

# 第4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3～7年度】

令和3年3月策定

令和4年1月改定

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 仕事と子育ての両立（子育て支援）	
（1）妊娠中及び出産後における配慮に関する事	5
（2）男性の子育て目的の休暇等の取得促進に関する事	6
（3）育児休業等を取得しやすい環境整備に関する事	7
（4）子ども・子育てに関する地域貢献活動に関する事	9
（5）会計年度任用職員の次世代育成支援に関する事（新規）	10
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	11
（2）休暇取得の促進に関する事	13
（3）人事評価への反映に関する事	15
（4）テレワーク等の推進に関する事（新規）	16
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	17
（2）女性管理職の割合に関する事（新規）	18
（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（新規）	19

# 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ことを目的に、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法(平成17年4月から平成27年3月までの10年間の時限法)」が制定され、この法律において、国及び地方公共団体は「特定事業主」として、職員の仕事と子育ての両立の推進等の視点から「特定事業主行動計画」の策定を義務付けられました。

本市においても、平成17年度から平成21年度(第1期)、平成22年度から平成26年度(第2期)でそれぞれ特定事業主行動計画を定め取り組みました。

平成26年4月には次世代育成支援対策推進法の10年間の延長が決定されました。平成27年8月には、女性の働きやすい環境づくりの推進を目的とした「女性活躍推進法(女性の職業生活における活躍の推進に関する法律)」が成立し、本法においても地方公共団体は女性の採用・登用などの状況を把握し、女性はその個性と能力を十分に発揮し職業生活において活躍できるよう特定事業主行動計画を策定・公表することが義務付けられたことから、この2つの法律の趣旨及び延長を踏まえ、本市では平成28年度から平成32(令和2)年度(第3期)の計画を双方一体的な特定事業主行動計画として策定しました。

今回、計画期間が令和2年度で終了することから、第3期計画の検証・見直しを行い、令和3年度を初年度とする第4期特定事業主行動計画を策定します。

令和4年1月策定の「みらいづくり1.8プロジェクト」において、男性職員の育児休業取得率の目標値を100%としていることから、本計画の男性職員の育児参加のための休暇及び育児休業の取得率の目標値も改定しました。

## 2 目的

市政に対するニーズは複雑・多様化し、また震災後の復興業務というこれまで経験したことのない業務への対応を迫られる中、職場においては職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、また、家庭においても子育てや家事など仕事と生活の調和(ワークライフバランス)を図り、女性の活躍できる職場環境を整え、男女共に健康を保持しつつ、意欲と能力を最大限発揮しながら働くことができる環境整備を目指します。

## 3 計画期間

本計画期間は、令和3年度から令和7年度までの5年間の計画期間とします。

#### 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。

#### 6 達成目標

---

この計画は、職員が安心して子育てできるようにするための「仕事と子育ての両立(子育て支援)」、仕事と家庭の両立を図る取組や各種制度や休暇等を利用できる職場環境の構築を目的とする「仕事と生活の調和(ワークライフバランス)」を次世代育成支援対策として掲げ、また、女性の能力を十分に発揮し活躍の場を広げるために「女性の職業生活における活躍の推進」の項目を具体的に取り組むことにより、計画期間内に第2章に掲げたそれぞれの目標を達成するものとします。

## 第2章 具体的な取組

---

## 1 仕事と子育ての両立（子育て支援）

（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することを目標とする。
目 標 値	「南相馬市職員の休暇ハンドブック」の作成・配布をします。
達成年度	令和3年度

目標達成のための行動	
取組内容	<p>ア. 特別休暇の周知  <b>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。</b>            （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）</p> <p>イ. 給付事業の周知  <b>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。</b></p> <p>ウ. 業務分担等の見直し  <b>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ます。</b></p> <p>エ. 深夜勤務や時間外勤務の制限  <b>所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として深夜勤務や時間外勤務を命じないこととします。</b></p>
実施時期	令和3年度から実施（平成17年度から継続実施）

(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）の取得促進を図る。 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 休暇取得を促進する。
目 標 値	① 出産補助休暇の取得率を100%にします。 ② 育児参加のための休暇の取得率を100%にします。
達成年度	令和7年度

目標達成のための行動

取組内容	<p>ア. 子どもが生まれる男性職員への休暇の周知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul> <p>イ. 業務の支援体制の確立</p> <p>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、それに対して所属長は、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 of 休暇が取得できるよう配慮します。</p>
実施時期	令和3年度から実施（平成17年度から継続実施）

\* 南相馬市の出産補助休暇・育児参加のための休暇取得率（年度） \*

	H29	H30	R1(H31)
出産補助休暇の取得率	80.0%	73.6%	46.1%
育児参加のための休暇取得率	13.3%	26.3%	23.1%



(3) 育児休業等を取得しやすい環境整備に関すること	
目 標	育児休業等を取得しやすい環境を整備し、取得を奨励する。 特に、男性職員の育児休業取得率が女性に比べ、非常に低い現状を考慮し、男性職員の積極的な取得を図る。
目 標 値	① 男性職員の育児休業取得率を <b>100%</b> にします。 ② 女性職員の育児休業取得率を <u>100%</u> にします。 [女性職員のうち、1年以上の取得者を <u>50%</u> 以上にします。]
達成年度	令和7年度

目標達成のための行動	
取組内容	<p>ア. 育児休業制度等の周知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>人事担当課及び所属長は</b>、育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の取得に関する制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進についても周知を図ります。</li> <li>○ <b>人事担当課及び所属長は</b>、妊娠を申し出た職員に対し、育児休業制度の趣旨及び内容や休職期間中の育児休業手当の支給等の手続きや経済的な支援等について情報提供を行います。</li> <li>○ <b>人事担当課は</b>、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。</li> </ul> <p>イ. 育児休業等体験等に関する情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>人事担当課は</b>、育児休業者に対する相談体制づくりや、育児休業を取得しやすい環境づくりの取組例等の情報提供を行います。</li> </ul> <p>ウ. 育児休業等を取得しやすい職場雰囲気醸成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>所属長は</b>、育児休業等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。</li> <li>○ <b>人事担当課は</b>、定期的に育児休業等の制度を周知し、職場の意識改革を行います。</li> </ul>

	<p>○ <b>所属長は</b>、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。</p> <p>エ. 育児休業を取得した職員の職場復帰の支援</p> <p>○ <b>所属長は</b>、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。</p> <p>○ <b>所属長は</b>、復職直後の職務を軽減する等、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。</p> <p>○ <b>人事担当課及び所属長は</b>、育児などを行う職員の状況に配慮した人事運用に努めます。</p> <p>オ. 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保</p> <p>○ <b>所属長は</b>、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仕事の分担の見直しを行います。また、<b>人事担当課は</b>、必要に応じて代替要員の確保に努めます。</p>
実施時期	令和3年度から実施（平成17年度から継続実施）

\* 南相馬市の育児休業取得率（年度） \*

	H29	H30	R1(H31)
男性の育児休業取得率	0%	5.2%	23.0%
女性の育児休業取得率	100%	100%	100%
女性職員のうち1年以上の取得率	50.0%	40.9%	53.8%

(4) 子ども・子育てに関する地域貢献活動に関すること

目 標	地域における子育て活動等への積極的な参加の促進を図る。
-----	-----------------------------

目標達成のための行動

取組内容	<p>ア. 子ども・子育てに関する地域貢献活動</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 人事担当課及び所属長は、地域において実施するボランティア活動に、職員が参加しやすいよう支援します。</li></ul> <p>イ. 子どもの体験活動等の支援</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 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。</li></ul>
実施時期	令和3年度から実施（平成17年度から継続実施）

(5) 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、全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、子育てのために取得できる休暇、休業制度について周知を図る。
目 標 値	「南相馬市会計年度任用職員の休暇ハンドブック」の作成・配布をします。
達成年度	令和3年度

目標達成のための行動	
取組内容	<p>ア. 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〕</p> <p>イ. 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。</p> <p>ウ. 育児休業制度の周知 ○ 人事担当課及び所属長は、妊娠を申し出た職員に対し、取得対象者には、育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の取得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。</p> <p>エ. 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。</p>
実施時期	令和3年度から実施（新規）

## 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	<p>働き方改革関連法の施行により、令和2年4月に長時間労働是正のための措置として時間外勤務時間の上限を設けた。</p> <p>超過勤務の縮減について、これまでの労働時間短縮対策を更に進め、一層の取組を進めていく必要があり、人事院指針に定める上限の目安時間を超えて勤務させないように努める。また、超過勤務時間を最小限にとどめるように努める。</p>
目 標 値	各職員の時間外勤務については、 <u>年間360時間以内</u> とします（災害対応等を除く）。
達成年度	令和7年度

目標達成のための行動	
取組内容	<p>ア. 働きやすい職場環境づくり  <b>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」環境を改善するよう率先して環境づくりに取り組みます。</b></p> <p>イ. 適切な時間外勤務命令・退庁時間の徹底  <b>所属長は、真に必要な業務であるのかを判断し、適切な時間外勤務命令に努め、時間外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。</b></p> <p>ウ. 職員及び組織マネジメント  <b>所属長は、限られた職員だけが時間外勤務を行うことのないよう業務負担のバランスを図り、組織力を発揮するなど工夫を講じます。</b></p> <p>エ. 会議の時間内開催の徹底            庁舎の内外を問わず、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。</p> <p>オ. 一斉定時退庁日（ノー残業デー）の実施の徹底（毎週水曜日）  <b>○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、</b></p>

	<p>ノー残業デーが徹底されているか確認します。</p> <p>○所属長は、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)</p> <p>カ. 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</p> <p>○ 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を行います。</p> <p>キ. 業務の効率化の推進</p> <p>○ 所属長を含めた各職員は、ルーティン業務については、マニュアル化を進める等を行い、これまで以上の業務の効率化に努め、特定の職員に業務が集中することのないよう事務配分を行い、時間外勤務の縮減に努めます。</p> <p>また、コンピュータ上の業務プロセスや作業を人に代わり自動化するRPA (Robotic Process Automation) や従来のOCR (Optical Character Recognition) にAI (Artificial Intelligence) の識別機能を加えたAI-OCRの活用等、情報処理技術を有効活用して行政事務の電子化を進め、併せてWeb会議やテレワーク環境の整備等により、業務負担の軽減と効率化を図ります。</p> <p>○ 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。</p>
実施時期	令和3年度から実施（平成17年度から継続実施）

\* 南相馬市の一人あたりの時間外勤務時間の割合（年度） \*

	H29	H30	R1(H31)
年間360時間を超える職員の割合	11.1%	13.0%	12.4%

(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）の休暇の取得促進を図るために、所属内の年間事務予定について職員への早期周知を行う。 また、目標を定めて実施する等、休暇を取得しやすい環境整備に努める。
目 標 値	① 職員の年次有給休暇は、 <u>年5日以上</u> の取得率を100%にすることを目指します。 ② 子育て休暇（7日間もしくは2人以上の子の場合は10日間）の取得の促進を図ります。 ③ 週休日の振替等の徹底を図ります。
達成年度	令和7年度

目標達成のための行動	
取組内容	<p>ア. 休暇の取得促進の啓発</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>人事担当課は</b>、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、職場の意識改革に努めます。</li> </ul> <p>イ. 応援体制の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>所属長は</b>、職員が安心して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の取組を推進します。</li> </ul> <p>ウ. 連続休暇等の取得の促進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>所属長は</b>、職員が次のような時に年次有給休暇等を取得するよう促進します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 週休日との組み合わせ</li> <li>(2) ゴールデン・ウィークや年末年始との組み合わせ</li> <li>(3) 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等</li> </ul> </li> <li>○ <b>所属長は</b>、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。</li> </ul>

	<p>エ. 子育て休暇の取得の促進</p> <p>○ <b>人事担当課及び所属長は</b>、中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。</p> <p>オ. 週休日の振替取得の促進</p> <p>○ <b>所属長は</b>、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。</p>
実施時期	令和3年度から実施（平成17年度から継続実施）

\* 南相馬市の年次有給休暇取得率（年） \*

	H29	H30	R1(H31)
年5日以上取得している職員の割合	72.3%	74.9%	75.0%



(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とられた行動については、人事評価において適切に評価する。
-----	---

目標達成のための行動

取組内容	<p>ア. 人事評価への適切な反映</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
実施時期	令和3年度から実施（平成28年度から継続実施）

#### (4) テレワーク等の推進に関すること

目 標	情報通信機器を活用し外出先や自宅など、場所に捉われない就業を可能とするテレワーク等の普及を図ることにより、職員が希望に応じて多様で柔軟な働き方を実現できるよう推進に努め、子育てや介護と仕事の両立やキャリア継続のための支援を図る。
-----	--

#### 目標達成のための行動

取組内容	<p>ア. テレワーク等の導入の周知</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 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場合においても職員をサポートし、業務が遂行できる仕組みである在宅勤務（テレワーク）の導入の周知を図ります。</li><li>○ 人事担当課は、妊娠の連絡のあった職員に対し、テレワーク等の導入の情報提供を行い、出勤への不安や妊産婦への負担軽減を図ります。</li></ul> <p>イ. 柔軟な働き方への支援</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 人事担当課は、テレワーク等の推進により、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。</li></ul>
実施時期	令和3年度から実施（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る。
-----	--

#### 目標達成のための行動

取組内容	<p>ア. 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。</p> <p>イ. 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等防止のための研修会を実施します。</p> <p>ウ. 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。</p>
実施時期	令和3年度から実施（平成17年度から継続実施）



(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、育成に努める。
目 標 値	一般行政職の係長職以上の女性職員の占める割合を <u>33%以上</u> とします。
達成年度	令和7年度

目標達成のための行動	
取組内容	<p>ア. 女性管理職等の活躍のための組織づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 人事担当課は、女性管理職等の割合を上げていくために、管理職に相応しい経験を積むための機会を女性にも積極的に与えることで、キャリア形成につなげ、多様な人材の育成に取り組めます。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
実施時期	令和3年度から実施（新規）

\* 南相馬市の女性管理職等の割合（年度） \*

	H29	H30	R1(H31)
一般行政職の係長職以上の女性職員の割合	12.2%	11.0%	12.2%

(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	多様な人材確保の入り口となる職員採用試験において、女性受験者の拡大が、優秀な職員をより幅広く確保することに繋がると考えられることから、採用試験の受験者拡大に向けた広報活動等の強化を図る。
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を <u>50%</u> とします。
達成年度	令和7年度

目標達成のための行動	
取組内容	<p>ア. 男女とも働きやすい職場の広報</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
実施時期	令和3年度から実施（新規）

\* 南相馬市の一般行政職採用試験の受験者に占める女性割合 \*

採用年度	女性割合（任期の定めのない職員）
R2 年度	24.4%
R1（H31）年度	29.4%
H30 年度	24.2%

## <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。

## 第4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3年3月策定

令和4年1月改定

総務部総務課

TEL 0244-24-5222

