

久喜市職員子育て応援・女性職員活躍推進プラン

(久喜市特定事業主行動計画)

前 期 計 画

令和8年3月改定



久喜市

目 次

I はじめに	1
II 計画の期間・対象	2
III 計画策定及び実施に当たって	2
1 計画の推進体制の整備	2
2 職員意見の反映	2
3 計画の公表	2
4 計画の周知	2
5 実施状況の点検	2
IV 仕事と子育ての両立支援及び女性職員の活躍推進対策	3
1 希望する妊娠・出産の実現	3
（1）不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等	3
（2）所属長の取組	3
2 妊娠中・出産後の配慮	3
（1）制度周知・利用促進	3
（2）所属長の取組	3
（3）周囲職員の取組	4
3 男性職員の子育てに関する休暇等の取得促進	4
（1）制度周知・取得促進	4
（2）所属長・周囲職員の取組	4
4 育児休業等を取得しやすく、 育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備	4
（1）制度周知・取得促進	4
（2）育児休業等経験者に関する情報提供	5
（3）育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成	5
（4）育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	5
（5）育児休業等を取得した職員の代替要員の確保等	5
5 女性職員の活躍推進に向けた体制整備	5
（1）女性職員を対象とした取組	5
（2）管理職等を対象とした取組	6
（3）健康上の特性に係る取組	6

6	男女がともに仕事と子育てを両立できる環境の整備	6
(1)	柔軟な働き方を実現するための取組の実施	6
(2)	子育てのために必要な時間や勤務地に関する配慮	6
(3)	こどもや家庭の状況に応じた両立支援の実施	7
7	超過勤務の縮減	7
(1)	上限時間の遵守	7
(2)	勤務の制限等に関する制度の周知	7
(3)	ノー残業デーの徹底	7
(4)	事務の簡素合理化の推進	7
(5)	超過勤務の縮減のための意識啓発等	7
(6)	勤務時間管理の徹底	7
8	休暇の取得の促進	8
(1)	年次有給休暇の取得の促進	8
(2)	休暇の連続取得の促進	8
(3)	こどもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進	8
9	職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組	9
(1)	意識啓発	9
(2)	ハラスメント防止対策の整備	9
①	ハラスメントに対する方針の明確化及びその周知、意識啓発	9
②	相談体制の整備	9
10	その他の次世代育成支援対策に関する事項	9
(1)	子育てバリアフリー	9
(2)	こども・子育てに関する地域貢献活動	9
①	こども・子育てに関する活動の支援	9
②	こどもの体験活動等の支援	9
③	こどもを交通事故から守る活動の実施や支援	9
④	安全で安心してこどもを育てられる環境の整備	10
(3)	職員がこどもとふれあう機会の充実	10
◆	子育て支援のための制度一覧	11

久喜市職員子育て応援・女性職員活躍推進プラン（久喜市特定事業主行動計画）

久 喜 市 長
久 喜 市 議 会 議 長
久 喜 市 選 挙 管 理 委 員 会
久 喜 市 代 表 監 査 委 員
久 喜 市 教 育 委 員 会
久 喜 市 公 平 委 員 会
久 喜 市 農 業 委 員 会
久喜市固定資産評価審査委員会委員長

令和 7 年 3 月（策定）

令和 8 年 3 月（改定）

I はじめに

本市では、平成 26 年 4 月に成立した次世代育成支援対策推進法の改正（平成 27 年度から令和 6 年度までの 10 年間の時限法）を受け、平成 27 年度から令和元年度までの 5 年間を計画期間とする特定事業主行動計画（前期計画）を策定しました。

この前期計画の間、平成 27 年 8 月に、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 28 年度から令和 7 年度までの 10 年間の時限法）が成立し、平成 27 年度から令和元年度の前期計画に女性職員の活躍の推進に関する視点を加えました。

さらに、令和元年 6 月には、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律が成立し、働き方改革の推進や各種ハラスメント防止の考え方が広く浸透することによる社会環境の変化を踏まえ、令和 2 年度から令和 6 年度までの後期計画を策定し、本市の職員全員が仕事と子育てを両立して、個々の個性と能力を十分に発揮できる職場環境の整備とハラスメント対策の強化を図ってきました。

このような中、令和 6 年 5 月に次世代育成支援対策推進法が改正され、令和 16 年度までの 10 年間再延長されたことに伴い、令和 7 年度から令和 11 年度を計画期間とする特定事業主行動計画（前期計画）を策定しました。

今般、令和 7 年 6 月に女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が改正され、令和 17 年度まで 10 年間再延長されたことに伴い、女性の健康上の特性に係る取組を新たに追加しました。

本計画では、これまでの取組に加え、職員の育児休業等の取得状況や勤務時間の状況等についての把握、分析、改善を行うとともに、数値目標を定め、子育てに関する休暇・休業の取得促進や超過勤務の縮減等を図っていきます。

職員一人ひとりが本計画の当事者であるという意識を持ち、お互いに助け合い、支え合いながら計画を推進することにより、仕事と家庭生活を両立し、全ての職員が個性と能力を十分に発揮できる職場環境の整備を一層目指していきます。

Ⅱ 計画の期間・対象

本計画では、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の効力がそれぞれ 10 年間延長されたため、令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年間を前期計画期間とします。

本計画の対象は、行政委員会を含む全職員とします。なお、会計年度任用職員等についても、本計画の趣旨を踏まえ、該当する制度について対象とします。

Ⅲ 計画策定及び実施に当たって

1 計画の推進体制の整備

計画の策定やこれに基づく措置を実施するため、「久喜市特定事業主行動計画策定・実施委員会」において、次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に関する取組の達成状況の把握、点検を行い、取組を効果的に推進します。

なお、これらの取組については、市長をはじめとした特定事業主のリーダーシップのもと実施していくものとします。

2 職員意見の反映

職員のニーズを把握するため、職員に対してアンケートを実施し、その結果を久喜市特定事業主行動計画策定・実施委員会で検討の上、計画に反映させています。

3 計画の公表

計画の策定及び変更時は、速やかに市ホームページ等に掲載し、公表します。

4 計画の周知

計画をはじめ、次世代育成支援及び女性職員の活躍推進に関する情報を職員ポータルサイトに掲載する他、新任課長級職員説明会や新規採用職員研修の実施により周知徹底を図ります。

5 実施状況の点検

次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に関する取組を効果的に推進するため、毎年度、特定事業主行動計画策定・実施委員会を開催し、計画の実施状況を確認するとともに、必要に応じて計画の見直しを行います。

なお、前年度の取組状況や目標に対する実績等については、市ホームページへの掲載等により公表します。

IV 仕事と子育ての両立支援及び女性職員の活躍推進対策

1 希望する妊娠・出産の実現

(1) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、出生サポート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) 所属長の取組

休暇等の取得の意向があった際には、プライバシー保護の観点から、個人情報取扱いに留意するとともに、休暇等取得について配慮します。

2 妊娠中・出産後の配慮

(1) 制度周知・利用促進

子育てに関する特別休暇等の制度や出産費用の給付等の経済的支援措置の周知徹底を図るため、これらを理解しやすいようにまとめた啓発資料「久喜市職員のための子育て・介護応援ハンドブック」を活用し、制度の周知を図るとともに利用を促進します。

令和5年度「人事に関する職員アンケート」(以下「職員アンケート」という。)の結果では、仕事と子育て・介護等の家庭生活の両立を可能とする職場環境づくりのために効果的な取組として、「育児休業・介護休暇等を取得しやすい職場環境づくり」(38.4%)が回答項目のうち高い割合を占めています。

※各制度の概要については、P10の「子育て支援のための制度一覧」を参照してください。

(2) 所属長の取組

所属長は、子育て支援のための制度の内容を十分に把握するとともに、所属職員が各制度を利用しやすい環境づくりに努めるものとします。

また、妊娠中の職員の健康や安全を考え、過度に負担のかかる業務や危険を伴う業務について配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

職員アンケートの結果でも、仕事と子育て・介護等の家庭生活の両立を可能とする職場環境づくりのために効果的な取組として、「業務分担の工夫」(52.6%)、「管理職の理解」(36.5%)が必要であるとの回答が高い割合を占めています。

(3) 周囲職員の取組

周囲の職員は、子育て中の職員が子育て支援のための各制度を利用しやすい雰囲気醸成に努めるものとします。

職員アンケートの結果でも、仕事と子育て・介護等の家庭生活の両立を可能とする職場環境づくりのために効果的な取組として、「職場の同僚の理解」(46.3%)が必要であるとの回答が高い割合を占めています。

3 男性職員の子育てに関する休暇等の取得促進

(1) 制度周知・取得促進

男性職員が親子の時間を大切にし、こどもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産前後の配偶者を支援できるようにするため、出産補助休暇、育児参加休暇、育児休業等の制度を周知し、取得を促進します。

(2) 所属長・周囲職員の取組

所属長は、配偶者が出産を迎える職員に対して、育児休業等取得計画書を活用し、子育てに関する休暇等の制度の説明や休暇・休業中の業務分担の調整を行うなど、職員が休暇等を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。周囲の職員も、男性職員が子育てに関する休暇等を取得しやすい雰囲気醸成に努めるものとします。

○男性職員の出産補助休暇・育児参加休暇の取得に係る目標

男性職員の出産補助休暇及び育児参加休暇の取得率を、令和11年度までに100%となるように努めます。(令和5年度の男性職員の出産補助休暇取得率100.0%、育児参加休暇取得率93.8%)

※再任用職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員は除く。

4 育児休業等を取得しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備

(1) 制度周知・取得促進

育児休業、育児短時間勤務及び部分休業等の制度の啓発資料を作成し、制度内容や経済的な支援等について情報提供を行います。

職員アンケートの結果では、男性職員が育児休業を取得しやすくなったと思うかについて、「思う」(70.6%)が「思わない」(26.6%)を上回っています。

「思う」理由として、「取得している男性職員が増えた」(58.5%)、「制度に関する職場の理解が進んだ」(49.5%)が高い割合を占めています。

一方、「思わない」理由として、「業務分担の配慮や業務上の応援体制の整備が進んでいない」(68.2%)、「取得している男性職員が周りにいない」(28.6%)が高い割合を占めています。

○職員の育児休業の取得に係る目標

男性職員の育児休業取得率を、令和 11 年度までに 2 週間以上の取得が 90%となるように努めます。(令和 5 年度の男性職員の 2 週間以上の育児休業取得率 81.3%)

なお、女性職員の育児休業取得率は、現在 100%となっているため、現状維持とします。

※再任用職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員等は除く。

(2) 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業等を取得した職員の体験談を掲示することにより、育児休業等を取得するメリットを周知するとともに、育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。

(3) 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気をより一層醸成します。

(4) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

職員が円滑に育児休業から職場に復帰できるよう、本人の意欲・能力をいかながら働くことのできる職場環境の整備を行います。

所属長は育児休業中の職員に対して、業務に関する情報を電子メール等により知らせるなど、休業中の職員が職場とのつながりを保つことができるよう配慮するとともに、職場復帰に向けて必要となる情報提供・能力開発についても併せて行います。

(5) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保等

育児休業等を取得中の職員の業務を円滑に遂行することができるよう、配置要望書に基づく代替要員の確保や業務内容や業務体制の見直しを行います。

5 女性職員の活躍推進に向けた体制整備

(1) 女性職員を対象とした取組

女性職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向けた不安を解消するため、キャリアアップに関する周知啓発を行うとともに、意識や能力の向上に資する研修等の機会を設けます。また、女性職員の家庭状況等に配慮した人事面での運用を行います。

職員アンケートの結果では、本市において女性管理職の割合が少ない要因について、「仕事と子育て・介護等の家庭生活の両立が難しい」(68.9%)、「管理職の業務量や業務負担が大きすぎる」(54.1%)が高い割合を占めています。

また、今後、女性職員の管理職への登用について、優先的に取り組むべきだということについて、「仕事と子育て・介護等の家庭生活の両立を可能とする職場環境づくり」(64.6%)、「時間外勤務の削減」(35.6%)、「管理職の働き方の見直し」(26.5%)が高い割合を占めています。

○管理職に占める女性職員の割合に係る目標

管理職（課長補佐級以上）に占める女性職員の割合を、令和12年4月1日までに25%以上となるように努めます。（令和6年4月1日の管理職に占める女性職員の割合19.7%）

※再任用職員は除く。

（２）管理職等を対象とした取組

女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和を推進するため、新任課長級職員説明会等の実施により、取組の周知徹底を図ります。

（３）健康上の特性に係る取組

女性職員については、健康上の課題による就労への影響が大きいことから、生理休暇など、女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる休暇制度の周知を行うとともに、所属長は、職員に対し女性の健康上の特性への理解を図り、必要な休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

また、心身の健康保持は男女問わず重要な課題であることから、職場におけるヘルスリテラシー向上のため、健康上の課題に関する啓発に取り組むとともに、健康面で不安を抱える職員が相談しやすい体制整備に努めます。

6 男女がともに仕事と子育てを両立できる環境の整備

（１）柔軟な働き方を実現するための取組の実施

こどもを育てる職員が子育てのための時間を確保できるようにするため、利用できる制度の周知に努めます。

（２）子育てのために必要な時間や勤務地に関する配慮

こどもの規則的な生活習慣などのために職員の勤務時間帯に配慮が必要な場合に、その事情に配慮した措置を検討していきます。

また、勤務場所の変更を伴う配置の変更を行う場合には、職員の子育ての状況に配慮するよう努めます。

(3) こどもや家庭の状況に応じた両立支援の実施

職員の子に障がいがある場合や医療的ケアを必要とする場合、ひとり親家庭など、こどもの心身の状況や職員の家庭の状況により仕事と家庭生活の両立に支障となる事情がある場合に、その事情に配慮した措置を検討していきます。

7 超過勤務の縮減

(1) 上限時間の遵守

各職員の超過勤務時間数について、上限時間（例外を除いて1か月 45 時間、かつ1年 360 時間）以内となるよう所属長に遵守の徹底を図ります。

(2) 勤務の制限等に関する制度の周知

小学校就学前のこどもを養育している職員の超過勤務及び深夜勤務を制限する制度について周知を図ります。

(3) ノー残業デーの徹底

毎週水曜日等の「ノー残業デー」の定時退庁について、引き続きその実施の徹底を図ります。

所属長は、定時退庁を率先して行うとともに、所属職員に対して定時退庁するよう周知徹底を図ります。

(4) 事務の簡素合理化の推進

事務の簡素合理化について、D Xの推進や事務処理体制の見直し等による、適正な人員配置及び業務量の平準化に向けた取組を推進します。

新たに事務事業を実施する場合には、目的、効果及び必要性等について十分検討するとともに、現状の事務事業についても改善に取り組みます。

(5) 超過勤務の縮減のための意識啓発等

超過勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職をはじめとする全職員で認識を深めるための取組を行います。

(6) 勤務時間管理の徹底

所属長は、勤怠管理システムを活用し、職員の超過勤務等の状況を的確に把握し、勤務時間管理の徹底を図るとともに、超過勤務の縮減に努めるものとします。

人事担当部局は、職員の健康状態に及ぼす影響を考慮し、超過勤務の多い職員に対する健康管理や業務分担の見直しについて、所属長への指導・徹底を図ります。

職員アンケートの結果では、超過勤務の縮減のためには、「事務の簡素化・合理化」（64.4%）、「適正な人事配置」（63.7%）、「所属部課内での協力体制」（34.1%）が高い割合を占めています。

○超過勤務時間数に係る目標

係長級以下の職員 1 人当たりの年間平均超過勤務時間数（1 月当たり）を、令和 11 年度までに 10 時間以下となるように努めます。（令和 5 年度の職員 1 人当たりの年間平均超過勤務時間数 10.7 時間（1 月当たり））

※再任用短時間勤務職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員は除く。

8 休暇の取得の促進

年次有給休暇や子育て支援のための休暇は、職員にとって仕事と子育ての両立を図る上で、また全ての職員にとっても心身の疲労を回復させ、労働力の維持・向上を目指す上で、計画的に取得を促進する必要があります。

そのためにも、職員一人ひとりの休暇に対する意識改革を図るとともに、職場環境の整備に努めます。

（１）年次有給休暇の取得の促進

- ・ 職員ポータルや庁議等を通じ、定期的に休暇取得を促し、職場の意識改革を行います。
- ・ 所属長は、年度当初に年間業務計画を策定し、所属職員に周知することにより、年次有給休暇を取得しやすい雰囲気醸成及び環境整備を図ります。
- ・ 所属長は、所属職員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ものとします。
- ・ 各所属所において、職員が気兼ねなく年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

（２）休暇の連続取得の促進

ゴールデンウィーク、年末年始や夏季休暇等と合わせた年次有給休暇の連続取得促進を図ります。

○年次有給休暇の取得に係る目標

職員 1 人当たりの年次有給休暇の年間平均取得日数を、令和 12 年までに 15 日となるように努めます。（令和 5 年の年次有給休暇の年間平均取得日数 14.3 日）

※再任用職員及び会計年度任用職員は除く。

（３）こどもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

小学校第 3 学年修了前のこどもを養育している職員について、対象となる子の疾病等に伴う看護、予防接種・健康診断、学級閉鎖時や入学式等の参加のための休暇制度を周知するとともに、突発的な職員の休暇に対しても職場全体で支援できる態勢を整え、職員が気兼ねなく円滑に取得できる環境を整備します。

9 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

(1) 意識啓発

男女が互いに人権を尊重し、責任を分かち合い、性別にかかわらず、個性と能力を発揮できる男女共同参画の理念に立ち、固定的な性別役割分担意識等を解消するとともに、職場優先の環境を是正するため、管理職を含めた全職員を対象として、情報提供及び研修等による意識啓発を行います。

(2) ハラスメント防止対策の整備

①ハラスメントに対する方針の明確化及びその周知、意識啓発

職場におけるハラスメント全般の対策を明確化し、職員に周知します。また、男女がともに働きやすい職場環境を築くため、管理職を含めた全職員を対象として、各種ハラスメントを防止するための研修を実施します。

②相談体制の整備

ハラスメントの被害者及び関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重し、安心して相談できる体制を構築するため、人事課に相談窓口を設置するとともに、外部機関の相談窓口についても周知します。

10 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

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切丁寧な応対を行うなど、ソフト面でのバリアフリーに取り組みます。

施設利用者の実情を考慮し、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ト、授乳（搾乳）室（赤ちゃんの駅）等の設置を適切に行います。

(2) こども・子育てに関する地域貢献活動

①こども・子育てに関する活動の支援

こどもの健全育成や子育て家庭の支援等を行う地域団体等の活動への職員の積極的な参加を支援します。

②こどもの体験活動等の支援

こどもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、職場見学・体験学習等の受け入れを行います。

③こどもを交通事故から守る活動の実施や支援

こどもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援します。また、通学路巡回パトロールを実施するとともに、研修等において交通安全の意識啓発を行います。

④安全で安心してこどもを育てられる環境の整備

こどもを安全な環境で育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(3) 職員がこどもとふれあう機会の充実

職員がこどもの参観日や発表会等の学校行事やこども会行事等に積極的に参加する雰囲気の醸成に努めます。

◆子育て支援のための制度一覧

No.	制度名	概 要 【 】は、会計年度任用職員の場合に、下線部へ適用	正規職員		会計年度任用職員	
			女性 取得	男性 取得	女性 取得	男性 取得
1	出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等のため5日(市規則で定める治療の場合は10日)以内	○	○	※	※
2	産前・産後休暇	出産予定日6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から産後8週間	○		○	
3	妊産婦の通院休暇	妊産婦の保健指導または健康診査に必要と認められる時間	○		○	
4	妊婦の通勤緩和休暇	正規の勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて1時間以内	○		○	
5	妊娠障がい休暇	妊娠の期間を通じて7日以内(つわり等)	○		○	
6	出産補助休暇	妻の出産において、入院等の日からおおむね出産後2週間以内において3日以内		○		○
7	育児参加休暇	妻の出産予定日の6週間前から出産の日以後1年を経過する日までの期間中、当該出産に係る子、又は小学校就学前の子の養育のため5日以内		○		○
8	保育時間休暇	生後1歳まで1日2回、各30分間	○	○	○	○
9	子の看護等休暇	小学校第3学年修了前の子の看護等のため1の年(暦年)において5日(2人以上の場合は10日)以内	○	○	※	※
10	育児休業	子が <u>3歳</u> に達するまでの期間【1歳6ヶ月】	○	○	※	※
11	育児短時間勤務	小学校就学前の子を養育するため、主に次の勤務形態から選択し、希望日及び時間帯に勤務ができる短時間勤務制度 ①月～金曜日に1日当たり3時間55分勤務 ②月～金曜日に1日当たり4時間55分勤務 ③月～金曜日のうちの3日を1日当たり7時間45分勤務 ④月～金曜日のうちの2日を1日当たり7時間45分、1日を1日当たり3時間55分勤務	○	○		

12	部分休業	小学校就学前の子を養育するため、いずれかの形態を選択し取得できる制度 ①1日2時間（保育時間休暇を承認されている職員については、2時間から当該保育時間を減じた時間）以内において、30分単位で取得可能 ②1年につき10日相当の勤務時間において、1日又は1時間単位で取得可能	○	○	※	※
13	超過勤務の制限	小学校就学前の子のある職員が請求した場合は、超過勤務をさせない、又は、超過勤務は1月につき24時間、1年につき150時間を限度とする	○	○		
14	深夜勤務の制限	小学校就学前の子のある職員が請求した場合は、深夜に勤務させない ※子を養育できる配偶者が家にいる場合を除く。	○	○		

- ・※について、別途勤務に関する要件を満たした場合、取得可能です。
- ・臨時的任用職員、任期付職員については、原則正規職員と同様の取扱いとなります。
（臨時的任用職員については、育児休業の取得は出来ません。）