

筑後市特定事業主行動計画

～はじめに～

この計画は、平成 17 年度から取り組んでいる「次世代育成支援対策推進法」（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代育成支援法」という。）に基づく特定事業主行動計画と「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。）に基づく特定事業主行動計画を統合し、両計画を一体的に推進するものです。

本計画では、これまでの取組を継続するとともに、社会情勢や職員の実態を踏まえながら適宜目標の見直しを行い、着実な実行を図ります。これにより、性別に関わらず全ての職員が仕事と家庭生活の両立を図りつつ、それぞれの能力を十分に発揮できる、働きやすい筑後市役所の実現を目指します。

令和 8 年 4 月 1 日
筑 後 市 長
筑 後 市 議 会 議 長
筑後市選挙管理委員会委員長
筑後市代表監査委員
筑後市公平委員会委員長
筑 後 市 消 防 長
筑後市教育委員会教育長
筑後市農業委員会会長

1. 計画の推進

(1) 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

※次世代育成支援法は令和16年度まで、女性活躍推進法は令和17年度までの時限法となっています。本計画は、両法に基づくそれぞれの計画を一体的に推進することとし、5年間の計画期間とします。

※計画期間中に改正の必要が生じた場合には、見直しを行います。

(2) 対象職員

本計画の対象となる職員は、筑後市長、筑後市議会議長、筑後市選挙管理委員会、筑後市代表監査委員、筑後市公平委員会、筑後市消防長、筑後市教育委員会、筑後市農業委員会から任命された一般職の職員とします。

(3) 計画の公表

次世代育成支援法と女性活躍推進法に基づき、行動計画に基づく取り組みの実施状況を把握し、筑後市ホームページに毎年公表します。

(4) その他

計画の実施にあたり、行動主体を次の5つの区分で示しています。

- ① 市長公室
- ② 管理職員
- ③ 担当係長
- ④ 本人（子育て中及び親となる職員）
- ⑤ 職員（本人の周囲又は職員全体）

※複数の区分を兼ねている場合は、それぞれの役割を実行します。

2. 筑後市の現状

(1) 仕事と家庭の両立関係

男性職員の育児休業及び配偶者出産休暇の取得率は、令和6年度実績で87.5%となっています。制度改革や子育てハンドブックの活用、研修の実施を通じて、育児休業に関する理解が進み、男性職員が取得しやすい職場環境が徐々に浸透してきているものと考えます。

一方、育児参加休暇の取得率は、育児期における各種制度の活用が進む中であっても、目標である50%には達していません。今後は、育児休業と各種休暇を併せて活用できるよう、両制度の理解促進と取得率向上に向けた取組を一層進めていく必要があります。

①男性職員の配偶者出産休暇取得率等【配偶者出産休暇】

男性職員が配偶者の出産に係る入院の付添などのため、出産に係る入院の日から出産後2週間程度の期間に5日間取得できるもの

	筑後市			筑後市消防本部			総計		
	R4	R5	R6	R4	R5	R6	R4	R5	R6
対象者（人）※	10	5	6	3	1	2	13	6	8
取得者（人）	9	5	5	3	1	2	12	6	7
取得率（%）	90	100	83.3	100	100	100	92.3	100	87.5
平均取得日数 （日）	4.2	3.2	3	5	2.5	4.5	4.4	3.1	3.4

※その年度中に、新たに子が生まれた男性職員数

②男性職員の育児参加休暇取得率等【育児参加休暇】

男性職員が配偶者の出産のために、生まれてくる子や小学校就学前の子を養育する場合、出産予定日8週間前から出産後1年までの期間に5日間取得できるもの

	筑後市			筑後市消防本部			総計		
	R4	R5	R6	R4	R5	R6	R4	R5	R6
対象者（人）※	10	5	6	3	1	2	13	6	8
取得者（人）	5	3	1		0	2	5	3	3
取得率（%）	50	60	16.7	0	0	100	38.5	50	37.5
平均取得日数 （日）	4.4	2.1	4	-	-	2.5	4.4	2.1	3

※その年度中に、新たに子が生まれた男性職員数

③男性職員の育児休業取得率等【育児休業】

子が3歳になるまで取得できるもの

年度	筑後市			筑後市消防本部			総計		
	R4	R5	R6	R4	R5	R6	R4	R5	R6
対象者（人）※	10	5	6	3	1	2	13	6	8
取得者（人）	6	5	5	1	1	2	7	6	7
取得率（％）	60	100	83.3	33.3	100	100	53.8	100	87.5
平均取得日数（日）	113.2	38.4	35.8	2	38	53	97.3	38.3	40.7

※その年度中に、新たに子が生まれた男性職員数

④女性職員の育児休業取得率等

年度	筑後市			筑後市消防本部			総計		
	R4	R5	R6	R4	R5	R6	R4	R5	R6
対象者（人）※	9	11	6	-	-	-	9	11	6
取得者（人）	9	11	6	-	-	-	9	11	6
取得率（％）	100	100	100	-	-	-	100	100	100
平均取得日数（日）	384	456	387	-	-	-	384	456	387

※その年度中に、新たに育児休業が取得可能となった女性職員数

※消防本部は女性職員がいないため、該当なし

(2) 長時間勤務の是正等

令和4年度と令和6年度を比較すると、月45時間を超えて時間外勤務をしている職員数が減少し、年次有給休暇取得日数が5日未満の職員数は大幅に減少しました。この要因としては、時間外勤務に係る事前命令の徹底や点検の強化を進めたことにより一定の効果が現れているものと考えられます。

また、年次有給休暇取得日数が増えたのは、各職員が少なくとも月1日程度は年次有給休暇を取得するよう働きかけを行った結果、休暇を取得しやすい職場環境が整備されたことが挙げられます。

これらの取組を一層定着・充実させるとともに管理職員によるマネジメントの強化や職員間での業務の平準化を図り、年次有給休暇をより一層取得しやすい職場環境づくりを推進していきます。

①月45時間を超えて時間外勤務をしている職員数（管理職員を除く）

（筑後市）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R4年度(人)	27	17	21	16	5	14	6	7	3	6	14	23	159
R6年度(人)	18	3	6	9	0	2	15	1	1	5	14	22	96

※月45時間超の職員割合 R4年度：4.8%、R6年度：2.9%

（筑後市消防本部）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R4年度(人)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R6年度(人)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

②年360時間を超えて時間外勤務をしている職員数（管理職員を除く）

年	筑後市		筑後市消防本部	
	R4	R6	R4	R6
職員数(人)	31	18	0	0

③年次有給休暇の取得日数【年次有給休暇】

職員は1年に20日間付与されるもの

年	筑後市			筑後市消防本部			総計		
	R4	R5	R6	R4	R5	R6	R4	R5	R6
平均取得日数(日)	10.5	12.1	12.3	12	13.7	12.9	10.7	12.3	12.4

④年次有給休暇取得日数が5日未満の職員数

年	筑後市		筑後市消防本部	
	R4	R6	R4	R6
職員数(人)	44	10	3	1

(3) 女性職員の登用

「部課長相当職の女性職員の割合を20%以上」とする前計画の目標数値は31.3%（令和6年度実績）と達成しました。もう一つの「課長補佐・係長相当職の女性職員の割合を35%以上」とする目標数値については、33.3%（令和6年度実績）と届きませんでした。今後も引き続き、各役職段階において必要な職務経験や研修機会の付与などのサポートを通じて、管理職員登用を念頭に置いた人材育成を行います。

①各役職段階における女性職員の割合（令和3年4月1日現在）

	筑後市				筑後市消防本部			
	部長	課長	課長補佐	係長	部長	課長	課長補佐	係長
女性(人)	1	8	2	20	—	—	—	—
全体(人)	5	29	13	54	1	3	0	6
女性割合(%)	20	27.6	15.4	37	—	—	—	—
	26.5		32.8		—		—	

※消防本部は女性職員がいないため、該当なし

②各役職段階における女性職員の割合（令和6年4月1日現在）

	筑後市				筑後市消防本部			
	部長	課長	課長補佐	係長	部長	課長	課長補佐	係長
女性(人)	3	7	1	22	—	—	—	—
全体(人)	6	29	8	61	1	3	1	5
女性割合(%)	50	24.1	12.5	36.1	—	—	—	—
	31.3		33.3		—		—	

※消防本部は女性職員がいないため、該当なし

3. 目標及び具体的な取組

(1) 仕事と家庭の両立関係

目標1：令和12年度までに、男性職員の育児休業取得率を100%とします。

[数値改定]

目標2：令和12年度までに、男性職員の配偶者出産休暇の取得割合を100%、育児参加休暇の取得割合を50%以上とします。[継続]

【取組内容】

①「両立支援ハンドブック」等の作成・掲示

◆市長公室

子育てや母性保護の各種制度等に関する「両立支援ハンドブック」や「子育て支援制度一覧」正規職員用及び会計年度任用職員用の2種類を作成しています。これらを引き続き庁内イントラネットに掲載し、必要に応じて適宜改訂します。

また、男性職員用の「子育て支援制度一覧」を作成し、同様の対応を行います。

②子育て支援制度に関する啓発

◆市長公室

本計画や「両立支援ハンドブック」の周知を図るとともに、必要に応じて研修会を開催するなど、仕事と子育ての両立に関する情報を提供しながら職場全体の理解促進に努めます。特に人事異動の時期や新規採用職員や管理職員などを対象とした各種研修の機会において周知を図り、理解を促します。

③子育てに関する休暇の取得に向けた職場体制

◆管理職員

「両立支援ハンドブック」や「子育て支援制度一覧」を活用し、出産を控えている職員に対し、子育て支援制度の活用促進に関する助言や、業務上の配慮を行います。

◆全職員

当計画や「両立支援ハンドブック」を活用し、子育て支援制度を理解し、利用しやすい職場の雰囲気づくりを行います。

④妊娠した職員への配慮

◆本人

勤務制限や業務上の配慮に対応するため、出生予定日の5か月前までに管理職員及び担当係長に出生予定日を報告します。

◆市長公室

本人に対し、産前産後休暇や育児休業に必要な手続きの説明を行います。

◆管理職員及び担当係長

妊産婦は、深夜・時間外勤務の制限や育児時間など、労働基準法や筑後市職員の勤務時間、休暇等に関する条例・規則などによる制限や配慮義務に関する規定で保護されています。管理職員及び担当係長は、例規や「両立支援ハンドブック」の内容を改めて確認し、これらの規定を厳守します。また、産前産後休暇や育児休業について取得意向を確認します。

⑤育児休業を取得しやすい環境づくり

◆市長公室

庁内イントラネットを活用して、子育て支援制度に関する情報提供を適宜行います。

また、育児休業中の職員は原則として人事異動の対象外ですが、本人の希望や業務上特に必要がある場合には、人事異動の対象とすることも検討します。

◆管理職員及び担当係長

3歳未満の子を養育している本人に対し、「両立支援ハンドブック」などを活用しながら、育児休業制度の積極的な取得を促進します。取得を希望する職員がいる場合は、取得しやすいよう業務の調整を行います。

⑥育児休業中の職員に対する情報提供

◆管理職員及び担当係長

本人の希望に合わせて必要な情報提供を行います。また、育児休業中などに本人宛に配付される書類などを定期的に届けます。

⑦育児休業からの職場復帰にかかるサポート

◆市長公室

育児休業から復帰する際は、初めからフルタイムで勤務するのみでなく、育児短時間勤務や育児時間などを活用することで、週の勤務日数を少なくしたり1日の勤務時間を短くしたりする勤務体制をとることや、時差出勤を活用することで、勤務時間を調整することができます。これらを職員に対して周知し、仕事と子育ての両立を促進します。

また、本人が希望する場合、育児休業中であっても新たな制度やシステムについて学んだり、仕事の勘を取り戻したりするための機会を確保できるよう調整します。ただし、あくまで本人の自主的な研修という位置づけになるため公務災害が適用されないことに留意が必要です。

◆管理職員

本人が前述の自主研修を希望した場合には、管理職員が指揮をとり、職場全体での配慮を行います。また、育児休業から復帰した本人は、子どもの急な発熱などで休暇を取得する場

合が増える可能性があります。管理職員は予め職場でよく相談し、職員も含めたサポート体制を整えておきます。

⑨男性職員の育児休業等取得促進に向けた取組

◆本人

配偶者の出産予定日の少なくとも3か月前までに管理職員及び担当係長に出産予定日を報告します。特に出産予定日の8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の日から産後1年までの間は、配偶者出産休暇や育児参加休暇などの特別休暇や年次有給休暇を必要時に取得するよう努めます。

また、自己の取得可能な範囲で、主体的に育児休業を取得するよう心がけます。

◆管理職員

父親になる本人から配偶者出産予定の報告を受けた場合には、出産に係る特別休暇や育児休業取得に関する面談を実施します。面談後は面談シートを市長公室に提出します。

また、「両立支援ハンドブック」を活用しながら本人に対する業務上の配慮を行い、そのほかの所属職員に対しても本人に対する配慮を呼びかけます。

◆市長公室

管理職員から面談シートを受領し、本人に対して育児休業などに関する説明を行います。また、本人の取得状況に応じて、代替職員の配置等を検討します。

(2) 長時間勤務の是正等

目標 1 : 月 45 時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合を 3%以下とします
[継続]

目標 2 : 年間 20 日の年次有給休暇の取得日数を職員 1 人あたり 13 日以上と
します。[数値改定]

目標 3 : 年次有給休暇 (5 日未満)、超過勤務 (月 45 時間、年 360 時間超) の
職員数を 120 人未満とします。[数値改定]

【取組内容】

①時間外勤務縮減に対する心構え

◆市長公室

管理職員の時間外勤務縮減に対する意識の徹底に取り組みます。日々の時間外勤務の事前命令等、時間外勤務の実施に関する管理を徹底します。また、出退勤システムを有効活用し、実態把握・分析を行い、改善策を講じます。

月単位の時間外勤務が一定時間を超える者については、産業医面談を実施するなど、職員の健康管理に努めます。

◆管理職員

時間外勤務縮減への取り組みは管理職員の責任でもあることを認識し、その意識の向上を図ります。職員の業務量に偏りはなにか、業務の進み具合はどうかなどを常に把握し、業務の効率化はもちろん、課内職員の流動配置などを進めます。

また、職員の時間外勤務状況を漏れなく把握し、健康管理に気を配ります。

◆職員

日頃の業務において時間外勤務縮減を意識し、自らの健康管理を怠らないよう心がけます。そのために、日常業務を「効率化」という視点で見直し、事務マニュアルを有効活用しながら職場内の情報の共有化に努め、机や文書キャビネットを整理整頓するなど、身近なことから積極的に改善します。

②育児のための時間外勤務の免除

◆市長公室

小学校就学前の子どもを養育する本人が育児のための時間外勤務の免除を請求しやすいよう、請求された場合には、必要に応じて会計年度任用職員等を配置するなどの措置をとります。

また、当制度は男女ともに請求することができます。これらを周知し、男性職員の育児参加のためにも当制度が活用されるよう取り組みます。

◆管理職員

当該請求があった場合には業務処理上著しく困難な場合を除き、時間外勤務をさせないことを徹底します。

また、時間外勤務の免除を受けている職員の所属職場において時間外勤務が過多となった場合には、課内職員の流動配置や業務の見直しにより対応します。それによっても解決できない場合には会計年度任用職員等を配置するなどの措置を市長公室と協議します。

◆本人

時間外勤務の免除については、遅くとも免除開始日の前日までに、管理職員に対して直接又は係長を通じて請求します。

③「ノー残業デー」の実施

◆市長公室

職員のワークライフバランスを図るため、引き続き毎週水曜日を「ノー残業デー」とし、定時退庁を促す館内放送等で注意喚起を行い、原則時間外勤務を禁止とします。

◆管理職員

ノー残業デーはもちろん、日頃から業務の調整を行い職員に定時退庁を促します。やむを得ずノー残業デーに時間外勤務せざるを得ない場合には、翌日などを代替のノー残業デーとします。

④年次有給休暇の取得促進

◆管理職員及び担当係長

3か月ごとに各職場で年次有給休暇取得計画を作成し、各職員が少なくとも月1日程度は年次有給休暇を取得するよう声かけを行います。

(3) 女性職員の登用

目標 1 : 部課長相当職の女性職員の割合 25%以上を継続します。また、令和 12 年度までに、課長補佐・係長相当職の女性職員の割合を 35%以上とします。[数値改定]

【取組内容】

①職員配置

◆市長公室

職員を男女分け隔てなく、多様なポストに積極的に配置します。

②人材育成

◆市長公室

係長や課長補佐の各役職段階において、管理職員になるために必要となる職務経験、研修機会の付与などを通して、人材育成を行います。

③女性の健康上の特性に係る取組

健康上の課題は男女を問わず全ての人が抱える可能性のあるものですが、特に女性については、健康上の課題による就労への影響が大きく、昇進等のキャリア形成への妨げとなる場合もあります。男女の性差を踏まえつつ、職場におけるヘルスリテラシーの向上を図るとともに、プライバシーに十分配慮しながら、安心して働き続けられる環境づくりを推進します。そのための具体的な取り組みとして、職員全体を対象に、健康上の配慮のために利用可能な休暇制度や柔軟な働き方に関する制度の周知、婦人科検診受診の重要性等の啓発を行うほか、相談しやすい体制の整備・周知を行います。

④その他

女性消防吏員の採用について、令和 12 年度末までに女性消防吏員の割合を 5%以上とし、本計画期間中において積極的な採用を行います。職員採用試験を実施する際は、女性消防吏員も募集していることを広く周知し、女性受験者の増加を図ります。