

東松山市特定事業主行動計画
～子育てと女性活躍応援プラン～

令和2年3月策定
令和3年3月改訂
令和5年9月改訂

東松山市長
東松山市議会議長
東松山市選挙管理委員会
東松山市代表監査委員
東松山市固定資産評価審査委員会
東松山市農業委員会
東松山市教育委員会
東松山市病院事業管理者

目 次

1	計画の概要	1
(1)	計画の目的	
(2)	計画の期間	
(3)	計画の推進体制	
(4)	計画の目標	
(5)	計画の周知及び公表	
2	子育てしやすい職場環境の推進に向けて	4
(1)	制度の周知と充実	
(2)	妊娠・出産を迎える職員への配慮	
(3)	育児休業を取得しやすい環境の整備と復職後の支援	
3	女性職員の活躍推進に向けて	8
(1)	性別による固定的な役割分担意識の払拭	
(2)	女性職員の採用・登用拡大	
4	ワークライフバランスの推進に向けて	10
(1)	年次有給休暇を取得しやすい職場環境の整備	
(2)	長時間労働の改善	
5	計画の推進に向けて	13

参考資料

1	子育てと女性活躍応援プランにおける各取組と 次世代育成支援対策進法及び女性活躍推進法との対応表	14
2	子育てに関する休暇・休業について	15
3	女性活躍推進法に基づく情報の公表について	24
4	改訂履歴	27

1 計画の概要

(1) 計画の目的

進行し続ける少子高齢化、人口減少社会の克服は日本全体の大きな課題として認識されており、今日に至るまでに様々な取組が進められてきました。対策の一つとして、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立し、地方公共団体においても次世代育成支援のための特定事業主行動計画を策定することになりました。当市では、平成17年に「東松山市次世代育成推進プログラム」を策定し、これまでに2度の改定を加えながら、男性も女性も、子どもがいる人もいない人も、職員一人ひとりが次代の社会を担う子どもたちの健やかな育成に関わり合うことで、仕事と子育ての両立の支援、ひいては、仕事と生活の調和した職場環境づくりに取り組んでいるところです。

また、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（以下、「女性活躍推進法」という）が成立したことを受け、新たに女性活躍推進法の特定事業主行動計画を策定しました。本計画では、職場における性別による固定的な役割分担意識や出産・子育てと仕事との両立に対する思いといった視点に着目し、女性職員の活躍についての取組内容を具体化することで、豊かで活力ある職場の実現を図っています。

「東松山市次世代育成推進プログラム」が今年度末で計画期間の満了を迎えるにあたり、次世代育成と女性活躍は密接に関連する、車の両輪となるものと捉え、この度、2つの計画を一体とすることとしました。

今後は新しく策定した「東松山市特定事業主行動計画 子育てと女性活躍応援プラン」に基づき、次世代を担う子どもたちの健やかな成長と女性職員の活躍を市全体で支援していくことで、職員一人ひとりがいきいきと働ける職場環境の整備に取り組んでいきます。

(2) 計画の期間

女性活躍推進法が令和8年3月31日までの時限法であることを踏まえ、本計画の期間は、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間とします。

なお、社会情勢の著しい変化や、職員のニーズ等により改定の必要が生じた場合は適宜見直しを行います。

(3) 計画の推進体制

次世代育成推進プログラムの推進体制が一定程度定着していることを鑑み、当該計画の推進体制を引き継ぐこととします。

推進体制

- 各機関における所属長が本計画の推進を図るものとし、また、実施状況について上司に報告する。
- 各機関では、毎年度、職場における計画の実施状況を点検し、人事主管課に報告する。
- 東松山市特定事業主行動計画策定・実施委員会において、計画の実施状況を確認し、必要に応じて計画の見直しを行う。

(4) 計画の目標

本計画の達成指標として、下記の5つの目標を設定します。

- ① 育児休業の取得率を、女性職員については取得希望者の100%を維持し、男性職員については令和7年度末までに1週間以上の取得率を85%以上とする。

併せて、部分休業や育児短時間勤務制度の取得についても、積極的に推進するものとする。

【参考：平成30年度－女性職員100%、男性職員0%】

- ② 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の平均取得日数を、令和7年度末までに5日以上とする。

【参考：平成30年度－1.5日】

- ③ 一般行政職の管理監督職(主査級以上)における女性職員の割合を、令和7年度末までに20%以上とする。

【参考：平成31年4月1日現在－18.8%】

- ④ 年次有給休暇の平均取得日数を、令和7年度末までに年間10日以上とする。

【参考：平成30年中平均取得日数－8.9日】

- ⑤ 年間で360時間を超える時間外勤務をする職員を、令和7年度末までに平成30年度実績から20%以上縮減する。

【参考：平成30年度－82人】

(5) 計画の周知及び公表

人事主管課において、庁内のイントラネット等を活用して、本計画の趣旨や目標、取組内容を周知することで、職員に対して、計画の浸透と意識の醸成を図っていきます。

また、市公式ホームページにおいて、本計画の目標、取組の達成状況等について公表します。

2 子育てしやすい職場環境の推進に向けて

(1) 制度の周知と充実

少子化に歯止めをかけるべく、子育て環境の改善に向けて、昨今では頻繁に法の制定・改正が進み、様々な事情に対応しうる休暇・休業制度が次々と整備されています。

当市においても、近隣自治体等の状況を踏まえつつ、休暇・休業制度を順次整備しているところですが、多岐にわたる制度内容の理解を深めていくことが課題となっています。

多くの職員が気兼ねなく休暇・休業を取得できる環境づくりの第一歩として制度の周知を図り、更には、社会情勢の動向を注視しながら、制度の充実に取り組んでいきます。

人事主管課	<ul style="list-style-type: none">○所属長に対して、本計画の趣旨や取組内容、子育てに関する休暇・休業制度等を周知する。○庁内のイントラネットを通じて、広く制度の周知を図るとともに、休暇・休業制度を取得した経験者の体験談を集約し、発信することで、制度の利用促進に取り組む。○社会情勢の動向や職員のニーズを調査・研究しながら、休暇・休業制度等の充実に取り組む。
所属長	<ul style="list-style-type: none">○所属職員へ制度の周知を図るとともに、疑問点は人事主管課に自ら内容を確認し、職場へフィードバックすることで、休暇・休業制度等が取得しやすい環境を推進する。○所属の男性職員に対しては、出産・子育てとそれらに係る休暇・休業制度等への意識改革を促す。
全職員	<ul style="list-style-type: none">○自身が休暇・休業制度を近い将来に取得する状況にあるかどうかを問わず、また、妊娠中や子育て中の同僚がいるかどうかを問わず、率先して制度の理解に取り組む。○休暇・休業制度を取得した経験者は、これから取得することが見込まれる職員に対して、自身の体験談を話すなどの情報提供を積極的に行う。

(2) 妊娠・出産を迎える職員への配慮

妊娠・出産は大きなライフイベントの一つであり、新しい生命が誕生することへの喜びに包まれる反面、これまでの生活環境が一変することに対して不安を感じるものです。

そのためにも、職場全体で妊娠・出産を迎える職員やこれから妊娠に臨む職員に対して、必要な配慮をすることで、不安の緩和につなげていきます。

人事主管課	○妊娠が判明した職員と個別に面談を行い、産前から出産、産後、育児休業に至るまでの間に発生する休暇・休業制度の内容を説明し、取得手続をサポートする。 ○本人からの相談や希望に応じて、当該職員の所属長へ業務上の必要な配慮について働きかける。
所属長	○自身や妻がこれから妊娠・出産を迎える所属の職員について、心身の変化を注視しながら、適宜業務分担の見直しや負担の軽減を図る。 ○職場への遠慮や心理的な疎外感から、休暇・休業の取得を躊躇することのないよう、所属内の他の職員からも理解を得やすい環境づくりに取り組む。
全職員	○自身や妻がこれから妊娠・出産を迎える同僚の不安を和らげるために、思いやりを持って接する。 ○妊娠や出産は女性だけの問題ではなく、近くで見守る夫の支えや職場の配慮が必要となることを理解し、積極的にサポートに取り組む。

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備と復職後の支援

仕事をする女性が出産を経て、育児休業を取得することは広く定着してきたと言えますが、その一方で「マタハラ」「パタハラ^{*1}」といった出産・子育てに関する休暇・休業の取得を阻害するハラスメントの解消が今や日本全体の課題となっています。

更に、男性の育児休業の取得状況に目を向けると、年々増加しているものの、取得率として政府が目標に掲げる「2020年までに13%」には遠く及

ばず、平成30年度時点の地方公共団体における育児休業取得率は5.6%と低迷しており、これは当市においても例外ではありません。

かけがえのないわが子の成長を近くで見守ることは、親として何ものにも代え難い時間です。安心して育児休業を取得し、また、復職後においても子育ての時間を確保しつつ、最大限に能力が発揮できるよう支援していきます。

用語説明

※1 パタハラ

パタニティ・ハラスメントの略。

男性が育児を通して父性を発揮する機会や権利を職場の上司や同僚が侵害する言動に及ぶことを指す。

<p>人事主管課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○男女共同参画主管課と連携し、仕事と子育ての両立、仕事と生活の調和に資する研修を実施し、管理監督者をはじめとする職員の子育てへの意識の醸成を図る。 ○育児休業の取得により欠員の発生が見込まれる場合は、任期付職員を活用するなど、速やかに代替要員の確保に取り組む。 ○ハラスメントの発生を抑止するため、知識習得の場を確保するとともに、該当する事案が発生した際は、ハラスメント防止要綱に基づき、適切に対策を講じる。 ○円滑な職場復帰を支援するために、育児休業取得者に対して、通信教育の補助や市政の情報発信を行う。
<p>所属長</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○これから育児休業取得の対象となる職員と個別に面談を行い、必要な配慮を確認するとともに、男性職員に対しては、制度の利用を勧奨する。 ○育児休業から復職する職員と個別に面談を行い、部分休業等の取得に関する意向を踏まえ、適切に所属の業務分担を割り振る。 ○日ごろから育児休業、部分休業等を取得しやすい環境づくりに向けて、職場風土の醸成に取り組む。

全職員

- 育児休業の取得に対する理解を深めるとともに、育児休業を取得した際、円滑に業務が引き継がれるよう、業務マニュアルなどの作成により、情報の共有を図る。
- 育児休業の取得、また、育児休業からの復職に伴う環境の変化に対する不安を和らげるため、自ら率先して相談役を引き受ける。

3 女性職員の活躍推進に向けて

(1) 性別による固定的な役割分担意識の払拭

近年、女性の社会進出、女性活躍が叫ばれる中、「男は仕事、女は家庭」という性別による役割分担意識はいまだ根深く、日本は先進国と比べて、女性の社会進出に係る数値がいずれも低水準という現状にあります。

当市における直近の職員意識調査の結果を見ても、多くの職員が子育てや家事の負担に加えて、このような役割分担意識が女性の活躍の妨げになっている原因の一つとして認識しています。

職員意識調査の結果を踏まえ、女性の社会進出の妨げとなる意識改革に向けた取組を進め、性別に捉われず、自身が有する能力を最大限に発揮できる環境を整備していきます。

人事主管課	○男女共同参画主管課と連携し、性別による固定的な役割分担意識の払拭に資する研修を実施し、意識改革を促す。
所属長	○所属職員一人ひとりの能力や適性などに配慮しつつ、性別に捉われず、適切に業務量を配分し、組織全体で円滑な業務の遂行を図る。
全職員	○性別による偏見を持つことなく、多様な価値観を理解し、公平に接することで、お互いが快適に働けるよう、常に心掛ける。

(2) 女性職員の採用・登用拡大

職場でステップアップを希望する女性職員を管理監督職に登用することは、本人のモチベーションの向上はもとより、多様な視点が市政運営に反映され、行政サービスの向上につながります。

一方で、当市において、責任や負担の増大、ワークライフバランスへの影響を懸念し、ステップアップに踏み切れないという現状が見受けられ、ロールモデルとなる職員を育成していくことが今後の重要な課題となっています。

女性にとっても魅力的な職場であることをPRし、計画的に女性職員を採用するとともに、早い段階からキャリア形成の支援を図ることで、昇任意欲を刺激し、やる気と能力がある女性職員を積極的に採用・登用していきます。

<p>人事主管課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○職員採用に際して、受験案内などに女性職員の声、活躍している姿を掲載することで、女性の受験者の増加に取り組む。 ○主査級昇任試験・課長級昇任試験の昇任制度の改良を図るとともに、これから管理監督職を目指す職員を対象とした研修を実施し、マネジメント能力の向上を支援する。 ○男女共同参画主管課と連携し、若手職員を対象としたキャリア形成に係る研修の実施や、他の自治体の女性職員との交流を促すことで、昇任に対する心理的な障壁の緩和を図る。
<p>所属長</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○これから管理監督職を目指すことになる女性職員のリーダー意識の醸成とモチベーションの向上を図るとともに、所属長自らも率先垂範して、自己研鑽に励む。 ○昇任試験の対象となっている職員に対し、声掛けなどを通じて、昇任への不安の緩和を図る。
<p>全職員</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○性別に関わらず、個性を尊重するとともに、お互いが刺激し合いながら、行政サービスの向上を図るため、積極的に知識の習得や新しい分野へチャレンジする。

4 ワークライフバランスの推進に向けて

(1) 年次有給休暇を取得しやすい職場環境の整備

近年、働き手が個々の事情に応じ、多様で柔軟な働き方を自分で選択できるようにする「働き方改革」が叫ばれています。

平成31年4月からは、労働基準法が改正され、全ての企業において年10日以上有給休暇が付与される労働者に対して、年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。これに伴い、本市においても、年5日以上有給休暇の確実な取得に取り組んでいるところです。

今後も、計画的な年次有給休暇の取得を促すことで、職員の心のリフレッシュを図り、メリハリのある働き方を推進していきます。

人事主管課	○一定期間ごとに各所属の年次有給休暇の取得状況を把握するとともに、庁内のイントラネットを通じて、休暇の取得を促す。 ○取得率の低い職場については、当該部署の所属長からヒアリングを行い、改善に向けた措置を共に講じる。
所属長	○所属の繁忙期における休暇取得や、複数の職員が同時に休暇を取得することで行政サービスの低下につながらないように考慮しつつ、所属内で情報共有を図り、計画的な休暇の取得を促進する。 ○所属の職員が休暇を取得しやすい環境づくりに取り組むとともに、自らも率先して休暇を取得する。
全職員	○各業務の期日を常に念頭に置き、計画的、かつ、スピード感をもって業務を進めるとともに、年次有給休暇についても、計画的に取得する。 ○休暇取得率が低い同僚の職員に声掛けをしながら、積極的に業務の負担をシェアし、また、フォロー体制の構築に取り組む。

(2) 長時間労働の改善

過重労働の強制により、心身の健康が阻害され、最悪の場合には自ら命を絶つといった報道が後を絶ちません。長時間にわたる労働は業務能率の低下を招くだけでなく、労働者の心身の健康に悪影響を及ぼすことは明白です。

国家公務員においては、平成30年8月の「公務員人事管理に関する報告」で長時間労働の是正に関する報告がなされ、人事院規則が改正されました。これを受けて、本市においても、平成31年4月から、職員の時間外勤務命令の上限を、原則1か月45時間・1年360時間としています。

慢性的な長時間労働を改善するため、「AI」や「RPA^{※2}」の導入といった時代に即した様々な手法を検討しつつ、多角的な視点で業務の見直しと効率化を図ることで、職員のワークライフバランスの推進につなげていきます。

用語説明

※2 RPA

「Robotic Process Automation」の略。

これまで人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもので、業務自動化により生産性の向上が期待される。

人事主管課	<ul style="list-style-type: none">○庁内のイントラネットを通じて、毎週水曜日に定時退庁を促す「ノー残業デー」を定期的に周知し、長時間労働の是正に向けた意識の醸成を図る。○長時間労働が続く所属や特定の職員の状況改善に向け、当該部署の所属長とのヒアリングや協議を行い、必要に応じて人員配置の見直しに取り組む。○「働き方改革」に資する研修を実施し、ワークライフバランス推進の機運を高める。
所属長	<ul style="list-style-type: none">○時間外勤務の事前命令を徹底し、真に必要な場合のみ、時間外勤務を命令する。○特定の職員に業務の負担が集中することのないよう、適切に業務量を配分するとともに、効果や必要性が乏しくなった事務事業については、縮小・廃止などの見直しを図る。

<p>全職員</p>	<ul style="list-style-type: none">○一人の職員が業務を抱え込むことを防ぎ、複数の職員で協力して業務が進められる応援体制の構築に取り組む。○人事異動等により、知識・経験の継承が不十分となり、行政サービスの低下を招かぬよう、業務マニュアルなどの作成により、情報の共有を図る。○長時間労働の是正の必要性について理解を深めるとともに、自己研鑽により能力の向上を図り、業務の効率化につなげていく。
------------	--

5 計画の推進に向けて

これからの地方自治体では、進行する少子高齢化や人口減少といった社会環境の変化、加えて、全国各地で多発する自然災害への対応など、取り組まなければならない課題は多岐にわたります。

行政ニーズも多種多様化・高度化する中で、住民に一番身近な存在である市町村は、その期待に応えるため、厳しい財政状況下にあって、効率的かつ効果的な行政運営を進めていくことが求められています。

第五次東松山市総合計画において、まちの将来像に掲げる「住みたい、働きたい、訪れたい 元気と希望に出会えるまち 東松山」の実現に向け、職員一人ひとりが能力を最大限に発揮し、いきいきと働ける職場環境を整備していくことがより一層重要となります。

そのためにも、庁内の各機関が密接に連携し、また、人事主管課、所属長、そして、職員一人ひとりがそれぞれの果たすべき役割を意識しながら、今回策定した「東松山市特定事業主行動計画 子育てと女性活躍応援プラン」に基づく取組を計画的に進めていくことが必要となります。全ての職員がこの職場で働くことに誇りを抱き、東松山市の更なる発展に向けて、安心して積極・果敢に業務に取り組める環境をつくっていきます。

子育てと女性活躍応援プランにおける各取組と
次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法との対応表

	次世代育成支援対策推進法	女性活躍推進法
子育てしやすい職場環境の推進に向けて		
(1) 制度の周知と充実	○	○
(2) 妊娠・出産を迎える職員への配慮	○	○
(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備と復職後の支援	○	○
女性職員の活躍推進に向けて		
(1) 性別による固定的な役割分担意識の払拭		○
(2) 女性職員の採用・登用拡大		○
ワークライフバランスの推進に向けて		
(1) 年次有給休暇を取得しやすい職場環境の整備	○	○
(2) 長時間労働の改善	○	○

子育てに関する休暇・休業について

令和4年10月1日現在

妊産婦などの健診休暇 女性

○取得できる事由

母子保健法に規定する保健指導、健康診査（母親学級を除く。）

○取得できる日数

下記期間においてそれぞれ1日の範囲内で該当する時間のみ

妊娠6月まで	4週間に1回
7～9月	2週間に1回
10月～出産	1週間に1回
出産～産後1年	1回

○休暇中の給与

年次有給休暇と同様に有給

出生サポート休暇 女性、男性

○取得できる事由

不妊の原因を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療
タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精などの治療に係る通院
配偶者の診断結果や今後の治療方針について医師の説明を聞く場合も可
(単なる付添いや送迎は不可)

○取得できる日数

年5日（体外受精などの頻繁な通院が必要な場合は10日）の範囲内で
該当する時間のみ（1日又は1時間単位で取得）

○休暇中の給与

年次有給休暇と同様に有給

出産休暇（産前・産後休暇）・・・・・・・・・・女性

○取得できる日数

産前・・・出産予定日の6週間前から（予定日を含んで42日間）
多胎（双子など）の場合は14週間前から
産後・・・出産日の翌日から8週間（56日間）

○休暇中の給与

年次有給休暇と同様に有給
ただし、1日も勤務がない月の通勤手当及び管理職手当は支給なし。

○期間中の共済掛金等の社会保険料の免除

開始月から終了日の翌日の属する月の前月まで免除

妻の出産休暇・・・・・・・・・・男性

○取得できる事由

出産時の入退院の付添い、入院中の世話、出生届の提出など
（里帰り出産のために実家に戻るときの送迎は不可）

○取得できる日数

2日の範囲内で該当する時間のみ（1日又は1時間単位で取得）

○休暇中の給与

年次有給休暇と同様に有給

男性職員育児参加休暇・・・・・・・・・・男性

○取得できる事由

妻の産前6週（多胎は14週）から産後1年を経過する日までの期間において、その出産における子又はその兄姉（小学校就学前に限る。）の養育に必要なとき
例えば、赤ちゃんの健診や小学校就学前の兄姉の幼稚園の行事に参加、子どもが病気のときの看護など

○取得できる日数

5日の範囲内で該当する時間のみ（1日又は1時間単位で取得）

○休暇中の給与

年次有給休暇と同様に有給

生児を育てる場合の休暇 女性、男性

○取得できる事由

子への授乳、保育施設への送迎、子のための一般的な世話

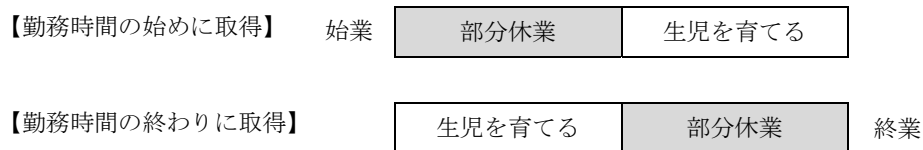
○対象となる子の年齢

1歳未満（1歳の誕生日の前日まで）

○取得できる時間数

1日2回、午前・午後それぞれ30分間

部分休業と連続して取得することも可能（合計2時間まで）



○休暇中の給与

年次有給休暇と同様に有給

○取得できない時間

配偶者が就業していない時間（通勤時間を含む。）

育児休業 女性、男性

○対象となる子の年齢

3歳未満（3歳の誕生日の前日まで）

○対象となる職員

配偶者が専業主婦（夫）であっても、配偶者が育児休業、育児短時間勤務、部分休業を取得していても、育児休業をすることができる。

○休業中の給与

給料・手当全てなし（休業後最初の期末勤勉手当は一部支給あり。）

○給料から控除されているもの（生命保険料、損害保険料、財形貯蓄、共済貸付など）

毎月給料日前に納付書が市役所から送付されるので、金融機関で払い込む。
住民税については、育児休業を取得する時期によって対応が異なる。

①6月から12月までに育児休業を取得

⇒取得した翌月以降の住民税の残額を自身で納付（後日、自宅に納付書が郵送される）。

②1月から5月までに育児休業を取得

⇒育児休業に入る月の給与から、5月分までの住民税を一括して天引き
(天引きできない場合は前月の給与から天引き)

○育児休業手当金・育児休業給付金

子が1歳になるまでの間に限り支給される。休業開始から6か月まで標準報酬月額約67%、それ以降は標準報酬月額約50%が支給される。育児休業を取得した期間の翌月22日に支給される。

特例①：1歳時に保育園待機児童になった場合に限り、1歳6か月まで支給。

特例②：特例①に該当し、かつ1歳6か月時に保育園待機児童になった場合、2歳まで支給。

(特例①、②ともに入所不承諾通知書等の保育が行われない事実が確認できる書類が必要)

参考 月々の手当金は標準報酬月額300,000円の場合、休業開始から6か月まで約201,000円、それ以降は約150,000円

※標準報酬月額が一定の額を超えると、上限規定の適用があります。

なお、雇用保険被保険者については、一定の要件を満たす場合に、ハローワークから育児休業給付金が支給される。

○退職手当への影響

育児休業を取得した期間の1/2(1歳までは1/3)が勤務期間から除かれる。

○期間中の共済掛金等の社会保険料の免除

毎月の給料については、以下の場合に免除

1. 開始月から終了日の翌日の属する月の前月まで免除
2. 開始日と終了日の翌日が同月である場合は、育児休業を取得する日数が14日以上の場合に免除

参考 月々の共済掛金は標準報酬月額300,000円の場合、約43,000円

賞与については、賞与支給月の末日に育児休業を取得しており、かつ育児休業の期間が1か月を超える場合に免除

○取得回数

2回まで分割取得可能

(後述の産後パパ育休の期間内に取得した回数は含めない)

○期間の延長

3歳未満の期間であれば、1度に限り延長できる。

ただし、保育園待機児童になった場合には、再延長できる。

(入所不承諾通知書等の保育が行われない事実が確認できる書類が必要)

原則として短縮はできないが、託児等により子の養育に専念しなくなる場合は育休の取消となり短縮が可能 ⇒ 養育状況変更届の提出が必要

注)4月30日まで育児休業、5月1日復職の場合、4月からの保育園入所申請ができない場合があります。原則として育休期間は短縮できませんので、予め保育園等の入所手続きをよく確認のうえ育休期間を設定してください。

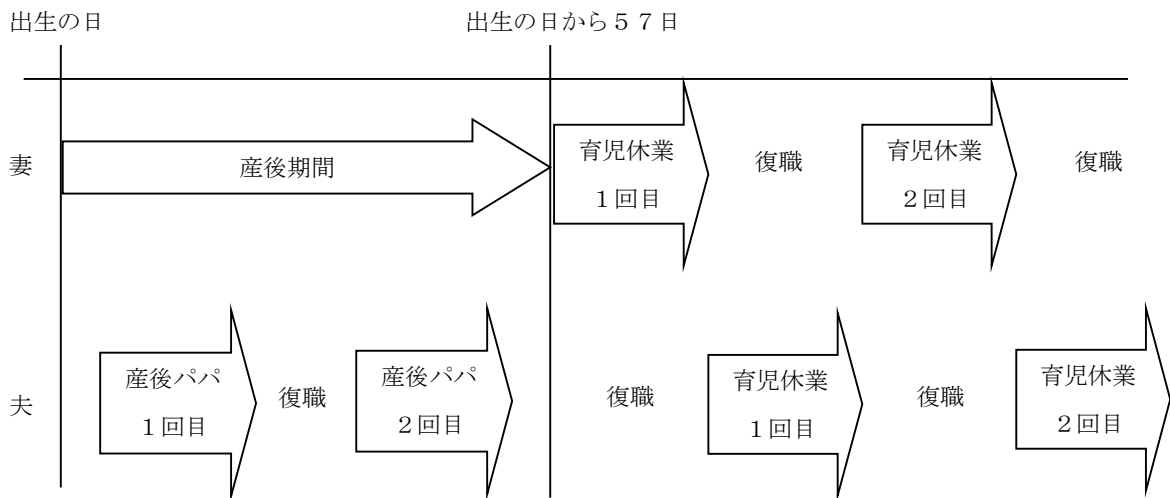
○産後パパ育休（出生時育児休業）

上記の育児休業とは別に、子の出生の日から57日間（出生の日+産後8週間）の期間内に、育児休業（産後パパ育休）を最大2回まで取得できる（1回のみも可）

57日間の期間内であれば、取得日数は不問

※57日間の期間を超えて取得する場合は、通常の育児休業の扱いになる。

【夫婦ともに育児休業を2回取得し、産後パパ育休も2回取得する例】



部分休業 女性、男性

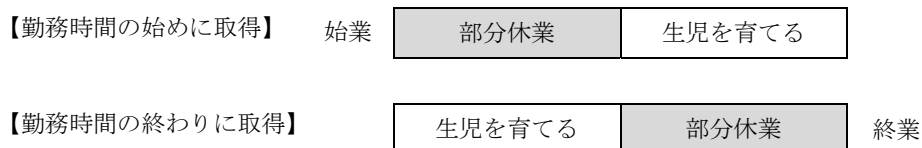
○対象となる子の年齢

6歳到達後の年度末まで

○部分休業の時間

1日につき2時間以内（30分単位）で、始業又は終業に連続する2時間の範囲内（始業1時間、終業1時間など分割できる。）

1歳未満の子の場合は、生児を育てる場合の休暇と連続して取得することも可能（合計2時間まで）



○対象となる職員

配偶者が専業主婦（夫）であっても、配偶者が育児休業、育児短時間勤務、部分休業を取得していても、部分休業をすることができる。

○期間中の給与・賞与

勤務しない時間分の給与を、休業した翌月の給料から減額

賞与対象期間内の勤務しなかった期間が30日を超えるときは、勤勉手当を減額（時間を日に換算）

育児短時間勤務 女性、男性

○対象となる子の年齢

6歳到達後の年度末まで

○対象となる職員

配偶者が専業主婦（夫）であっても、配偶者が育児休業、育児短時間勤務、部分休業を取得していても、育児短時間勤務をすることができる。

○育児短時間勤務の形態

- ①3時間55分勤務×5日（週19時間35分勤務）
- ②4時間55分勤務×5日（週24時間35分勤務）
- ③7時間45分勤務×3日（週23時間15分勤務）
- ④7時間45分勤務×2日、3時間55分勤務×1日（週19時間25分勤務）

①～④の中から選択（交替制勤務者は準じた形態）

○期間中の給与・賞与

給料、地域手当は勤務時間の比率を減額
扶養手当、住居手当、通勤手当は原則としてフルタイム時と同額
期末手当、勤勉手当は勤務時間を在職期間に換算して減額

○退職手当への影響

育児短時間勤務を取得した期間の 1/3 が勤務期間から除かれる。

○期間中の年次休暇

勤務日ごとの時間数が同一の場合、週あたりの勤務日数に応じて調整
勤務日ごとの時間数が違う場合、週あたりの勤務時間数に応じて調整

○請求できる期間

1 回に請求できる期間は 1 か月以上 1 年以内

○期間の延長

6 歳到達後の年度末までの期間であれば、何度でも延長できる。

○再度の育児短時間勤務（いったんフルタイムに戻った後でもう一度取得すること）

フルタイム復帰後 1 年経過しないと取得できない。
ただし、育児短時間勤務計画書を提出して最初の育児短時間勤務をした後
3 月以上経過した場合に、再度の育児短時間勤務をすることができる。

子の看護休暇 女性、男性

○取得できる事由

子がケガや病気になり、看護が必要なとき
子に予防接種や健康診断を受けさせるとき

○対象となる子の年齢

小学校就学の始期に達するまで

○取得できる日数

年 5 日（小学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合は 10 日）
の範囲内で該当する時間のみ（1 日又は 1 時間単位で取得）

○休暇中の給与

年次有給休暇と同様に有給

○その他

子の看護休暇申出書を所属決裁後、人事課へ提出することが必要

育児を行う職員の深夜勤務の制限 女性、男性

○対象となる子の年齢

小学校就学の始期に達するまで

○制限内容

夜10時から朝5時までの間に勤務させることを制限

○請求できない場合

配偶者が深夜に就業していない者（1か月に3日以内の就業を含む。）

育児を行う職員の時間外勤務の制限（免除） 女性、男性

○対象となる子の年齢

3歳未満（3歳の誕生日の前日まで）

○制限内容

子を養育するために職員が請求した場合には、時間外勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）をさせてはならない。

育児を行う職員の時間外勤務の制限 女性、男性

○対象となる子の年齢

小学校就学の始期に達するまで

○制限内容

子を養育するために職員が請求した場合には、月24時間かつ年150時間以内に時間外勤務を制限（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）

年金の養育特例（厚生年金） 女性、男性

○対象となる子の年齢

3歳未満（3歳の誕生日の前日まで）

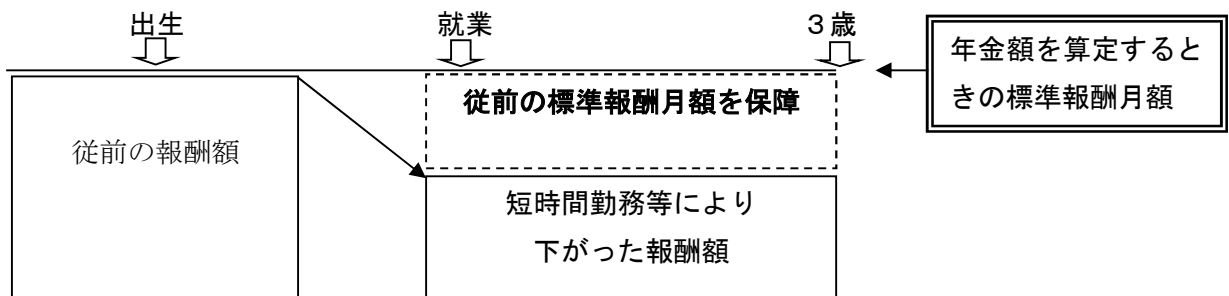
○対象となる職員

3歳未満の子と同居し、養育している職員

- ・育児休業等を取得した方に限りません。
- ・2年間は遡及して適用することができます。

○制度内容

3歳未満の子を養育している期間中の標準報酬月額が、養育を開始する前の標準報酬月額を下回ったときは、共済組合へ申出した場合には、年金額のみ養育開始前の高い標準報酬月額で計算される。



女性活躍推進法に基づく情報の公表について

令和5年7月公表

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(通称:女性活躍推進法)第21条の規定に基づき、女性の職業選択に資する情報として、次のとおり東松山市職員の状況を公表します。

①採用した職員に占める女性職員の割合 〈令和4年度〉

区分	男	女	計	女性割合
行政職	6人	5人	11人	45.5%
医療職	8人	22人	30人	73.3%
任期付職員	0人	6人	6人	100.0%
会計年度任用職員	55人	200人	255人	78.4%

※再任用職員を除く

※会計年度任用職員は、令和4年4月在職者(週20時間以上勤務者)の割合・人数

②平均した継続勤務年数の男女の差異 〈令和5年3月31日現在〉

区分	男	女	計
行政職・技能労務職	16.6年	16.9年	16.7年
	391人	163人	554人
医療職	9.4年	13.4年	12.4年
	40人	120人	160人

※任期の定めのない職員に限る

③職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間 〈令和4年度〉

(単位:時間)

年月	R4.4	R4.5	R4.6	R4.7	R4.8	R4.9	R4.10	R4.11	R4.12	R5.1	R5.2	R5.3
平均時間外勤務時間	20.01	15.93	17.28	25.39	14.50	15.31	15.23	16.05	15.27	15.33	15.13	18.20

※時間外勤務をした職員の平均時間外勤務時間

④・⑤管理的地位・各役職段階にある職員に占める女性職員の割合 〈令和5年4月1日現在〉

職種	主な職名	男	女	計	女性割合	管理的地位にある女性割合
行政職	部長	11	2	13	15.4%	9.9%
	次長	14	1	15	6.7%	
	課長	48	5	53	9.4%	
	副課長	53	12	65	18.5%	
	主査	66	33	99	33.3%	
	主任	131	90	221	40.7%	
	主事・技師	52	22	74	29.7%	
	主事補・技師補	14	11	25	44.0%	
医療職1 (医師)	病院事業管理者	1	0	1	0.0%	10.5%
	院長	1	0	1	0.0%	
	副院長・医監	4	1	5	20.0%	
	院長補佐	1	0	1	0.0%	
	診療部長	0	0	0	-	
	副部長	2	0	2	0.0%	
	科部長	4	0	4	0.0%	
	医長	4	1	5	20.0%	
	医師	1	2	3	66.7%	
医療職2 (医療技師)	部長	1	0	1	0.0%	33.3%
	副部長	0	0	0	-	
	科長	3	2	5	40.0%	
	副科長	2	4	6	66.7%	
	主査	2	4	6	66.7%	
	主任	10	6	16	37.5%	
	医療技師	9	11	20	55.0%	
医療職3 (看護師・保健師等)	部長	0	1	1	100.0%	100.0%
	副部長	0	2	2	100.0%	
	科長	0	3	3	100.0%	
	副科長	0	6	6	100.0%	
	主査	1	20	21	95.2%	
	主任	0	31	31	100.0%	
	看護師・保健師	2	51	53	96.2%	
技能労務職	主査	5	0	5	0.0%	-
	主任	13	4	17	23.5%	
	自動車運転手・調理員	1	1	2	50.0%	
任期付職員	主事・技師	7	41	48	85.4%	-
	主事補・社会福祉士	0	3	3	100.0%	
合計		463	370	833	44.4%	

※「管理的地位にある職員」は、「課長相当職以上である職員」としています。

⑥男女別の育児休業取得率及び平均取得期間 〈令和4年度〉

	新たに取得可能となった職員数	育児休業取得者数	取得率
男	17人	4人	23.5%
女	7人	7人	100.0%
合計	24人	11人	45.8%

	育児休業承認期間						平均取得期間
	6月以下	6月超-1年	1年超-1年6月	1年6月超-2年	2年超-2年6月	2年6月超-	
男	4人	0人	0人	0人	0人	0人	1.3月
女	0人	5人	0人	2人	0人	0人	11.3月
合計	4人	5人	0人	2人	0人	0人	7.0月

⑦男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率、取得日数及び平均取得日数 〈令和4年度〉

区分	取得者数	対象者数	取得率	取得日数	平均取得日数
配偶者出産休暇	14人	18人	77.8%	24.5日	1.4日
育児参加のための休暇	9人		50.0%	41.3日	2.3日
上記いずれかの休暇	15人		83.3%	65.7日	3.7日

改訂履歴

【令和3年3月改訂】

○計画の目標の変更

令和2年12月25日に閣議決定された第5次男女共同参画基本計画において、地方公務員の育児休業取得率について、国家公務員や民間企業と同様、令和7年までに30%の成果目標が設定された。

このことを踏まえ、2ページの「(4) 計画の目標」の①に記載している男性職員の育児休業の取得率について、「13%以上」から「30%以上」に変更した。

○参考資料3「女性活躍推進法に基づく情報の公表について」の内容の更新

上記の「計画の目標の変更」による改訂に併せて、参考資料3「女性活躍推進法に基づく情報の公表について」の内容について、令和2年7月公表の数値に更新した。

【令和5年9月改訂】

○計画の目標の変更

令和5年6月13日に閣議決定されたこども未来戦略方針において、国・地方の公務員に係る男性の育児休業取得率の政府目標について、育児休業の内容にも留意しつつ、先行的に目標の前倒しを進め、令和7年までに1週間以上の取得率を85%に引き上げることとされた。

このことを踏まえ、2ページの「(4) 計画の目標」の①に記載している男性職員の育児休業の取得率について、「30%以上」から「1週間以上の取得率を85%以上」に変更した。

○参考資料2「子育てに関する休暇・休業について」の内容の更新

上記の「計画の目標の変更」による改訂に併せて、参考資料2「子育てに関する休暇・休業について」の内容について、令和4年10月改定版に更新した。

○参考資料3「女性活躍推進法に基づく情報の公表について」の内容の更新

上記の「計画の目標の変更」による改訂に併せて、参考資料3「女性活躍推進法に基づく情報の公表について」の内容について、令和5年7月公表の数値に更新した。

埼玉県東松山市
総務部人事課

TEL : 0493-23-2221
FAX : 0493-24-6123