職員が、仕事と子育ての両立を図れるようにする、という視点からの取組について定めます。

(1) 子育てに関する休暇制度の周知と意識啓発

妊娠中又は子育て中の職員については、深夜勤務や時間外勤務の免除や制限、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業などが法律や条例等で定められています。また、出産や育児に関する休暇制度や、共済組合・職員互助会などにおいて福利厚生制度も定められていますが、これらの制度については、職員に十分に周知され適切に運用される必要があります。

子育て中の職員だけでなく、全職員が制度を正しく理解し、職場を挙げて制度の利用を支援するため、周知徹底と意識啓発が必要です。

◆パンフレット等の作成及び周知

◇人事担当課

各種の休暇制度、出産費用の給付などの経済的支援措置、配偶者が出産するときや子の看護のための休暇制度、さらに育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度などについて、その説明や利用方法について記載したパンフレット等を作成し、グループウェアのライブラリに掲載するとともに、職員全員に配付することで、所属長や職員一人ひとりに正しく理解されるよう周知に努めます。

◆研修等の実施による意識啓発

◇人事担当課

職員研修において、妊娠中や出産後の職員に対して就労上配慮すべき点や、ワーク・ライフ・バランスの実現、男性の育児参加などをテーマとする研修や講演会を開催し、所属長を含め一人ひとりが積極的に子育てしやすい職場の環境づくりに取り組めるよう、職場全体の意識啓発に努めます。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後は、女性の身体や心に大きな負担がかかります。

特に健康状態には個人差があることに十分留意し、一人ひとりの状況に応じて適切に対応していくことが求められます。

母性保護及び母性健康管理のための各種制度を、全職員が正しく理解し、職場を挙げて妊娠中及び出産後の職員の支援に努めていくことが必要です。

◆妊娠中の職員がいる場合の配慮

◇子育て中の職員

母性保護、育児休業・休暇など、各種制度の活用のため、また業務の調整のためにも、できるだけ早く所属長に報告しましょう。

◇所属長

報告を受けた所属長は、健康状態や子育てに関する意向等を把握して、各種制度に従って措置を講ずるとともに、必要に応じて職場の応援体制や事務分担の見直しを検討しましょう。また、人員代替の確保が必要となる場合には、人事担当課と調整を図り、代替職員を配置するための措置を講じましょう。

◇周囲の職員

妊娠中の職員の健康や安全に職場全体で配慮するとともに、妊娠中の職員の担当している業務が過度の負担とならないよう、連携して業務を行いましょう。

◆出産後の円滑な職場復帰へ向けての配慮

◇所属長

育児休業中の職員に対しては、どのような情報を必要としているのかを把握し、定期的な情報提供に努めましょう。休業を終えて職員が職場復帰した時は、育児に関する休暇等を取得しやすいように、必要に応じて事務分担を変更するなど、環境を整備することに努めましょう。

◇周囲の職員

育児休業から職場復帰した直後の職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子どもの急な病気などにも対応しなければなりません。子育てと仕事を両立することへの不安を和らげ、円滑に職場復帰することができるよう、事務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートしましょう。



(3) 子育て中の職員の休暇等の取得促進

育児に関する休暇について、女性職員は比較的取得できている状況ですが、男性職員の取得については、依然として少ない状況にあります。

健康で安心できる環境で子育てをサポートするために、職員が休暇を取得しやすい環境の整備が必要です。

◆男性職員の積極的な育児参加

◇子育て中の職員

育児休業・休暇などの諸制度の活用のため、また業務の調整のためにも、早めに所属長に報告しましょう。

◇所属長

報告を受けた所属長は、子育てに関する意向等を把握して、積極的な育児参加を促し、出産補助休暇や育児参加休暇、年次休暇などを取得できるように、職場内での協力体制を整えましょう。

◆男性職員が育児に関する休暇等を取得しやすい雰囲気醸成

◇子育て中の職員

子育ては、父母その他の保護者が協力して行うものであるため、男性職員も育児に関する休暇を積極的に取得することが重要です。

これらの制度の利用を希望する職員は、早めに所属長に相談しましょう。

◇所属長

相談を受けた所属長は、課内の事務分担の見直しや課内応援体制の検討など、職場全体で職務のフォロー体制の確立に努めましょう。

◇周囲の職員

各職場では男性職員が育児に関する休暇を取得する意義等を理解し、職員が安心して子育てができるよう、職員一人ひとりが協力しましょう。

◇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及び平均取得日数
 (令和元年度新規取得者)

	配偶者が出産した男性職員数	取得者数	平均取得日数
出産補助休暇	80人	71人	1.9日
育児参加休暇	80人	36人	3.5日



(4) 育児休業を取得しやすい環境の整備

育児休業については、前期計画の進捗により男性職員の取得人数が増えてきていますが、まだまだ推進していかなければなりません。

出産・子育てには家族のサポートだけでなく、職場のサポートも重要です。

職場や同僚に対する気兼ねから、育児休業の取得をためらったり、逆に職場や職務についての準備不足によって、周りの職員に過度な負担がかかるようなことがないように、職場全体で取り組む必要があります。

育児休業に対する職員一人ひとりの意識改革を進め、性別を問わず育児休業の取得を希望する全ての職員が気兼ねなく、不安なく取得できるような環境づくりを進めることが重要です。

◆職場環境の整備

◇子育て中の職員

育児休業の取得を希望する職員は、早めに所属長に申し出るとともに、業務に支障をきたさないよう、引継などを適切に行うよう努めましょう。

特に男性職員は、配偶者の産後休暇中に育児休業を取得することや、1日のうち時間帯を分けて配偶者と交代で部分休業を取得するなど、子育ての状況に応じて制度を有効に活用しましょう。

また、部分休業、育児時間、育児短時間勤務等を利用する職員は、周囲の協力を得つつ、勤務時間内に自分の業務を完了できるよう努めましょう。

◇所属長

事務分担の見直しや代替職員の確保など、創意工夫により、育児休業等を取得しやすい職場環境の整備に努めましょう。

◇周囲の職員

育児休業等の円滑な利用のため、事務分担の見直しなどに積極的に協力しましょう。

◆育児休業取得に伴う代替職員の確保

◇人事担当課

育児休業の取得に際し、課内の人員配置等の工夫だけでは育児休業を取得しようとする職員の業務を代替することが困難であるときは、適切な代替職員を確保することにより、育児休業の取得の促進を図ります。



◇男女別育児休業取得率及び平均取得期間（令和元年度新規取得者）

	出産した女性職員、又は 配偶者が出産した男性職員	育児休業取得人数	育児休業 取得率	平均取得日数
女性	47人	47人	100.0%	606日
男性	80人	12人	15.0%	38.2日

※このような取組みを通じて、育児休業の取得率を、
女性 100%
男性 30% とする
(目標年度：令和7年度)

2. 誰もが働きやすい職場を目指して

子育てをする職員だけでなく、全ての職員が仕事と生活の調和を図れるようにする、という視点からの取組について定めます。また、上記の目的を踏まえ、柔軟な働き方（テレワーク、時差出勤勤務等）ができる職場環境づくりを検討していきます。

(1) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減は、子育て中の職員だけでなく全職員が取り組む必要があります。特に子育て期にある職員は、組織の中堅として活躍している年代が多く、就業時間が長くなる傾向にあります。

職員の健康保持や家族とのふれあいの時間を確保するためにも、時間外勤務の縮減に向けた取組を進める必要があります。

◆時間外勤務の縮減

◇人事担当課

各部署における時間外勤務状況を把握し、時間外勤務削減への意識啓発を行います。

◇所属長

職員の業務の繁閑を「時間外と年休見える化システム」等を活用し、常に把握しながら、職員個々の業務分担に格差が生じないように配慮するとともに、職員相互の協力体制をとり、勤務時間内に業務が終了できるようにしましょう。

◇周囲の職員

子育て中の職員に対しては、育児・介護休業法により、「小学校就学の始期に達するまでの子を有する職員は、請求により深夜勤務が免除され、時間外勤務が制限される」ことや、「3歳未満の子を有する職員は、請求により時間外勤務が免除される」ことに留意し、職員本人の希望が尊重されるよう、協力しましょう。

◆事務の簡素合理化の推進

◇所属長

事務事業等の実施の際には、目的妥当性、有効性、効率性等について十分検討の上実施し、常に PLAN（計画）-DO（実行）-CHECK（評価）-ACTION（改善）というサイクルに基づき、業務を継続的に見直しましょう。また各業務内容の把握に努め、BPR（Business Process Re-engineering）を意識した組織運営に取り組みましょう。

◇全職員

定例的・恒常的な業務については、業務マニュアルを作成・活用するなど、業務の効率化、標準化に努めましょう。また、会議・打合せについては、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点からも、極力開催回数を抑え、リモート会議にするなど、効率的に開催しましょう。

◆ノー残業デーの周知徹底

◇人事担当課

ノー残業デーの実施の徹底のため、各室長をノー残業デー推進責任者とし、実施要領を定めるとともに、各部署におけるノー残業デーの時間外勤務実施状況を把握します。また、ノー残業デー当日には庁内放送等により、速やかな退庁を促す等、注意を喚起します。

◇所属長

所属長は、ノー残業デーの実施を徹底するとともに、日頃から業務の進行管理を行い、他の勤務日にその影響を及ぼさないように、業務の調整を行いましょう。

◇全職員

職員一人ひとりが「健全な家庭生活を営むための時間を確保し、職員の健康を保持することによって公務能率の増進を図る」というノー残業デーの趣旨を十分理解し、計画的な業務執行により、実施を徹底しましょう。

◆健康管理の徹底

◇人事担当課

職員が健康で働き続けることのできる環境づくりのため、所属長と連携を取り、健康管理体制のより一層の充実を目指します。

◇全職員

「自分の健康は自分で守る」という意識を持ち、健康に不安を感じた場合は早めに健康相談室や所属長に相談しましょう。

◇令和元年度月別平均時間外勤務

年月	時間外勤務時間	全職員数	平均時間	45H超(職員数)
平成31年4月	24,859	1,989	12.5	101
令和元年5月	21,859	1,992	11.0	56
令和元年6月	22,513	1,985	11.3	57
令和元年7月	20,692	1,980	10.5	44
令和元年8月	16,922	1,975	8.6	31
令和元年9月	17,781	1,978	9.0	33
令和元年10月	21,970	1,979	11.1	60
令和元年11月	20,402	1,974	10.3	37
令和元年12月	19,089	1,972	9.7	34
令和2年1月	17,474	1,965	8.9	22
令和2年2月	17,628	1,960	9.0	28
令和2年3月	19,003	1,933	9.8	66
年度合計	240,192	23,682	10.1	569

※全職員数は管理職、非常勤嘱託特別職、会計年度任用職員を除く ※企業会計を含む

(2) 休暇取得の促進

休暇の取得促進は、仕事と家庭生活の調和のために全職員で取り組む必要があります。すべての職員が休暇を活用して、心身のリフレッシュとともに家庭生活の充実のための時間が取れるよう、職場全体で休暇を取得しやすい雰囲気を作りましょう。

◆年次有給休暇の取得促進

労働基準法の改正により、2019年4月から、全ての企業において、年10日以上の子年次有給休暇が付与される労働者（管理監督職を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。

◇全職員

職員は、年間の業務スケジュール等を踏まえ、自らの生活サイクルに応じた適切な時期に、計画的に休暇を取得するよう努めましょう。

◇所属長

所属長は、職場会議などを通じて、年次休暇の計画的な取得について啓発するとともに、自らも計画的に年次有給休暇を取得するなど、休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めましょう。また、職員が子どもと関わる時間を十分に取れるよう、子育て中の職員に対しては、家族の記念日や授業参観日等に年次休暇を取得するよう促しましょう。

◇子育て中の職員

子どもの急な発熱等の際には、子の看護休暇や年次休暇を円滑に取得できるよう、日頃から周囲の職員と業務内容や進捗状況を共有しておきましょう。

休暇の取得は、周囲の職員の負担を増やすこともあります。子育てのために必要な休暇であっても、その負担を軽減する努力は必要であり、職場内での情報共有や仕事の可視化に努めるなど、自分がいない間の業務に支障がでないようにしましょう。

◇周囲の職員

子育て中の職員は、周囲への遠慮や自分がいない間の業務進行に対する不安から休暇等の取得をためらいがちであるため、子育て中の職員の業務状況に気を配り、声掛けや休暇取得時の業務支援をしましょう。

(3) ハラスメントの防止

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント行為に対する要綱を整備するとともに、あらゆるハラスメント行為の防止に努め、相談体制を確立します。

◇人事担当課

ハラスメント防止研修をすべての職員を対象に実施し、職員がハラスメント予防やその対処に関する正しい知識を持てるようにします。また、ハラスメント等に関する相談窓口を設け、様々な相談に応じる体制を整えます。

◇所属長

日頃からハラスメントのない職場づくりを意識し、職場全体でコミュニケーションを取り合い、気持ちのよい職場づくりを心がけましょう。

◇全職員

職員一人ひとりが気持ちよく仕事をするために、それぞれの仕事を尊重し、風通しのよい職場づくりを心がけましょう。

◇ハラスメント研修の実施結果表（平成29年度より実施）

（延べ参加人数（人））

H29	H30	R1
224	112	149

3. 地域における子育てへの貢献

地域において市職員・市役所が期待される役割を果たす、という視点からの取組について定めます。

（1）子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域社会の構成員である職員が、地域における子育て支援の取組に積極的に参加することや、子育てしやすい環境づくりを推進することによって、市として期待される役割を果たすことが必要です。

◆地域活動への貢献

◇全職員

社会全体で子育てを支援することができるよう、職員は、住んでいる地域における子どもの健やかな育成を支援する活動へ積極的に参加しましょう。

◆安全で安心な子育て環境づくりへの支援

◇全職員

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に、職員は「アトム110番連絡所」への協力や「アトム防犯パトロール」などの地域住民による防犯活動や少年非行防止の活動へ積極的に参加しましょう。

市としても、「アトム110番連絡車」による見守りの実施、防犯教室の実施、地域が設置する防犯カメラの購入費への助成など、子どもを迷惑行為、犯罪行為などの様々な危険から守る取組を引き続き行っていきます。

(2) 子育てバリアフリー

市役所には、様々な方が来庁し、どなたにとっても便利で利用しやすい施設でなければなりません。

子どもを連れて人が安心して来庁できるよう、ハード面でのバリアフリーだけではなく、応接対応等ソフト面でのバリアフリーの取組も合わせて推進していかなくてはけません。

◆施設の子育てバリアフリー化

市内の公共施設における授乳室の設置、乳幼児を連れて人を優先する駐車スペースの設置を引き続き行うとともに、授乳やおむつ替えなどが対応可能な場所を提供する「赤ちゃんの駅」へ積極的に施設を提供します。また市内で開催されるイベントへの「移動式赤ちゃんの駅」テントの貸出しや、路線バスへの超低床ノンステップバスの導入促進など、子育て世代が安心して安全に生活できるように、子育てバリアフリー環境の整備に努めます。

◆子育て支援意識の啓発

◇人事担当課

子どもを連れて人も安心して来庁できるよう、接遇研修等を通じて、親切丁寧な対応を推進します。



4. 女性の活躍推進に向けた取組について

働く場面において女性の力が十分に発揮できているとはいえない状況を踏まえ、働くことを希望する女性がその希望に応じた働き方を実現できるよう社会全体で取り組むことが求められています。

(1) 男女共同参画社会に向けての取組

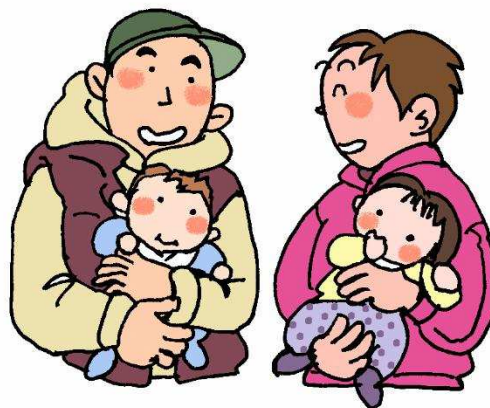
すべての職員が充実した職業生活を営むためには、仕事と家庭の調和がとれていることが求められます。

仕事に偏った生活から家庭生活とのバランスのとれた豊かな生活への転換を促すことで、ひとり一人が働きやすい職場環境を作りましょう。

◆情報提供・意識啓発

◇人事担当課

あらゆる場面への男女が共に参画するため、「第2次宝塚男女共同参画プラン」の効果的な啓発、男女共同参画社会に向けた研修会を実施するとともに、明るい職場づくり推進のために、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメントなどの防止のための研修会を継続して実施します。



(2) 女性職員の活躍推進に向けた取組

自らの意思によって働き、又は働こうとする女性がその思いを叶えることができる社会、女性の個性と能力が十分に発揮され、女性の職業生活における活躍の一層の推進により、豊かで活力ある社会の実現を目指し、男女を通じた働き方の改革、男性による育児休業等の両立支援制度の活用促進等による職業生活と家庭生活の両立に関する取組を進め、女性であっても当たり前前にキャリアを形成できる環境をつくりましょう。

◆職員への意識啓発について

◇人事担当課

長時間労働を前提としない働き方の構築や育児・介護をしながら当たり前前にキャリアを形成できる環境づくりにより、組織全体で女性の活躍を推進するという方針を明確にし、現状把握と、その結果を踏まえた啓発に取組みます。

長時間労働の是正についても、女性職員活躍推進の観点から取り組みます。(時間外勤務の現状については、「2. 誰もが働きやすい職場を目指して」中の「令和元年度月別平均時間外勤務」の表を参照。)

◇平均勤続勤務年数の男女の差異 (令和元年度末時点)

	勤続年数 (平均)	目標
女	13年1月	男女同水準となる
男	15年1月	ようにする

◆職業生活と家庭生活の両立に関する取組の更なる推進

◇人事担当課

女性職員の活躍推進のためには、男性職員の家事や育児などの家庭生活への積極的な参加が不可欠であり、男性職員の家庭生活への積極的な参加促進を周知するとともに、管理職員等に対しても意識啓発の取組を進めます。

◇所属長

管理職員は、自らがロールモデルとなるように家庭生活へ積極的に参加しましょう。

(3) 女性職員のキャリアアップの支援

女性の積極的な採用や将来的な人材育成に向けた教育訓練、ロールモデルとなる人材育成、管理的地位にある女性の割合の向上、組織内の女性のネットワーク構築など、採用から登用までの各段階に応じた取組が必要です。

◆女性の管理的地位への積極的な登用とキャリアアップ支援について

◇人事担当課

昨今の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・決定において男性とともに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、様々な経験を積むことのできる機会を提供していきます。また、管理的地位への積極的登用に向けて、人事院近畿事務局や、市町村アカデミー、兵庫県自治研修所などが行う女性職員研修への派遣を推進し、女性リーダーの育成とキャリアアップを支援します。

◆女性の活躍の意義を理解した取組について

◇人事担当課

採用時は女性が5割に達しようとしているにもかかわらず、現在、係長級昇格選考において、対象となる年代は、結婚、子育て期にかかる職員が多くを占め、特に女性の受験者が男性に比べ圧倒的に少ないのが現状です。

育児・介護等と仕事を両立させて活躍している管理・監督職の先輩の経験や、家族全体で職業生活と家庭生活を両立させるためのアイデアを職員に紹介するなど、職員が自身のライフ・ワーク・バランスを含めたキャリア形成のイメージを持てるように広く情報発信を行い、女性職員の昇任意欲の向上を目指します。

◇全職員

すべての職員が女性活躍の意義を理解したうえで、職場の雰囲気づくりに努めましょう。

これらの取組を通じて、女性職員のキャリアアップを支援することで、女性管理職の割合を増やすために、より一層女性の活躍推進を図ります。

【指標】	現状 (R2. 4. 1 現在)	目標
①市役所の管理職に占める女性の割合	24. 3%	30. 0%
②市役所の新規採用者に占める女性の割合	61. 6%	H27 実績同水準を保つ (48. 7%)

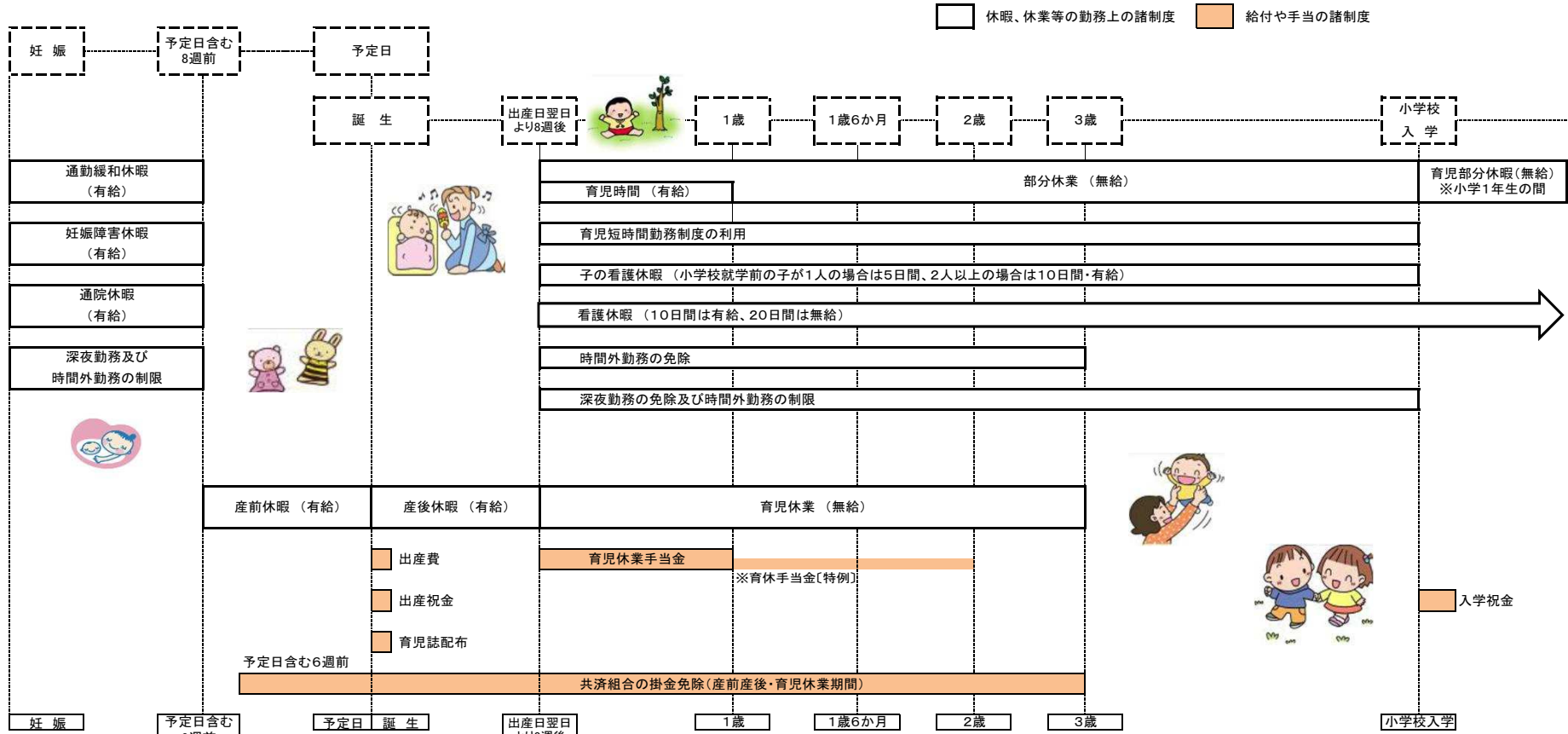
5. 計画の実効性を担保するための進捗管理

行動計画において、定期的な周知徹底を図るとともに、目標を設定した項目を中心として、進捗管理の状況を公表し、適宜、行動計画の推進に当たって必要な見直しを図ります。

計画に掲げた取組には、周囲の職員の負担が増すものや、社会一般に深く根付いている意識に関わるものもあります。しかし、次代を担う子どもたちを育成するため、また、真に仕事と子育てを両立できる環境をつくるため、誰もが自分自身に関わることとして捉え、互いに支え合い、助け合いながら、一体となって取り組んでいきましょう。

女性職員の出産、子育てに係る支援制度概要

平成31年3月現在

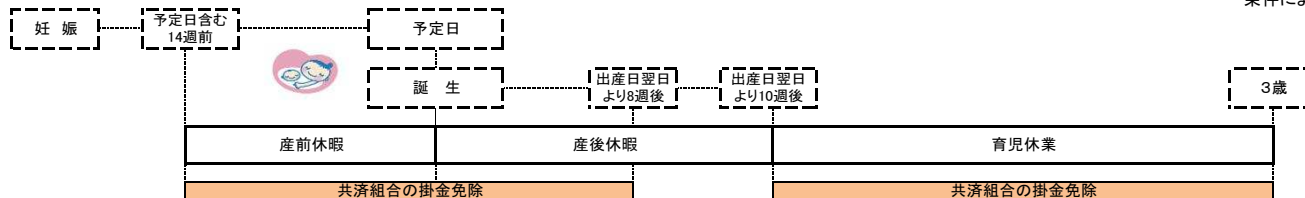


※ 育児休業手当金〔特例〕 1歳の誕生日までに保育所への入所申し出を行ったが、希望する保育所に入所できない場合等に支給されます。

☆ 女性職員の出産(多胎の場合)・・・産前休暇が予定日の14週前から、産後休暇が出産日の翌日から10週後までとなります。
 なお、共済組合の掛金免除は、出産日翌日より8週後から10週後まで(育児休業に入るまで)の間は適用されません。



・この内容は、共済組合員でのモデルケースを示したものです。
 適用される社会保険制度や配偶者の扶養状況、出産の時期などの条件により、多少異なる場合があります。

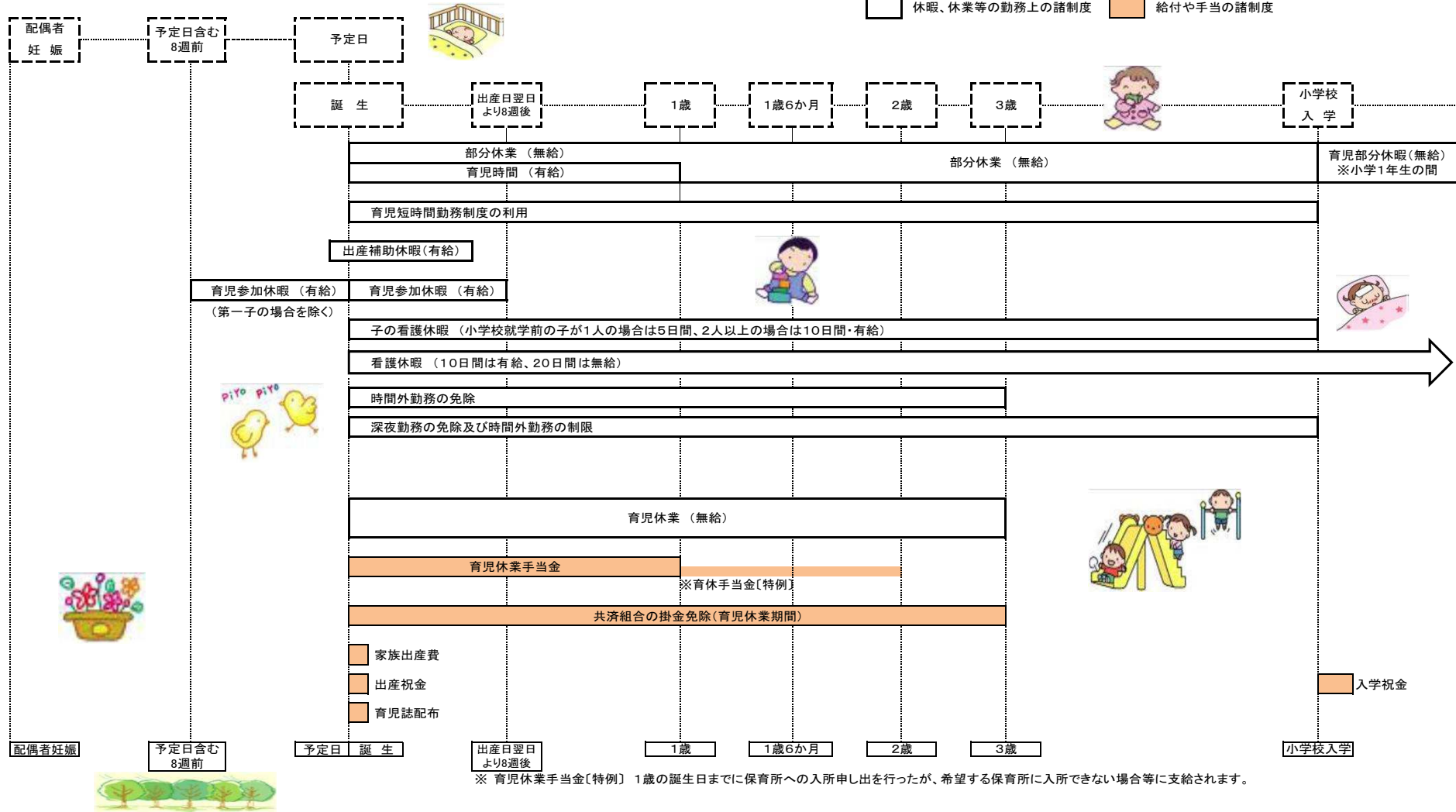


男性職員の子育てに係る支援制度概



平成31年3月現在

□ 休暇、休業等の勤務上の諸制度 ■ 給付や手当の諸制度



・この内容は、共済組合員でのモデルケースを示したものです。
適用される社会保険制度や配偶者の扶養状況、出産の時期などの条件により、多少異なる場合があります。

