

平戸市特定事業主行動計画

(次世代育成支援・女性活躍推進)

平戸市障害者活躍推進計画

令和 7 年 11 月

平戸市

目 次

計画策定の背景と目的

【平戸市特定事業主行動計画】

1 現状	1
2 計画期間	2
3 計画の対象	2
4 計画の内容	3
5 具体的な取組	3
(1)子育て中の職員や女性職員の活躍推進に向けた体制の整備について	3
<子育て中の職員に対する取組>	3
<女性職員を対象とした取組>	4
(2)ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組について	5
<仕事と家庭の両立に向けた支援>	5
<時間外勤務の縮減>	6
<年次有給休暇取得の促進>	7
(3)その他の取組について	8

【平戸市障害者活躍推進計画】

1 計画期間	9
2 計画の内容	9
(1)障害者の活躍を推進する体制整備	9
(2)障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	9
(3)障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	9
(4)その他	10
3 数値目標	10
(1)採用に関する目標	10
(2)定着に関する目標	11

計画策定の背景と目的

本市では、次代を担う子どもたちを健やかに生み育てる環境の形成に社会全体で取り組んでいくことを目的として制定された「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。)に基づき、平成17年4月に「平戸市次世代育成支援特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と家庭を両立させ、職場においてその能力を十分発揮出来る環境を整える取組を進めてきました。

さらに、平成27年9月には、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする全ての女性がその個性と能力を十分に発揮して活躍できる社会づくりを目的とした「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。)が制定されたことから、これまで取り組んできた次世代育成支援に加え、女性職員の活躍推進にも取り組むことを目標として、「平戸市役所女性活躍推進行動計画」を平成28年3月に策定し、目標達成に向けて取り組んできました。

また、令和元年6月には「障害者の雇用の促進等に関する法律」(以下「障害者雇用促進法」という。)が改正されたことから、令和2年4月に「平戸市障害者活躍推進計画」を策定し、障害の有無にかかわらず、全ての職員が働きやすい職場づくりを推進してきました。

この度、これらの計画期間が令和8年3年31日をもって満了することから、引き続き、男女が共に子育て等の生活と仕事を両立し、活躍できる職場環境づくりに取り組むとともに、様々な立場の職員がお互いに尊重し合い、持てる能力を最大限に発揮できる働きやすい職場づくりを進めるため、令和8年度を初年度とする一体的な行動計画を策定することとしました。

両計画を通じて、全ての職員が働きやすい職場環境の整備を推進していきます。

令和7年11月

平戸市長
平戸市議会議長
平戸市選挙管理委員会
平戸市代表監査委員
平戸市農業委員会
平戸市消防長
平戸市教育委員会
平戸市病院事業管理者
平戸市公営企業管理者の権限を行う市長

平戸市特定事業主行動計画

(次世代育成支援・女性活躍推進)

1 現 状

ワーク・ライフ・バランスの推進や安心して出産・子育てをすることができる職場環境づくりなどに向けた各種取組を実施することで、達成すべき数値目標を設定していました。

数値目標の実績は、次のとおりとなっています。

■職員一人当たりの月平均時間外勤務時間数

実 績					目標値
R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
4.1 時間	5.3 時間	5.1 時間	5.4 時間	5.8 時間	10 時間以内

職員一人当たりの月平均時間外勤務時間数は目標を達成していますが、増加傾向となっています。

■職員一人当たりの年次有給休暇取得日数

実 績					目標値
R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
8.8 日	9.8 日	10.1 日	12.2 日	10 日	15 日以上

職員一人当たりの年次有給休暇は増加傾向にありましたが、夏季休暇が3日から5日になったことにより令和6年度に減少しました。目標の達成は厳しい状況です。

■育児休業取得率

区分	実 績					目標値
	R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	
女性	100%	100%	100%	100%	100%	100%
男性	0%	5.6%	23.5%	40%	33.3%	30%

女性の育児休業取得率は、毎年度 100% で目標を達成しています。男性の育児休業取得率も年々増加しており、目標を達成しています。

■配偶者出産補助休暇取得率

実 績					目標値
R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
61.1%	61.1%	62.9%	90%	41.7%	80%

配偶者出産補助休暇の取得率は、令和 5 年度に目標を達成しましたが、その後大きく減少しています。

■女性職員の管理・監督職登用率

実 績					目標値
R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
24.5%	25.3%	25.6%	25.7%	29.1%	30%以上

女性職員の管理・監督職登用率は、増加傾向にあり目標達成まであとわずかです。

■女性職員のアカデミー研修等受講者数

実 績					目標値
R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
2名	0名	7名	3名	5名	5名以上

女性職員のアカデミー研修等受講者数は、年度により増減はあるものの目標を達成しています。

■女性事務職員（一般行政職）の採用試験受験者数

実 績					目標値
R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
23名	43名	25名	37名	14名	引き上げ

女性事務職員（一般行政職）の採用試験受験者数は、減少傾向にあり目標達成は厳しい状況です。

■女性消防吏員の割合

実 績					目標値
R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
0%	0%	0%	1.3%	3.8%	3%以上

女性消防吏員の割合は、令和5年度の採用以降増加し、目標を達成しています。

2 計画期間

本計画の期間は、令和7年11月から令和12年3月末までとします。ただし、計画の進行状況や社会情勢の変化により、必要に応じて見直しを検討します。

3 計画の対象

本計画は、全職員を対象とします。各任命権者は、職場の状況に応じて本計画の具体的な推進、実施に努めるものとします。

4 計画の内容

これまで掲げてきた特定事業主行動計画の「数値目標」を基本に、具体的な取組内容を見直したうえで、目標達成に向けて各種取組を実施していきます。

5 具体的な取組

(2) 子育て中の職員や女性職員の活躍推進に向けた体制の整備について

仕事と子育ての両立を支援するため、令和6年4月に看護休暇の対象とする子の年齢を引き上げるなど、男女を問わず認められている特別休暇や休業等の諸制度について、年々整備を進めています。

所属長をはじめ職場の理解と協力のもと、引き続き制度の利用促進を図ります。

<子育て中の職員に対する取組>

子育てに関する諸制度を活用しやすい雰囲気を作るために、引き続き制度の周知を図るとともに、女性職員のみならず、男性職員も積極的に子育てに参加できる職場環境づくりに取り組みます。

① 制度の周知と妊娠中及び子育て中の職員に対する業務上の配慮

特別休暇等の制度や出産費用の給付等の経済的支援措置に関する情報について、職員への周知を図ります。

また、所属長をはじめ同じ職場の職員（以下「所属長等」という。）は、妊娠中の職員、配偶者が妊娠した職員の早期把握に努めるとともに、妊娠中の職員の健康や安全への配慮のほか、子育て中の職員に対する配慮など、職場において当該職員をサポートするよう努めます。

◎職員が妊娠を申し出た場合、所属長は職場内の業務の分担について、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかからないよう配慮します。

◎育児休業や子の看護休暇など各種制度の内容や趣旨の理解を深め、職員が休暇や制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

◎共済組合等による出産費用の給付や育児休業手当金などの経済的支援措置について、周知徹底を図ります。

◎人事課において、母性保護等に関する諸制度、休暇制度などの諸手続について、当該職員に対し個別に説明を行います。

② 男性職員の育児休業等の取得促進

父親となる男性職員が子どもを持つことの喜びを実感するとともに、出産後の配偶者をサポートできるよう、配偶者の出産補助休暇、男性の育児参加休暇及び育児休業等の制度を周知し、その取得の促進に努めます。

◎男性職員が育児休業等を取得したことにより、子育ての喜びを実感した事例を紹介するなど、情報発信に努めます。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場復帰できるよう、休業中の職員に職場の業務状況等について、所属長等から情報提供を行います。

④ 育児休業等を取得した職員の代替職員の確保

職員が妊娠または配偶者の妊娠により育児休業を取得する見込みとなった場合は、所属長は、速やかに業務分担の見直し等を検討するとともに、人事主管課に対して会計年度任用職員等による代替職員の配置について協議を行い、その確保に努めます。

⑤ 人事異動についての配慮

人事異動については、職員の家族構成、子育ての状況に応じた配慮に努めます。

⑥ 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。

**男性職員の育児休業取得率 50%を目指す
配偶者出産補助休暇の取得率 80%を維持する**

<女性職員を対象とした取組>

女性は一般的に出産・育児といったライフイベントが、キャリア形成に与える影響が男性に比べて大きい傾向があることを踏まえ、女性職員自らが仕事にやりがいを感じ、生き生きと働いていくことができるよう、また、積極的にキャリアアップを望めるよう、女性職員が能力を十分に発揮し、活躍できる職場環境の整備を図ります。

⑦ 女性職員の活躍に向けた環境の整備

女性職員が十分に能力を発揮し活躍できる環境を整えるとともに、女性職員の意識改革と能力向上を図ります。

- ◎固定的な職場配置とならないよう、職域拡大等により多様な職務経験の機会を付与し、能力と意欲の向上を図ります。
- ◎所属長については、職員の能力・適正に応じた性別にとらわれない業務分担や職員配置を行います。

女性の管理・監督職登用率 30%以上を目指す

（2）ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組について

平成31年4月以降「働き方改革関連法」が順次施行され、長時間労働の是正や多様で柔軟な働き方の実現等が求められています。少子高齢化に伴う人口の減少や育児や介護など、様々な課題に直面する中で、個々の事情やライフスタイルに対応することができる労働環境づくりが必要です。

＜仕事と家庭の両立に向けた支援＞

育児とともに介護を抱える職員への対応も重要な課題となっています。育児・介護で時間的な制約がある職員、そして職場にいる職員が協力してワーク・ライフ・バランスの向上を目指し取組を推進します。

① 介護を抱えた職員の活躍推進に向けた環境の整備

育児には子どもの成長という喜びがありますが、介護は育児とは違い、いつ誰に起こるか、いつ終わりを迎えるかわからない状況の中で介護を行っています。介護で悩む職員が離職することのないように、仕事と介護の両立ができるよう、制度の周知や職場の体制を整えることが必要です。

◎育児と同様に、介護等を抱え時間的な制約がある職員へ適切に配慮ができるよう利用できる制度を周知します。

② ワーク・ライフ・バランスの推進

全ての職員がそれぞれのライフステージにあわせて、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）がとれた働きができるような取組を推進します。

◎小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員及び要介護者を介護する職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知徹底を図ります。

◎時差勤務制度を積極的に活用し、仕事と家庭生活の両立を図るとともに健康保持を推進します。

＜時間外勤務の縮減＞

時間外勤務の縮減に向けて、ノー残業デーの実施、時間外勤務実績の通知による見える化等様々な取組を行ってきました。

さらに、働き方改革による長時間労働の是正など、社会全体で労働環境を改善していくことが求められています。

行政需要の増加や事務の複雑化が進む中で、より一層の事務の簡素化・合理化に取り組むことによって、時間外勤務の縮減を目指していきます。

③ 事務の簡素化・合理化の推進

時間外勤務の縮減に向けては、職員一人ひとりが、日頃から定時までに仕事を終わらせ退庁するという意識をもち、事務を遂行することができるよう、職場における定型・恒常的業務のマニュアル化やデジタルツールの活用など、より効率的な事務遂行を図ることによって、時間外勤務の縮減に努めます。

④ 人員の適正配置の推進

人事課による所属長へのヒアリング等を通じて各職場における人員の適正配置に努めるとともに、日頃から、職場の係・担当業務を越えた応援体制を整備するなど繁忙期においても時間外勤務が縮減できるよう努めます。

⑤ 時間外勤務縮減に関する職員意識の向上

時間外勤務を縮減するために、職場全体で時間外勤務をしないという雰囲気づくりをすることが重要です。職員一人ひとりがその意識を常に持って仕事を進めていく必要があります。

⑥ ノー残業デーの徹底

毎週水曜日の「ノー残業デー」の意義を周知し、引き続き注意喚起を実施するとともに、所属長等においては、定時退庁しやすい職場環境づくりに努めます。

⑦ 業務分担の見直し

業務の進捗管理に努め、必要に応じ業務分担の見直しを行います。

◎所属長は、長期にわたり超過勤務を行っている職員がいる場合は、職員の業務分担の見直し等を隨時行いながら、業務量の平準化を図ります。

◎人事評価による面談を通して、業務遂行の見直しや効率的な業務運営に取り組みます。

職員一人当たりの月平均時間外勤務時間数 10 時間以内を目指す

<年次有給休暇取得の促進>

年次有給休暇の取得促進は、職員の健康管理に重要な役割を果たすだけでなく、家族や趣味の時間を過ごすことで職務に対する能率向上にもつながります。働き方改革に伴う労働基準法の改正で、民間企業においては、年次有給休暇の取得について、年5日以上の年次有給休暇を取得することが義務化されました。この法改正の趣旨を踏まえ、年次有給休暇が取得できる職場環境の整備に努めます。

⑧ 年次有給休暇取得のための意識啓発等

年次有給休暇取得促進のためには、積極的に休みを取ろうという職員の意識と職場全体の雰囲気が重要です。職場で協力し合うことのできる職場環境づくりに向けた意識の啓発等を行います。

⑨ 年次有給休暇の計画的取得の促進

職員が計画的に年次有給休暇を取得できるよう、所属長等は職員が相互に応援できる体制をつくるとともに、所属長も自ら積極的に年次有給休暇を取得するよう努めます。

◎所属長は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、取得が少ない職員に対し声掛けを行うなど、年次有給休暇を取得するよう働きかけます。

⑩ 連続休暇等の取得の促進

連続して休暇を取得し一定期間職務から離れることにより、心身ともにリフレッシュを図ることができるよう、大型連休や夏季休暇取得期間等を活用し、連続した休暇の取得促進を図ります。

年次有給休暇取得日数 15 日以上 を目指す

（3）その他の取組について

職員の仕事と家庭の両立を支援するためには、「家庭よりも仕事が大事」といった職場優先の意識や「家事・育児は女性がするもの」といった性による役割意識を固定化することのないよう、男女が互いに支え合うことによって、ワーク・ライフ・バランスの実現に向け取り組んでいくことが重要です。

① ハラスメントの防止

良好な職場環境の確保の観点から、パワハラやセクハラなどあらゆるハラスメントの防止が重要です。

- ◎性によって役割を固定化することのないよう、男女が互いに協力して子育てを行うなど男女共同参画意識の向上を図ります。
- ◎ハラスメントは職員の人格や尊厳を傷つけ、職場環境を害する行為であることを職員に周知し、防止に努めるとともに、職員が相談できる窓口を設置します。
- ◎ハラスメントのない良好な職場の構築に向けて、ハラスメントに関する理解を深めるための研修を実施します。

② 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子どもを安全な環境で安心して育てることが出来るよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止活動等、地域に貢献する子育て支援活動に積極的に参加しやすい職場の環境づくりに努めます。

また、交通事故予防について、地域の交通安全活動への積極的な参加を支援するとともに、公用車を運転する者に対する交通安全の綱紀粛正通知等による呼びかけを図ります。

③ 子どもとふれあう機会の充実

各課でのレクレーション活動等の実施に当たっては、子どもを含めた家族が参加できるよう努めます。

④ 子育てバリアフリー

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

平戸市障害者活躍推進計画

1 計画期間

計画期間は、令和7年11月から令和12年3月末までとします。
なお、計画期間内においても、毎年度、取組状況等を把握・検証し、
必要に応じて計画の見直しを行います。

2 計画の内容

(1) 障害者の活躍を推進する体制整備

<組織面>

- ◎障害者雇用推進者として人事課長を選任する（令和元年9月6日に選任済）。
- ◎障害者職業生活相談員として人事課長を選任し（令和元年12月5日に選任済）、人事課に相談窓口を設置する（令和元年12月5日設置済）。

<人材面>

- ◎障害者職業生活相談員に選任された者（選任予定者）について、長崎労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる。
- ◎障害者が配属されている部署の職員を中心に、年に1回以上、厚生労働省障害者雇用対策課又は長崎労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募る（過去に同講座を受講したことがない職員に限る。）。

(2) 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- ◎現に勤務する障害者や今後採用する障害者の能力や希望も踏まえ、職務分担表等を活用し、職務の選定及び創出について検討を行う。
- ◎人事ヒアリング等により、障害者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行う。

(3) 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

<職務環境>

- ◎障害者については定期的に面談により、必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じる。

<募集・採用>

- ◎軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の採用に努める。

◎募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。

- ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
- ・自力で通勤できることといった条件を設定する。
- ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

<働き方>

◎時間単位の年次休暇や病気休暇等の各種休暇の利用を促進する。

<キャリア形成>

◎本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。

<その他的人事管理>

◎必要に応じて面談を実施し、状況把握・体調配慮を行う。

◎中途障害者(在職中に疾病・事故等により障害者となった者をいう。)について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行う。

◎本人が希望する場合には、「精神障害者等の就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障害特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じる。

(4) その他

◎国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。

3 数値目標

(1) 採用に関する目標

<実雇用率>

当該年6月1日時点の法定雇用率以上（各年度）

(参考) 令和7年6月1日時点の実雇用率：3.01%

(評価方法) 毎年の任免状況通報により把握・進捗管理。

（2）定着に関する目標

不本意な離職者を極力生じさせない

（評価方法）毎年の任免状況通報のタイミングで、在籍している職員の定着状況を把握・進捗管理。