

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薩摩川内市特定事業主行動計画 第3次計画（概要版）

【計画期間】令和8年度～令和11年度（4年間）

1. 背景及び趣旨

- ◆本市では、平成28年に「薩摩川内市特定事業主行動計画」を策定後、令和3年に「第2次計画」に改定し、女性活躍の推進に向けた取組を行ってきた。
- ◆様々な取組により管理職に占める女性職員の割合、男性職員の育児休業や育児参加の休暇の取得割合も増加するなど効果が見られるもののさらなる取組の充実に努める必要がある。
- ◆令和7年に国の「女性活躍推進法」が改正され、法律の有効期限が10年延長され令和17年度までとなった。
- ◆これを受け昨年度策定した次世代育成支援法に基づく特定事業主行動計画と整合を図りつつ、これまでの取組を継続、推進していくため女性活躍推進法に基づく「薩摩川内市特定事業主行動計画 第3次計画」に改定する。

2. ポイント

1. 職員に占める女性職員の割合を増やすため仕事の魅力等について広報に努めるほか女性職員のキャリア形成支援に努める。
2. 育児休業等の取得促進や時間外勤務の縮減に努め男女ともに仕事と子育ての両立ができる環境の整備を行う。
3. ハラスメントのない職場づくりに努めるほか女性の健康課題に対応した雇用環境の整備に努める。

具体的な取組を次項にて紹介

3. 第3次計画の数値目標

- 令和11年度までに採用者の女性の割合40%以上を目指す。（令和4年度45.2%、令和5年度35.1%、令和6年度38.9%）
- 令和11年度までに採用試験の受験者総数に占める女性の割合40%以上を目指す。（令和4年度25.2%、令和5年度23.4%、令和6年度27.5%）
- 令和11年度までに男性職員の育児休業の取得率50%以上を目指す。（令和4年度7.7%、令和5年度15.6%、令和6年度13.3%）
- 令和11年度までに男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率100%を目指す。
（令和4年度80.8%、令和5年度93.8%、令和6年度100%）
- 令和11年度までに年間1人当たり360時間以上の時間外勤務を行う職員0人を目指す。（令和4年度79人、令和5年度74人、令和6年度87人）
- 令和11年度までに年次有給休暇の取得日数16日以上を目指す。（令和4年度12.1日、令和5年度13.9日、令和6年度13.5日）

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薩摩川内市特定事業主行動計画 第3次計画の具体的な取組

1	女性に対する職業生活に関する機会の提供		
	所属長	所属職員	人事課
	<ul style="list-style-type: none"> ● 直属の所属長による相談機会の確保に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 女性活躍推進の重要性や健康課題等、性差の違いへの理解を深め、働きやすい職場環境づくりに努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 仕事の魅力等について広報に努めるとともに、性別にとらわれない人材育成を意識した人事異動等を行うよう努め能力主義と適材適所を基本とした女性職員の積極的登用に努める。 ● 女性職員のキャリア形成のために必要な研修の実施に努める。
2	男性職員の育児休業等の取得促進		
	所属長	所属職員	人事課
	<ul style="list-style-type: none"> ● 職場の意識改革と併せ、業務体制の工夫・見直し、事務の簡素化・合理化を図り、取得しやすい雰囲気醸成に努める。 ● 自らが「イクボス」となり、仕事や子育て等の両立を支援する。 ● 相談の機会を設け育児休業の取得等について積極的な働きかけに努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに努める。 ● 育児休業を取得した職員の仕事を引き継いだ職員への支援に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 育児休業等の制度、育児休業期間中の経済的な支援措置について情報提供を行うとともに、両立支援制度の周知・意向確認と併せ勤務時間の配慮等に努める。 ● 代替職員の配置に努める。
3	時間外勤務の縮減		
	所属長	所属職員	人事課
	<ul style="list-style-type: none"> ● 早めの退庁を呼びかけるなど所属所内の意識向上の醸成等、職員が定時退庁しやすい職場環境づくりに努める。 ● 時間外勤務の縮減につながるよう職員の勤務状況の把握及び業務の効率化等、改善に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 時間外勤務縮減に向け意識向上に努め、DX等を活用した効率的な業務遂行に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 定時退庁日等の着実な実施に努める。 ● 勤務時間管理の徹底等を図るテレワークの推進に努めるとともにフレックスタイム制等勤務パターンの拡充について研究を進める。 ● 時間外勤務命令の上限を超えることが継続する職員の所属長と面談を行い改善に努める。
4	年次有給休暇の取得促進		
	所属長	所属職員	人事課
	<ul style="list-style-type: none"> ● 所属所内において相互応援ができる体制づくりに努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 年次有給休暇の計画的な取得と併せて所属職員が相互にサポートできる体制づくりに努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 年次有給休暇の取得促進に向けさらなる取組を進める。 ● 子の看護休暇等、特別休暇の取得促進を図るため周知に努める。
5	ハラスメントのない職場づくり		
	所属長	所属職員	人事課
	<ul style="list-style-type: none"> ● 勤務環境に十分な注意を払うとともに、必要な措置を迅速かつ適切に講じ、再発防止に向けた措置を講じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ● セクシャルハラスメントは、あってはならないものであることを十分認識して行動する。 	<ul style="list-style-type: none"> ● セクシュアルハラスメントの防止等に関する施策についての企画立案を行うとともに、所属長がセクシュアルハラスメントの防止等のために実施する措置に関する調整、指導及び助言を行う。
6	女性の健康課題に対応した雇用環境の整備		
	人事課		
	<ul style="list-style-type: none"> ● 妊娠出産に関わる制度・支援の充実に努めるとともに、不調時の休養、治療と仕事を両立するための休暇制度の整備やフレックス、時差出勤、テレワーク等柔軟な働き方の導入に努める。 ● フェムテックの活用等、女性特有の健康課題に関する情報提供等を行い、ヘルスリテラシー向上に取り組むとともに、女性の健康課題を相談しやすい体制づくりに努める。 		