

令和8年3月策定

玉野市特定事業主行動計画
(令和8年度～令和10年度)

玉野市職員子育て・女性活躍支援プラン

(特定事業主)

玉野市長
玉野市議会議長
玉野市選挙管理委員会
玉野市代表監査委員
玉野市消防長
玉野市農業委員会
玉野市公平委員会
玉野市教育委員会

目 次

1	基本事項	
	(1) 目的	1
	(2) 計画期間	1
	(3) 実施体制	1
2	現状と課題	
	(1) データで見る現状	2
	(2) 職員アンケート結果	6
	(3) 今後の課題及び取組の方向性	11
3	取組内容	
	(1) 育児休業等を取得しやすい環境の整備と特別休暇の取得促進等	11
	①育児休業等を取得しやすい環境の整備	11
	②男性の育児休業の取得促進	13
	③特別休暇の取得促進	14
	④その他の子育て支援策	14
	(2) 年次有給休暇の取得促進と超過勤務の縮減	16
	①年次有給休暇の取得促進	16
	②超過勤務の縮減	17
4	数値目標	
	(1) 次世代法に係る目標	19
	(2) 女性活躍推進法に係る目標	19

1 基本事項

(1) 目的

玉野市では、平成 15 年 7 月に成立した次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）に基づく特定事業主行動計画の位置づけとして、「玉野市職員子育て支援プラン」を平成 17 年 4 月に策定しました。

その後、平成 27 年 8 月に成立した女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく特定事業主行動計画の策定に当たり、子育て支援プログラムの目的である、職員が安心して子育てを行うことができる職場環境の整備は、職員のワークライフバランスの実現に資するという点で、これまでの次世代法に基づく特定事業主行動計画と一体的に取組を推進することが適当と考えられることから、2つの計画を併合した「玉野市職員子育て・女性活躍支援プラン」（以下「支援プラン」という。）を平成 28 年 4 月に策定しました。

この度の改定は、計画期間の満了に伴うものでありますが、令和 5 年以降に改正された育児休業に関する法律等各種法令の趣旨を取り入れて、新たな取組項目の導入や課題への対応を進めていくこととします。

(2) 計画期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間

(3) 実施体制

支援プランの推進は、全庁的に行うことが効果的であることから、各任命権者と連携を図りながら市長部局の事務局（人事課）が主体となって行います。各任命権者の下の所属長は、このプランの趣旨と内容を十分認識し、所属職員に対して内容を周知するとともに、職員が仕事と子育ての両立を図り、女性職員がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することができる職場の雰囲気醸成に努めてください。

●支援プラン更新に係る経緯

時期	内容
令和 7 年 12 月 15 日～令和 8 年 1 月 13 日	職員アンケートの実施
令和 8 年 1 月 30 日（金）	第 1 回特定事業主行動計画策定検討会議
令和 8 年 3 月 9 日（月）～16 日（月）	第 2 回特定事業主行動計画策定検討会議（書面）

※この度の特定事業主行動計画策定検討会議は、以下の任命権者の下の主管所属長により構成しています。

- ・玉野市長
- ・玉野市議会議長
- ・玉野市消防長
- ・玉野市教育委員会

2 現状と課題

(1) データで見る現状

次世代法第 19 条第 3 項及び女性活躍推進法第 19 条第 3 項並びに関連内閣府令に基づく把握すべき項目についての玉野市の状況は、以下のとおりです。

●女性職員の採用割合（正規職員）

	令和 3 年採用	令和 4 年採用	令和 5 年採用	令和 6 年採用	令和 7 年採用
一般行政職等	37.5%	63.6%	40%	53.3%	33.3%
就学前教育職	100%	100%	100%	100%	80%
消防職	—	0%	—	0%	25%

【女性活躍推進法内閣府令第 2 条第 1 項第 1 号】

●男女の継続勤務年数の差異

	男性	女性	差異
平均勤続年数	17.3 年	17.1 年	0.2 年

※令和 7 年 4 月 1 日時点

【女性活躍推進法内閣府令第 2 条第 1 項第 2 号】

●勤務時間の状況

・職員 1 人あたりの各月ごとの平均時間外勤務時間（令和 6 年度）

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
管理職	7.5	8.7	4.3	3.5	3.2	5.0
一般職	12.3	15.5	9.7	9.6	8.2	10.2
	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
管理職	5.0	6.9	4.3	5.7	6.1	5.5
一般職	10.3	12.9	9.8	12.2	11.2	14

※災害対策費、および選挙に関わるものを除く

・一般職 1 人あたりの月平均時間外勤務時間数

令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
12.2 時間	11.9 時間	12.1 時間

【次世代法内閣府令第 3 条第 1 項第 3 号、女性活躍推進法内閣府令第 2 条第 1 項第 3 号】

●管理職に占める女性職員の割合

令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
16.80%	16.81%	17.39%	17.90%	18.30%

※4 月 1 日時点

【女性活躍推進法内閣府令第 2 条第 1 項第 4 号】

●各役職段階における女性職員の割合と増減

		令和5年度	令和6年度	令和7年度
部長級	全体	15	16	16
	うち女性	0	1	2
	女性割合	0	6.3	12.5
	対前年増減		+6.3 ㊦	+6.2 ㊦
課長級	全体	55	57	51
	うち女性	8	9	7
	女性割合	14.5	15.8	13.7
	対前年増減		+1.3 ㊦	-2.1 ㊦
課長補佐級	全体	98	100	96
	うち女性	21	22	22
	女性割合	21.4	22	22.9
	対前年増減		+0.6 ㊦	+0.9 ㊦
係長級	全体	167	167	186
	うち女性	62	63	66
	女性割合	37.1	37.7	35.5
	対前年増減		+0.6 ㊦	-2.2 ㊦
主任級	全体	113	111	111
	うち女性	48	47	47
	女性割合	42.5	42.3	42.3
	対前年増減		-0.2 ㊦	0 ㊦
主事級	全体	164	153	142
	うち女性	89	85	84
	女性割合	54.3	55.6	59.2
	対前年増減		+1.3 ㊦	+3.6 ㊦
事務員級	全体	27	33	38
	うち女性	20	23	21
	女性割合	74.1	69.7	55.3
	対前年増減		-4.4 ㊦	-14.4 ㊦

【女性活躍推進法内閣府令第2条第1項第5号】

●育児休業の取得率（正規職員）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
男性	56.5%	85%	75%
女性	100%	100%	100%

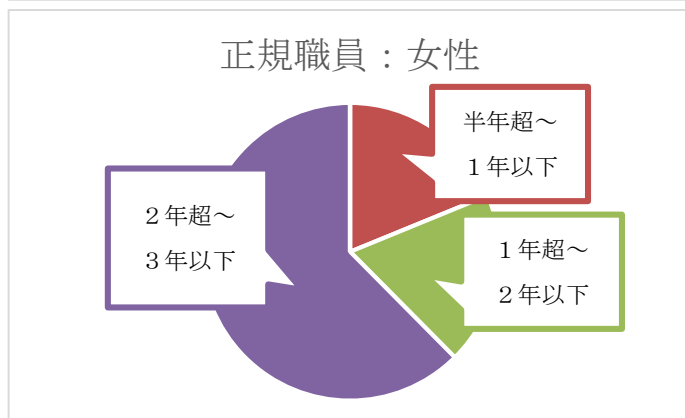
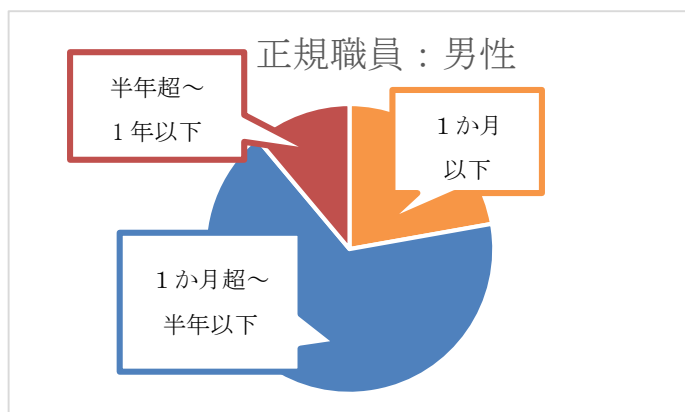
【次世代法内閣府令第3条第1項第1号、女性活躍推進法内閣府令第2条第1項第6号】

●男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率（正規職員）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
配偶者出産休暇	91.3%	80%	75%
育児参加のための休暇	69.6%	70%	58.3%

【次世代法内閣府令第3条第1項第2号、女性活躍推進法内閣府令第2条第1項第7号】

●育休取得期間（正規職員） ※令和6年度



【同上】

●セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

1. 被害の防止の観点で行う制度の周知の状況

「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する要綱」の整備及び「セクシュアル・ハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項についての指針」を作成し、いつでも閲覧できるようにしています。

2. 相談窓口の設置状況

ハラスメント相談の窓口部署を2か所設置しています。

3. 窓口担当者等が相談を受けた後に適切な対応をとるための「対応マニュアル」等の整備・周知の状況

適切な対応をとるために、必要なポイント等を整理した「セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針」を作成し、いつでも閲覧できるようにしています。

【女性活躍推進法内閣府令第2条第1項第8号】

●職員の給与の男女差異

1. 全職員に係る情報

職員区分	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
任期の定めのない常勤職員	87.9%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	95.9%
全職員	68.0%

2. 「任期の定めのない常勤職員」に係る役職段階別及び勤続年数別の情報

* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、同一の額です。

(1) 役職段階別

役職段階	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
本庁部局長・次長相当職	—
本庁課長相当職	99.5%
本庁課長補佐相当職	97.7%
本庁係長相当職	98.5%

(2) 勤続年数別

勤続年数	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
36年以上	94.8%
31～35年	92.9%
26～30年	89.9%
21～25年	90.7%
16～20年	91.1%
11～15年	92.2%
6～10年	91.8%
1～5年	88.3%

【説明欄】

- 本庁部局長・次長相当職については、女性職員が1名しかいないため非公表とします。
- 扶養手当や住居手当について、世帯主や住居の契約者となっている男性に支給している場合が多く、扶養手当の受給者に占める男性の割合は約86%、住居手当の受給者に占める男性の割合は約63%です。

* 勤続年数は、採用年度を勤続年数1年目とし、情報公表の対象となる年度までの年度単位で算出しています。
【女性活躍推進法内閣府令第2条第1項第23号】

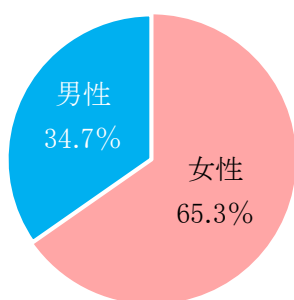
(2) 職員アンケート結果

支援プランに関する今後の取組の方向性の検討に当たり、職員あてにアンケートを実施しました。本計画期間においては、今回のアンケートの結果で、職員が優先的に進めるべきと捉えている取組を、優先的に進めていきます。

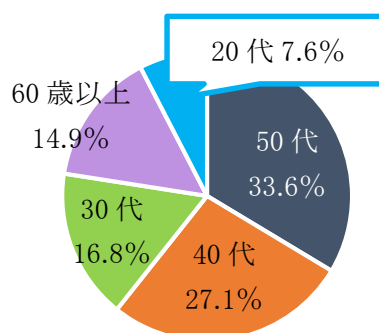
【アンケートの概要】

対象職員	全職員（再任用職員、会計年度任用職員等を含む。）
実施期間	令和7年12月15日（月）～令和8年1月13日（火）
回答状況	262名／1,160名（正規630名、その他530名） 回答率22.6%

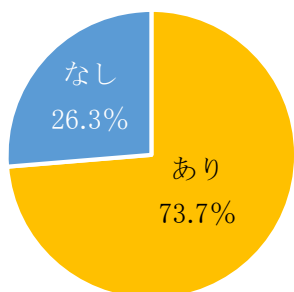
【男女の割合】



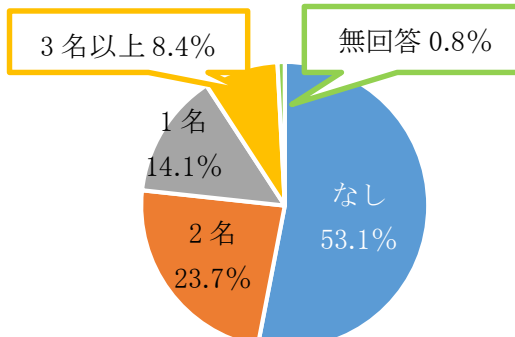
【年齢別割合】



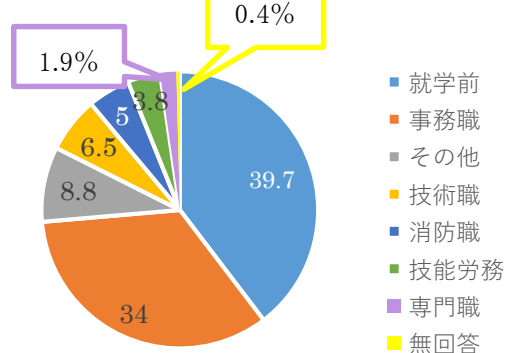
【配偶者の有無の割合】



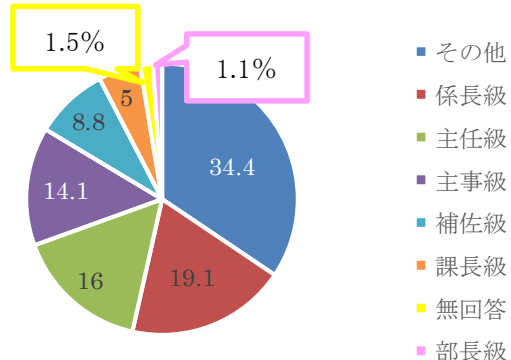
【子どもの人数の割合】



【職種別割合】

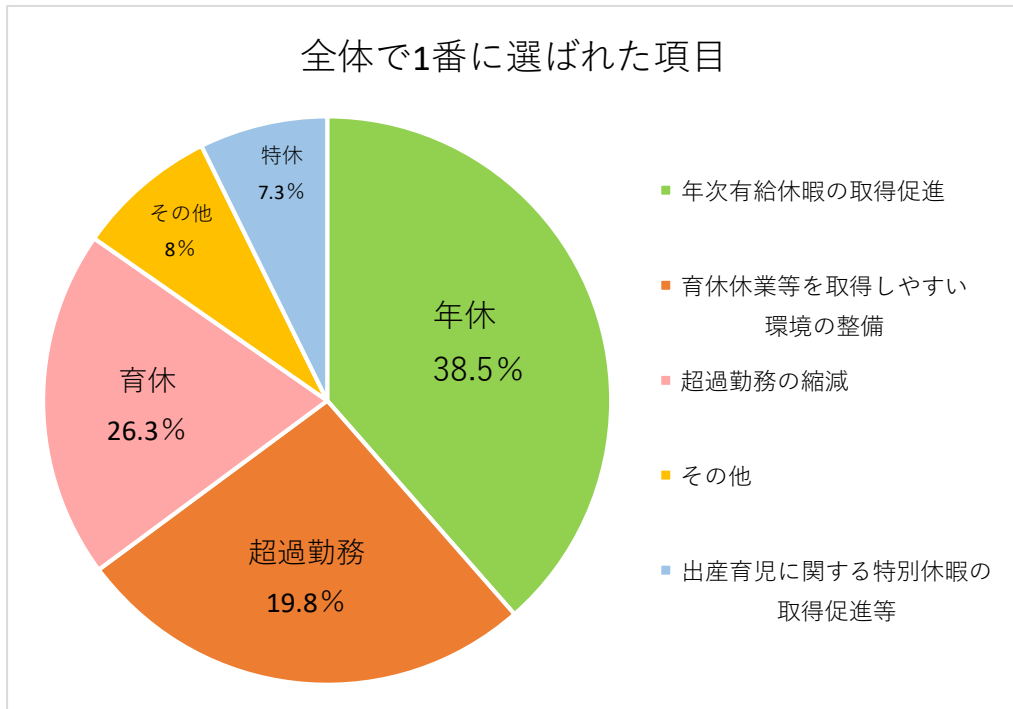


【職位別割合】

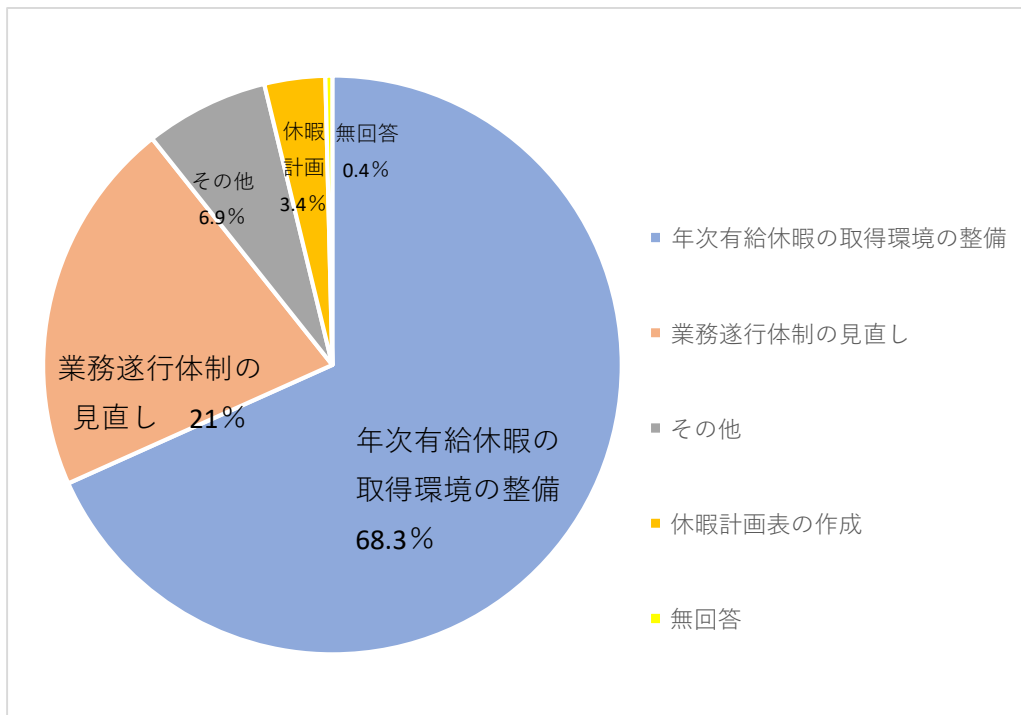


【全体の集計】

- 職員が働きやすく、また、子育てしやすい職場環境づくりのために、優先的に充実が必要だと思う項目

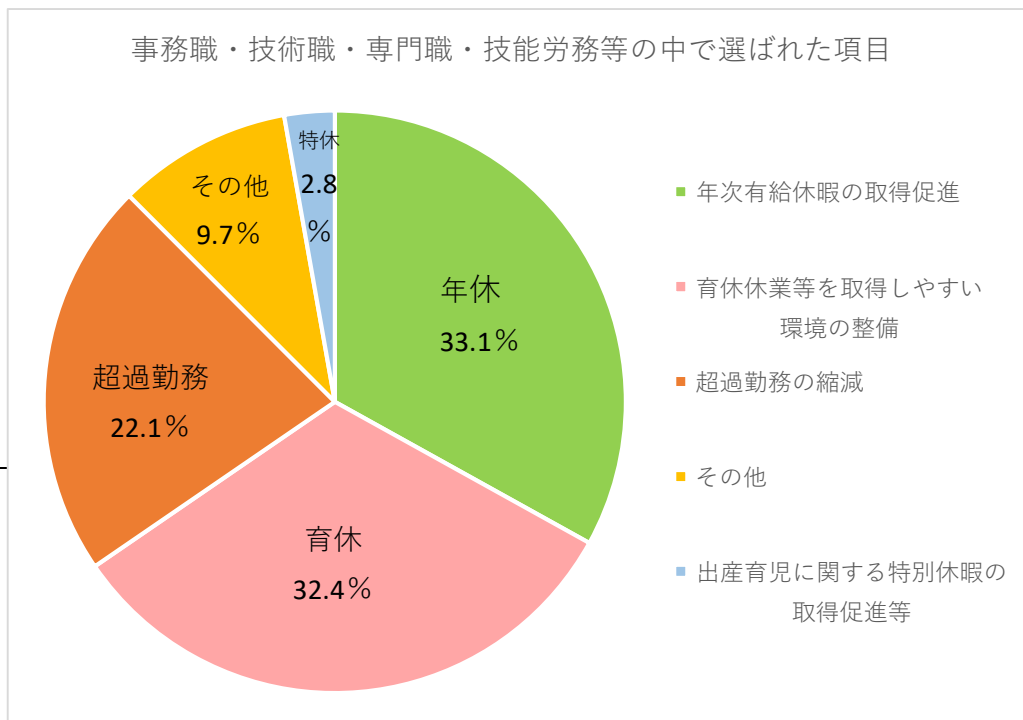


- 年次有給休暇の取得促進について優先的に充実が必要だと思う取組

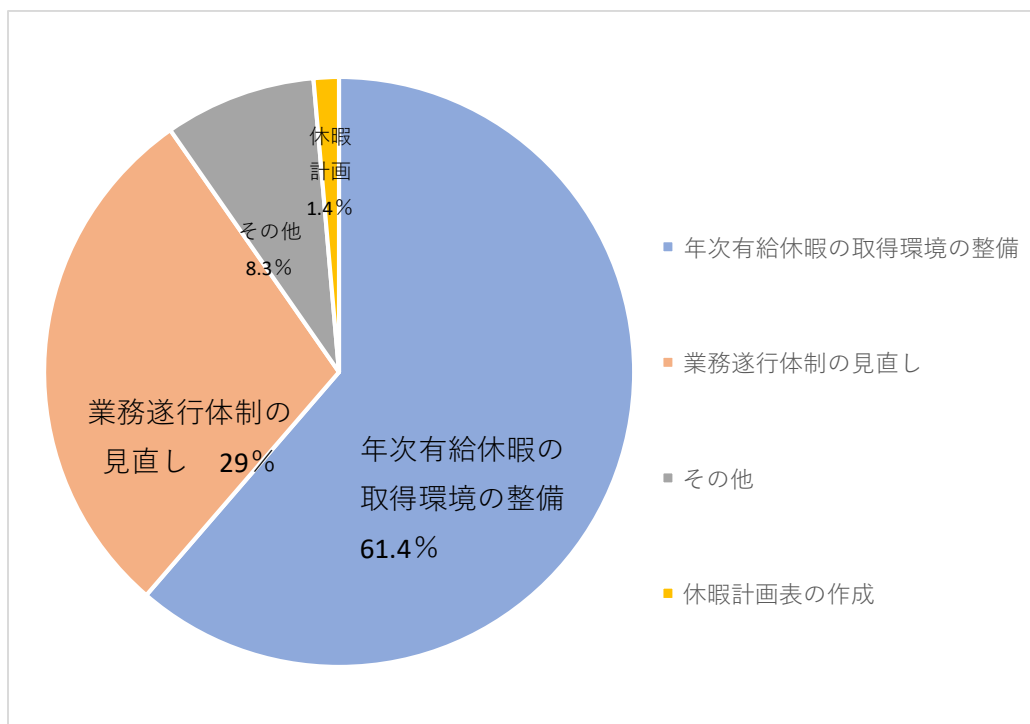


【事務職・技術職・専門職・技能労務等の集計】

●職員が働きやすく、また、子育てしやすい職場環境づくりのために、優先的に充実が必要だと思う項目

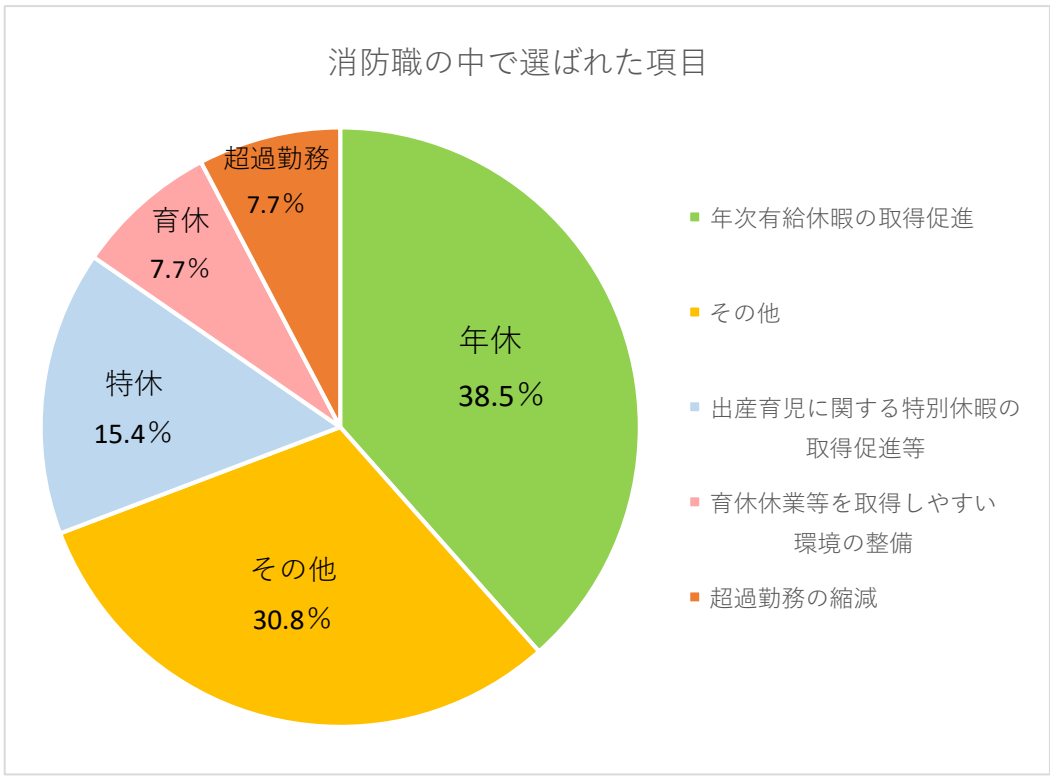


●年次有給休暇の取得促進について優先的に充実が必要だと思う取組

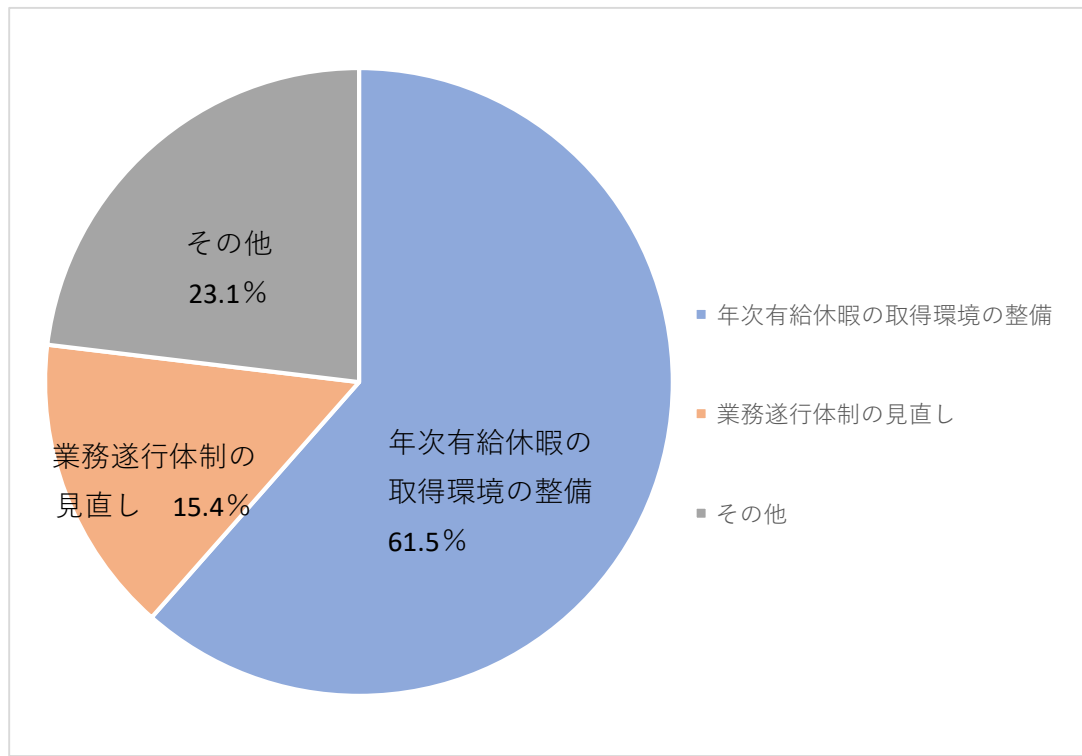


【消防職の集計結果】

●職員が働きやすく、また、子育てしやすい職場環境づくりのために、優先的に充実が必要だと思う項目

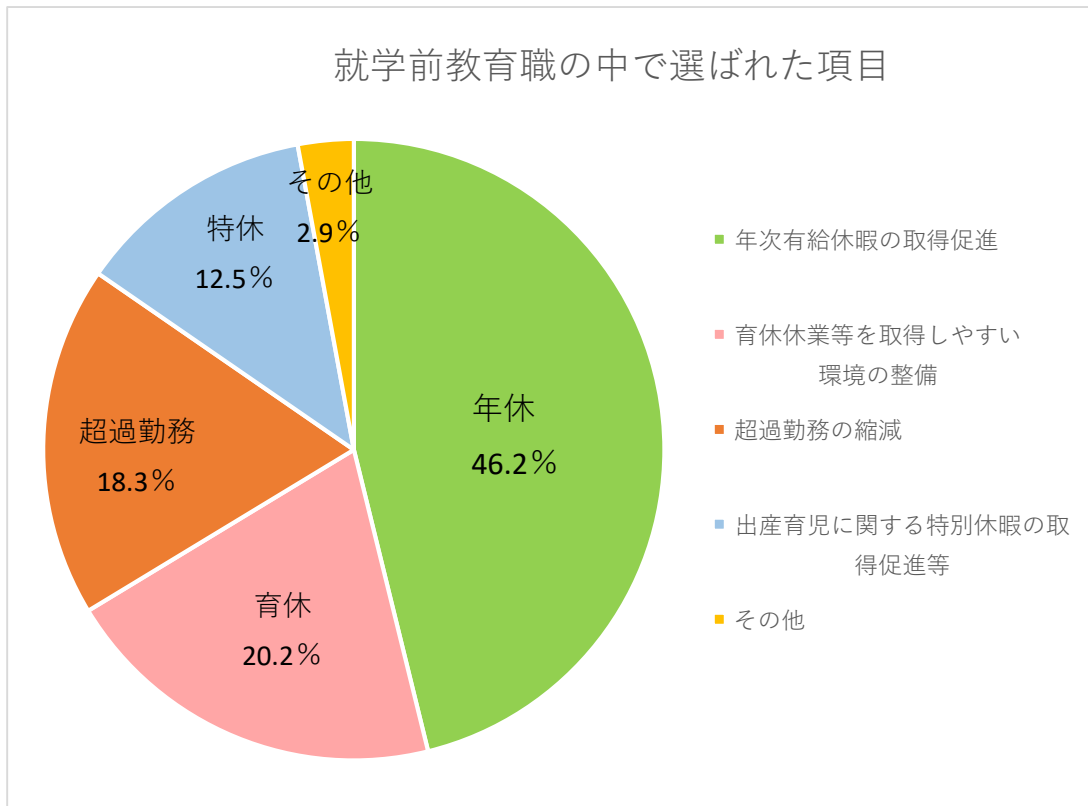


●年次有給休暇の取得促進について優先的に充実が必要だと思う取組

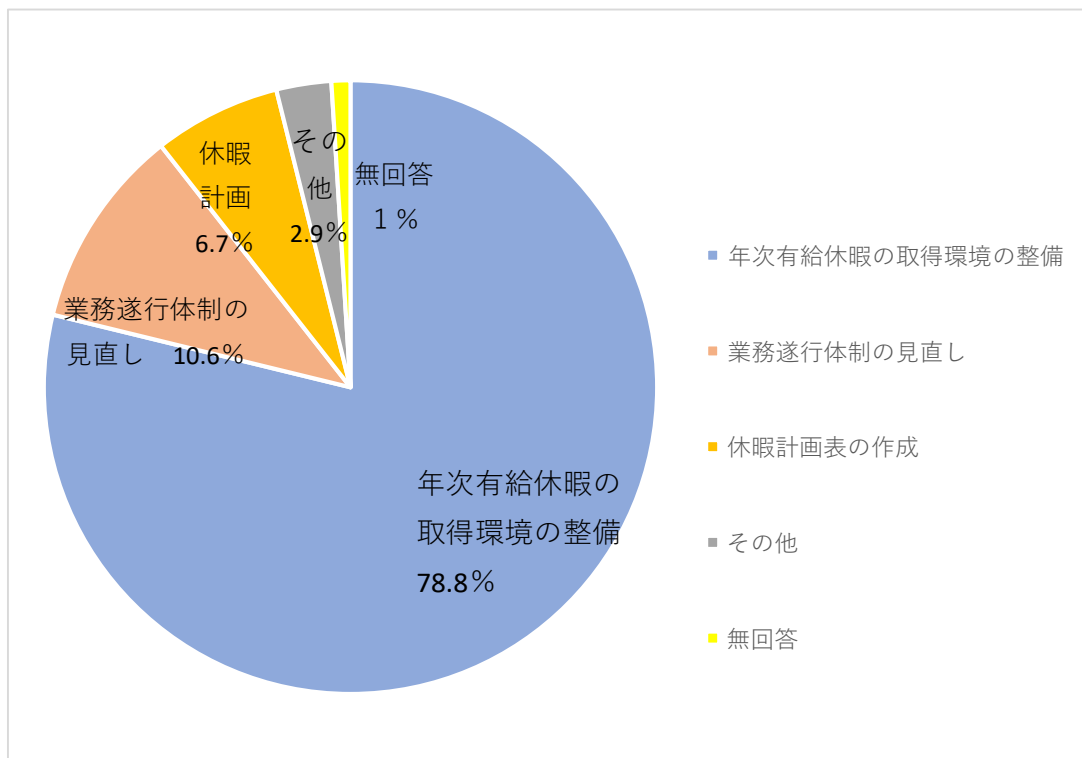


【就学前教育職の集計結果】

●職員が働きやすく、また、子育てしやすい職場環境づくりのために、優先的に充実が必要だと思う項目



●年次有給休暇の取得促進について優先的に充実が必要だと思う取組



(3) 今後の課題及び取組の方向性

○これまでの取組

玉野市では、次世代育成支援対策の観点から、これまで職員が働きやすく、また、子育てをしやすい環境づくりのために、育児休業や特別休暇といった各種制度の充実など、職場環境の整備に努めてきました。

女性活躍推進に関する取組については、採用に関しては性別に関わりなく本市が求める人材を採用しており、女性も積極的に採用しています。

○支援についての現状と課題

本市の男性職員の育児休業の取得については、これまでの取組みにより、全国的にも高い水準を維持していますが、依然として、その取得率は女性と比べて少なく、また、期間も短いことや休暇を取得したくても職場の上司や同僚に迷惑がかかるなどの実態が残っており、今後も、引き続き、代替職員の確保など育児休業や子育てのための特別休暇、年次有給休暇を取得しやすい環境づくりなどを進める必要があります。

また、女性職員の管理職への登用については、政策形成やあらゆる分野への女性の参画を促進し、女性を積極的に昇任させることとしていますが、管理職の女性割合は伸び悩んでいる状況であり、女性職員の意識・意欲の啓発・増進と管理職になっても仕事と家庭の両立ができる環境づくりが必要です。

○支援プランの方向

玉野市では、これまでの支援プランに引き続き、次に掲げるものを基本的な方向とし、各種施策の展開を支援プランとして実施していきます。

- ① 男女問わず育児休業や育児短時間勤務、部分休業制度、子育てのための特別休暇等
を取得しやすい環境を整備すること。
- ② 年次有給休暇の取得促進と超過勤務の削減に取り組むこと。
- ③ 女性職員の活躍の推進に向けた体制を整備すること。

なお、職員アンケートの結果を踏まえ、以下の項目について、全職種において優先的に取組を進めることとします。

年次有給休暇の取得環境の整備

3 取組内容

(1) 育児休業等を取得しやすい環境の整備と特別休暇の取得促進等

①育児休業等を取得しやすい環境の整備

職員が育児休業等を取得しやすい環境を整備するため、次のような取組が必要だと考えています。

- ・ 子育て支援に関する各種制度の周知
- ・ 適正な人員配置の確保
- ・ 上司や他の職員の意識改革
- ・ 育児休業中の経済的支援や処遇面での不安解消

[アクションプログラム]

○ 子育て支援に関する各種制度の周知等

- ・ 職員は、出産や子育ての状況等について管理職等に早めに申し出ましょう。
- ・ 管理職等は、職員から出産予定の申し出があった場合、育児休業の取得手続や経済的支援制度等についての説明を行い、育児休業等について理解を進め、育児休業中の職員に対しても、円滑な復職に必要な情報の提供に努めてください。
- ・ 育児休業等、子育て支援に関する各種制度をより広く職員に周知するため、「子育て・介護支援ハンドブック」を作成しています。制度拡充に伴う内容の充実と職員への周知を図ります。
- ・ 産前・産後休暇や育児休業については、「産前・産後休暇・育児休業マニュアル」を作成し、個々の職員のライフワークに応じた支援を行うため、より分かりやすい形での周知を図ります。

○ 適正な人員配置の確保

- ・ 長期間にわたり育児休業を取得する職員の代替職員のあり方について、組織としてフォローアップできるよう、職員配置等を考慮します。
- ・ 代替職員については、今後も、将来的な育児休業取得者の検証を進めつつ、必要に応じて正規職員及び育児休業代替任期付職員並びに会計年度任用職員等の適正配置を図ります。また、育児休業代替任期付職員の選考方法について調査研究を行います。
- ・ 管理職等は、職員が育児休業を取得することになった場合、業務に支障が出ないように、業務分担を見直すなど、その職員が安心して育児休業を取得できるように努めてください。

○ 育児休業職員の同僚職員への支援

- ・ 代替職員が配置されない場合、育児休業取得職員の業務を同僚職員がカバーすることとなります。これに対し、同僚職員への手当創設を検討し、気兼ねなく育児休業を取得できる環境を整備するとともに、同僚職員への支援を図ります。

○ 職員の意識改革

- ・ 玉野市では、管理職等の意識改革が重要であることから、管理職以上の職員を対象にイクボス宣言を行っています。併せて、子育て支援及び女性活躍に関する研修を行うことで、引き続き管理職等への子育てや女性活躍支援の意義の徹底を図ります。

- ・ 管理職等は、全てにおいて職場が優先するといった意識や固定的な性別役割分担意識の是正を進め、職員が子育てしながらでも、業務においてその能力を十分に発揮できるよう、職場の雰囲気づくりやサポート体制の構築に努めてください。

○ 育児休業中の経済的支援

- ・ 育児休業中の経済的支援について、育児休業開始後 180 日間は、手当金（給料の約 83%）が支給され、その後 1 歳までは手当金（給料の約 62%）が支給される、育児休業給付金があります。
- ・ 育児休業手当金については、子が 1 歳に達した後でも、保育所に入所できないなど育児休業をすることが必要と認められる特別な事情に該当する場合に限り、1 歳 6 か月又は 2 年に達するまで支給期間が拡大されています。
- ・ 共済組合の育児休業中の掛金免除については、最長で子が 3 歳に達するまでとされています。また、産前（6 週）産後（8 週）の休暇期間の掛金も全額免除となっています。

○ 処遇面での不安の解消

- ・ 育児休業は、職員の育児休業等に関する条例において昇給などについて定めています。育児休業期間中は、100 分の 100 以下の換算率で引き続き勤務したものとみなして、復帰時に給料月額を調整しています。
- ・ 育児休業中の職員についても、勤続年数など昇任条件に該当する場合は昇任選考の対象となります。選考の結果、昇任予定となった職員については、実際に職場に復帰した日以後の月の初日に昇任できる仕組みを整備しています。

②男性の育児休業の取得促進

以前と比べると男性職員の育児への参画意識が徐々に浸透してきており育児休業取得者は増えてきました。しかし、女性の取得率と比べて少なく、また、期間も短い状況です。その理由として「育児は女性の担当」、「家庭より職場優先という男性の意識」、「昇給など処遇面での不安」、「育児休業に関する職場の理解不足」などが挙げられます。そのため、次のような取組が必要です。

- ・ 男性職員の意識改革
- ・ 職場環境の改善

[アクションプログラム]

○ 男性職員の意識改革

- ・ 男性職員の育児休業に関する理解不足も考えられることから、配偶者が就業していない場合や配偶者の取得の有無に関わらず取得可能であることなどについて制度の周知を図ることとして啓発を実施します。
- ・ 管理職等は、男性職員が父親として子育ての喜びや責任を認識できるよう、積極的に育児に参加するよう働きかけてください。

○ 職場環境の改善

- ・ 管理職等は、男性職員が育児に積極的に参加することは当然という意識を全職員に共有させるなど男性職員が育児休業を取得しやすい雰囲気醸成を図り、育児休業を円滑に取得することを可能にするため、出生時における休暇計画を提出させるよう努めてください。

③特別休暇の取得促進

職員が特別休暇を充分活用できるよう、次のような取組が必要だと考えています。

- ・ 各種特別休暇制度について周知
- ・ 男性職員の配偶者の出産補助休暇等の取得促進
- ・ 家族の看護休暇等の取得促進

[アクションプログラム]

○ 各種特別休暇制度の周知

- ・ 各種特別休暇制度について、「子育て・介護支援ハンドブック」を随時見直し、全職員がいつでも利用できるよう庁内 LAN 等を通じて周知を図ります。

○ 男性職員の配偶者の出産補助休暇等の取得促進

- ・ 出産をサポートすることは、家庭の中で支え合う育児の第一歩です。配偶者も夫である職員のサポートを必要としています。男性職員は、出産をサポートするため、出産補助休暇等を積極的に取得しましょう。
- ・ 管理職等は、子どもの出生時において男性職員が連続休暇を取得しやすい環境をつくるために、出産休暇・育児参加休暇・年次有給休暇についての周知徹底を図るとともに、職場の中での臨時の応援態勢の整備や休暇計画の作成を求めるなどにより、男性職員に連続休暇を取得させ、継続した育児への参画が図られるよう育児時間の取得促進に努めてください。

○ 家族の看護休暇等の取得促進

- ・ 子育て中の職員は、子育ての状況について管理職等に早めに情報提供しましょう。
- ・ 管理職等は、子育て中の職員の子供が病気になったときや、学校行事に参加する場合に、休暇を取得できるよう職場全体で支援してください。
- ・ 管理職等は、要件を満たしている職員が、特別休暇を取得しやすい環境づくりに努めてください。

④その他の支援策

その他の支援策として、次のような取り組みが必要だと考えています。

- ・ 育児のための短時間勤務等の制度の活用
- ・ 妊産婦や子育て中の職員への配慮
- ・ 事務分担の見直し
- ・ 女性職員の活躍推進に向けた取組
- ・ ハラスメントのない職場の実現
- ・ 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

[アクションプログラム]

○ 育児のための短時間勤務等の制度の活用

- ・ 小学校就学前の子の育児を行う職員が、個々のライフステージにおけるニーズや円滑なキャリア形成を行う上で職務から完全に離れることなく子育てができる環境の一層の整備を図るため、部分休業制度、育児短時間勤務制度の活用を推進します。

○ 妊産婦や子育て中の職員への配慮

- ・ 母親又は父親になると分かった職員は、速やかに管理職等に申し出ましょう。
- ・ 管理職等は、妊産婦や子育て中の職員に対し、状況に応じて各種配慮を行う必要があります。とりわけ、妊産婦や子育て中の職員の深夜勤務・時間外勤務の制限等の趣旨を踏まえ、妊産婦や子育て中の職員に対して深夜勤務・時間外勤務を命令する際には、職員の事情・意向等を十分に把握する必要があります。

○ 事務分担の見直し

- ・ 子育て中の職員は、子育ての状況等を管理職等に早めに情報提供してください。
- ・ 管理職等は、所属内ミーティング等を活用して業務の進行管理を行い子育て中の職員の事務分掌が過重にならないよう配慮してください。育児休業の取得の申し出があった場合、当該部署において業務の分担の見直しや機動的な応援体制を構築するなど、他の職員に過度の負担がかからないよう配慮する必要があります。

○ 女性職員の活躍推進に向けた取組

- ・ 管理職等は、女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和について意識を高める必要があります。
- ・ 女性職員を対象に管理職等に必要なマネジメント能力等を学ぶ研修を行い、キャリア形成の支援を行います。
- ・ 能力開発期の若手職員を対象に、女性の配属が少なかった部署等へのジョブローテーションを実施し、性別に関わらず個人の適正を見極めるための職務機会の付与に努めます。
- ・ 女性管理職の登用に向けて職域の拡大を進めるとともに、組織マネジメントを担える総括部署への女性職員の配置に努めることで、次世代を担う人材育成を行

います。

○ ハラスメントのない職場の実現

- ・ 管理職等は、男女共に仕事と家庭を両立しづらい職場の雰囲気やセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等のハラスメントが発生することのないよう配慮してください。
- ・ 職場におけるハラスメントの防止等に関する要綱に基づき、苦情相談窓口の設置やハラスメント防止のための研修等を開催し、職員の意識向上を図ります。

○ 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

- ・ 職員が不妊症又は不育症の治療に要する休暇を設けるなど不妊不育治療を受けやすい環境づくりに努めます。
- ・ 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。

(2) 年次有給休暇の取得促進と超過勤務の縮減

①年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇の取得が進まないのは、子育て中の職員はもとより、全ての職員の問題です。「みんなに迷惑がかかる」、「忙しい」、「職場の雰囲気で取りづらい」などの阻害要因をなくし、年次有給休暇取得にためらいを感じないようにする必要があります。

所属長等は、職員が安心して年次有給休暇が取得できるよう、日頃から相互の業務への理解を深め、「担当者がいないから分からない」という状況を作らないよう努めてください。

そのためには、「業務遂行体制の見直し」、「職場の意識改革」、「職員やその家族の記念日等における休暇の取得の意識啓発」などが重要です。

仕事と余暇のバランスが取れた豊かな生活の実現を図るためにも、年次有給休暇の取得は重要であることから、次のような取り組みが必要だと考えています。

- ・ 年次有給休暇の取得環境の整備
- ・ 休暇計画表の作成
- ・ 業務遂行体制の見直し

[アクションプログラム]

○ 年次有給休暇の取得環境の整備

- ・ 管理職等は、所属職員の年次休暇の取得状況を適切に把握し、全ての職員が年5日以上有給休暇を取得するよう強く働きかけてください。
- ・ 管理職等は、率先して年次有給休暇及び夏季休暇を取得し、職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めてください。

- ・ 管理職等は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、所属内ミーティング等を活用して休暇の取得促進に向けた認識の徹底を図ってください。
- ・ 休暇日数の少ない職員に対しては、個別に助言を行うなど休暇の取得促進を図ってください。また、連続休暇の取得促進を図ってください。
- ・ 職員は、家族の記念日等における休暇として、次のようなときには、年次有給休暇を積極的に取得しましょう。

(例) 家族の誕生日、結婚記念日、ゴールデンウィーク、子どもの長期休業期間

○ 休暇計画表の作成

- ・ 管理職等は、年間を通じて年次有給休暇取得計画表を作成するなど、職員の計画的かつ積極的な休暇の取得に配慮する必要があります。特に夏季休暇については、計画的な取得に配慮してください。
- ・ 職員は、休暇計画を立てる際は、周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮してください。

○ 業務遂行体制の見直し

- ・ 管理職等は、仕事と余暇のバランスが取れた豊かな生活の実現を図るためにも、業務遂行体制の見直しや職員の意識改革に努めてください。

② 超過勤務の縮減

少子高齢化の進展や新型コロナウイルス感染症など新たな行政課題の発生に伴い行政ニーズは多様化・複雑化しており、時間外勤務についても、依然として高い状況にあります。子育てをしている職員にとって、こうした時間外勤務の増加は、育児のための時間の減少に繋がります。また、子育てをしていない職員にとっても、仕事と生活の調和の実現のために、時間外勤務の縮減は不可欠なものであることから、次のような取り組みが必要だと考えています。

- ・ 業務の削減や簡素・合理化への取組
- ・ 超過勤務を少なくする意識の醸成
- ・ ノー残業デーを推進
- ・ 時間外勤務の適正な把握
- ・ 働き方改革の推進

[アクションプログラム]

○ 業務の削減や簡素・合理化への取組

- ・ 管理職等は、業務のスクラップを積極的に進めるものとします。新たな事業を実施する場合には、既存の事業の簡素・合理化や廃止を検討することとします。
- ・ 管理職等は、各職場において職員間の業務配分を見直し、適正な業務の配分を行

うとともに、業務の繁閑に応じた係内、課内及び部内での応援体制をつくり、特定の係や職員に業務が集中しないよう、組織として業務に取り組むようにします。

- ・ 職員は、常に業務改善の意識を持ち、業務の効率的な遂行を心掛ける必要があります。業務改善のノウハウを習得し、必要に応じて ICT を活用するなど仕事のやり方について不断の見直しを行い、業務の合理化に取り組みましょう。

○ 超過勤務を少なくする意識の醸成

- ・ 職場（特に上司）は、予め会議の終了時間を設定する、16 時以降に新たな業務指示を行わないなど、職場全体で超過勤務縮減に対する意識の徹底を図ります。
- ・ 職員は、常に超過勤務の縮減を意識しましょう。
- ・ 小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限を請求することができます。

○ ノー残業デーの推進

- ・ 管理職等は、日頃から率先して定時退庁に心がけ、職員に対しても定時退庁するよう声かけをするなど退庁しやすい雰囲気づくりに努めてください。
- ・ 木曜日、給料日及び期末勤勉手当支給日に実施しているノー残業デーは、管理職等が率先して退庁し、職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めてください。
- ・ 職員は、周りの職員と声を掛け合って退庁するよう心掛けましょう。

○ 時間外勤務の適正な把握

- ・ 所属長は、職員の健康管理のため、勤務時間を把握する必要があります。時間外勤務手当の支給対象職員に限らず、全ての職員が時間外勤務の状況を勤務状況システムに入力（勤務状況システムを使用していない所属は、時間外勤務カードに記入）するよう指導し、勤務実績を正確に把握するよう努めてください。
- ・ 所属長は、時間外勤務が 80 時間を超える月が連続するなど、医師による面接指導の対象となった職員がいる場合は、勤務状況と健康状態を適切に把握し、業務の分担の見直しを行うなど特定の職員に過度の負担とならないよう配慮してください。

○ 働き方改革の推進

- ・ ICT を活用した在宅勤務や多様な働き方の実現に向けたフレックスタイム制の試行を通じて、本格導入の可能性についての検討を進め、より利用しやすい制度へと改善を重ねながら導入を目指します。
- ・ 所属長は、ワークライフバランスを実現する観点から、多様で柔軟な勤務形態の選択が可能となるフレックスタイム制及び在宅勤務の活用を促してください。
- ・ 押印廃止や電子決裁、ペーパーレス化の推進など、業務の簡素化・効率化に向けての環境整備に努めます。

4 数値目標

令和 11 年度までに以下の目標を達成します。

(1) 次世代法に係る目標

目標項目	数値目標
①育児休業を取得する男性職員の割合	90%以上
②男性職員の育児休業取得期間が1か月以上の割合	90%以上
③管理職以外の職員1人当たりの年間時間外勤務時間 ※(2)と共通	3割削減

【次世代法内閣府令第5条による目標】

<参考>

現在の玉野市の状況（令和6年度実績）

- ①育児休業を取得する男性職員の割合 … 75%
- ②男性職員の育児休業取得期間が1か月以上の割合 … 77.8%
- ③管理職以外の職員1人当たりの年間時間外勤務時間 … 11.3時間

国家公務員の男性職員の育児休業取得目標

- 子供が生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得すること
- 2025年度目標：1週間以上の取得率85%

(2) 女性活躍推進法に係る目標

目標項目	数値目標
①管理職に占める女性割合	30%以上
②管理職以外の職員1人当たりの年間時間外勤務時間 ※(1)と共通	3割削減

【①は女性活躍推進法内閣府令第3条第1項第1号による目標、②は同令第3条第1項第2号による目標】

<参考>

現在の玉野市の状況（令和7年4月1日時点）

- ①管理職に占める女性割合 … 18.3%