鳥羽市特定事業主行動計画

－ 活躍のカタチを、働き方のチカラに。－

鳥　羽　市　長
鳥羽市議会議長
鳥羽市選挙管理委員会
鳥羽市代表監査委員
鳥羽市公平委員会
鳥　羽　市　消　防　長
鳥羽市農業委員会
鳥羽市教育委員会

Ⅰ　総論

１．趣旨

鳥羽市では、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備していくことを趣旨とした『次世代育成支援対策推進法』、また、職業生活において、女性が個性と能力を十分に発揮し、活躍できる環境を実現することを趣旨とした『女性の職業生活における活躍の推進に関する法律』に基づき、特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）を策定し、職員が仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を実現し、また、女性職員が活躍できる環境を整備するための取り組みを進めてきました。

このたび、本計画の計画期間が令和８年３月に満了することから、職員アンケート調査を行った結果等を踏まえ、計画の見直しを行いました。この計画を着実に実行することにより、引き続き全職員が働きやすい職場環境の整備に取り組んでいきます。

２．計画期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間

３．計画の推進体制

（１）次世代育成支援対策を効果的に推進するとともに、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、鳥羽市特定事業主行動計画推進委員会を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行います。

（２）次世代育成支援対策及び女性活躍推進に関する研修及び啓発資料の配布等の情報提供を職員に対し実施し、行動計画の内容の周知徹底を図ります。

（３）仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者を人事当局に配置します。

（４）本計画の実施状況については、職員アンケート等で把握した結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策や計画の見直し等を図ります。

Ⅱ　具体的な内容

１．職員の勤務環境に関するもの

（１）妊娠中及び出産後における配慮

① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度及び出産費用給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。

② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

③　妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。

④　職場における女性の健康支援として、ヘルスリテラシー向上のための取組や、健康課題を相談しやすい体制(産業医相談やカウンセラーの活用)づくりに努めていきます。

(２)子どもの出生時における男性職員の休暇の取得促進

①　男性職員が子どもの出生時に５日間の休暇を取得できるようにします。

②　子どもの出生時における男性職員の特別休暇、年次休暇及び育児休業の取得促進について周知徹底を図ります。

(３)育児休業等を取得しやすい環境の整備等

①　育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度等の周知

ア　育児休業等に関する資料を各部署に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知を図ります。

イ　育児休業Ｑ＆Ａ等を作成し、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。

ウ　妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度説明を行います。

②　育児休業、部分休業及び育児短時間勤務を取得しやすい体制の構築

ア　育児休業等取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行います。

イ　課内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

③　育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援等

ア　職員がより円滑に復職できるよう、業務に関する情報提供や当該職員に必要と考えられる研修への参加、ＯＪＴ研修実施などの配慮を行います。

イ　男性職員の育児等への積極的な参加が、女性職員の仕事と家庭の両立にも繋がることから、性別に関わらず、ワークライフバランス等に関する研修を実施し、意識啓発を図ります。

④　その他

ア　早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。

※これらの取組を通じた目標設定：「育児休業の取得率」

男性　　８５％以上（２週間以上の取得率）

女性　１００％（現状維持）

（目標達成年度：令和 12 年度）

（４）時間外勤務の縮減

① 育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知

ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知を図ります。

② 一斉定時退庁日等の実施

ア 毎週水曜日のノー残業デーに加え、みんなで体調（退庁）管理の日を月１回実施し、館内放送及びグループウェアによる注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行います。

イ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事当局が把握し、管理職員への指導の徹底を図ります。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 新たに事業を実施する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存事業との関係を整理し、廃止できるものは廃止し、合理化を図ります。

イ 会議・打合せについては、資料の事前配布及び電子メール、グループウェア等の活用により、短時間で効率よく実施するよう努めます。

ウ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

エ 全庁的なＤＸ推進ロードマップと連動し、テレワークやフレックス制度の導入などによる柔軟な働き方を実現していきます。

④ 時間外勤務縮減のための意識啓発等

ア 時間外勤務の上限である月４５時間、年３６０時間の設定を踏まえ、各部署における時間外勤務の適正な管理及び縮減に向けた取組を推進します。

イ 他律的業務の比重が高い部署についても、繁忙期以外は、月４５時間以内となるよう努めます。

ウ 人事当局は、各部署の時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握し、管理職員からのヒアリングを行った上で注意喚起し、事務分担等の職場体制の再点検を促します。

エ 各部署で時間外勤務縮小に向けた目標を設定し、人事当局に取組結果を報告します。

オ 時間外勤務縮減に向けた取組の重要性について、管理職員を含む全職員に対し、研修等を通じ意識啓発を図ります。

⑤ 管理職によるマネジメントの強化

ア 各課において定期的な業務進捗管理を実施し、特定の職員への業務過多を解消するとともに、課内での業務分担の見直しや優先順位の指示を徹底できるよう努めます。

イ 時間外勤務が続く職員や休暇取得が進まない職員に対し、管理職が個別の面談や声かけを行い、業務量の調整や事務手続きの簡素化に向けた具体的な対案を提示できるような仕組みをつくっていきます。

ウ 管理職に対し、部下のワークライフバランスを応援するための意識啓発研修等の場を設けていきます。

⑥　その他

ア　時間外勤務の多い職員に対し、産業医による面談を実施するなど、健康面の配慮を行います。

これらの取組を通じた目標設定：「各職員の１年間の時間外勤務時間数」
上限目安時間の３６０時間以下の範囲となるよう努める
（目標達成年度：令和８年度から）

（５）休暇の取得促進

①　年次休暇の取得促進

ア　各部署において、各職員の年次休暇取得目標日数の設定や、取得計画表の作成等を行い、確実な年次休暇の取得促進に努めます。

イ　課長会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を徹底し、職場の意識改革を行います。

ウ　管理職員に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を促します。

エ　人事当局による取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職員からヒアリングを行った上で、計画的な年次休暇の取得を促します。

オ　職員は業務に関する情報及びスケジュールを共有し、互いに年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

カ　安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、業務の相互応援ができる体制づくりに努めます。

キ　１日単位での休暇取得に限らず、時間単位での休暇の取得推進に努めます。

ク　人事当局から年次休暇取得促進に向けたアプローチを定期的に行っていきます。

②　連続休暇等の取得促進

ア　子どもの予防接種実施日や授業参観等の学校行事及び家族の記念日等における年次休暇の取得促進に努めます。

イ　年次休暇と祝祭日、夏季休暇等を組み合わせた連続休暇の取得促進に努めます。

ウ　ゴールデンウィーク等の長期休暇と組み合わせた年次休暇の取得促進に努めます。

エ　年１回のリフレッシュ休暇や勤続１０周年等のメモリアル休暇など、年次休暇を利用した連続休暇の取得促進に努めます。

オ　ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議等の自粛に努めます。

これらの取組を通じた目標設定：「職員１人当たりの年次休暇の取得日数」
年１４日以上
※令和６年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査参照
（目標達成年度：令和１２年度）

③　子どもの看護等を行うための特別休暇の取得促進

ア　子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員が安心して取得できる環境を整えます。

（6）人事異動における配慮

①　官署を異にする異動を命じる場合等、当該職員からのヒアリングの実施や希望調書等により、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。

（7）子育て支援のための意識改革

①　職場優先の環境（例えば「子どもの病気よりも仕事を優先すべきである」というような職場の雰囲気）や固定的な性別役割分担意識（例えば「子どもの面倒を見るのは、すべて母親の仕事である」というような意識）などの是正について情報提供や意識啓発を行います。

②　各種ハラスメント防止のための研修会を開催し、各職員の意識啓発に努めます。

（8）柔軟な勤務形態の推進

①　多様な働き方の選択肢を拡大し、職員が働きやすく、能力を発揮しやすい職場環境となるよう、テレワークやフレックスタイム等の柔軟な働き方を推進していきます。

※本市ＤＸ推進ロードマップと連動させる

２．その他の次世代育成支援対策に関する事項

（1）子育てバリアフリー

①　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やベビーベッド、授乳室の設置等を必要に応じて行います。

②　子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な対応等ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

（2）子ども・子育てに関する地域貢献活動

①　子どもの体験活動等の支援

ア　子どもが参加する地域の活動に敷地・施設の提供を行います。

イ　子どもが参加する学習会等の行事で、職員が専門分野を活かした指導を実施します。

ウ　職員が、地域で実施されるスポーツや文化活動などの子育て支援活動に積極的に参加するよう働きかけます。

エ　小中学校等に職員を派遣し、特別授業等を実施します。

②　子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

ア　交通事故防止について綱紀粛正通知による呼びかけを実施します。

イ　公用車の運転手に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援します。

③　安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

ア　安全・安心な環境で子育てができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

④　職員の専門知識や経験を地域の子育て活動に活かすとともに、職員自身の多様な視点の育成を図るため、地域貢献活動に伴う兼業許可基準（副業制度）を整備・緩和していきます。

（3）子どもとふれあう機会の充実

①　運動会等のレクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮します。

（4）学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

①　職員に対し、家庭における子育てやしつけ等の家庭教育に関する情報提供を行います。

3．女性活躍推進法に関する事項

（1）状況の把握及び分析

①　採用した職員に占める女性職員の割合

令和７年度：採用者数 18 人のうち女性７人：38.8%

令和６年度：採用者数 17 人のうち女性９人：52.9%

令和５年度：採用者数 15 人のうち女性８人：53.3%

②　職員の平均した継続勤務年数の男女の差異

令和７年４月１日現在

継続年数	男性		女性		合計	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合
10 年未満	61 人	48.0%	66 人	52.0%	127 人	100.0%
10 年以上 20 年未満	41 人	56.2%	32 人	43.8%	73 人	100.0%
20 年以上 30 年未満	51 人	77.3%	15 人	22.7%	66 人	100.0%
30 年以上 40 年未満	40 人	67.8%	19 人	32.2%	59 人	100.0%
40 年以上	1 人	100.0%	0 人	0.0%	1 人	100.0%
合計	194 人	60.9%	132 人	39.1%	326 人	100.0%

③　職員一人当たりの各月ごとの正規の勤務時間を超えて勤務した時間

対象期間：令和6年4月1日～令和7年3月31日

月	時間	月	時間	月	時間	月	時間
4月	14.0	7月	25.0	10月	23.4	1月	15.0
5月	16.1	8月	20.2	11月	15.7	2月	16.4
6月	16.8	9月	13.8	12月	14.8	3月	16.5
						合計	207.7

④　管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

令和7年4月1日現在：管理的地位にある職員数29人のうち女性6人：20.7%

⑤　各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

令和7年4月1日現在

役職段階	男性		女性		合計	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合
課長級	23人	79.3%	6人	20.7%	29人	100.0%
課長補佐級	25人	73.5%	9人	26.5%	34人	100.0%
係長級	54人	61.4%	34人	38.6%	88人	100.0%
合計	102人	67.5%	49人	32.5%	151人	100.0%

⑥　男女別の育児休業取得割合及び育児休業の平均取得日数

対象期間：令和7年1月1日～令和7年12月31日

	男性	女性	合計
取得可能な職員数	5人	16人	21人
取得者数	4人	16人	20人
取得割合	80.0%	100.0%	95.2%
平均取得日数	94日	703日	797日

※取得可能な職員数及び取得者数とは、対象期間において育児休業が取得可能な状況である職員又は取得中の者をいう。

(参考)育児休業取得者数及び取得割合推移

	令和３年	令和４年	令和５年	令和６年	令和７年	合計
取得可能な職員数（男性）	12 人	8 人	7 人	6 人	5 人	38 人
取得者数（男性）	0 人	1 人	3 人	4 人	4 人	12 人
取得割合（男性）	0.0%	12.5%	42.9%	66.7%	80.0%	31.6%
取得可能な職員数（女性）	15 人	13 人	14 人	17 人	16 人	75 人
取得者数（女性）	15 人	13 人	14 人	17 人	16 人	75 人
取得割合（女性）	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

⑦ 配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率並びにそれぞれの休暇の平均取得日数

対象期間：令和７年１月１日～令和７年 12 月 31 日

	配偶者出産休暇	育児参加休暇
取得可能な職員数	5 人	5 人
取得者数	3 人	4 人
取得割合	60.0%	80.0%
平均取得日数	3.0 日	8.0 日

（２）女性職員の活躍推進に向けた目標及び取り組み

① 性別に関わらず、様々な職務やポストに、適正に応じた配置をしていきます。

② 性別に関わらず、個人の個性と能力を十分に発揮できる人材を育成するため、研修内容の充実と参加促進に努めます。

③ ハラスメント相談窓口（人事当局）にて、相談・苦情等を受け付け、対応を図ります。

④ 各種ハラスメント防止のための研修会を開催し、各職員の意識啓発に努めます。

これらの取組を通じた目標設定：「係長級以上にある職員に占める女性割合」

３７．７%以上

※第４期男女共同参画基本計画（ほほえみプラン）参照

（目標達成年度：令和 12 年度）