

鎌倉市特定事業主行動計画



平成27年4月
(平成28年4月改訂)

鎌 倉 市

はじめに

平成 15 年 7 月に成立した次世代育成支援対策推進法に基づき、平成 17 年 4 月に特定事業主行動計画「鎌倉市職員子育てサポートプラン」（以下「プラン」といいます。）を策定しました。その間、鎌倉市では、配偶者の就業の有無や育児休業取得の有無に関わらず、夫婦同時に育児休業の取得を可能にしたほか、妻の産後休暇中に夫の育児休業の取得を可能にするなど、職員が安心して子育てを可能にするための環境整備を図ってきました。このプランは、当初平成 17 年度から 10 年間の期間でしたが、同法が改正され、有効期限が平成 36 年度まで延長されることとなりました。

そこで、鎌倉市もこれまでのプランの理念を継承しつつ、取組の一層の推進を図るべく、「第二次鎌倉市職員子育てサポートプラン」（以下「第二次プラン」といいます。）を策定したところです。なお、第二次プランは、法律で定められた計画期間である、平成 27 年度から平成 36 年度までの 10 年間のうちの前半の 5 年間（平成 27 年度～平成 31 年度）を対象としています。

また、平成 27 年 9 月に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」といいます。）が成立しました。国、地方公共団体は、この法律に基づき、働くことを希望する女性がその希望に応じた働き方を実現できるよう、率先して取り組むこととされています。この法律は、平成 28 年度から平成 37 年度までの 10 年間の時限立法として制定されています。

行政機関は、上述したように、仕事と家庭を両立できる環境を整備し、働くことを希望する女性の活躍を後押しする役割を率先して果たさなければなりません。このような考え方から、女性活躍推進法においても、特定事業主行動計画を策定するよう求めています。女性活躍推進法における特定事業主行動計画は、原則として臨時的任用職員・非常勤嘱託員も含めた全職員を対象としたものであり、女性が職業生活において活躍できるよう、職場で支援することを目的としています。

なお、この特定事業主行動計画は、次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画と女性活躍推進法に基づく行動計画と一体のものとして策定したものです。

この計画の取組を通じて、職員一人ひとりが、次世代育成支援に対する理解を深め、お互いに協力し合うことで、仕事をしながら安心して子育てができるような職場環境づくりを進めていくとともに、女性の活躍推進に対する理解を深めることで、男女が共に、多様な働き方を選択できるような職場環境づくりを進めていきます。

※ 今回、特定事業主行動計画を一体のものとして策定したことに伴い、名称を「第二次鎌倉市職員子育てサポートプラン」から「鎌倉市特定事業主行動計画」に変更します。

平成 28 年 4 月 1 日

鎌倉市長
鎌倉市教育委員会
鎌倉市消防長
鎌倉市議会議長
鎌倉市選挙管理委員会
鎌倉市代表監査委員
鎌倉市農業委員会

<目次>

- 次世代育成支援対策推進に関する特定事業主行動計画 P. 1～12
- 女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画 P.13～15

■次世代育成支援対策推進に関する特定事業主行動計画

1 行動計画の期間

次世代育成支援対策推進法は、平成 17 年度から平成 26 年度までの 10 年間の時限法でありましたが、法改正により平成 27 年度から平成 36 年度までの 10 年間の期間延長がされました。この行動計画の期間は、その前半の期間である平成 27 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

2 行動計画の推進

● 実施に当たっての推進体制

平成 17 年度から平成 26 年度までの 10 年間の行動計画の取組や推進状況及び法改正により新たに定められた取組事項を踏まえて、当該計画を策定しましたが必要に応じ推進に当たっての課題の検討や行動計画の見直しなどを行います。

また、任命権者ごとに、年 1 回以上、それぞれの職場における行動計画の実施状況を点検し、その結果を報告することとします。

● 行動計画の推進に係る留意点

この計画は、各任命権者が共通して取り組む項目を定めたものであり、各任命権者はそれぞれの職場の勤務形態や業務内容等の実態を考慮し、必要に応じ独自の取組を設定するなど、行動計画の効果的な推進に努めることとします。

また、子育ては、親が第一義的な責任を有するものであり、親の考え方を尊重することは当然ですので、子育て中の職員に一律的な行動を求めるのではなく、子育て中の職員から申し出があった場合に、その意向をできる限り尊重して支援していくことを基本的な取組姿勢とします。

● 行動計画の実施主体

この行動計画を実効あるものとするためには、行動計画に盛り込んだ個々の項目を誰が行なうのかを明確にしておく必要がありますので、具体的には次のように区分して、それぞれの項目ごとに実施主体となる職員を見出して表記し

ています。

管 理 部 門 課	各任命権者ごとの人事管理担当課
管 理 監 督 者	各課等の所属長
施 設 管 理 者	庁舎等施設の管理者
業 務 担 当 課	特定の業務を推進する課
子 育 て 中 の 職 員	子育てをしている職員（子育てをすることとなる職員を含む）
所 属 職 員	子育て中の職員が配属されている所属の職員
全 職 員	鎌倉市に勤務しているすべての職員

※ 「子育てをしている職員」の定義は、行動計画に掲げられる個々の取組にもよりますが、基本的には、小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員とします。

3 行動計画の取組

I 職員の勤務環境に関するもの

（1）子育てに関する制度の周知と意識啓発

子育て中の職員については、深夜勤務や超過勤務の制限、育児休業や部分休業、さらに出産や育児休業に伴う福利厚生など、子育てに関する各種制度が法律や条例等により定められており、これらの内容が職員に十分周知され適切に運営されることが、安心して子育てができる環境づくりの前提となります。

また、子育てに際しては、父親と母親がともに家族としての責任を果たせるよう、職員生活と家庭生活を両立できる環境が重要であり、特に父親である男性職員には、仕事中心のライフスタイルから仕事と家庭のバランスがとれたライフスタイルへの転換が求められています。

そこで、啓発資料の作成や研修の実施等により、子育てに関する各種制度の内容を周知するとともに、職員の意識啓発を図り、マタニティ・ハラスメントやパタニティ・ハラスメントのない職場づくりに努めます。

※ マタニティ・ハラスメントとは、妊娠・出産に伴う労働制限・就業制限・産前産後休業・育児休業によって業務上支障をきたすという理由で、精神的・肉体的な嫌がらせを行う行為のことを指します。

※ パタニティ・ハラスメントとは、男性社員とはこうあるべきだという先入観により、上司が男性職員の育休取得や時短勤務の申請を妨げるなどのいやがらせを行う行為のことを指します。

① 啓発資料の作成・配付と相談体制の充実

◆ 管理部門課（各任命権者）

子育てに関する各種制度について、理解しやすいようにまとめた、「仕事×子育て両立パスポート」を発行します。パスポートは、グループウェアに掲載するとともに、育児休業を取得する職員に配付します。

また、子育てに関する各種制度についての照会・相談は、基本的には各任命権者の人事担当者が窓口となっておりますが、例えば、子育て中の職員等が気軽に相談することができるようにするなど、相談体制の一層の充実を図ります。

◆ 全職員

啓発資料を活用して子育てに関する各種制度の趣旨とその内容を十分に理解し、妊娠している職員や子育てをしている職員が、各種制度を利用しやすいように努力するとともに、職員生活と家庭生活が両立できる職場環境づくりに努めます。

② 階層別研修等の実施

◆ 管理部門課（各任命権者）

階層別研修等において、啓発資料を活用して子育てに関する各種制度の趣旨とその内容を周知するとともに、家庭教育に関する内容を含むことにより、子育ての大切さや家庭教育の理解と参画の促進を図ります。

また、特に管理監督者が各種制度の趣旨を十分に理解し、制度の積極的な利用を職員に働きかけることができるよう、新任課長研修等において、啓発を行います。

③ 職場研修等の実施

◆ 管理監督者

職場研修や職場会議を通じて、子育て中の職員が各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、職員生活と家庭生活が両立できる職場環境づくりについて話し合う機会を設けます。

（２）妊娠中及び出産後における支援

妊娠中及び出産後の女性職員については、母性健康管理の観点から、産前・産後休暇の取得以外にも、勤務時間や業務分担等に関する配慮を行う必要がありますが、特に健康状態には個人差があることに十分留意し、一人ひとりの状況に応じて適切に対応していくことが求められます。

そこで、子育てをすることとなる職員の状況を早期に把握し、健康管理や子育てを支援するための措置を講じます。

◆ 子育て中の職員

母性健康管理のための措置や人事上の配慮などが必要な場合には、子育てをするようになることを、できる限り早期に所属の管理監督者に申し出てください。

また、出産当初から男性職員が積極的に子育てに参加することが大切ですので、特に子どもの出生時における父親の出産補助休暇や母親の産後等の期間中の育児参加休暇等の休暇を積極的に取得しましょう。

◆ 管理監督者

子育てをするようになることについて、女性職員から申出があった場合には、健康状態や子育てに関する意向等を把握し、通勤緩和、深夜勤務及び超過勤務の制限等の措置を講じるとともに、必要に応じて業務分担の見直しなどを行います。

また、男性職員から申出があった場合には、子育てに関する意向等を把握し、積極的な育児参加を支援するために、出産補助休暇や妻の産後等の期間中の育児参加休暇等、子どもの出生時や配偶者の産後における父親の休暇取得に伴う業務の応援体制に配慮します。

◆ 所属職員

子育て中の職員の業務軽減や代替職員の配置に伴い、業務分担の見直しなどを行う場合や、休暇の取得等に伴う業務の応援体制を組む場合は、職場で協力しましょう。

◆ 管理部門課（各任命権者）

子育て中の職員の勤務時間制限や産前・産後休暇の取得等により、人員の補充や代替職員の確保が必要となった場合には、所属の管理監督者と調整を図り、代替職員（臨時的任用職員、育児休業代替任期付職員）を配置するための措置を講じます。

（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業、部分休業及び育児時間の取得は、女性職員の取得については各職場において一般化してきていますが、男性職員の取得については依然として極めて少ない状況にあります。

社会全般において今後とも女性の一層の活躍が期待されている中で、男性が積極的に育児参加することは、女性就業継続や能力の発揮のためにも重要です。

そこで、育児休業等を取得しやすい環境整備に引き続き取り組むとともに、男性職員の育児休業等の取得促進に努めます。

① 男性の育児休業等の取得促進

◆ 子育て中の男性職員

子育てを親が共同して行う観点から、父親である男性職員も子育てのための制度積極的に活用し、育児参加することが重要です。夫婦同時の育児休業や配偶者の産後休暇中の育児休業（産後パパ育休）及び1日のうち時間帯を分けて交代で部分休業や育児時間を取得するなど、積極的に育児に参加しましょう。

◆ 管理監督者

男性職員から育児休業等の子育てのための制度の活用について相談があった場合、業務分担の見直しを行うなど、職員が安心して制度を活用できるよう配慮しましょう。

◆ 所属職員

子育て中の職員が育児休業を取得する場合には、業務分担の見直しなどが必要になることが考えられますので、職場で協力しましょう。

また、男性職員が育児休業等を取得する意義を理解し、取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

◆ 管理部門課（各任命権者）

男性職員が育児休業や部分休業を取得するパターンとして、配偶者の産後休暇中に取得する、配偶者が就業している場合には、配偶者の取得期間終了後に取得するケースが想定されますが、こうした制度が職員に十分に理解されていないため、子育てに関する各種制度の啓発資料を配付し、わかりやすく周知します。

また、子育て中の職員が安定して育児休業を取得するためには、代替職員（臨時的任用職員や育児休業代替任期付職員等）の配置が重要となりますので、業務の性格や内容等を十分に配慮しながら、所属の管理監督者と調整を図り、代替職員の確保に努めます。

② 育児休業等の取得

◆ 子育て中の職員

女性職員は、引き続き育児休業を積極的に取得してください。また、部分休業及び育児時間を取得する場合には、子育てを親が共同して行う観点から、1日のうち時間帯を分けて、父親である男性職員と交代で部分休業や育児時間を取得するなど、子育ての状況に応じて制度を有効に活用しましょう。

◆ 管理監督者

子育て中の職員から出産予定日等の申出があった場合には、産前・産後休暇等と合わせて育児休業、部分休業及び育児時間の取得予定を確認し、積極的な取得を働きかけます。

また、育児休業については、職員が安心して取得できるように、代替職員（臨時的任用職員や育児休業代替任期付職員等）の配置や業務分担の見直しなどについて検討します。

◆ 所属職員

子育て中の職員が育児休業を取得する場合には、業務分担の見直しなどが必要になることが考えられますので、職場で協力しましょう。

◆ 管理部門課（各任命権者）

育児休業等の子育てのための制度を安心して活用できるよう、子育てに関する各種制度の資料（「仕事×子育て両立パスポート」）を配付して周知するとともに、業務の性格や内容等を十分に配慮しながら、所属の管理監督者と調整を図り、代替職員（臨時的任用職員や育児休業代替任期付職員等）の確保に努めます。

③ 育児休業からの円滑な復帰

◆ 子育て中の職員

子育ての合間を利用して、できる限り市の広報誌やホームページ等を見るように心掛けましょう。

また、育児休業制度や復帰後の職務等について、不明な点や不安な点がある場合は、気軽に所属等に照会しましょう。

◆ 管理監督者、所属職員

育児休業中の職員は、長期間職場を離れるため、職場復帰に不安を抱く場合も考えられます。各職場の状況や本人の子育ての状況等に応じ、電子メール等で業務の進捗などを適宜知らせるとともに、休業中の職員が職場に連絡しやすいようなメッセージを伝えるよう心掛けてください。

また、育児休業から復帰した職員は、職場に早く慣れるように努力するだけでなく、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。

仕事と子育ての両立のためにも最も大切な時期ですので、復帰時に必要に応じて職場でのOJT研修を実施するとともに、業務分担についても配慮をするなど、負担の軽減に努めてください。

◆ 管理部門課（各任命権者）

育児休業中の職員の職場復帰に対する不安を少しでも軽減できるよう、メール等で庁内情報の発信を行う外、育休中の職員同士の交流の場を設けます。

また、相談体制を強化し、職場復帰後の職員の健康面やメンタル面のフォローを行います。

以上のような取組を通じて、育児休業、部分休業及び育児時間の取得を希望する職員が、100%取得できるような職場環境づくりに努めます。

また、これらの制度の対象となる男性職員が、いずれか1つ制度を利用する割合を平成31年度までに15%にします。(平成26年は12.5%)

<育児休業、部分休業取得率(平成26年)>

	育児休業	部分休業	育児時間
女性職員	100%	4.9%	62.2%
男性職員	12.5%	1.5%	5.4%

(4) 休暇の取得促進

休暇の取得促進は、職員の仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)という観点から子育て中の職員だけではなく全職員が取り組む必要がありますが、特に、女性職員は母性保護の観点から、また、子育て中の職員は、子どもとのコミュニケーションの確保だけでなく、育児に伴う疲労の回復(リフレッシュ)の観点からも、積極的に取得することが重要です。

そこで、この行動計画は、子育て支援の観点から策定しているものですが、職員一人ひとりが計画的な休暇取得を行えるよう、これまでの休暇制度等を有効に活用するとともに、状況に応じ現在の休暇制度の見直しを行うことなどにより、休暇の取得を促進します。

① 年次休暇等の取得促進

◆ 全職員(子育て中の職員を含む)

年間を通じて、自らの業務サイクルや生活サイクルに応じた適切な時期に、計画的に特別休暇や年次休暇を取得するよう努めましょう。

また、保育園や学校行事等(入園・入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会、PTA活動等)への参加や家族の記念日(誕生日、結婚記念日等)のために、年次休暇を計画的に取得しましょう。

◆ 管理監督者

職場会議等を通じて、年次休暇の計画的な取得について啓発するとともに、年次

休暇の取得が進まない課においては、年次休暇の取得計画表を各所属の実情に応じて概ね四半期ごとに作成し、職員に提示することにより、所属職員全員がより休暇を取得しやすくなるよう調整します。

また、職員の年次休暇の取得に伴い業務に支障が生じないように、応援体制等を組むとともに、職員が安心して年次休暇が取得できるように、普段からサポート体制に配慮します。

◆ 管理部門課（各任命権者）

業務の見直しや組織・執行体制のスリム化等を通じて、効率的な業務の推進体制を整備するとともに、各所属が計画的に事業を推進できるよう業務量に応じて必要な人員配置を行います。

以上のような取組を通じて、年間 20 日の年次休暇のうち、職員 1 人当たりの年次休暇の取得日数割合の目標を平成 31 年までに 75%（15 日／年）にします。

< 年次休暇の職員 1 人当たり取得日数割合（平成 26 年） >

	取得率	平均取得日数
市長部局等	53.0%	10.6 日／年
教育委員会	53.0%	10.6 日／年
消防本部	45.5%	9.1 日／年
合 計	50.5%	10.1 日／年

※ 市長部局等には、市長部局のほか、議会事務局、選挙管理委員会、監査委員事務局、農業委員会事務局の職員を含みます。

② 子どもの看護及び母性保護の休暇の取得促進

◆ 管理部門課（各任命権者）

現在の看護休暇制度について、時間単位での取得を可能とするなど、子育てをしている職員にとって利用しやすくなるよう、取得手続を含め、制度の見直しの検討を行います。

◆ 子育て中の職員

子育てを親が共同して行う観点から、配偶者が子の看護ができない場合などには、父親である男性職員も積極的に取得しましょう。

◆ 管理監督者、所属職員

子育て中の職員が、子どもの看護を行うための休暇を取得する場合には、100%

取得できるように、職場で支援してください。

また、女性職員が生理休暇を取得しやすいよう努めます。

(5) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、子育て中の職員だけでなく全職員が取り組む必要がありますが、特に子育て期にある職員は、年齢的に組織の中堅として活躍しており、就業時間が長くなる傾向にあります。

そこで、この行動計画は、子育て支援の観点から策定しているものですが、職員一人ひとりが超過勤務を縮減するという意識を持つと同時に、日常的な業務の見直し・点検を行い、超過勤務の縮減を促進します。

① 超過勤務を縮減する意識と勤務時間

◆ 全職員（子育て中の職員を含む）

業務は、時間内に終了させることを意識して計画的に取り組みましょう。

また、子育て中の職員は、仕事と子育ての両立のため、必要に応じ管理監督者に業務分担や超過勤務の体制等について相談してください。

◆ 管理監督者

子育て中の職員に対しては、育児・介護休業法により、「小学校就学始期に達するまでの子を有する職員は、請求により深夜勤務や超過勤務が制限されている」ことに留意し、本人の希望を尊重してください。

また、所属職員の業務の繁閑を常に把握しながら、担当内及び担当外の職員の相互協力体制を確立するとともに、業務分担に格差が生じないように調整を行うなど、業務の適正な進行管理を行うことにより、所属職員が勤務時間内に業務を終了させることができるように努めます。

同時に、超過勤務を命令する際には、超過勤務が必要となる状況の早期把握に努めるとともに、職員の健康状態や家庭の状況等に配慮するほか、「超過勤務はコストである」という意識を持ち、命令した超過勤務が有効に行われているか、必要に応じて確認します。

さらに、業務の性格や実態に合わせて、職員の勤務時間の割振りなどを行うことにより、効率的な業務の推進体制を調整します。

◆ 管理部門課（各任命権者）

各職員の超過勤務の申請状況を把握し、必要に応じて指導を行います。

また、ノー残業デーの取組の強化や、超過勤務の事前申請を徹底することにより、職員の意識啓発と超過勤務の縮減を推進します。

② 業務の見直し及び必要な人員配置

◆ 全職員、管理監督者

職場会議等を通じて、日常的な業務の見直しを行い、その必要性や目的を検討し、効果的・効率的な執行に努めてください。

特に、庁内会議の見直しについては、日常より取り組んでいるところではありますが、会議資料の事前配付やグループウェアの活用等の運営方法も含めて、業務の簡素化・効率化を図ってください。

また、各種照会・依頼事務についても、その必要性や内容を検証するとともに、余裕を持った提出期限を設定するなど、計画的な業務の推進を図りましょう。

◆ 管理部門課（各任命権者）

業務の見直し等を通じて、効果的な業務の推進体制を整備するとともに、必要に応じて業務量調査等を行い、その結果に基づき必要な人員配置を行います。

（6）人事異動における配慮

子育て中の職員（妊娠中、産前・産後休暇中、育児休業中等を除く）については、人事異動において、基本的には特別な扱いをするものではありませんが、本人の意向と併せて勤務形態等を配慮し、必要に応じて人事異動に係る配慮を行います。

◆ 子育て中の職員

子育てを安心して行うために、人事異動を希望する場合は、自己申告書等により管理部門課に希望を伝えてください。

◆ 管理部門課（各任命権者）

妊娠中、産前・産後休暇中、育児休業中等の職員は、人事異動に伴う負担等を考慮し、本人が希望する場合を除いて原則として人事異動の対象としません。

それ以外の子育て中の職員については、自己申告書や各所属からの情報により職員の意向を把握するとともに、勤務形態等を考慮し、必要に応じて定期異動等の時期を捉えて人事異動を行います。

（7）人事評価への反映

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に資するような効率

的な業務運営や、良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

◆ 管理部門課（各任命権者）

ワーク・ライフ・バランスの推進のため、長時間労働の抑制、休暇や育児休業等の取得促進、育児休業中の職員への支援など、効率的な業務運営や、職場の環境づくり、業務改善などの取り組みについては、人事評価において適切に評価を行うことのできるような仕組みを検討します。

Ⅱ 職場や地域活動等を通じた子育て支援

担当している職務や住んでいる地域の活動等を通じて、子育て支援の観点から様々な取組を進めましょう。

（１）市の事業への子ども・子育て視点の反映

市では、次代を担う子どもたちが夢を持って健やかに育ち、親が安心して子育てができる鎌倉の実現を目指し、平成 17 年度から次世代育成きらきらプランを推進しています。プランの基本理念「子どもが健やかに育つまち 子育ての喜びが実感できるまち 子育て支援を通してともに育つまち・鎌倉」を実現するために、市民・行政が一体となり社会全体で子育て支援を進めていくことが必要です。

◆ 業務担当課

市の事業を実施する際には、子ども・親子の視点を取入れるよう心がけましょう。また、子育て支援情報の提供等に子育てメディアスポットを活用しましょう。

（２）市の施設の子育てバリアフリー等の推進

市役所には様々な人が来庁し、どなたにとっても便利で利用しやすい施設であることが望めます。特に子どもを連れた人に対し、より一層施設が利用しやすくなるような取組を推進することが必要です。

そこで、子育てバリアフリーの観点から市の施設を利用しやすくしていくとともに、子育てをしている市民が市の事業に参加しやすくなるように努めます。

◆ 施設管理者

子どもを連れて人が、安心して来庁及び施設利用ができるように、関係課と調整を図り、休憩・授乳コーナーの設置やトイレ内のベビーベッド又はベビーチェア等の設置等を進めましょう。

◆ 業務担当課

子育てをしている人の社会参加を支援するため、市が実施する事業（つどい、フォーラム、学級、講座等）において、参加者の子どもを一時的に預かる託児室の確保等を行ってください。

◆ 全職員

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるように、職員は親切で丁寧な対応を行い、ソフト面でのバリアフリーも推進しましょう。

(3) 子どもを対象とした学習会等の開催や地域活動への参加

地域における子育て支援について、地域社会の構成員でもある全職員が、協力して子育てをしやすい環境づくりを進める中で、市として期待される役割を踏まえて取組を推進することが必要です。

そこで、市が実施している事業等を子どもたちに紹介するとともに、地域住民として子育てに関する行事に積極的に参加しましょう。

◆ 全職員

市の施設や事業を子どもたちにも理解してもらうために、小中学校等と連携しながら、子どもが参加する学習会等を企画・開催するとともに、職務経験や専門分野を生かして講師を務めるなど、主体的に運営に参加しましょう。

また、住んでいる地域の一員として、自治会・町内会あるいは自主的な団体等が、子どもを対象として行うレクリエーション活動、防犯活動、交通安全活動等に積極的に参加しましょう。

そして、職員が子どもを対象として行う地域活動に参加しやすいよう、職場の雰囲気づくりを心掛けるようにしましょう。

■女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画

1 行動計画の期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までの4年間とします。

2 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、「鎌倉市特定事業主行動計画策定・実施委員会」を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行います。

【鎌倉市特定事業主行動計画策定・実施委員会】

- ◆委員長 総務部職員課担当課長
- ◆委員 教育部教育総務課職員、消防本部消防総務課職員、こどもみらい部こどもみらい課推進担当職員、経営企画部文化人権推進課人権・男女共同参画担当職員 他

3 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

女性活躍推進法第 15 条第 3 項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く特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成 27 年内閣府令第 61 号。以下「内閣府令」という。）第 2 条に基づき、それぞれの任命権者において、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定し、任命権者ごとに、年 1 回以上、それぞれの職場における行動計画の実施状況を点検し、その結果を報告することとします。

なお、この目標は、それぞれの任命権者において、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げています。

（1）男性職員の育児休業取得率の向上

- ◆ 消防本部を除く任命権者（市長部局・教育委員会・議会事務局・選挙管理委員会事務局・監査委員事務局・農業委員会事務局）
 - ・ 平成 31 年度までに、育児休業を取得する男性職員の割合を 15%以上にする。
- ◆ 消防本部
 - ・ 平成 31 年度までに、育児休業を取得する男性職員の割合を 5%以上にする。

（2）管理職の女性割合の向上

- ◆ 消防本部を除く任命権者（市長部局・教育委員会・議会事務局・選挙管理委員会事務局・監査委員事務局・農業委員会事務局）
 - ・ 平成 31 年度までに、管理職の職員に占める女性職員の割合を、平成 26 年度の実績（4.5%）より 5.5%以上引き上げ、10%以上にする。

（3）職員の女性割合の向上

- ◆ 消防本部
 - ・ 平成 31 年度までに、消防職員に占める女性職員の割合を、平成 26 年度の実績（3.4%）より 0.6%以上引き上げ、4%以上にする。

4 目標を達成するための取組及び実施時期

3で掲げた数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

なお、この取組は、各任命権者において、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げています。

（1）男性職員の育児休業取得率の向上

- ◆ 消防本部を除く任命権者（市長部局・教育委員会・議会事務局・選挙管理委員会事務局・監査委員事務局・農業委員会事務局）
 - ・ 平成 28 年度より、出産を予定している全ての男女に対し、職員課による面談を行い、各種両立支援制度（育児休業、出産補助休暇、育児参加休暇等）の

活用促進に関する助言を行う。

- 平成 28 年度より、男性の育児休業取得の促進に向けて、管理職を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施する。

◆ 消防本部

- 平成 28 年度より、出産を予定している全ての男女に対し、消防総務課による面談を行い、各種両立支援制度（育児休業、出産補助休暇、育児参加休暇等）の活用促進に関する助言を行う。
- 平成 28 年度より、男性の育児休業取得の促進に向けて、管理職を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施する。

(2) 管理職の女性割合の向上

◆ 消防本部を除く任命権者（市長部局・教育委員会・議会事務局・選挙管理委員会事務局・監査委員事務局・農業委員会事務局）

- 平成 28 年度より、子育て中の職員でも昇任試験を受験しやすいよう、実施日の変更等、柔軟な運用を行う。
- 平成 29 年度より、女性職員のみを対象とする研修や外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）への派遣を行う。
- 平成 29 年度より、子育て中の職員及び子育て経験のある職員（女性管理職を含む）双方から、仕事と子育ての両立についての意見を吸い上げる機会を設け、女性職員に対する多様なロールモデル・キャリアパス事例の紹介や、メンター制度の導入に係る研究を行う。

(3) 職員の女性割合の向上

◆ 消防本部

- 平成 28 年度より、就職を希望する女子学生に対し、消防も選択肢のひとつとなるよう、市内の大学校及び高等学校において、業務内容、職場環境、勤務形態等について説明会を開催する。
- 平成 29 年度より、女性職員のみを対象とする研修や外部研修（消防学校、消防大学等）への派遣を行う。
- 平成 29 年度より、子育て中の職員及び子育て経験のある職員（女性管理職を含む）双方から、仕事と子育ての両立についての意見を吸い上げる機会を設け、女性職員に対する多様なロールモデル・キャリアパス事例の紹介や、メンター制度の導入に係る研究を行う。

平成27年4月
(平成28年4月改訂)
鎌倉市特定事業主行動計画
鎌倉市総務部職員課