

## 山口市特定事業主行動計画

# 『職員のための次世代育成及び 女性活躍推進に関するプラン』

(令和5年4月1日から令和10年3月31日)

### はじめに

本市ではこれまで、平成27年4月に次世代育成支援対策推進法の規定に基づく特定事業主行動計画「職員のための次世代育成プラン」を、平成28年4月に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「女性職員の活躍推進に関するプラン」を策定し取り組んできました。

さらに、平成30年4月には、両プランを一体的に取り組んで行くことが望ましいと考え、特定事業主行動計画『職員のための次世代育成及び女性活躍推進に関するプラン』として包括的な計画を策定し、令和4年度末までを計画期間として、次世代育成のためのワーク・ライフ・バランスの確保及び女性活躍推進に向けた取組を進めてきました。

今後も、男性の育児休業の取得促進や時間外勤務の縮減、女性職員の活躍推進等、一層の取組を進める必要があることから、令和5年4月に令和9年度末までの5年間を計画期間とするプランを新たに策定しました。

こうした中、国においては令和5年12月に「こども未来戦略」を閣議決定され、山口県においても令和6年1月に男性の育児休業における取組の強化や目標値の見直しを行われました。

そこで、本市においても国や県の取組の趣旨を踏まえ、性別に関係なく育児に参画する社会の実現に一層力を入れて取り組むべく、目標値の見直しを行いました。

このプランは、職員が父親・母親として、安心して子育てをしていくことができるよう、また、組織全体で女性職員の活躍を推進していくとともに、男女ともに働きやすい職場の実現を目指しています。男性も女性も、子どものいる人もいない人も、職員一人一人が、このプランを自分自身に関わることと捉え、お互いに助け合い支え合っていきましょう。

令和5年4月1日

(令和6年2月1日 改定)

山口市長

山口市議会議長

山口市教育委員会

山口市選挙管理委員会

山口市代表監査委員

山口市公平委員会

山口市農業委員会

山口市上下水道事業管理者

山口市消防本部

# 1 計画期間

計画期間は令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とします。

(令和6年2月に男性職員の育児休業取得率等の目標及び取組の見直しを行いました。)

本計画の根拠法となる、次世代育成支援対策推進法が令和6年度まで、女性活躍推進法が令和7年度までの有効期限である中、本市の特定事業主行動計画は、第二次山口市総合計画後期基本計画の部門計画であり、共に取組を進めていく必要があることから、令和9年度末までを計画期間としています。

なお、根拠法上の有効期限である令和7年度を、本計画上の中間目標年度としています。

	H30 (2018)	R1 (2019)	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025) 中間目標値	R8 (2026)	R9 (2027) 目標値
本計画	← 山口市特定事業主行動計画					山口市特定事業主行動計画 →				
(参考) 市計画	← 第二次山口市総合計画前期基本計画					第二次山口市総合計画後期基本計画 →				
法律	次世代育成支援対策推進法									
	女性活躍推進法									

# 2 プランの実施にあたって

本市において、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進していくとともに、男女ともに働き方を改革し、働きやすい職場を目指すためには、職員一人一人が内容をよく理解することはもちろんのこと、責任ある立場の職員が自らの行動を再認識することが必要です。

こうしたことから、本プランにおいては、「人事担当部署」、「所属長」、「職員」などの主体別の行動を明確にして取り組むこととします。

また、プランの策定・実施を効果的に推進するために設置した「山口市次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進にかかる特定事業主行動計画策定・推進委員会」では、各年度毎のプランの実施状況をフォローし、必要に応じてプランの見直しなどを行います。

### 3 基本目標と取組一覧

#### 基本目標（1） 仕事と子育てが両立できる職場環境の整備

全ての職員が、子育て支援に関する制度の理解を深め、子育て中の職員が、性別に関係なく、安心して育児に参加でき、仕事と子育てが両立できる職場環境を整備します。

##### 数値目標

育児休業の取得率を『100%』にします。

また、男性職員における、子の出生後1年までの1か月超の育児関連休暇等の取得率を『100%』にします。

達成目標	基準値(令和3年度)	根拠法上の最終年度 中間目標値(令和7年度)	本市の計画最終年度 目標値(令和9年度)
育児休業取得率 (女性)	100%	100%	100%
育児休業 2週間以上取得率 (男性)	6.7%	100%	100%
育児休業関連休暇等 1か月超取得率(※) (男性)	5.9%	100%	100%

(※)男性職員が、子の出生後1年までの1か月超の育児関連休暇等を取得した割合  
(育児休業、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇、年次有給休暇等)

##### 具体的取組

#### ① 制度の周知徹底

##### ◆ 「職員のための育児ハンドブック」及び各種制度の周知徹底と研修等による啓発

⇒ 人事担当部署は、各種制度を理解しやすいようにまとめた「職員のための育児ハンドブック」を適宜更新するとともに、引き続き、キャビネットに掲載し、周知を図ります。  
(「山口市グループウェア」を見られる環境にない職場には冊子で配布します。)

また、男性職員の育児参加が、配偶者の負担軽減や将来的な家庭内での積極的な育児への参画にもつながることを踏まえ、男性職員の育児に伴う休暇・休業等の制度の趣旨や内容の更なる周知を図ります。

⇒ 人事担当部署は、育児に関する制度改正がされた場合には、庁議の場や職場内メール等において随時制度等の趣旨や内容を周知し、全庁的な情報の共有化を図り、職員全体の意識改革に取り組みます。

また、新規採用職員研修等において、「職員のための育児ハンドブック」を資料とし、「仕事と子育ての両立」についての啓発を行います。

⇒ 所属長は、「職員のための育児ハンドブック」の内容を自らも十分に理解し、職場において妊娠している職員や男性を含め子育て中の人々が、各種制度を利用しやすいような雰囲気づくりや制度を活用した不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図りましょう。

また、人事担当部署から制度の改正周知等があった際には、所属職員に共有し、職員が制度を活用できるよう環境整備に取り組みましょう。

⇒ 職員は、研修の受講や「職員のための育児ハンドブック」を熟読する等、自らの仕事と子育ての両立を図るために、制度の趣旨や内容の理解に努め、積極的に活用しましょう。

## ② 出産に向けた環境整備

### ◆ 父親・母親になる職員への配慮

⇒ 人事担当部署は、父親・母親になる職員に、育児関係の休暇制度や給与関係の手続など各種制度の内容及び提出書類について説明を行い、職員及び職場が安心して制度の運用ができるよう取り組みます。

⇒ 所属長は、職員から父親・母親になる申し出があった場合には、必ず人事担当部署に報告し、面談を通して職員とともに諸制度の活用のための諸手続などの理解に努めましょう。

また、職員が、育児に参加しやすいよう事務分担に配慮しましょう。

⇒ 職員は、父親・母親になることが分かったら、休暇などの諸制度の計画的な活用や人事上の配慮のため、出産時期等を必ず所属長に申し出るとともに、事務分担における配慮等について相談しましょう。

### ◆ 妊娠中の職員の健康や安全への配慮

⇒ 人事担当部署は、妊娠中の職員における超過勤務や深夜勤務の制限、妊産婦健康診査などの妊娠中及び出産後の各種休暇や制度について、「職員のための育児ハンドブック」を活用しながら、周知を図ります。

⇒ 所属長は、妊娠中の職員から請求があった場合は、超過勤務や深夜勤務をさせてはいけません。

また、妊娠中の職員の健康や安全面に配慮した事務分担に努めましょう。

⇒ 妊娠中の職員は、健康な母体を保ち、健康な赤ちゃんを産み育てるため、妊婦健康診査休暇を利用し、定期的な受診を心掛けましょう。

また、健康や安全を保つため、必要な配慮事項を所属長に相談しましょう。

## ③ 育児休業等を取得しやすい環境整備

### ◆ 妻の出産に伴う休暇、男性職員の育児参加のための休暇の取得促進

⇒ 人事担当部署は、父親となる職員が、妻の出産時等に子育てに参加できる各種休暇の周知を図ります。

⇒ 所属長は、父親となる職員が休暇を取得できるよう、職場内の業務遂行体制を整えましょう。

⇒ 父親となる職員は、妻の出産時期が分かったら、休暇等の計画的な取得予定を立てましょう。

特に、出産をサポートし、家族で支えあう育児の一步として、妻の出産に伴う休暇（特別休暇3日間）及び男性職員の育児参加のための休暇（特別休暇5日間）を取得するとともに、年次有給休暇を積極的に取得しましょう。

⇒ 同僚の職員は、父親となる職員が連続休暇を取得しやすい雰囲気を作り、職場全体で育児をする職員をサポートしましょう。

#### ◆ 育児休業等の円滑な取得促進

⇒ 人事担当部署は、父親・母親になる職員から要望があれば、随時、休暇や給与関係等の諸制度の手続に関して説明を行うほか、職員が安心して育児に参画できるよう育児休業や育児部分休業の取得、育児短時間勤務制度の利用ができるよう、各部局と連携しながら職場環境の整備に努めます。

また、父親になる職員が、育児に伴う休暇・休業について子の出生後1年までに1か月を超えて（育児休業については2週間以上）取得できるよう意識啓発や職場全体の理解に努めます。

⇒ 所属長は、業務に支障が出ないように、会計年度任用職員の活用や業務分担の見直しを図り、職員が安心して休暇・休業を取得できる職場環境づくりをしましょう。

また、部局内や人事担当部署と連携し、業務遂行体制を整えましょう。

⇒ 父親・母親になる職員は、育児休業や年次有給休暇等を積極的に取得しましょう。

⇒ 父親になる職員は、育児休業が女性に限らず取得することができること、配偶者が専業主婦であっても取得できること、分割して取得できることなどについて認識し、積極的に取得しましょう。

#### ◆ 育児休業からの円滑な復帰支援

⇒ 人事担当部署は、育児休業中の職員が安心して職場に復帰できるよう適宜相談できる体制に努めます。

⇒ 所属長や同僚の職員は、育児休業中の職員が孤独に感じたり、「職場復帰しても、ついていけないのではないか。」と不安に陥らないように、メール等で最近の業務状況を知らせるとともに、休業中の職員が職場に電話やメールをしやすい雰囲気づくりをしましょう。

また、復職日が近づいてきたら、当面の仕事のスケジュールを知らせるとともに、復職時には職場内研修等を実施し、円滑な職場復帰ができるよう支援しましょう。

⇒ 職員は、復帰に向けての配慮事項等について、復帰前に所属長に相談しましょう。

#### ④ 子どもの看護休暇等の特別休暇の取得促進

##### ◆ 育児休暇（育児時間）、子どもの看護休暇、子育て支援部分休暇の積極的な活用

⇒ 人事担当部署は、仕事と子育ての両立ができるよう、各種制度の周知を図ります。

⇒ 所属長や同僚の職員は、該当職員が安心して休暇を取得できるよう、職場全体で支援するようにしましょう。

##### ・ 育児休暇（育児時間）の活用

⇒ 生後1年に達しない子どもを育児中の職員は、授乳等を行うために、1日2回それぞれ30分以内の期間、育児休暇（保育時間）が取得できることから、該当する職員は、この休暇を積極的に活用しましょう。

##### ・ 子どもの看護休暇の活用

⇒ 中学校就学前の子を持つ職員は、病気等による看護のために子ども一人につき年5日間（二人以上の場合は最大10日）の子ども看護休暇が取得できることから、この休暇

や年次有給休暇を活用して、突発的な病気の際には100%休暇を取得できるよう、日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図りましょう。

#### ・子育て支援部分休暇の活用

⇒ 小学校1年生から3年生の子を持つ職員は、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて2時間を越えない範囲で休暇を取得できることから、該当する職員は、この休暇を活用しましょう。

### ◎ 男性職員の育児休業等の取得促進

#### ◆ 職場の支援

⇒ 人事担当部署は、父親になることが分かった男性職員について、出産時期等の報告をするよう、定期的に周知を行います。報告があった場合は、育児休業等取得者の状況を踏まえて職場の体制を確保することで、職員が安心して育児休業等を取得できる環境の整備に努めます。

また、父親になる職員が、育児に伴う休暇・休業について子の出生後1年までに1か月を超えて（育児休業については2週間以上）取得できるよう意識啓発や職場全体の理解に努めます。（再掲）

⇒ 所属長は、男性職員から出産時期等について申し出があった際は、必ず職員課に報告するとともに、キャビネットに掲載している「育休プランシート」や「収入シミュレーションシート」を参考に面談を行い、休暇・休業等の取得時期についても必ず職員課に報告しましょう。

併せて、業務に支障が出ないように、会計年度任用職員の活用や業務分担の見直しを図り、職員が安心して休暇・休業を取得できる職場環境づくりをしましょう。また、部局内や人事担当部署と連携し、業務遂行体制を整えましょう。（再掲）

⇒ 職員は、父親になることが分かったら、休暇などの諸制度の計画的な活用や人事上の配慮のため、出産時期等を必ず所属長に申し出るとともに、事務分担における配慮等について相談しましょう。（再掲）

また、キャビネットに掲載している「育休プランシート」や「収入シミュレーションシート」を活用し、ライフプランをイメージすることで、子育てに積極的に参加しましょう。

#### ◆ 意識の醸成

⇒ 人事担当部署は、育児に関する制度改正がされた場合には、庁議の場や職場内メール等において随時制度等の趣旨や内容を周知し、全庁的な情報の共有化を図り、職員全体の意識改革に取り組みます。また、新規採用職員研修等において、「職員のための育児ハンドブック」を資料とし、「仕事と子育ての両立」についての啓発を行います。（再掲）

⇒ 所属長は、男性育休の必要性を理解するとともに、育休を取得する職員の業務面や金銭面の不安を解消することで、育児に専念できる職場環境づくりに取り組み、男性育休が当たり前となるよう、育休取得者や職場のサポートをしましょう。

⇒ 職員は、研修の受講や「職員のための育児ハンドブック」を熟読する等、自らの仕事と子育ての両立を図るために、制度の趣旨や内容の理解に努め、積極的に活用しましょう。（再掲）

## 基本目標（２） ワーク・ライフ・バランスの推進

休暇の取得や時間外勤務の縮減は、子育て中の職員に限らず、全ての職員が仕事と家庭生活の両立を実現させるために重要なことです。全ての職員が、ワーク・ライフ・バランスを確保できるよう取組を進めます。

### 数値目標

- ① 職員一人あたりの年次有給休暇の平均取得日数を令和3年平均実績（10.8日）より20%増加（13日）させます。
  - 中間目標値：令和3年平均実績より10%増加（11.9日）
- ② 職員の一月当たりの平均時間外勤務時間数を対前年度比3%削減します。
  - 中間目標値：対前年度比3%削減

達成目標	基準値(令和3年度)	根拠法上の最終年度 中間目標値(令和7年度)	本市の計画最終年度 目標値(令和9年度)
職員一人あたりの年次有給休暇の平均取得日数の増加	10.8日	令和3年平均実績より10%増(11.9日)	令和3年平均実績より20%増(13日)
職員の一月当たりの平均時間外勤務時間数の削減	14.6時間	対前年度比3%削減 ※ (12.9時間)	対前年度比3%削減 ※ (12.2時間)

※ 対前年度比3%の削減を続けた場合の参考値。

### 具体的取組

#### ① 休暇の取得促進

##### ◆ 意識啓発及び環境づくり

⇒ 人事担当部署は、庁議等の場において、定期的に年次有給休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を図ります。

また、取得状況の確認を行い、取得率が低い所属については、所属長のヒアリングを実施した上で、注意喚起を行います。

⇒ 所属長は、職員の取得状況を把握し、計画的に年次有給休暇を取得するよう指導しましょう。

また、所属内の会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を周知し、所属内の意識啓発を図るとともに、業務の計画的遂行、応援体制の整備等により、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めましょう。

⇒ 職員は、それぞれ年間の年次有給休暇目標日数を設定し、その確実な実行を図りましょう。

## ◆ 連続休暇等の取得促進

- ⇒ 人事担当部署は、ゴールデンウィークや夏季休暇期間前において、職員に対し休暇の取得を促し、連続して休暇が取得しやすい職場環境の醸成を図ります。
- ⇒ 所属長は、連続休暇が取得しやすいよう、ゴールデンウィークや夏季休暇取得期間における会議や行事について、調整を行い、職員の計画的な連続休暇の取得促進に努めましょう。
- ⇒ 職員は、子どもの学校行事、家族の記念日などの際は、積極的に年次有給休暇を取得しましょう。  
また、ゴールデンウィークや夏季休暇取得期間には、連続休暇が取得できるよう祝日や夏季休暇等と併せて年次有給休暇を活用しましょう。

## ② 時間外勤務の縮減

### ◆ 時間外勤務の縮減強化

- ⇒ 人事担当部署は、時間外勤務が職員の健康及び福祉に与える影響等を考慮し、時間外勤務の運用に当たっては、「超過勤務の縮減に関する指針」及び「山口市の働き方改革に関する考え方について（通知）」に基づき、1年につき240時間を超えないよう、また、20時以降の時間外勤務が必要最小限となるよう、各所属へ周知徹底を図ります。  
また、残業しないデーや時差出勤などが有効に活用されるよう、所属長への指導の徹底を図ります。
- ⇒ 人事担当部署は、条例規則において、時間外勤務命令を行うことができる上限が1か月45時間かつ1年360時間と定められていることを踏まえ、時間外勤務が多い部署や上限を超過した職員についての原因等の検証・分析を行い、時間外勤務の削減につながるよう努めます。
- ⇒ 所属長は、時間外勤務を縮減するため、所属内での業務執行体制の見直しや業務のデジタル化などについて検討を行いましょう。  
また、職員の手本となるよう自ら定時退庁するとともに、所属職員が時間外勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けましょう。
- ⇒ 職員は、時間外勤務を命令されない限り、周りの職員と声を掛け合って定時退庁するようにしましょう。

### ◆ 業務の削減、合理化

- ⇒ 人事担当部署は、庁議の場等において、定期的に時間外勤務の縮減に向けた業務の合理化・効率化に関し、意識の啓発を図ります。
- ⇒ 所属長は、新たに事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討のうえ実施し、併せて、既存の事業等との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するよう配慮しましょう。
- ⇒ 職員は、会議・打ち合わせを行う場合は、オンライン会議や電子メール等を活用し、会議資料を事前に共有するなど、短時間で効率よく行えるよう、職員一人一人が業務の効率的な遂行を心掛けましょう。  
また、出席者が職員に限定される会議については、午後4時以降に開始時間を設定することは避けましょう。



#### ◆ 時間外勤務縮減意識の醸成

- ⇒ 人事担当部署は、毎月、各所属の時間外勤務実績を集計し、時間外勤務状況の把握を行うとともに、時間外勤務が基準を超えた職員には、医師による面接指導を行います。
- ⇒ 所属長は、職員の担当業務量を把握し、適切な時間外勤務命令を行いましょう。  
また、時間外勤務が多い職員に対しては、日頃から健康管理に気を配るようにしましょう。
- ⇒ 職員は、日頃から、事務改善などにより、時間外勤務を縮減するよう意識しましょう。

### ③ 多様な働き方の推進

#### ◆ 時差出勤制度等の活用促進

- ⇒ 人事担当部署は、仕事と家庭生活の両立に向けて、時差出勤制度等の周知を図るとともに、育児や家族の介護等、職員のライフスタイル等に応じた多様な働き方ができるよう検討します。
- ⇒ 所属長は、職員の状況に応じて時差出勤制度の活用を促すとともに、時間外勤務の縮減や効率的な勤務体制の構築に努めましょう。
- ⇒ 職員は、家庭等の状況に応じて、積極的に時差出勤制度等を活用しましょう。

### ④ 余暇活動の充実

#### ◆ 地域活動等への参加

- ⇒ 人事担当部署は、ワーク・ライフ・バランスの取組の一つとして、職員が地域のスポーツ活動や文化活動、子育て活動等のほか、育児や健康管理、自己研鑽等、仕事と家庭生活が両立できる職場環境の整備を進めます。
- ⇒ 所属長は、職員が地域活動や子育て活動等に参加できるよう、定時退庁や休暇を取得しやすい環境づくりに努めましょう。
- ⇒ 職員は、地域活動や子育て活動等に積極的に参加するなど、余暇活動の充実に努めましょう。

## 基本目標（3） 女性職員の活躍推進

女性職員が活躍できるよう、仕事と家庭生活の両立支援とともに、キャリア形成の支援に努めます。また、性別にかかわらず、職員一人一人が意欲と能力を発揮できる組織体制を目指し、能力・意欲のある人材の登用を進めていきます。

### 数値目標

- ① 管理職に占める女性職員の割合を15%以上にします。
  - 中間目標値：13%以上
  
- ② 消防吏員に占める女性消防吏員の割合3.2%以上を維持します。
  - 中間目標値：3.2%以上を維持

達成目標	基準値 (令和4年4月1日時点)	根拠法上の最終年度 中間目標値(令和7年度)	本市の計画最終年度 目標値(令和9年度)
管理職に占める 女性職員の割合	11.5%	13%	15%
消防吏員に占める 女性消防吏員の割合	3.3%	3.2%以上を維持	3.2%以上を維持

### 具体的取組

#### ① 管理職への女性職員の登用推進

##### ◆ 女性職員の職域拡大

⇒ 人事担当部署は、女性管理職の登用に向けて、女性が配置されていない職域やポストへも積極的に配置するなど、女性職員の職域拡大を進めていきます。

##### ◆ 管理職へ登用推進

⇒ 人事担当部署は、全ての職員が最大限の能力を発揮できるよう、適正な昇任管理と適材適所の人事配置を実施し、能力・意欲のある女性職員の管理職への登用を積極的に進めていきます。

##### ◆ 研修の実施

⇒ 人事担当部署は、ロールモデルとなる女性管理職の紹介や交流等の実施により、女性職員のキャリア意識の醸成を図るとともに、マネジメント能力の向上等、管理職養成等を目的とした研修を実施します。

### ◆ キャリア形成のサポート

- ⇒ 人事担当部署は、職員が経験や専門性を活かしながら活躍できるよう、本人が描くキャリアプランに対し、人事評価面談等の際に、管理職による指導や助言等を行えるよう環境整備に努め、キャリア形成をサポートします。
- ⇒ 所属長は、職員のキャリア意識の向上につながるよう、人事評価面談等においてキャリアプランに対する助言を行いましょう。
- ⇒ 職員は、研修や先輩職員との交流等を通して、自身の将来に向けたキャリアプランについて検討しましょう。

## ② 女性消防職員の活躍推進

### ◆ 女性が活躍できる職場環境づくり

- ⇒ 消防長は、現状において、本市の消防吏員（242人）に占める女性消防吏員（8人）の比率が3.3%となっていることを踏まえ、引き続き、女性が活躍できる職場環境づくりを進めます。

※総務省消防庁では、消防吏員に占める女性消防吏員の全国の比率を、令和8年度当初までに5%（山口市のような規模区分が100人から299人までの消防本部の場合、3.2%）に引き上げることを共通目標としています。

### ◆ 女性受験者の積極的な確保

- ⇒ 消防本部は、就職説明会や就職ガイダンス等において、女性消防吏員のキャリアパスイメージやロールモデルを紹介することにより、消防は女性が活躍できる職場であることとの理解を深め、女性受験者の積極的な確保に努めます。

## 4 おわりに

このプランをもとに、職員一人一人がお互いに支え合うことの重要性を強く認識し、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境や、男女ともに働き方を改革し、働きやすい職場環境づくりができることを期待しています。