

鳴門市特定事業主行動計画実施状況について（令和6年度）

I 実施状況の公表について

本市においては、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「法」という。）に基づき、鳴門市特定事業主行動計画を策定し、平成17年度から26年度までの10年において職員のワーク・ライフ・バランスを図るための取組を実施してきました。また、法の有効期限が10年間延長されたことから、これまでの取組の実施状況や効果を検証し、平成27年度からの新たな計画（第二次鳴門市特定事業主行動計画）を策定しました。この計画では、ワーク・ライフ・バランスを図るための取組を更に進めるため、取組内容について数値目標を定めることにより、達成状況を客観的に判断できるものとしています。

次世代育成支援対策推進法第19条第5項の規定により、令和3年度の実施状況を公表するとともに、これまでの実施状況について考察し、行動計画に定めた取組の着実な実施に役立てていきます。

II 令和6年度の実施状況

1 妊娠中及び出産後における配慮

- 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直し等を行うことを人事管理部門は所属長に通知しました。
- 妊娠中の職員に対しては、時間外勤務を原則として命じないように人事管理部門は所属長に通知しました。
- 出産費用の給付等の経済的支援措置について、グループウェアに掲示するとともに、人事管理部門から該当する職員に説明を行いました。

2 男性の子育て目的の休暇等の取得推進

- 配偶者出産休暇、育児参加休暇及び育児休業等について、グループウェアに掲示するとともに、人事管理部門から該当する職員に説明を行いました。

<男性職員の育児休業取得状況>

計画に掲げる目標：男性職員の育児休業取得率を15%以上とします。

年度	1	2	3	4	5	6
育児休業取得率	37.5%	71.4%	37.5%	41.2%	54.5%	50.0%
育児休業 取得者数※1	6人	10人	3人	7人	6人	9人
育児休業が取得可 能となった 男性職員数※2	16人	14人	8人	17人	11人	18人
平均取得日数	69.3日	7日	1.7日	6.7日	41日	51.8日

※1 当該年度に休業を開始した者

※2 被扶養者申告書等により、当該年度に子どもが生まれたことを把握できた職員数

<配偶者出産休暇の取得状況>

年	1	2	3	4	5	6
配偶者出産休暇 取得職員数	13人	8人	5人	5人	7人	3人

<育児参加休暇の取得状況>

年	1	2	3	4	5	6
育児参加休暇 取得職員数	7人	7人	3人	1人	5人	2人
平均取得日数	2.4日	3.6日	4.3日	1.5日	3.6日	1.2日

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備

- 育児休業中及び育児短時間勤務の職員の業務を既存の人員で遂行することが困難な場合は、育児休業者等の適切な代替要員の確保を行いました。
- 育児休業等に対する職場の意識改革を図るために、人事管理部門は全職員に対して情報提供を行いました。
- 人事管理部門は、育児休業の取得予定者に対して育児休業の取得をした場合の手続や経済的な支援等について情報提供を行うとともに、該当する職員に説明を行いました。
- 育児休業から円滑に職場に復帰できるよう、復帰を予定する職員及び復帰後1年以内の職員を対象として、育休等復帰支援研修を実施しました。

4 時間外勤務の縮減

- 日頃から事務改善についての意識を持ち、効率的な事務執行にあたることについて、事務管理部門は所属長に通知しました。
- 時間外勤務縮減のために取り組むよう、人事管理部門は定期的に通知等により意識啓発を図るとともに、毎週水曜日及び金曜日をノー残業デーと定め、随時庁内放送を実施しました。

<時間外勤務時間数の状況>

計画に掲げる目標：年間の時間外勤務時間数が360時間以上の職員の割合を10%以下とします。

年度	1	2	3	4	5	6
360時間以上の職員の割合	22.2%	15.5%	8.0%	6.6%	16.0%	7.9%
1人当たりの平均時間	211.4時間	181.6時間	145.1時間	138.3時間	120.0時間	140.0時間

5 年次有給休暇の取得促進

- 人事管理部門は、安心して職員が年次有給休暇を取得できるよう、事務処理において各所属内部での相互応援ができる体制づくりに努めるよう所属長に通知しました。
- 人事管理部門は、所属長が部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を指導するよう所属長に通知しました。
- 人事管理部門は、定期的に通知により年次有給休暇の取得促進の啓発を行いました。
- 人事管理部門は、ワークライフバランス向上のため3日間程度の連続した年次有給休暇の取得促進の啓発を行いました。

＜年次有給休暇の取得状況＞

計画に掲げる目標：年間の年次有給休暇の平均取得日数を 12 日とします。

年	1	2	3	4	5	6
年次有給休暇 平均取得日数	9.7 日	9.1 日	9.9 日	9.4 日	11.5 日	12.1 日

6 母性保護、育児及び家族支援のための休暇の取得促進

○人事管理部門は、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の制度について全職員に対して情報提供を行いました。

○人事管理部門は、母性保護、育児及び家族支援のための休暇の取得促進を行うための業務の相互応援体制の整備について、所属長及び該当する職員に通知しました。

7 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識の是正のための取組

○人事管理部門は、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識の是正やハラスメント防止のための研修を実施しました。

8 評価への反映

○人事管理部門は、仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営に向けてとられた行動については、適切に評価するよう、人事評価を行う職員に対して研修を実施しました。