

令和 6 年度 本庄市次世代育成支援特定事業主行動計画の実績及び取組状況の公表

1 目標に対する実績

- (1) 男性職員の配偶者出産補助休暇取得割合 (※1) を令和 7 年度までに 100%とする

※1…配偶者出産補助休暇取得者数÷配偶者が出産した職員の数

| 年度   | 令和 2 年度 | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 | 令和 6 年度 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 対象者数 | 16 人    | 17 人    | 15 人    | 15 人    | 11 人    |
| 取得者数 | 10 人    | 14 人    | 11 人    | 11 人    | 11 人    |
| 取得率  | 62.5%   | 82.4%   | 73.3%   | 73.3%   | 100%    |

- (2) 男性育児参加休暇取得割合 (※2) を令和 7 年度までに 70%とする

※2…男性育児参加休暇取得者数÷配偶者が出産した職員の数

| 年度   | 令和 2 年度 | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 | 令和 6 年度 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 対象者数 | 16 人    | 17 人    | 15 人    | 15 人    | 11 人    |
| 取得者数 | 7 人     | 16 人    | 13 人    | 8 人     | 10 人    |
| 取得率  | 43.8%   | 94.1%   | 86.7%   | 53.3%   | 90.9%   |

- (3) 男性職員の育児休業取得割合 (※3) を令和 7 年度までに 13%とする

※3…育児休業を取得した男性職員の数÷当該年度新規に育児休業が取得可能となった男性職員の数

| 年度   | 令和 2 年度 | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 | 令和 6 年度 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 対象者数 | 16 人    | 17 人    | 15 人    | 15 人    | 11 人    |
| 取得者数 | 0 人     | 0 人     | 5 人     | 10 人    | 10 人    |
| 取得率  | 0%      | 0%      | 33.3%   | 66.7%   | 90.9%   |

- (4) 職員 1 人あたりの時間外勤務時間を前年度実績以下にする

| 年度          | 令和 2 年度 | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 | 令和 6 年度 |
|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 時間外勤務<br>時間 | 71 時間   | 61 時間   | 66 時間   | 69 時間   | 65 時間   |

- (5) 年次有給休暇の平均取得日数を令和 7 年度までに年間 12 日とする

| 年度   | 令和 2 年度 | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 | 令和 6 年度 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 取得日数 | 8.99 日  | 9.17 日  | 9.72 日  | 11.34 日 | 11.4 日  |

## 2 取組状況

### 【勤務環境の整備に関する事項】

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮
  - ・ 所属長との面談等を通じ、健康や安全に配慮した事務分担に配慮を実施
  - ・ 申出により職員駐車場の駐車位置について配慮を実施
- (2) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進
  - ・ 配偶者の出産が近いことを申し出た職員に、育児休業の制度や経済的な支援について案内するため面談を実施
- (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備
  - ・ 妊娠を申し出た職員や配偶者の出産が近いことを申し出た職員に、育児休業の制度や経済的な支援について案内するため面談を実施
  - ・ 育休等復帰支援面談の実施を徹底し、無理のない復帰後の働き方について事前確認を実施
  - ・ 必要に応じた代替要員（正職員・会計年度任用職員）を配置
- (4) 子育てを行う時間を多く持つための取組
  - ・ 年間を通じた早出遅出勤務、テレワークなどの多様な働き方を実施
  - ・ グループウェアシステムでの取り組み
    - ① 時間外勤務の適切な実施手順や、事務効率向上による削減の呼びかけを全職員に向けて実施
    - ② 毎週ノー残業デーが実施できるよう、実施当日にトップページで呼びかけを掲示
  - ・ 1か月の時間外勤務が45時間を超えた職員の所属長に対して、基準を超えた理由や職員の健康状態を確認するとともに、時間外勤務適正化のための方策についてヒアリング又は指導を実施。必要に応じ、産業医の面接指導を実施
- (5) 女性職員のキャリア形成に向けての支援
  - ・ 能力や適性に応じた部署へ配置
  - ・ 女性講師によるキャリアデザイン研修を実施
- (6) 休暇の取得促進
  - ・ 「年次有給休暇取得計画表」を作成し、計画的な取得を促すためグループウェアシステムで活用勧奨を実施
- (7) 人事上の配慮
  - ・ 人事異動希望申告書や人事評価の面談等を通じ、職員の子育て状況の把握と本人の意向確認を行った上で必要に応じた配慮を実施
- (8) 人事評価への反映
  - ・ 新任課長級研修を通じ、育児休業等を取得中の職員をフォローしている職

員が人事評価において適正に評価されるよう周知を実施

(9) 制度の周知と啓発

- ・全職員が知りたいときにいつでも各種取組や休暇制度等を確認できるよう、本計画や「子育て・介護と仕事の両立支援ガイドブック」をグループウェアシステム内に常時掲載を実施
- ・職場全体で取組を推進できるよう、新任課長級研修で制度の周知を実施

【その他の次世代育成支援に関する事項】

- ・おむつ交換や授乳のために立ち寄り、浄水給湯器も利用できる「赤ちゃんの駅」を子育て支援関連部署と同フロアに設置
- ・次世代を担う子どもたちが参加する事業への講師派遣等、積極的な協力を実施