

薩摩川内市特定事業主行動計画 第5次計画

—職員みんなで支えあうにこにこ子育て支援プラン—

仕事と家庭生活と地域活動の両立を目指して

令和7年4月1日

薩摩川内市長
薩摩川内市教育委員会
薩摩川内市議会議長
薩摩川内市選挙管理委員会
薩摩川内市代表監査委員
薩摩川内市農業委員会
薩摩川内市消防局長
薩摩川内市水道事業管理者

— 目 次 —

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
I 特定事業主行動計画の策定に関する基本的な事項・・・・・・・・	2
1. 第5次計画の策定に当たっての基本的な考え・・・・・・・・	2
(1) 職員の仕事と生活の調和の推進・・・・・・・・	2
(2) 職員の仕事と子育ての両立・・・・・・・・	2
(3) 機関全体で取り組み、実情を踏まえた推進の実現・・・・・・・・	2
2. 計画期間・・・・・・・・	2
3. 推進体制・・・・・・・・	2
4. 職員の意見の反映・・・・・・・・	3
II 特定事業主行動計画の具体的な取組・・・・・・・・	4
1. 勤務環境の整備に関する取組について・・・・・・・・	4
(1) 妊娠中及び出産後における配慮・・・・・・・・	4
(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進・・・・・・・・	5
(3) 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備・	6
(4) 男女がともに仕事と子育てを両立できる環境の整備・・・・・・・・	7
(5) 超過勤務の縮減・・・・・・・・	7
(6) 休暇の取得の促進・・・・・・・・	9
(7) 労働環境等の改善への取組・・・・・・・・	10
2. その他の次世代育成支援対策に関する事項・・・・・・・・	11
(1) 地域活動への参加促進・・・・・・・・	11
(2) 子育て世代にやさしい市役所づくりと子どもの学習機会の充実・・・・・・・・	11
III 第5次計画の数値目標・・・・・・・・	12

はじめに

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号、平成26年改正）」が制定されて以来、地方公共団体および事業者に対して、集中的・計画的な取組を推進するための行動計画の策定が義務付けられ、次世代育成支援対策の実施を行ってきました。

本市においても平成17年3月に「薩摩川内市特定事業主行動計画」第1期計画、平成22年4月に第2次計画、平成27年4月に第3次計画、令和2年4月に第4次計画を策定し、取組を進めてまいりました。

前計画の取組により、男性の育児休業の取得率の目標値は達成することができましたが、昨今の県内の自治体、国家公務員や民間企業に比べて本市の取得率は依然として低い状況にあり、より一層子育てへの参加を促すとともに、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに取り組む必要があります。

令和6年5月の改正では、男女ともに仕事と育児・介護を両立できるようにするため、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や、次世代育成支援対策の推進・強化が講じられることとなりました。

これを踏まえ、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とする「薩摩川内市特定事業主行動計画」を新たに策定し、これまでの取組を継続しつつ、新たな取組を実行することで、全ての職員が仕事と家庭生活の両立を実現できるよう努めてまいります。

また、「男女がともに仕事と子育てを両立できる職場」を目指すとともに、施行状況等について検証を行い、男性の育児休業取得等をはじめとした仕事と育児の両立支援に取り組んでまいります。

次世代育成支援対策推進法

次代の社会を担う子どもの健全な育成を支援するため、平成17年に施行された10年間の時限立法（令和6年改正により令和17年3月31日まで延長）。

基本理念を定め、国、地方公共団体、事業主及び国民の責務を明らかにするとともに次世代育成支援対策を推進するために必要な事項を定めている。民間の事業主を「一般事業主」、国・県・市町村などの公共機関の事業主を「特定事業主」と定め、それぞれ行動計画を定めることとしている。

I 特定事業主行動計画の策定に関する基本的な事項

1. 第5次計画の策定に当たっての基本的な考え

(1) 職員の仕事と生活の調和の推進

職員の仕事と生活の調和した社会の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革、働き方の改革に取り組むことが重要です。特に、男女がともに希望に応じて仕事と子育てを両立できることが女性の継続就業につながり、仕事と子育ての二者択一の状況の解消にも繋がることから、男性の育児休業取得をはじめとする子育てに関する諸制度の利用を促進していく必要があります。

また、これまでの長時間労働の是正に向けた取組を更に進め、より一層の勤務超過の縮減、年次休暇等の取得促進等を進めることが重要です。

(2) 職員の仕事と子育ての両立

子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育てを両立できるように、職員のニーズを踏まえた対策を実施することが重要です。

(3) 機関全体で取り組み、実情を踏まえた推進の実現

特定事業主行動計画は、業務の内容や体制を含めた総括的な取組が必要となることから、機関全体で取組を進めることが必要です。また、勤務環境などが異なることを踏まえつつ実情に応じた効果的な対策を講じることが必要です。

そして、多様化・高度化する行政ニーズ等に対応することや様々な働き方へのニーズがあり、事務の種類や性質に応じ多様な任用・勤務形態が活用されている現状を踏まえ、常勤職員、非常勤職員を問わず取組の対象であることを認識したうえで取組を進めていくことが求められています。

2. 計画期間

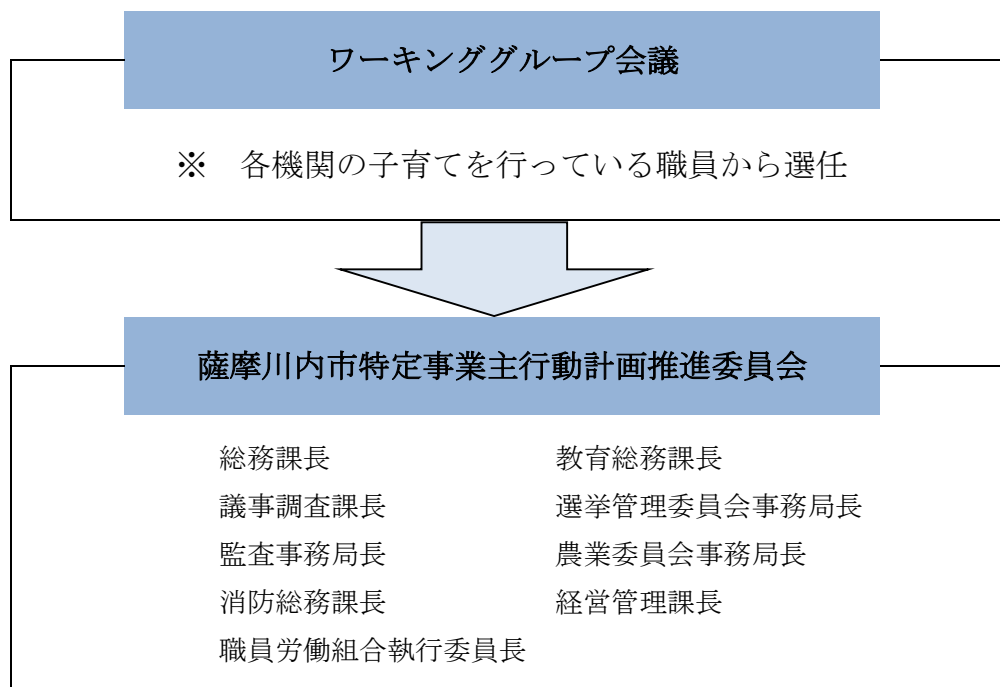
第5次計画の計画期間は、令和7年度から令和11年度までの5年間とします。

計画期間内においても、必要に応じて柔軟に計画の見直しを検討します。

3. 推進体制

第5次計画の実施状況は、年度ごとに子育てを行っている職員で構成するワーキンググループ会議及び薩摩川内市特定事業主行動計画推進委員会を開催し、実施状況の点検を行います。

なお、第5次計画の内容を変更すべき著しい社会情勢等の変化があった場合には、必要に応じ計画を見直すこととします。



4. 職員の意見の反映

次世代育成支援を進めるにあたり、現状と課題を把握するために以下の要領で職員アンケートを行いました。

職員アンケートにおいて、年次休暇や育児休業の取得に関して回答のあった職員のうち、約6割以上が「職場に迷惑がかかると感じる」と回答しており、休暇取得の推進や超過勤務を減らすために行うべきこととしては、「業務遂行体制の工夫・見直し」や「事務の簡素化・合理化」が多く挙げられました。また、育児休業取得促進のためには「職場全体の意識改革・雰囲気づくり」が必要と答えた職員が最も多い結果となりました。

このアンケート結果から得られた現状や課題を本計画に積極的に反映し、より効果的な計画づくりに役立てていきます。

仕事と家庭の両立のための調査 ―職員の人材育成等に関するアンケート―	
1. 調査期間	令和6年8月30日（金）～9月20日（金）
2. 調査対象	全職員（1,073名）
3. 調査方法	鹿児島県電子申請共同運営システム アンケートシステムを利用
4. 集計結果	回答総数813名（回答率75.7%）

Ⅱ 特定事業主行動計画の具体的な取組

1. 勤務環境の整備に関する取組について

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員に対して次のような取組を行います。

親となる 職員

- 職員は、子どもが生まれることがわかったら、母子の健康保持のために、出来るだけ早く所属長に相談する
- 休暇等の制度を確認し、分からないところがあったら総務課(衛生管理者)に相談する

所属長

- 職員が妊娠した場合、総務課(衛生管理者)に連絡するとともに職員の体調に配慮した業務分担の見直しを行う
- 妊娠した職員が請求した場合は、時間外、休日、深夜勤務はさせない
- 親となる職員に対し個別の面談を実施し、休暇制度等のアドバイスを行う
- 所属内全体の業務分担の見直しを行うほか所属職員に対し協力を求める
- 育児休業等の職員の業務を代替する周囲の職員の業務の見直しや評価への配慮を行う
- 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の是正に努める

所属職員

- 同僚の妊娠に配慮し、皆で協力して職場を支えていく意識を持つ

総務課

- 所属長と連携した育児休業制度の周知、育児休業の取得意向の確認や「柔軟な働き方を実現するための措置」について個別の意向確認を行う
- 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取や配慮(配属先等)を行う
- 育児休業中の職員の代替措置を行う

***** 《仕事と子育ての両立支援制度》 *****

所属長と総務課が連携し、以下の制度について説明・支援を行います。

- 深夜勤務及び時間外勤務の制限 ■業務軽減等
- 健康診査及び保健指導のために勤務しないことの承認 ■通勤緩和
- 出産費用の給付等の経済的な支援措置 ■テレワーク ■育児短時間勤務
- 柔軟な働き方を実現するための措置（3歳以上、小学校就学前の子を養育する職員に対するテレワークや短時間勤務等の措置等。）

（２）男性の子育て目的の休暇等の取得促進

親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、男性職員が取得できる子どもが生まれた時の特別休暇や育児休業等について周知し、これら休暇等の取得を促進します。

また、このような休暇等を取得することについて、職場における理解が得られるための環境づくりに取り組みます。

親となる
職員

- 職員は子どもが生まれることがわかったら、出来るだけ早く所属長に報告する
- 休暇等の制度を確認し、分からないことがあったら総務課に相談する
- 育児休業について2週間以上取得するとともに、特別休暇（妻の出産休暇及び子の養育休暇）は100%取得するように努める

所属長

- 妻が妊娠した男性職員がいた場合、総務課(衛生管理者)に連絡するとともに、個別の面談を実施し積極的に育児休業等の取得を促す
- 育児休業等を取得することについて、職場における理解が得られるための環境づくりを行う
- 育児休業等の職員の業務を代替する周囲の職員の業務の見直しや評価への配慮を行う
- 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の是正に努める

所属職員

- 同僚が休暇取得をしやすいう、皆で協力して職場を支えていく意識を持つ

総務課

- 所属長と連携した育児休業制度の周知、育児休業の取得意向の確認や「柔軟な働き方を実現するための措置」について個別の意向確認を行う
- 男性職員に「収入シミュレーション」を作成し、育児休業等を取得するように促す
- 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取や配慮（配属先等）を行う

～ 育児休業期間は共働きのための準備期間 ～
育児休業期間中に、仕事と子育てを夫婦で
一緒に担う気持ちを育みましょう。



（３）育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備

育児休業、育児のための部分休業を利用しやすく、また、育児休業後の就業が円滑に行われるような環境を整備し、育児休業、育児のための部分休業を希望する職員について、その円滑な利用を促進するため、次に掲げる措置を実施します。

所属長

- 育児休業等に対する職場の意識改革を進め、取得しやすい雰囲気の醸成に努める
- 総務課と協議し代替職員の確保に努める
- 業務体制の工夫・見直し、事務の簡素化・合理化
- 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

所属職員

- 同僚が出産育児の休暇を取得しやすいような雰囲気の醸成に努め、協力する

総務課

- 育児休業等の制度、休業期間中の経済的な支援措置について積極的に周知をする
- 育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休職中の職員に情報提供等を行うとともに、職場復帰に際して支援を行う
- 育児休業等を取得した職員の代替要員の配置を行う
- 管理職も含めた育児休業の取得推進のための職員研修を行う

***** 《代替職員の充実》 *****

職員の出産に伴う職員代替については、定期異動で対応できる場合には正規職員による代替措置を、年度途中の場合には会計年度任用職員の代替措置を基本とし、業務支援などにより復帰訓練等を行っている職員による代替措置を行っていきます。

(4) 男女がともに仕事と子育てを両立できる環境の整備

育児休業等を取得し、子育てを行う職員が就業を継続して活躍できるようにするため次のような取組を実施します。

総務課

- 女性職員を対象とした研修等を行い女性職員のキャリア形成の支援を行う
- 子育て中の職員に向け今後のキャリア形成の希望に合わせた両立支援制度を利用しやすい環境の整備と制度の利用推進を行う
- 管理職等を対象とし、仕事と子育ての両立に向けた職場風土の改革や業務体制及び働き方の見直し等に関する研修を行う
- 育児休業等の円滑な制度利用のために業務を代替する周囲の職員の業務見直しや評価への配慮について管理職向けの情報提供や研修を行う
- 仕事と子育ての両立支援の推進が重要であるという考え方を明確にしたメッセージの発信

(5) 超過勤務の縮減

超過勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、一層の縮減に向けた取組を進めていく必要があり、次に掲げる措置を実施します。

所属長

- 超過勤務縮減を実現するために課内調整を行う
- 超過勤務縮減に向けた課内の意識向上の醸成を行う
- 超過勤務が過大となる職員の状況把握、状況改善に努める
- 超過勤務命令の上限を超えた職員の報告を総務課へ行う
- DX化の推進による業務の効率化や業務の縮小・廃止などの見直しを行う

所属職員

- 超過勤務を縮減する意識を高める
- 超過勤務を縮減するために、今までとは違う取組を積極的に試行する
- D X化による効率的な業務遂行を心がける

総務課

- 小学校就学までの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知
- 定時退庁日等の着実な実施を目指す
- 事務の簡素合理化の推進を図る
- 超過勤務縮減のための意識啓発等の取組を行う
- 勤務時間管理の徹底等を図る
- 超過勤務命令の上限を超えることが継続する場合は、所属長と面談を行う

● 重点的な取組

育児および介護を行う職員の勤務制限	・育児および介護を行う職員の請求手続があれば、深夜勤務（午後 10 時から翌日の午前 5 時）および 1 ヶ月 24 時間以内、1 年につき 150 時間以上の超過勤務はさせてはいけないことの周知
定時退庁日（リフレッシュデー）の実施	・ノー残業デー（定時退庁日：毎週水曜日・金曜日）の定時退庁を推進 ・定時退庁の推進について所属長への指導の徹底
超過勤務縮減の啓発の実施	・職員端末に対し業務終了のメッセージ表示及び時間外勤務命令申請の実施等の周知
超過勤務縮減キャンペーンの実施	・ゴールデンウィークの前後や、夏季休暇実施期間において強化月間を設定し、定時に退庁するよう所属長による指導
育児の日、夫婦の日の実施	・毎月 19 日を育児（いくじ）の日、毎月 22 日を夫婦（ふうふ）の日として家族そろって食卓を囲めるような機運を醸成するため、早めの帰宅の促進
年間 360 時間以上超過勤務者への取扱い	・前年度において、年間 360 時間以上の超過勤務を行った職員が 1 人でもいたら、所属長に対しヒアリングを実施・指導
月 80 時間以上超過勤務を実施した職員への取扱い	・健康管理のため衛生管理者による面談
業務分担の見直し	・全庁的な業務分担の見直しを行うとともに、既存事業の廃止・合理化等の推進
総務課の出張面談	・必要に応じて、所属長若しくは職員の面談の実施

超過勤務命令の上限を超えた者への取扱い	・ 所属長より総務課へ上限を超えた場合は報告書を提出 ・ 総務課は、状況に応じて所属長と面談等を実施
---------------------	---

（６）休暇の取得の促進

休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる措置を実施します。また、子育てのための休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

所属長

- 年次休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を行う
- 子育てに関連した行事への参加など年次休暇等を積極的に取得させるよう努める

所属職員

- 年次休暇を取得する意識を高める
- 年次休暇の計画的な取得を図り、所属職員が相互にサポートすることに努める

総務課

- 年次休暇の取得の促進に向けた取組を行う
- 連続休暇等の取得の促進を行う
- 子の看護等のための特別休暇の周知を行い、取得を促進する

● 重点取組一覧

連続する年次有給休暇の取得促進	・ ゴールデン・ウィークの前後の取得 ・ 年末年始休暇の前後の取得 ・ 土日（週休日）の前後の取得 ・ 子どもの夏休み、冬休み、春休みでの連続休暇の取得 ・ 夏季休暇期間中の連続取得 ・ その他
子育て参加のための年次有給休暇の取得促進	・ ＰＴＡ行事参加のための取得 ・ 子ども会行事参加のための取得 ・ 授業参観、学芸会、運動会などの学校行事参加のための取得 ・ その他
メモリアル日（記念日）の年次有給休暇の取得促進	・ 自分の誕生日の取得 ・ 家族の誕生日の取得 ・ 結婚記念日の取得 ・ その他
年次有給休暇によるマイリフレッシュデーの実施	・ 月１日以上のリフレッシュ休暇の実施

地域活動のための年次有給休暇の取得促進	・地域での会議出席のための取得 ・地域でのスポーツ活動、文化活動参加のための取得 ・NPOや地域のボランティア参加のための取得 ・その他子育てに関係する活動参加のための取得
その他	・夏季特別休暇（連続3日）の取得 ・勤続20年、30年のリフレッシュ休暇（職務専念義務免除）の取得 ・夏季休暇及びリフレッシュ休暇の拡充並びに義務化の検討 ・月曜日、金曜日における会議等の自粛 ・出生サポート休暇（不妊治療のための休暇）の周知 ・子の看護等休暇（子や孫の行事参加（入園・卒園式、入学式・卒業式等）や感染症に伴う学級閉鎖等の場合における特別休暇）の周知、取得促進

（7）労働環境等の改善への取組

次世代育成支援対策を推進する上で、労働環境等の改善へ向けて、以下の取組を行います。

所属長

- 所属職員同士の連携、サポート体制を整備する
- 行事業務予定の作成、ミーティングの実施等により全体業務量を把握する

所属職員

- 業務遂行において、目的、効果、必要性等について十分に検討の上、事務の合理化、簡素化に努める
- DX化により効率的な業務遂行を心がける

総務課

- テレワークの本格運用及び推進
 - ・テレワークの活用について周知を行う
- 異動についての配慮
 - ・親となる職員、子育て及び介護を行う職員について特に考慮すべき事情がある場合における人事異動について配慮を検討する
- 労働環境改善を人事評価へ反映
 - ・仕事と生活の調和に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動についての人事評価における適切な評価を行う

2. その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 地域活動への参加促進

子育てを行っている職員は、スポーツ活動や文化活動など地域における子育てに関する様々な活動に積極的に参加することにより、地域とのつながりも深まり、子育てに大いに役立ちます。

また、子育てを行っていない職員においても、子どもは地域で育てるという観点から、さまざまな地域活動により子どもと触れ合い、地域の子どもたちの健やかな育成に貢献できます。

職員が、地域社会の一員であることを自覚し、積極的に市民と連携しながら、まちづくりに取り組むことを推進します。

(2) 子育て世代にやさしい市役所づくりと子どもの学習機会の充実

外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレ、ベビーベッド、授乳室の設置や施設のバリアフリー化を通じ、子育て世代も利用しやすい施設の提供に努めます。また、子どもたちに市役所の役割や市の施策に対する理解を深めてもらうことを目的としたインターンシップや出前講座などの提供についても引き続き取り組みます。

Ⅲ 第5次計画の数値目標

目標①：育児休業の取得率を令和11年度までに、男性50%、女性100%を目指します。また、育児休業の取得期間の分布状況を把握します。

【参考】第4次計画（令和2年度～令和5年度）の状況

● 男性職員の取得目標 5%

区 分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
実 績	0%	9.5%	7.7%	15.6%

● 女性職員の取得目標 100%

区 分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
実 績	100%	100%	100%	100%

目標②：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を令和11年度までに100%を目指します。

【参考】第4次計画（令和2年度～令和5年度）の状況

● 男性職員の取得目標 100%

区 分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
実 績	89.7%	81.0%	80.8%	93.8%

目標③：年間超過時間数について令和11年度までに、年間1人当たり360時間以上の職員0人を目指します。また、職員一人当たりの各月ごとの時間外数及び月45時間以上の超過勤務を実施した職員数を把握します。

【参考】第4次計画（令和2年度～令和5年度）の状況

● 年間超過時間が360時間以上の職員の目標 0人

区 分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
実 績 (360時間以上人数)	79人	79人	79人	74人

目標④：年次有給休暇の取得日数を令和１１年度までに１６日以上を目指します。

【参考】第４次計画（令和２年度～令和５年度）の状況

● 年間平均年次有給休暇取得日数の目標 １６日

区 分	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度
実 績	１１．６日	１３．０日	１２．１日	１３．９日

薩摩川内市特定事業主行動計画

第1次計画 平成17年4月1日

第2次計画 平成22年4月1日

第3次計画 平成27年4月1日

第4次計画 令和2年4月1日

第5次計画 令和7年4月1日

薩摩川内市

行政管理部総務課人事職員グループ

〒895-8650

鹿児島県薩摩川内市神田町3番22号

TEL (0996) 23-5111 (代表)

FAX (0996) 20-5570

E-mail:jinjishokuin@city.satsumasendai.lg.jp
