

# 瑞穂市特定事業主行動計画

令和8年3月

瑞 穂 市

## 第3期瑞穂市特定事業主行動計画

瑞穂市長  
瑞穂市議会議長  
瑞穂市選挙管理委員会  
瑞穂市代表監査委員  
瑞穂市農業委員会  
瑞穂市教育委員会

### 背景と目的

瑞穂市における女性職員の活躍の推進に関する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。以下「女性活躍推進法」という。）に基づき、瑞穂市長、瑞穂市議会議長、瑞穂市選挙管理委員会、瑞穂市代表監査委員、瑞穂市農業委員会、瑞穂市教育委員会が、平成28年4月から4年間の計画を策定したものです。

これより以前、平成17年4月には「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）に基づく次世代育成支援対策特定事業主行動計画を策定し、平成27年4月からは新たに5年間の計画をたて取り組んできました。

それぞれの計画期間が平成31年度で終了するにあたり、女性活躍推進法と次世代法の目的が相互に関連することを踏まえ、これまで目指してきた女性職員の活躍をさらに推進するとともに、働くすべての職員のワーク・ライフ・バランスを実現するため、一体化した計画として、令和2年度に瑞穂市特定事業主行動計画を策定し、効果的に進めてきました。

このたび、第2期計画期間が終了することに伴い、これまでの取組の成果と課題を検証し、第3期瑞穂市特定事業主行動計画（以下「第3期計画」という。）を策定しました。

第3期計画の推進にあたっては、引き続き、市長をはじめ各任命権者のリーダーシップのもと、仕事と家事・子育てや介護等との両立を可能とし、誰もが働きやすい職場づくりを進めながら、多様な分野・場面で職員が活躍する組織をめざします。

### 瑞穂市特定事業主行動計画の位置づけ

瑞穂市特定事業主行動計画は、育児や介護等の事情にかかわらず、全ての職員が生活と仕事を両立し活躍するために必要な職場環境・職場風土の実現に向けた計画です。同時に、女性活躍推進法及び次世代法の規定に基づき、任命権者（特定事業主）が連名で策定する特定事業主行動計画として位置づけています。

## 1 計画期間

第3期計画の期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とします。なお、期間の途中であっても、必要に応じて内容の見直しを行います。

## 2 体制整備等

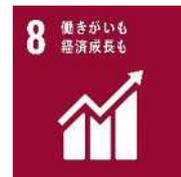
瑞穂市では、組織全体で継続的に働きやすい職場環境を整備してワーク・ライフ・バランスを実現するため、総務部総務課を推進事務局とし、計画の策定・変更、計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等を行うこととしています。

なお、数値目標の達成状況や取組の実施状況については、年1回、市ホームページにおいて公表します。

## 3 数値目標及び取組

瑞穂市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画策定の際、法第15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。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、瑞穂市長部局、瑞穂市議会事務局、瑞穂市選挙管理委員会事務局、瑞穂市監査委員事務局、瑞穂市農業委員会事務局、瑞穂市教育委員会事務局において、それぞれの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の目標を設定しましたが、女性職員はもとより、すべての職員が認め合い助け合う職場環境を整備するため、引き続き目標の達成を目指し次に掲げる取組を実施します。



### ・職業生活に関する機会の提供

管理的地位にある職員に占める女性割合を、20.0%以上にする

#### <取組内容>

##### (1) 女性職員の意識を高める研修や制度の充実

担当部局は、女性職員の管理職登用を進めるために、女性職員自身の意識改革や、企画・管理能力等を高める研修の受講を推奨する。

## (2) 女性職員の登用拡大・育成支援等の実施

- ① 女性職員を多様なポストに積極的に配置する。
- ② 出産・子育てなど個々の女性職員の事情に応じて、個別に育成方針を立てるなど、柔軟な人事プランを作成する。
- ③ 副主幹、主幹、課長、部長等の各役職段階における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成を行う。

## ・職業生活と家庭生活の両立に資する勤務環境の整備

育児休業の取得率を、男性85%以上\*、女性100%とする

\*男性の育児休業取得率＝「当該年度に新たに育児休業（一週間以上）を取得した職員数（子の出生時期は問わない）」÷「当該年度に（配偶者が）出産した職員数」

### <取組内容>

#### (1) 育児休業および部分休業制度等の周知

- ① 担当部局は、育児休業および経済的な支援等に関して各部署に周知徹底し、特に男性職員の子育てに関する休暇や、育児休業、部分休業等の制度の利用を促進する。
- ② 担当部局は、育児休業の取得手続きや経済的な支援等について、必要に応じて情報提供を行うとともに、妊娠を申し出た職員に対して個別に説明を行う。

#### (2) 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 所属長は、育児休業及び部分休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。
- ② 部長会議等の場において、担当部局から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

#### (3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 所属長は、育児休業中の職員に対して適宜に連絡をとることで疎外感や不安感を軽減し、職場とのつながりに配慮する。また、復帰前には最近の業務等の状況を知らせ、復帰しやすい環境づくりを行う。
- ② 担当部局は、育児休業中の職員の職場復帰などの相談に応じる。
- ③ 復帰時における慣熟研修等を実施する。

すべての職員の年次有給休暇の取得日数を5日以上とする

#### <取組内容>

##### (1) 休暇を取得しやすい職場環境の整備

- ① 年次有給休暇について、定期的に職員の取得状況を把握し計画的な取得を指導することにより、職員の意識改革を図る。
- ② 特別休暇や介護休暇等を取得しやすい環境とサポート体制を構築する。
- ③ 夏季休暇と組み合わせての休暇取得や、誕生日などの記念日に休暇を取得するなど、連続休暇等の取得を促進する。

##### (2) 超過勤務の縮減

- ① 毎週水曜日及び給与支給日のノー残業デーを周知徹底するとともに、業務の効率化と改善に努め、定時退庁を促進する。
- ② 超過勤務が多い職員に対して、健康管理医による面談を実施する。
- ③ 所属長は、当該部署における超過勤務の状況から課題を把握検証し、改善策を検討するとともに、担当部局に報告する。
- ④ 所属長は、帰りやすい職場風土の醸成に向けて、自身の勤務時間管理とともに、職員相互の協力体制の構築に努める。

### ・職員一人ひとりが活躍できる職場環境づくり

#### <取組内容>

##### (1) ハラスメントの防止

- ① 「瑞穂市職員のハラスメント防止等に関する要綱」に基づき、パワハラ、セクハラ、マタハラ、カスハラ等、あらゆるハラスメントを防止する。
- ② ハラスメントに関する認識を深める研修を行い、一人ひとりが良好な職場環境を意識することで発生防止を図る。
- ③ ハラスメントに起因する問題が生じた際の相談体制を充実させ、問題の解決と再発防止、被害者のケアに努める。