

村上市特定事業主行動計画

～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
推進に関する法律関係～

令和8年4月

村 上 市 長
村 上 市 議 会 議 長
村上市選挙管理委員会
村上市代表監査委員
村上市農業委員会
村 上 市 消 防 長
村 上 市 教 育 委 員 会

目次

- 1 はじめに
- 2 計画期間
- 3 計画の推進体制
- 4 目標及び取組内容
 - (1) 育児と仕事の両立支援
 - (2) 時間外勤務時間の縮減
 - (3) 休暇取得の推進
 - (4) 地域における子育て支援
 - (5) 女性活躍の推進
- 5 目標におけるこれまでの現状

1 はじめに

「村上市特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）」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」に基づき、本市の各機関及びその長との連名で策定する。

本市では、次世代育成支援と女性職員の活躍については、その趣旨や取組内容において、相互に密接な関係があることから、より効果的に実施していくため、令和3年に「村上市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」と「村上市次世代支援対策特定事業主行動計画」を一つに統合して、本計画を策定した。

この度、令和7年度末をもって本計画の計画期間が終了することから、令和8年度から5年間における本計画を策定し、これまで実施してきた各取組をより一層推進することとし、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現に資する施策を推進し、職員一人ひとりが仕事への意欲を高め、その個性と能力を十分に発揮できるよう、職員の誰もが働きやすい職場環境整備の実現に向けて取り組んでいくこととします。

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年間とし、計画の進捗や目標の達成状況を確認しながら必要に応じて見直していくこととします。

3 計画の推進体制

本計画の取組対象となる職員は、原則として一般職に属する常勤の職員とします。

定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員についても取組の対象としますが、当該職員に対する支援の制度がない場合は対象外とします。

本計画の推進にあたり職員全体で取り組んでいくため、庁内ネットワークの活用等により情報提供し、全職員に周知徹底を図ります。

4 目標及び取組内容

次世代育成支援と女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標及び取組内容を設定する。

(1) 育児と仕事の両立支援

目標：育児休業取得率を男性100%、女性100%とします

目標：男性の配偶者出産休暇の取得率を100%とします

目標：男性の育児参加休暇の取得率を100%とします

■取組内容

【妊娠中及び出産後等における配慮】

- ・母性保護や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の給付等の経済的支援措置について周知徹底を行います。
- ・妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、過度に負担のかかる業務や時間外勤務について配慮するとともに、必要により各課内の業務分担の見直しを行います。

【子どもの出生時における父親の休暇取得の促進】

- ・子の出生が見込まれる職員を早期に把握するとともに、子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進について周知徹底を行います。
- ・父親が子どもの出生時に休暇を安心して取得できるよう、制度について職員の理解を深め、休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めます。

【育児休業等（育児休業・部分休業・育児短時間勤務）を取得しやすい環境の整備】

- ・子の出生が見込まれる職員に対して、育児休業等に関する資料や情報を提供するとともに、個別に育児休業等の制度や手続き等について説明し、制度の周知を行います。
- ・育児休業等の取得の申出があった場合、必要により課内の業務分担の見直しを行うとともに、人員配置等によって休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員を任用するなど代替職員を確保し、休業者の不安解消及び周囲の職員の負担軽減を図ります。
- ・育児休業中の職員に対して、休業期間中の不安解消のため、職場の状況等について情報提供を行うとともに、職場復帰を迎える職員に対して、事前面談や職場間との連絡調整を行い、円滑な職場復帰の支援を図ります。

(2) 時間外勤務時間の縮減

目標：年間時間外勤務時間が360時間を超える職員数を0人とします

■取組内容

【時間外勤務の管理徹底】

- ・職員の時間外勤務実績を毎月把握し、月の上限を超える職員に対しては必要に応じて面談を実施し指導・助言を行うなど、時間外勤務命令の検証を行います。
- ・長時間の時間外勤務を行った職員や健康への影響が懸念される職員に対しては、産業医等による保健指導を実施します。

【ワークライフマネジメントの推進】

- ・毎週水曜日を「ワークライフマネジメント」の推進日とし、庁内放送で定時退庁を呼びかけるとともに、職員同士で声を掛け合い、速やかに退庁できる環境づくりを進めます。
- ・定時退庁を基本として、遅くとも「原則20時までに退庁」する取り組みを実施します。
- ・職員の在庁時間を把握に努め、長時間在庁している職員に対しては必要に応じて面談を実施し指導・助言を行います。

【時差出勤制度等の活用】

- ・職員の健康保持と時間外勤務の縮減のため、時差出勤制度の利用促進を図ります。
- ・週休日又は休日に勤務を命ずる場合には、週休日の振替制度や休日の代休制度を活用し、実質的な休日数の確保に努めます。

【事務の簡素合理化の推進】

- ・時間外勤務の多い職場については、ヒアリングを実施し、業務体制の見直しや職場内での支援体制を検討するなど、事務の簡素化・合理化を図ります。
- ・デジタル技術を積極的に活用するとともに、仕事のやり方を見直すことで、業務効率の向上を図ります。

(3) 休暇取得の促進

目標：年次有給休暇の平均取得日数を15日以上とします

目標：年次有給休暇5日以上の取得率を100%とします

■取組内容

【年次休暇の取得の促進】

- ・年次有給休暇取得促進について、周知を図ります。
- ・子どもの行事や家族の記念日等、家族とのふれあいのための年次有給休暇の取得を呼びかけます。
- ・各職場において、「休暇取得計画表」を作成し、最低5日以上の年次有給休暇の取得促進を図ります。

【連続休暇等の取得促進】

- ・国民の祝日や夏季休暇と年次有給休暇を組み合わせた連続休暇の取得促進を呼びかけます。
- ・勤続年数を節目としたリフレッシュ休暇の取得促進を図るとともに、週休日や休日と年次有給休暇を組み合わせた1週間程度の連続休暇の取得促進を図ります。
- ・「ワーク・ライフ・バランス」月間を設定し、職員が働き方を見直す機会を提供し、期間中の積極的な休暇取得を促します。

【子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進】

- ・子どもの看護等の特別休暇についての周知し、取得促進を図ります。

(4) 地域における子育て支援

■取組内容

【子育てバリアフリーの促進】

- ・市の施設を安心して利用できるよう、改築などの機会にあわせて、妊婦専用駐車場や乳幼児と一緒に利用できる多目的トイレや授乳室等の設置など、子育て中の市民に配慮した施設づくりを検討します。

【子ども・子育てに関する地域貢献活動を推進】

- ・地域における子ども、子育てに関する活動や安全で安心して子どもが育てられる環境

の整備などの協力者等として、職員の積極的参加を支援します。

【子どもを交通事故から守る活動の実施】

・研修会の開催や庁内ネットワークを活用し、交通事故予防についての注意喚起をする
とともに、防犯パトロール等も実施し、交通事故防止を図ります。

【子どもの体験活動等の支援】

・子どもの施設見学や職場体験などの要請に応じ、積極的に協力します。

(5) 女性活躍の促進

目標：管理職地位にある職員の女性割合を20%以上とします

目標：管理職を除く係長相当職以上の職員の女性割合を35%以上とします

■取組内容

【女性管理職員の登用】

・管理的地位への女性職員の登用のため、女性職員を多様なポストに積極的に配置し、
人事異動における職員配置に当たっては職員の意向を調査するなど、可能な限り配慮す
るよう努めます。

【女性職員キャリア支援研修の実施】

・女性職員のキャリア支援を図るため、女性のキャリア形成を支援する研修への参加を
促し、職員の能力開発と成長意欲の向上を図ります。

【女性の健康上の特性に係る取組】

・性差の影響による健康上の課題は女性の就労への影響が大きく、就業継続やキャリア
形成への妨げになる可能性もあることから、職場における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づくりに努めます。

【ハラスメントへの対策】

・ハラスメントは、女性の就業継続等に特に深刻な影響を与え、その職業生活における
活躍を阻害する要因となっていることから、職員への啓発や研修の実施などハラスメン
ト防止に向けた意識の向上を図ります。

5 目標におけるこれまでの現状

| 目標 | R 2 | R 3 | R 4 | R 5 | R 6 |
|---------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 女性職員の育児休業の取得率 100% | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% |
| 男性職員の育児休業の取得率 100% | 5.0% | 3.7% | 15.0% | 41.7% | 45.0% |
| 男性職員の配偶者出産休暇の取得率 100% | 90.0% | 77.8% | 75.0% | 41.7% | 95.0% |
| 男性職員の育児参加休暇の取得率 80% | 10.0% | 7.4% | 20.0% | 8.3% | 35.0% |
| 年間時間外勤務時間が360時間 を超える職員数 0人 | 0人 | 5人 | 11人 | 4人 | 0人 |
| 年次有給休暇の平均取得日数 15日以上 | 9.4日 | 9.6日 | 10.3日 | 13.4日 | 13.8日 |
| 年次有給休暇5日以上の取得率 100% | 77.9% | 75.6% | 81.2% | 89.3% | 92.3% |
| 管理的地位にある職員の女性割合 20%以上 | 20.0% | 20.1% | 20.6% | 21.9% | 22.4% |
| 管理職を除く係長相当級以上の 職員の女性割合 35%以上 | 39.8% | 31.1% | 30.1% | 32.4% | 33.1% |