

# 第5期 南相馬市特定事業主行動計画

(令和8年度～令和12年度)

仕事も家庭も自分も大事にするプログラム

～ 職員みんなが輝くために ～

南相馬市長

南相馬市議会議長

南相馬市選挙管理委員会

南相馬市代表監査委員

南相馬市農業委員会

南相馬市教育委員会

# 目 次

## 第1章 総 論

---

1 背景	2
2 目的	2
3 計画期間	2
4 計画の対象職員	2
5 計画の進捗状況の検証、公表	2
6 達成目標	3

## 第2章 具体的な取組

---

### 1 仕事と子育て・介護との両立

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮に関する事
- (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進に関する事
- (3) 育児休業や介護休暇を取得しやすい環境整備に関する事
- (4) 会計年度任用職員の次世代育成支援に関する事

### 2 仕事と生活の調和（ワークライフバランス）

- (1) 超過勤務時間の縮減に関する事
- (2) 休暇取得の促進に関する事
- (3) 人事評価への反映に関する事
- (4) 在宅勤務の推進に関する事
- (5) 心と体の健康の維持・増進に関する事(新規)

### 3 女性の職業生活における活躍の推進

- (1) 固定的な役割分担意識の解消に関する事
- (2) 女性管理職の割合に関する事
- (3) 採用候補者試験における女性の受験者拡大に関する事
- (4) 女性の健康上の特性への配慮に関する事(新規)

# 第1章 総論

---

## 1 背景

急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ育成される環境の整備を図るため、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という）が成立しました。国及び地方公共団体は特定事業主として、次世代法に基づき行動計画の策定が義務付けられたため、本市では、平成17年度に第1期計画、平成22年度に第2期計画を策定しました。

また、平成27年8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（以下「女性活躍推進法」という）」が成立し、女性の活躍推進の取組を着実に前進させるため、特定事業主として行動計画の策定が義務付けられたことから、平成28年度に次世代法及び女性活躍推進法の両法に基づく一体的な行動計画として第3期計画を策定し、取り組んできました。

第4期の計画期間が令和7年度で終了することから、第4期計画の取組内容を継承しつつ、目標の達成状況の検証と必要な見直しを行い、令和8年度を初年度とする第5期計画を策定し、より一層の取組の推進を図っていきます。

## 2 目的

「仕事と子育て・介護との両立」「仕事と生活の調和（ワークライフバランス）」「女性の職業生活における活躍の推進」に向けて、本計画に示す各種取組を推進することにより、性別や年齢に関わらず、すべての職員がやりがいをもっていきいきと活躍できる職場を目指します。

## 3 計画期間

本計画期間は、令和8年度から令和12年度までの5年間とします。

## 4 計画の対象職員

南相馬市の全職員とします。

（ただし、数値目標は、会計年度任用職員を除く。）

## 5 計画の進捗状況の検証、公表

本計画に定めた取組を効果的に推進するため、年度ごとに安全衛生委員会を中心に計画進捗状況の検証を行い、適宜、その後の対策の実施や計画の見直し等を検討するとともに、行動計画を変更したときは、これを公表します。

また、本計画の実施状況や数値目標の達成状況等について、市ホームページ等で公表します。

## 第2章 具体的な取組

---

# 1 仕事と子育て・介護との両立

## (1) 妊娠中及び出産後における配慮に関すること

### ●目標

育児に関する人事制度について、すべての職員が理解し、妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮します。

### ●取組内容

#### ①特別休暇の周知

人事担当課は、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等の制度について周知を図ります。(産前休暇、産後休暇、妊娠に起因する障害のため勤務に服することが困難な場合の休暇等)

#### ②給付事業の周知

人事担当課は、出産費用の給付等経済的支援措置について、妊娠中の職員へ情報提供を行います。

#### ③業務分担等の見直し

所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担等の見直しを行い、本人の希望に応じて、原則深夜勤務や時間外勤務を命じないこととします。

## (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進に関すること

### ●目標

父親となる職員の配偶者が出産する際の出産補助休暇（2日間）及び育児参加のための休暇（5日以内）の取得促進を図ります。また、出産補助休暇及び育児参加のための休暇、年次有給休暇を合わせて連続5日以上 of 休暇取得を促進します。

### ●目標値

実施項目	目標値
出産補助休暇の取得率	100%
育児参加のための休暇の取得率	100%

## ●取組内容

### ①子どもが生まれる男性職員への休暇の周知

- ・人事担当課及び所属長は、配偶者が出産することとなった職員に対して、配偶者の出産への準備・付き添い（立会い）、出生届の手続き作業など配偶者の出産に伴う特別休暇（2日間）制度の利用促進を図ります。
- ・人事担当課は、配偶者が出産することとなった職員及びその所属長に対して、出産予定日を基準として、その前後8週間のあいだで出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための育児参加のための休暇（5日間）の概要を改めて通知し、制度の利用促進を図ります。

### ②業務の支援体制の確立

父親になることがわかった職員は、早期にその旨を所属長に報告し、所属長は、業務の支援体制づくりを行い、配偶者の出産時には気兼ねなく、連続5日以上の休暇が取得できるよう配慮します。

## (3) 育児休業や介護休暇を取得しやすい環境整備に関すること

### ●目標

性別に関係なく、育児休業や介護休暇を取得しやすい環境を整備し、積極的な取得を図ります。

### ●目標値

実施項目	目標値
男性職員の育児休業取得率	100%
女性職員の育児休業取得率	100%
[1年以上の取得者]	50%
介護休暇の取得を希望する職員の介護休暇取得率	100%

## ●取組内容

### ①育児・介護に関する休暇制度の周知

- ・人事担当課及び所属長は、育児（育児休業、育児短時間勤務又は育児時間）及び介護（短期介護休暇、介護休暇、介護時間）に関する休暇の取得に関する制度の周知を図ります。
- ・人事担当課及び所属長は、妊娠を申し出た職員や介護休暇の取得を希望する職員に対し、制度の趣旨及び内容、休職期間中の給与や育児休業手当の支給等の手続き、経済的な支援等について情報提供を行い、育児休業等の取得による不安軽減を図ります。
- ・人事担当課は、管理職員に対し、研修や会議等の機会を捉えて、次世代育成支

援対策及び女性活躍推進、仕事と生活の調和の推進に関する意義や重要性について、意識づけを行います。

#### ②育児休業・介護休暇に関する情報提供

人事担当課は、育児休業者や介護休暇を希望する職員に対する相談体制づくりや、育児休業や介護休暇を取得しやすい職場の取組例等の情報提供を行います。

#### ③育児休業・介護休暇を取得しやすい職場雰囲気醸成

- ・所属長は、育児休業や介護休暇の取得の申出があった場合、当該所属において業務分担の見直しを行います。
- ・人事担当課は、定期的に育児休業・介護休暇の制度を周知し、職員の意識向上を図ります。
- ・所属長は、小学校就学始期に達するまでの子のある職員がいる場合、早出遅出勤務の申請があれば、請求する期間について支援体制をとれるよう調整を図ります。

#### ④育児休業を取得した職員の職場復帰の支援

- ・所属長は、育児休業中の職員に対して、機関紙の送付など情報提供を行い、職場とのつながりを保ちます。また、復職支援を円滑に進めるために環境整備に努めます。
- ・所属長は、復職直後の職務を軽減し、また、休業中に改正された制度内容等について復職時に引き継ぎを行うなど、復職直後の職員負担の軽減に努めます。
- ・人事担当課及び所属長は、育児や介護を行う職員の状況に配慮した人事運用に努めます。

#### ⑤育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

所属長は、職員が育児休業に入る際には、職員が安心して休業できるよう職場内の業務分担の見直しを行います。また、人事担当課は、必要に応じて代替要員の確保に努めます。

#### ⑥働きやすい職場環境の整備に向けた取組

育児休業をはじめ、介護休暇、病気休暇等の制度が円滑に活用され、職員が安心して働ける職場環境の整備を推進するため、当該休暇等取得職員の業務をサポートする職員に対し、勤勉手当への加算措置を講じます。

#### ⑦子どもが参加する活動等への参加の支援

人事担当課及び所属長は、子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施する等、職員の積極的参加を支援します。

#### (4) 会計年度任用職員の次世代育成支援に関すること

##### ●目標

常勤、非常勤に関わらず、すべての職員が働きやすい環境を整備するため、所属長や会計年度任用職員本人に対して、子育てや介護のために取得できる休暇、休業制度について周知を図ります。

##### ●取組内容

###### ①特別休暇の周知

人事担当課は、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている休暇等の制度について周知を図ります。(産前休暇、産後休暇、妊娠に起因する障害のため勤務に服することが困難な場合の休暇等)

###### ②給付事業の周知

人事担当課は、出産費用の給付等経済的支援措置について周知を図ります。

###### ③育児休業・介護休暇制度の周知

人事担当課及び所属長は、妊娠を申し出た職員や介護休暇の取得を希望する職員に対し、育児(育児休業、育児短時間勤務又は育児時間)及び介護(短期介護休暇、介護休暇、介護時間)に関する制度の周知を図り、休職期間中の経済的な支援等について情報提供を行います。

###### ④子育て休暇の取得の促進

人事担当課及び所属長は、小学校就学の終期に達するまでの子どもの看護・学校行事参加等のための特別休暇(年5日間もしくは2人以上の子の場合は年間10日間)を周知し、その取得を希望する職員に対して、部署全体で支援する体制の構築を図ります。

## 2 仕事と生活の調和（ワークライフバランス）

### （1）超過勤務時間の縮減に関すること

#### ●目標

超過勤務時間の縮減に向けて、これまでの取組をさらに推進し、人事院指針に定める上限目安時間を超える勤務をさせないように努めます。また、超過勤務時間を最小限にとどめるよう努めます。

#### ●目標値

実施項目	目標値
年間 360 時間以上の時間外勤務をする職員の割合	10%以下

#### ●取組内容

##### ①働きやすい職場環境づくり

- ・上司や先輩職員は、職場内において、「帰りづらい」「休みづらい」といった環境を改善するよう率先して取り組みます。
- ・すべての職場において、朝・夕のミーティングの実施を徹底し、職員同士が業務に関する情報共有を行い、互いにコミュニケーションがとりやすい環境づくりに努めます。

##### ②適切な時間外勤務命令・退庁時間の徹底

- ・職員は、事前申請に基づく時間外勤務の実施を徹底します。
- ・所属長は、真に必要な業務であるかを判断したうえで、適切な時間外勤務命令に努めます。また、時間外勤務勤務命令を受けていない職員については、定時退庁するよう徹底します。

##### ③職員及び組織マネジメントの実施

所属長は、特定の職員に時間外勤務を集中しないよう、業務負担のバランスを図るとともに、業務の振り返りを通じて、職員同士の協力体制を構築するなど、組織力を発揮するための対策を講じます。

##### ④会議等の時間内開催の徹底

- ・庁舎内外を問わず、会議を開催する場合は原則勤務時間内に終了するよう徹底します。
- ・時間外の内線電話は、緊急事態を除き、職員相互に控えるようにします。

⑤一斉定時退庁日（ノー残業デー）の実施の徹底【毎週水曜日】

- ・人事担当課では、ノー残業デーの実施日に職場巡回等を行い、ノー残業デーが徹底されているか確認します。
- ・所属長は、職員へ定時退庁の声かけを行い、職員全員が退庁したことを確認してから、最後に退庁する取組を実施します（人事担当課の指定する日）。

⑥育児を行う職員の「深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度」の周知

- ・人事担当課は、小学校入学前の子どもがいる職員に対し、仕事と家庭の両立を支援するための深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知します。

⑦業務効率化の推進

- ・職員は、年度当初に業務改善に係る目標を設定し取り組みます。
- ・所属長を含めた全職員は、ルーティン業務のマニュアル化を推進することで、特定の職員への業務集中を防ぎ、業務のさらなる効率化を図ります。また、RPA（Robotic Process Automation）やAI 識別機能を搭載した AI-OCR（Optical Character Recognition）などの積極的な活用、Web 会議やテレワークの活用により、事務の電子化や業務負荷の軽減・効率化を実現します。
- ・所属長を含めた各職員は、新規の事務事業等を実施する場合には、業務の統廃合に努めます。

## （2）休暇取得の促進に関すること

●目標

職員（会計年度任用職員を含む）のワークライフバランスの実現のため、年次有給休暇等の取得促進を図ります。

●目標値

実施項目	目標値
年5日以上年次有給休暇を取得する職員の割合	100%
休暇を計画的に取得できる職場であると感じる職員の割合	70%以上

●取組内容

①休暇の取得促進の啓発

- ・人事担当課は、管理職員の会議等の場において、定期的に休暇の取得促進の重要性について周知を行い、職員の意識向上に努めます。
- ・所属長は、所属職員の年次有給休暇の取得状況を適切に把握するとともに、年次有給休暇の取得日数が少ない職員に対して、取得を促します。

## ②応援体制の推進

所属長は、職員が安心して年次有給休暇を取得できるよう、担当業務のローテーションや業務の主担当・副担当を設定することにより、職員同士が助け合える体制を構築します。

## ③連続休暇等の取得の促進

- ・所属長は、週休日やゴールデンウィーク等と組み合わせるなどの連続休暇の取得を推奨し、積極的な取得促進を図ります。
- ・年末年始やゴールデンウィーク等の大型連休の前後は、庁内の会議や説明会等の開催を控えるようにし、連続休暇の取得促進を図ります。
- ・所属長は、職員の勤続20、30周年の節目に特別休暇の取得促進を図ります。

## ④子育て休暇の取得の促進

人事担当課及び所属長は、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子どもの看護・学校行事参加等のための特別休暇（年7日間もしくは2人以上の子の場合は年間10日間）を周知し、その取得を希望する職員に対して、部署全体で支援する体制の構築を図ります。

## ⑤週休日の振替取得の促進

所属長は、週休日に勤務した職員の振替について、勤務日の4週間前から8週間後までの期間に取得させるよう努めます。

## (3) 人事評価への反映に関すること

### ●目標

仕事と生活の調和の推進に向けて、効率的な業務運営や良好な職場環境づくりのためにとられた行動について人事評価において適切に評価します。

### ●取組内容

#### ①人事評価への適切な反映

- ・評価者は、仕事と生活の調和のため、効率的な業務の遂行及び職場環境づくりのための行動については、人事評価において適切な評価をするよう促進を図ります。
- ・管理職等の職員については、組織管理力の項目において反映します。

#### (4) 在宅勤務の推進に関すること

##### ●目標

職員のワークライフバランスの向上及び子育て・介護と仕事の両立を通じたキャリア継続を支援するため、在宅勤務を推進します。

##### ●取組内容

###### ①在宅勤務の周知

- ・人事担当課は、中学校就学前の子どもへの育児や家族の介護、病気等によって通勤が困難な状況となった職員に対し、在宅勤務の推進に努めます。
- ・人事担当課は、妊娠の連絡のあった職員に対し、在宅勤務実施のための情報提供を行い、出勤への不安や妊産婦への負担軽減を図ります。

###### ②柔軟な働き方への支援

人事担当課は、在宅勤務の推進により、時間的な制約を抱える職員が安心して仕事と家庭の両立が図れるよう努めます。

また、妊娠・出産、育児を経てもキャリア形成が可能となるよう努めます。

#### (5) 心と体の健康の維持・増進に関すること【新規】

##### ●目標

職員一人ひとりがいきいきと働ける職場環境を実現するため、職員の心と体の健康を維持・増進するための取組を進めます。

##### ●目標値

実施項目	目標値
ストレスチェック回答率	100%
高ストレス者への産業医面談の実施率	100%
職場の分煙は適切に行われていると感じる職員の割合	100%

##### ●取組内容

###### ①ストレスチェックの実施

人事担当課は、年に1回の「ストレスチェック」により、職員のストレス度を把握し、産業医等との面談などの対策を講じ、職員のメンタル不調の未然防止に努めます。

###### ②こころとからだの健康相談室の実施

- ・人事担当課は、仕事に関することや家族・プライベートの悩みなどを臨床心

理士に相談できる「こころの健康相談室」を実施し、希望者のほか、新規採用職員や新任の係長・課長等については面談を必須とします。

また、職員が電話やメールで外部専門機関に相談できるメンタルヘルス窓口としてEAP（従業員支援プログラム）を設置します。

- ・人事担当課は、時間外勤務が多い職員を対象に、健康管理医による「からだの健康相談室」を実施し、職員の健康維持に努めます。
- ・人事担当課は、管理職が負担に感じていることや悩みを相談できる「マネージャー相談室」を設置し、適切な組織運営を行えるよう支援します。

### ③いきいき職場の実現に向けた取組

- ・人事担当課は、いきいき職場の実現に向けて、市が組織として抱える課題を把握し、改善策を講じます。また、上司・部下との関係性の改善やコミュニケーション活性化に効果的な研修会を実施します。
- ・人事担当課は、職員的心情の変化を早期に把握し、適切なフォローや解決策の検討を行うため、定期的かつ継続的に職員の心の状態を測定する「こころの健康度アンケート」を実施します。

### ④職場における受動喫煙防止のための取組

- ・人事担当課及び庁舎管理担当課は、庁舎の敷地内の喫煙時間や場所を設定し、職員に周知・徹底させることで、他の職員の健康の維持・増進を図ります。
- ・人事担当課は、禁煙に取り組む職員については、健康推進担当課と連携し情報提供を行うなど、禁煙を支援します。

### 3 女性の職業生活における活躍の推進

#### (1) 固定的な役割分担意識の解消に関すること

##### ●目標

固定的な役割分担意識の解消や職員の配置課所の拡大を図り、女性が活躍できる職場環境の醸成に努めます。

##### ●取組内容

###### ①意識の啓発

人事担当課及び所属長は、男女共同参画社会の実現に向け、情報提供等により意識啓発を行い、職員がバランスよく職場、家庭、地域社会に参画できる環境づくりを促進します。

###### ②セクハラ等防止研修の実施

人事担当課は、セクシュアルハラスメントをはじめとした多様なハラスメントの防止に係る研修会を実施します。

###### ③女性職員の配置

人事担当課は、既存の配置状況にとらわれず、女性職員が多様な業務経験を積み、能力を発揮できるよう職域の拡大に努めるとともに、能力や意欲、適性に応じた配置を行います。

#### (2) 女性管理職等の割合に関すること

##### ●目標

女性職員がその能力を一層発揮できるよう、管理職等への登用を促進し、育成に努めます。

##### ●目標値

実施項目	目標値
一般行政職の係長職以上の地位に占める女性職員の割合	33%以上

##### ●取組内容

###### ①女性管理職等の活躍のための組織づくり

- ・人事担当課は、女性管理職等の割合を上げていくため、女性監督職を対象とした研修を実施し、管理職に相応しい経験を積む機会を積極的に提供するとともに

に、昇任に伴う不安の解消や仕事と家庭の両立支援を推進し、女性職員のキャリア形成を支援します。

- ・人事担当課及び所属長は、特定の職場にこだわることなく女性を配置し、職員の能力の開発や経験を積ませる業務の分担を行います。

### (3) 採用候補者試験における女性の受験者拡大に関すること

#### ●目標

多くの優秀な人材を男女問わず幅広く採用できるよう、職員採用試験における女性受験者の拡大に向け、職場や職員の魅力を伝えるための積極的な広報活動に努めます。

#### ●目標値

実施項目	目標値
一般行政職の採用試験の受験者に占める女性の割合	50%以上

#### ●取組内容

##### ①男女とも働きやすい職場の広報

- ・人事担当課は、本市における様々な職場で活躍する女性職員や、子育てに励む男性職員をホームページ等で積極的に紹介し、男女がともに活躍できる職場であることをPRします。
- ・人事担当課は、女性の活躍推進のための方策や採用後に利用できる出産・育児の支援制度等の広報に努めます。

### (4) 女性の健康上の特性への配慮に関すること【新規】

#### ●目標

健康上の課題による就労への影響が大きい女性について、女性特有の健康への配慮に係る取組を推進し、女性が職場で活躍できるよう支援します。

#### ●取組内容

##### ①職場におけるヘルスリテラシー向上のための取組の実施

人事担当課は、女性の健康上の特性に関する研修や婦人科検診の受診の重要性を含めた健康上の課題に関する意識啓発を行います。

<参考資料1>

○次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則

平成18年1月1日

規則第188号

改正 平成20年3月28日規則第7号

次世代育成支援対策推進法施行令（平成15年政令第372号）第2項の規定に基づき、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で規則で定めるものは、次の表の左欄に掲げるものとし、それぞれ同表の右欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

市長	市長が任命する職員
議会の議長	議会の議長が任命する職員
選挙管理委員会	選挙管理委員会が任命する職員
代表監査委員	代表監査委員が任命する職員
農業委員会	農業委員会が任命する職員

附 則

この規則は、平成18年1月1日から施行する。

附 則(平成20年規則第7号)抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

<参考資料 2>

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の特定事業主等を定める規則

平成28年2月10日  
規則第5号

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令（平成27年政令第318号）第1条第2項の規定に基づき、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第15条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で規則で定めるものは、次の表の左欄に掲げるものとし、それぞれ同表の右欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

市長	市長が任命する職員
議会の議長	議会の議長が任命する職員
選挙管理委員会	選挙管理委員会が任命する職員
代表監査委員	代表監査委員が任命する職員
農業委員会	農業委員会が任命する職員

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

## SDGs（持続可能な開発目標）の理念の実践



SDGs（Sustainable Development Goals 持続可能な開発目標）とは、2001年（平成13年）に策定されたミレニアム開発目標（MDGs）の後継として、2015年（平成27年）9月の国連サミットで加盟国の全会一致で採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された、2030年（令和12年）までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標です。17のゴール・169のターゲットから構成され、地球上の「誰一人取り残さない（leave no one behind）」ことを誓っています。

SDGsは発展途上国のみならず、先進国自身が取り組むユニバーサル（普遍的）なものであり、積極的な取組が求められています。

本市においても、本計画を推進し、性別や年齢に関わらず、職員がやりがいをもっていきいきと活躍できる職場を目指すことで、国際的な目標であるSDGsの理念の実践を図ります。



### 【本計画の取組と関連性の高い目標】

<p>5 ジェンダー平等を実現しよう</p> 	<p><b>目標5 ジェンダー平等を実現しよう</b> ジェンダー平等を達成し、すべての女性および女児の能力強化を行う</p>	<p>8 働きがいも経済成長も</p> 	<p><b>目標8 働きがいも経済成長も</b> 包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的雇用と働きがいのある人間らしい雇用を促進する</p>
--	---	---	---

## 第5期南相馬市特定事業主行動計画

仕事も家庭も自分も大事にするプログラム

～ 職員みんなが輝くために ～

令和8年度策定

総務部総務課

TEL 0244-24-5222

