第５次男女共同参画
西脇市率先行動計画

（次世代育成支援対策推進法第19条に基づく特定事業主行動計画）

第4次特定事業主行動計画

（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第19条に基づく
特定事業主行動計画）

第2次特定事業主行動計画

令和4年3月

西　脇　市

◆目次

◆　計画の基本的事項 …… 1
1　策定の背景と趣旨 …… 1
⑴　背景 …… 1
⑵　趣旨 …… 1
2　計画の位置付け …… 1
3　計画の期間 …… 2
4　計画の推進 …… 2
5　計画の推進主体及び対象職員 …… 2

◆　計画の取組内容 …… 3
1　重点取組項目 …… 3
2　数値目標 …… 3
3　目標達成のための具体的な取組 …… 4
⑴　女性職員が活躍できる職場環境の形成 …… 4
⑵　ワーク・ライフ・バランスの推進 …… 7
⑶　子育て・介護等と仕事の両立支援 …… 11
○　その他次世代育成支援対策に関する取組 …… 15

◆　西脇市職員の状況（令和３年４月）…… 16

◆計画の基本的事項

１　策定の背景と趣旨

⑴　背景

本市では、平成14（2002）年３月に「一人ひとりの人権が尊重され、男女が共に輝く社会」の実現を目指し、「西脇市男女共同参画基本プラン～パートナー～」を策定しました。

その後、平成24（2012）年３月には第２次西脇市男女共同参画基本プラン（以下「第２次基本プラン」という。）を、令和４（2022）年３月には第３次西脇市男女共同参画基本プラン（以下「第３次基本プラン」という。）を策定し、行政と市民・地域・企業等の協働による男女共同参画社会の実現を目指した各種施策を展開しています。

このような取組をより効果的なものにするために、まず、協働のパートナーである市自らが男女共同参画のモデル職場となるよう、平成16（2004）年９月に市長を本部長とする男女共同参画推進本部において、「男女共同参画兵庫県率先行動計画」の内容を踏まえた「男女共同参画西脇市率先行動計画」（第２次計画：平成20（2008）年１月策定、第３次計画：平成23（2011）年４月策定、第４次計画：平成28（2016）年３月策定、令和２（2020）年度改定）を策定しました。

⑵　趣旨

男女共同参画西脇市率先行動計画では、職員一人ひとりが率先して男女共同参画を実践し、市民の目線で多様なニーズに応えた行政サービスの提供を進めることを目指しています。また、男女共同参画社会づくりに向けた機運の醸成、社会のあらゆる分野における取組の浸透を進めています。

第４次男女共同参画西脇市率先行動計画（以下「第４次計画」という。）では、「１　女性が活躍できる場の拡大」、「２　職員一人ひとりが能力を発揮できる職場環境づくり」、「３　家庭・地域生活と職場生活との両立推進」、「４　職員一人ひとりが働きやすく安心して子育てができる職場環境の実現」の４点を重点目標に掲げて取組を進めてきました。

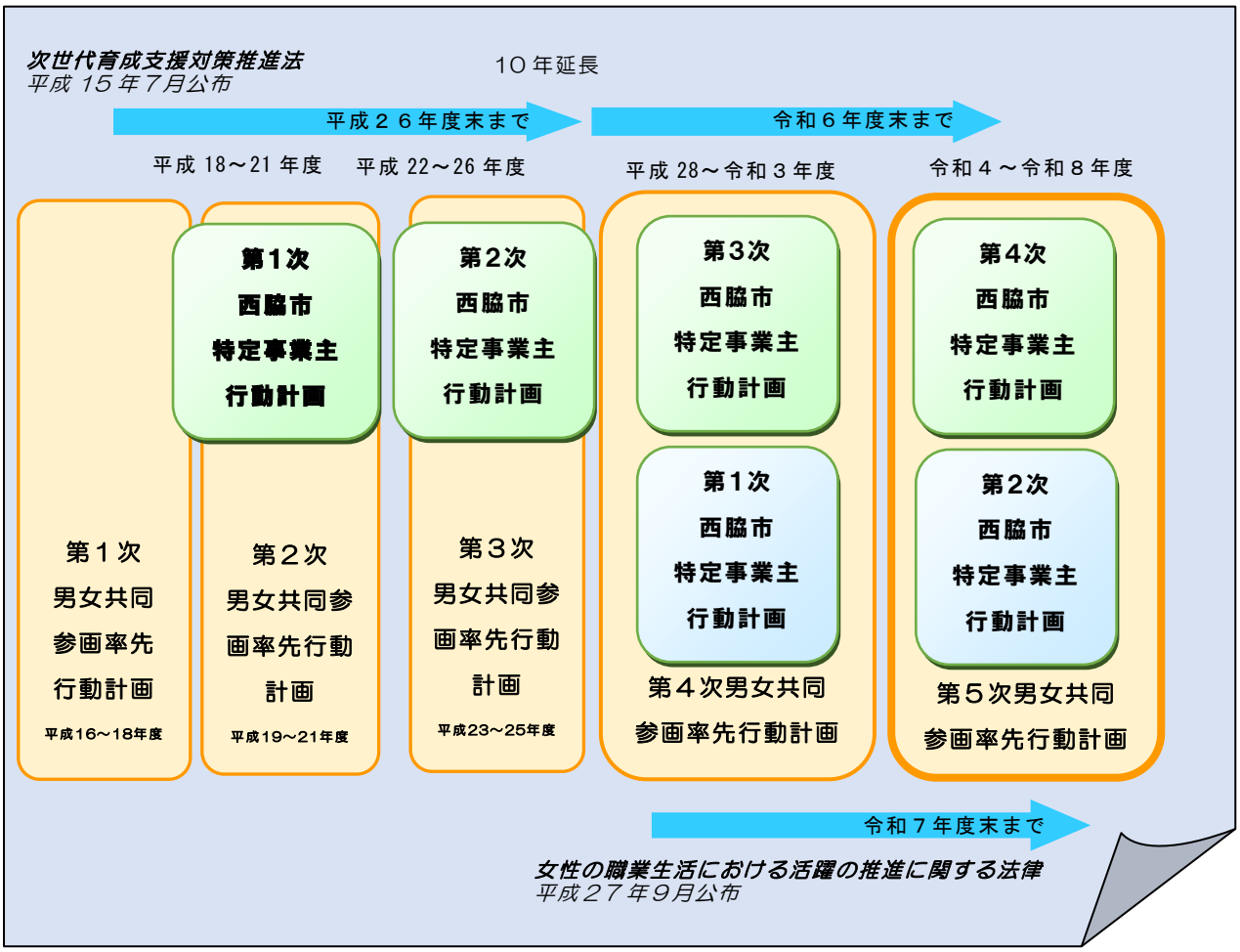
第４次計画の計画期間の終了に当たり、これまでの取組を評価・総括したところ、管理職の女性割合等で一定の成果が見られたものの、第２次基本プランに掲げる数値目標の達成には至りませんでした。

そのため、第５次男女共同参画西脇市率先行動計画（以下「本計画」という。）においても引き続きこの考え方を継承することとします。

２　計画の位置付け

本計画は、次世代育成支援対策推進法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として位置付けます。



3 計画の期間

本計画の期間は、令和４（2022）年度から令和８（2026）年度までの５年間とします。なお、今後の動向や社会経済情勢を踏まえつつ、必要に応じて見直しを行います。

4 計画の推進

本計画の推進に当たっては、「第３次基本プラン」、「第２期西脇市子ども・子育て支援事業計画（令和２（2020）年３月策定）」など、関連する計画・施策との整合を十分図ることとします。

5 計画の推進主体及び対象職員

本計画を推進する市の機関は、市長、議会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、教育委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会とし、対象となる職員は、それぞれの機関、長が任命した職員とします。

◆計画の取組内容

１　重点取組項目

次の項目について目標を定め、達成に向けた取組を行います。

１　女性職員が活躍できる職場環境の形成
２　ワーク・ライフ・バランスの推進
３　子育て・介護等と仕事の両立支援

２　数値目標

１　令和９（2027）年４月１日までに、
　管理的地位にある職員に占める女性職員の割合　30%を目指します。
　行政職については、25%を目指します。

２　令和８（2026）年12月31日までに、
　年次休暇取得率　50 %を目指します。
　※年次休暇取得率…年間付与日数に対する取得割合

３　令和９（2027）年３月31日までに、制度が利用可能な男性職員の
　配偶者出産休暇取得割合　80%
　育児参加休暇の取得割合　30%
　育児休業の取得割合　30%を目指します。

３ 目標達成のための具体的な取組

１ 女性職員が活躍できる職場環境の形成

【現状と課題】

・　国の「第５次男女共同参画基本計画」においては、「2020年代の可能な限り早期に指導的地位に占める女性の割合が30％程度となるよう目指して取組を進める」とされています。女性の登用に関する成果目標として、市町村職員については、「2025（※令和７）年度末までに、本庁部局長・次長相当職に占める女性の割合が14％、本庁課長相当職が22％」とされています。

・　本市では、令和３（2021）年４月において、正規職員全体で管理的地位にある職員に占める女性職員の割合は28.7％で、目標値（30.0％）に達していません。しかしながら、前計画策定時に基準とした平成27（2015）年４月１日現在の22.3％から比較すると、女性の管理職は増加している状況です。

・　本計画策定に先立ち実施した職員アンケートにおいて、「管理職になりたい」と回答した女性職員は17.3％と少なく、その背景として、仕事と家庭の両立の難しさを感じている、また、自分の能力に自信がない女性職員が多くいることが分かりました。

・　女性職員のライフステージを踏まえつつ、さらに活躍できるための支援の実施や、女性職員の能力を開発し十分に生かす機会をつくる必要があります。

・　女性職員が、幅広い職務経験等を通じて、企画・立案等の総合的職務遂行能力を習得できるよう、計画的な育成を図っていく必要があります。

【具体的な取組】

◆ ①女性の職域拡大と職務遂行能力向上に向けた研修機会の拡充

【取組内容】

○　女性職員の職域や活躍の場の拡大、総合的な職務遂行能力の向上のために必要な情報提供や研修機会の充実を図ります。

○　中堅・若手職員の早い段階において、多種多様な業務を経験し、幅広い知識を身に付け、適正分野の見極めや自身のキャリアを主体的に捉えることができるよう、職務の習熟度や職場の状況に応じて、ジョブローテーションを行います。

◆ ②ネットワークづくりの支援

【取組内容】

○　女性職員が自らの意欲や能力に応じてキャリアアップできるよう、女性管理監督職を中心に、自己啓発やチャレンジする女性のネットワークづくりを支援します。

◆ ③サポート体制の充実

【取組内容】

○　意欲を持って就業を継続することができるよう、働き続けていく上での悩みや心配事について、相談や助言が受けられる体制の構築を図ります。

○　ライフステージの変化に合わせたキャリア形成を考える機会の提供を行い、結婚・出産・子育て等のライフステージの変化に合わせたキャリア形成支援を行います。

○　自主研究グループ等の研修・研究活動の機会を創出します。

◆ ④能力を発揮できる環境づくり

【取組内容】

○　管理職は日頃から積極的に職員とコミュニケーションを図り、女性職員の活躍という視点も念頭に置きつつ、各職員の状況や能力を把握し、その能力を十分発揮できるよう、職場環境づくりに努めます。

◆ ⑤管理職の女性割合の向上

【取組内容】

○　上記のような取組を進めていくことで、管理職として活躍する女性職員の割合の向上を目指します。

◆ ⑥プロジェクトチームの活用

【取組内容】

○　幅広い年齢層の女性職員による庁内横断的なプロジェクトチームを設置し、女性活躍に向けた取組等の検討を進めます。

2　ワーク・ライフ・バランスの推進

【現状と課題】

- 働く人たち全員がお互いの多様性を理解し、尊重しあい、できる限り個人が望む形での多様な働き方を受け入れることによって、組織全体でワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組を進めることが求められています。
- ワーク・ライフ・バランスを推進するためには、職員一人ひとりがその意義を十分理解し、意識を変えていくことが重要であり、職場全体で子育て等を応援し、休業や休暇を気兼ねなく取れる雰囲気づくりを進めることが必要です。
- 家庭と仕事を両立できる職場環境をつくるためには、職場優先の風土を再考し、「働き方の見直し」を進めることが重要です。そのためには、生活全体が豊かで活力あるものとなるように、家族との日常のふれあいの時間や、自己実現のための時間を作るという、ワーク・ライフ・バランスを意識した取組が必要です。
- 令和２年度の行政職の時間外勤務時間の実績は、月平均13.9時間という結果になっています。また、職員アンケートの結果、時間外勤務時間について、月10時間未満に抑えることを希望する職員が６割以上となっています。
- 時間外勤務の縮減は、今後予想される仕事環境の変化に対して、能率的、効率的な仕事の仕方を考える機会にもなります。
- 年次休暇の一人当たりの年間取得日数は、令和２年実績で 6.5日となっています。職員アンケートでは、年次休暇の取得について、「ほぼ希望どおりに取得できている」という回答をした職員の割合は81.8％でした。
- 平成30（2018）年に成立した「働き方改革を推進するための関連法律の整備に関する法律」において、年次有給休暇の年５日取得が義務付けられ、地方公務員においても同様に取り組むこととなったことから、年５日の確実な取得のための取組の推進を図っていく必要があります。
- 休暇の取得促進は、家庭と仕事の両立支援に寄与することを始め、職員の心身のリフレッシュなど活力ある職場の形成に資するものであり、職員が子どもの成長や自己実現のために時間を作ろうとする「心のゆとり」へとつなげていく必要があります。

【具体的な取組】

◆ ①時間外勤務の縮減

【取組内容】

○　ワーク・ライフ・バランスの観点から、長時間の時間外勤務が職員の健康等に与える影響等を考慮し、能率的な事務の執行等に努め時間外勤務の縮減を図ります。

○　所属長は、特に時間外勤務の多い職員がいる場合には、事務量に偏りがないかどうか検討し、事務分担の見直し等を行い、適正な労働時間の管理を行います。

【具体的な縮減対策】

・時間外勤務の上限目標を設定

・時間外勤務の事前命令と事後確認の徹底

・管理監督職が部下の健康管理を的確に行い、職務効率の向上やコスト意識を持ち、ワーク・ライフ・バランスの観点からも意識改革を進める。

・早出・遅出勤務など、弾力的な勤務時間の割振りを必要に応じ活用する。

◆ ②定時退庁の奨励

【取組内容】

○　毎週水曜日の「ノー残業デー」には、庁内放送等で呼び掛けを行うとともに、所属長が定時退庁を率先垂範し、家族で過ごす時間や趣味・スキルアップなどに充てる時間を確保することを奨励します。

○　「ノー残業デー」にやむを得ず時間外勤務を行う場合は、総務課への連絡を行うこととし、定時退庁の意識醸成を行います。

◆ ③休暇の取得促進

【取組内容】

○　年次休暇の年間取得計画を職員が作成し、所属でお互いの計画を把握することにより、互いに協力し合いながら、所属全体が取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

○　会議や研修は、できるだけ休日の前後に実施しないなど、連続休暇を取得しやすい環境をつくります。

○　家族とともに過ごすことや、自己実現を図ることなどを目的に、年次休暇を利用した連続休暇の取得を促進します。

○　生活全体が豊かで活力あるものとなるように、仕事も家庭のイベントも計画

的に予定を立てるよう努めます。

○　子どもの病気やけがにより看護が必要な場合や、子どもが健康検査、予防接種を受ける場合など、子どもの看護を行うための特別休暇（子の看護休暇（※１））の取得を促進します。

【年次休暇等の取得例】

・ゴールデンウィーク期間や夏季休暇の期間等における連続休暇
・職員や家族の誕生日や記念日（アニバーサリー休暇）
・育児の日（毎月12日）に子どもと触れ合うための年次休暇
・月曜日・金曜日（ハッピーマンデー・ハッピーフライデー）と土曜日・日曜日を組み合わせた年次休暇
・入学式、卒業式、授業参観、運動会などの学校行事への参加
・ＰＴＡ活動・地域活動への参加

◆　④多様な働き方の推進

【取組内容】

○　早出・遅出勤務、時差出勤、テレワーク等、場所や時間にとらわれない柔軟なワークスタイルの整備を図ります。

◆　⑤治療と仕事の両立

【取組内容】

○　職員が働きながら病気治療や不妊治療を受けられるよう、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、治療を受けやすい職場環境の醸成を図ります。

○　試し出勤制度により、病気休暇、休職中の職員が円滑に職場復帰できるよう支援します。

※１　子の看護休暇：小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できる休暇。１暦年で５日の範囲で取得することができる。

◆ ⑥事務の合理化・最適化の推進

【取組内容】

○　各所属において事務事業を見直し、不要不急の事業の洗い出しや簡素化、事務のプロセスの見直し等を積極的に進めます。

○　所属職員のモチベーションの向上を図る視点から、職員の業務負担の均等化が可能となるよう業務配分の見直しや相互協力を強化します。

○　事務のマニュアル化によって標準化や可視化を進め、事務処理人員や適正時間等を定めるなかで、「誰がやっても同じ」事務処理を目指します。

○　定型的・恒常的な業務については、ＡＩ（人工知能）やＲＰＡ（主に事務業務の効率化・自動化の取組のこと）等の活用による事務の効率化・簡素化に取り組みます。

○　所属長は、業務状況を把握し、業務が繁忙となる時期は職場内の全職員で対応するなど、担当を超えた人員配置・応援体制を進めるためのマネジメントを行います。

◆ ⑦休暇を取得しやすい雰囲気の醸成

【取組内容】

○　休暇を取得しやすい職場環境づくりのためには、周囲の職員の理解と支援が不可欠であるため、周囲の職員の意識改革に重点を置き、職場全体の雰囲気づくりに努めます。

○　所属長は、事務処理において相互応援ができる体制を整備するなど、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

◆ ⑧ワーク・ライフ・バランスに関する研修等の実施

【取組内容】

○　ワーク・ライフ・バランスに関する研修会を開催し、その重要性の浸透を図ります。

○　組織診断や自己診断により意識の啓発を図ります。

3　子育て・介護等と仕事の両立支援

【現状と課題】

・　仕事と子育ての両立を支援することを目的として、育児休業法が改正され、男性がさらに子育てに参加しやすい環境の整備が進んでいます。子の看護休暇や、配偶者出産休暇の取得は徐々に増加していますが、育児休業については、職場への気兼ねや収入への影響、前例がないことに対する不安などから、取得者は少ない状況です。しかしながら、職員アンケートで「配偶者出産休暇を取得したい」85.1％、「育児参加休暇を取得したい」75.5％、「育休を取得したい」55.8％という男性職員の回答が示すように、男性職員の育児参加に対する意識改革は進んできていることがうかがえます。

・　女性配偶者の産前・産後の期間は、母性の健康維持と回復に専念するための休養期間であり、女性配偶者は育児に対する不安や環境の変化によるストレスで精神的に不安定な状態になります。女性配偶者の育児による負担やストレスを軽減するためには、男性の家事・育児参加が非常に重要です。

・　男性の家事・育児等の経験は、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成、今後の職務における視野を広げるなど、キャリア形成にも重要な機会となります。

・　子育て支援等に関する様々な制度について、職員が理解を深めることは計画推進の重要なポイントです。子育て世代の職員が制度を積極的に活用できるよう、庁内への情報提供と情報の共有化が必要です。

・　超高齢社会において、管理監督者等をはじめ、職場の中核を担う職員を中心に、今後介護を行う職員が増加することが予想されるため、介護を行う職員を助け合える職場環境づくりが必要です。

【具体的な取組】

◆ ①子育てに関する各種制度の利用促進

【取組内容】

○　妊娠・出産・育児に関する各種制度等をわかりやすくまとめた「子育て支援リーフレット」を作成し、制度利用の書類等一式を添えて、自身、配偶者が出産予定の職員又はその所属長に配布し、各種制度とその対応方法の周知を図ります。

○　庁内ＬＡＮを活用し、出産・育児休業に関する手続方法など、子育て支援に関する情報を一元化して掲載し、管理監督職や周囲の職員にも情報の共有化を図ります。

○　育児休業を取得した職員の経験談などの事例を庁内ＬＡＮに掲載し、これから子育てしようとする職員が活用できるようにします。

○　庁内研修において、育児休業等の制度説明を行い、子育て支援に関する情報の共有化を図ります。

○　会計年度任用職員についても、適用される制度の範囲内で仕事と子育ての両立に向けた周知を図ります。

◆ ②子育て中の職員に対する支援

【取組内容】

○　母性保護、母子健康管理の必要性について正しい知識と認識を持ち、対象の職員が制度を適切に活用できるよう、業務分担や代替職員の確保等、職場の支援体制を整えます。

○　職員から妊娠中であることの申出があった場合には、所属長は、面談を行い、職員本人が取得可能な休暇制度等についての説明を行うとともに、本人の意向を十分に踏まえたうえで、周囲の職員に伝達し、職場全体でサポートする環境づくりに努めます。

【父親、母親になることがわかったら…】

できるだけ速やかに所属長に申し出るようにしましょう。

◆ ③育児休業等に伴う支援

【取組内容】

○　育児休業を取得した職員の復帰時期を踏まえ、適宜、職場の状況や育児の状況について連絡を取り合うなど、円滑な復帰が行えるよう、環境整備に努めます。

○　職場復帰に当たり、所属長は面談を行い、家庭の状況や復帰後の担当業務に

ついて話し合うなど、スムーズな職場復帰を支援します。

【子育て中の職員の皆さんは…】

復帰前にホームページ等によりできるだけ新しい情報を収集し、上司や先輩に気軽に相談するなど、準備を整えましょう。

【制度】

- 産前・産後休暇
- 育児時間
- 母性保護休暇
- 時間外労働の制限
- 深夜労働の禁止　など

◆ ④男性職員に対する意識啓発等

【取組内容】

○　男性職員に対し、制度内容や経済的支援措置についての情報提供を行い、比較的取得しやすい短期間の育児休業（１月程度）の取得事例を提示するなど、意識啓発を行うとともに、積極的な育児参加を促進します。

○　「子育て支援リーフレット」は男性職員にも分かりやすい内容とし、各種制度とその対応方法の周知を図ります。

【男性職員の皆さんは…】

・配偶者の子育ての不安や負担を軽減するため、父親として子育てに積極的に関わるようにしましょう。

・育児休業や子の看護休暇など、子育て支援に関する制度を積極的に利用しましょう。

【所属長は…】

・男性職員が休暇を取得することへの不安や抵抗感を軽減できるよう、本人への声掛けや職場の事務分担や業務体制の見直しを行い、休暇が取得しやすい職場環境づくりを促進しましょう。

◆ ⑤男性の育児参加休暇等の取得奨励

【取組内容】

○　出産前後の配偶者をサポートするため、特別休暇や年次休暇を組み合わせ、休暇を取得するよう奨励し、あわせて所属長への周知徹底を図ります。

○　所属長は、職員の育児参加休暇等の取得をきっかけに、職場全体の働き方を見直すことも必要になってきます。個人で持っているノウハウや情報を職場で共有するなどサポートする体制づくりを整え、働き方を見直しましょう。

【制度】
○配偶者出産休暇（※２）
○育児参加休暇（※３）　など

◆ ⑥介護と仕事が両立できる環境づくり

【取組内容】

○　介護休暇等の支援制度を周知するとともに、職員が介護しながら働くことについて、管理職を含め職員全体の理解を促進します。

※２　配偶者出産休暇：妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できる休暇。妻の出産に係る入退院の付添い、出産時の付添い、出産に係る入院中の世話、出生の届出等のために、妻の出産に係る入院等の日から、出産の日後２週間を経過する日までの間に、２日の範囲内で取得することができる。

※３　育児参加休暇：妻が出産する場合に、その出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるときに取得できる休暇。妻の産前産後の期間に、５日の範囲内で取得することができる。

○　その他次世代育成支援対策に関する取組

◆ ①子育てバリアフリーの推進

【取組内容】

○　子どもを連れた方が安心して来庁できるよう、窓口等の点検・見直し、親切な応対等のソフト面での子育てバリアフリーの市役所を目指します。

◆ ②子ども･子育てに関する地域活動への参加･貢献

【取組内容】

○　子育ては家庭や学校だけでなく、地域社会全体で行うことが大切です。職員に対する子育て支援だけでなく、地域における子育て支援や、子育て支援活動等への参加を奨励します。

○　子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、公務に関し、交通安全教育等必要な措置を実施します。

○　ＰＴＡや地域の子ども会活動などは地域ぐるみで子育てをする上で大きな役割を担っています。これらの活動に参加することは、親として地域の子どもたちと大人たちが触れ合う重要な機会の一つであり、住民同士の交流の場でもあることから、積極的な参加を支援します。

○　子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域における子どもの健全育成活動、自主防犯活動、少年非行防止、立ち直り支援の活動などへの職員の積極的な参加を支援します。

西脇市職員の状況（令和3年4月）

1　職員の女性割合（令和３（2021）年４月１日現在）

正規職員

職　種	男性（人）	女性（人）	合計(人)	女性比率
行政職	176	116	292	39.7%
医療職	115	318	433	73.4%
教育職	0	5	5	100.0%
合　計	291	439	730	60.1%

2　各役職段階の職員の女性割合（令和３（2021）年４月１日現在）

	部長級			課長級			課長補佐級			主査級		
	男性（人）	女性（人）	女性割合	男性（人）	女性（人）	女性割合	男性（人）	女性（人）	女性割合	男性（人）	女性（人）	女性割合
行政職	11	1	8.3%	35	10	22.2%	21	16	43.2%	27	12	30.8%
医療職	6	2	25.0%	25	17	40.5%	7	21	75.0%	4	11	73.3%
教育職	0	0	0%	0	1	100%	0	0	0%	0	0	0%
合　計	17	3	15.0%	60	28	31.8%	28	37	56.9%	31	23	42.5%

3　管理職の女性割合（令和３（2021）年４月１日現在）

職　種	男性（人）	女性（人）	合計（人）	女性割合
行政職	46	11	57	19.2%
医療職	31	19	50	38.0%
教育職	0	1	1	100.0%
合　計	77	31	108	28.7%

4　年次休暇取得率（令和２年度実績）

	割当日数	取得日数	取得率
全職員	13,270 日	4,872 日	36.7%

5　時間外勤務の状況（一般職）（定数外職員を含まない。）

	人数	一人当たり月平均
行政職	146	13.9 時間

※医療職・教育職除く。

6　男性の配偶者出産休暇等取得率（令和２年度実績）

○男性の配偶者出産休暇取得率

職　種	取得者（人）	取得率
行政職	5	71.4%
医療職	3	37.5%

○男性の育児参加休暇取得率

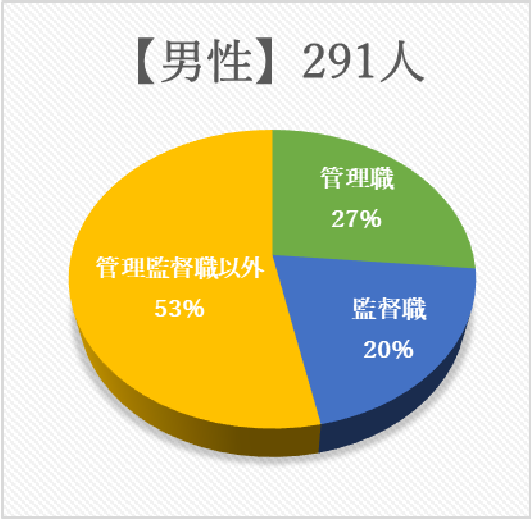
職　種	取得者（人）	取得率
行政職	0	0%
医療職	1	12.5%

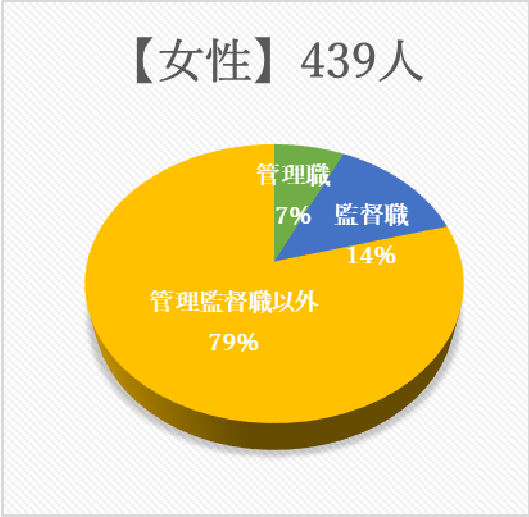
7　男女別の育児休業取得率（令和２年度実績）

職　種	男性	女性
行政職	14.3%	100.0%
医療職	0%	100.0%
教育職	－	－

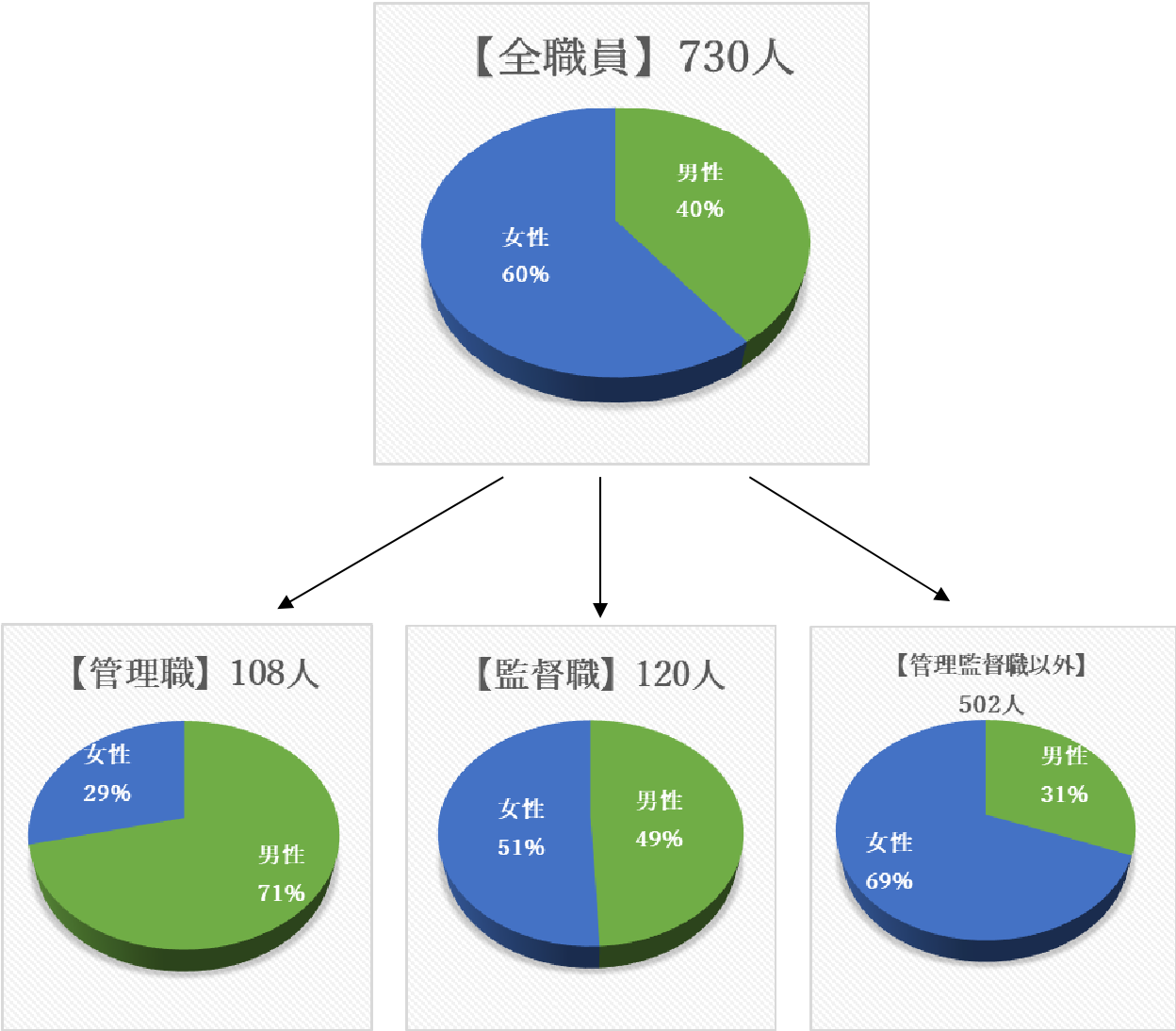
【西脇市正規職員全体（令和３年４月１日）】

【性別による職の割合】





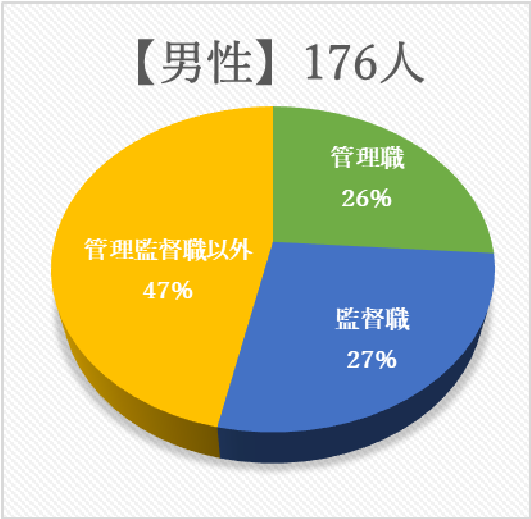
【職による男女の割合】

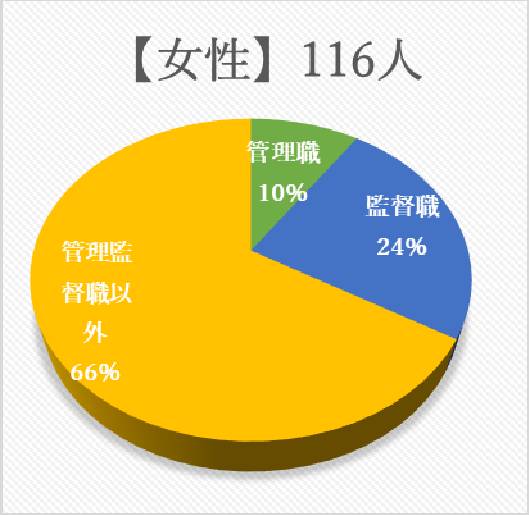
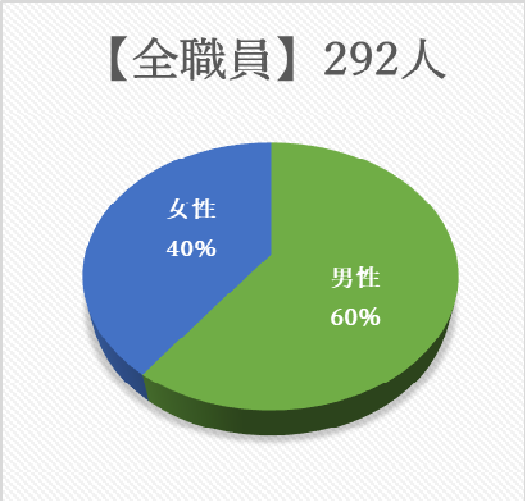
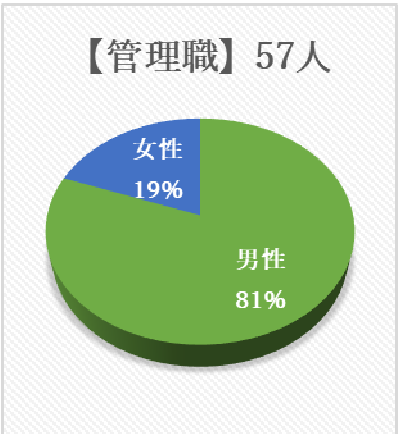
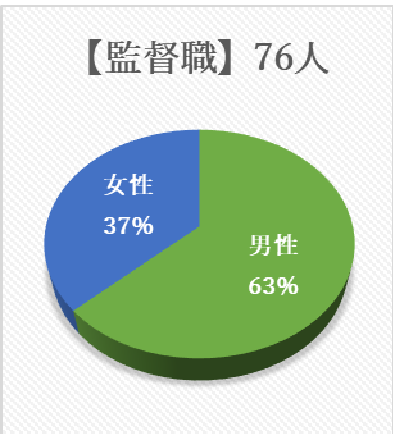
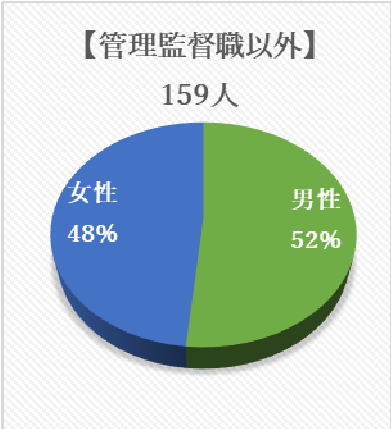


【西脇市行政職正規職員全体（令和３年４月１日）】

※　行政職１のみ。（事務組合は除く。）

【性別による職の割合】





【職による男女の割合】