

# 美作市特定事業主行動計画

令和8年度～令和12年度



令和 8年 4月 1日

美 作 市 長  
美 作 市 議 会 議 長  
美作市選挙管理委員会  
美作市代表監査委員  
美 作 市 消 防 長  
美作市農業委員会  
美作市教育委員会

# 目 次

## I. 総 論

- 1. 目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- 2. 計画期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- 3. 計画の推進に向けた取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- 4. 現状と課題・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3, 4

## II. 計画の内容

- 1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する目標及び取組
  - (1) 管理職への登用の拡大・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5～7
  - (2) 育児休業取得率の拡大・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8～10
  - (3) 女性職員の比率の向上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
- 2. 子育て支援に関する目標及び取組
  - (1) 制度の周知と充実・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
  - (2) 妊娠中及び出産後における支援・・・・・・・・・・・・13
  - (3) 子育て中の職員の休暇取得促進・・・・・・・・・・・・14
  - (4) 勤務時間への配慮・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15～16

### <参考資料>

特定事業主行動計画見直しにあたってのアンケート結果

妊娠・出産・育児に関する人事制度について

# I. 総論

## 1. 目標

地方公共団体は、行政機関として住民の子育て支援を行うだけでなく、事業主として雇用している職員の子育て支援をも行う責務を負っているという考えから、本市の職員の子育て支援を職場全体で行う方向性を示すことにより、全ての職員一人ひとりが、少子化を身近な問題として捉え、その理解と協力の下、職業生活と家庭生活を両立させ、次代を担う子どもを健やかに生み育てることができる環境整備を目標とします。

また、女性職員は、特に出産や育児、介護等のライフイベントに伴いキャリアの中断や時間制約を受けることが多く、その経験や能力を十分活用できない場合もあります。しかし、組織全体の活性化を図る上でも女性がそれぞれの役割を担い継続して活躍することが重要であり、そのための働きやすい職場環境は不可欠です。

今回の計画策定にあたり、様々な世代の職員がメンバーとして形成されている「美作市子ども政策会議」にて意見聴取するとともに、アンケート調査を実施し現状と課題の把握を行いました。これらの結果を踏まえ、女性職員の活躍推進に向けての取組の方向を明らかにするとともに、実効性の高い取組として強化していきます。

## 2. 計画期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

## 3. 計画の推進に向けた取組

本計画に基づく取組を組織全体で継続的に実施するため、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況について、毎年1回点検・評価し、その結果を公表します。

## 4. 現状と課題

### 【1】状況把握による課題分析

#### (1) 女性職員比率

事務職に占める女性職員の割合は、令和7年度は30.5%と数値目標(30%)を上回りました。一方、消防吏員に占める女性の割合は、令和7年度は1.6%であり、数値目標(5%)を下回っている状況であり、引き続き採用拡大を行っていく必要があります。

●職員に占める女性職員の割合（令和7年4月1日） （単位：人）

		全体	事務職	専門職	幼保職	消防職	医療職	技能労務職
女性職員数	(A)	227	79	24	72	1	45	6
職員数	(B)	504	259	36	76	64	58	11
割合	(A/B)	45.0	30.5	66.7	94.7	1.6	77.6	54.6

#### (2) 管理職に占める女性職員の割合

管理職的地位に占める女性職員の割合は、令和7年度は25.2%と数値目標(30%)を下回りました。また一般行政職では22.4%とさらに低い割合となっています。国の第5次男女共同参画基本計画に掲げられた目標を踏まえ、高い意識をもって目標達成に向けた積極的な取組が必要です。

●管理職に占める女性職員の割合（令和7年4月1日） （単位：人）

		全体	市長部局			議会事務局			監査事務局			消防本部			教育委員会		
			部長級	課長級	補佐級	部長級	課長級	補佐級	部長級	課長級	補佐級	部長級	課長級	補佐級	部長級	課長級	補佐級
女性の管理職数	(A)	31	1	7	13	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	7
管理職数	(B)	123	12	31	46	1	1	1	0	1	0	1	4	9	1	4	11
割合	(A/B)	25.2	8.3	22.6	28.3	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	63.6

### 【2】アンケート調査による課題分析

#### (1) 子育て支援に係る既存の制度について知らない職員がいる。

- 配偶者出産補助休暇等を取得しなかった職員の11%が「制度を知らなかった」ことを挙げており、すべての職員が制度を知っている状態を目指す必要があります。

#### (2) 職員が制度を利用しやすいような職場環境や雰囲気欠けている。

- 育児休業を取得する際に気になった事項として、28%の職員が「職場に迷惑をかけると思った」と回答しています。
- 男性職員の育児休業取得促進に当たり、今後取り組むことが必要と思われる事項として、28%の職員が「代替職員の確保など業務遂行体制の整備」、25%の職員が「職場のバックアップ体制や気運の醸成」と回答しています。

(3) 管理職に就くことを望まない女性職員の割合が高い

- ・将来、管理職になりたいかの質問に対し、76%の女性職員が「なりたくない」と回答しています。

- ・管理職になりたくない理由として「自分は管理職に向いていない」という回答が一番多くなっています。

現状把握及びアンケート調査によって明らかとなった課題を踏まえ、既存制度の周知徹底や制度を利用しやすい職場環境の整備を進めていきます。

## Ⅱ. 計画の内容

### 1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する目標及び取組

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第19条第3項及び同法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣政令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣政令」という。）第2条に基づき、本市における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、改善すべき項目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ます。

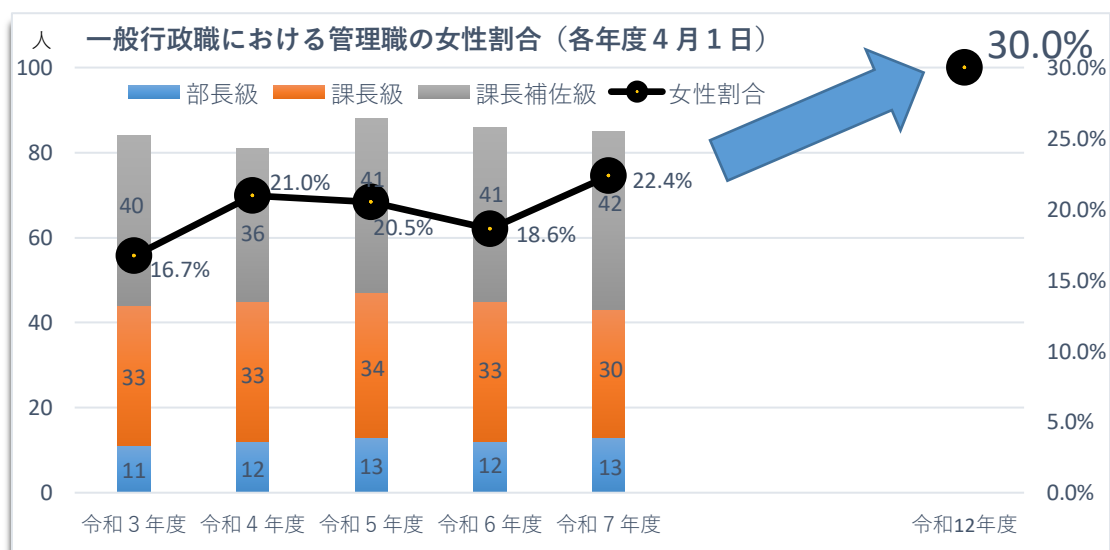
#### （1）管理職への登用の拡大

**目標1：令和12年度までに、管理・監督職の女性割合を令和7年度実績の22.4%から30%以上にします。**

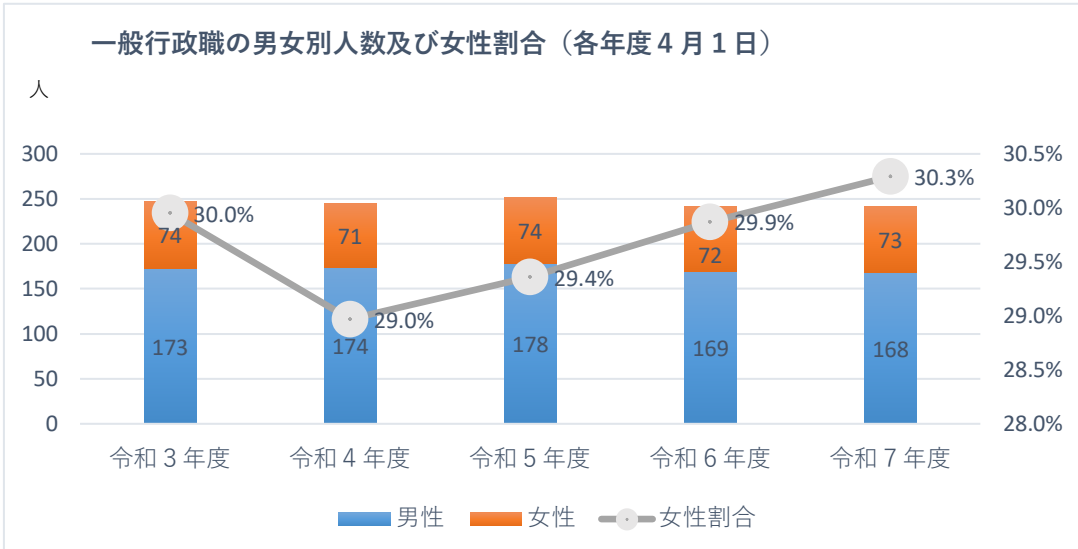
#### 〈目標設定の考え方〉

政策方針過程への女性の参画拡大は、女性の活躍推進において大変重要な意味があります。本市では、女性登用を積極的に進めていますが、国の第5次男女共同参画基本計画に掲げられた目標を踏まえ、高い意識をもって目標達成に向けた積極的な取組が必要です。

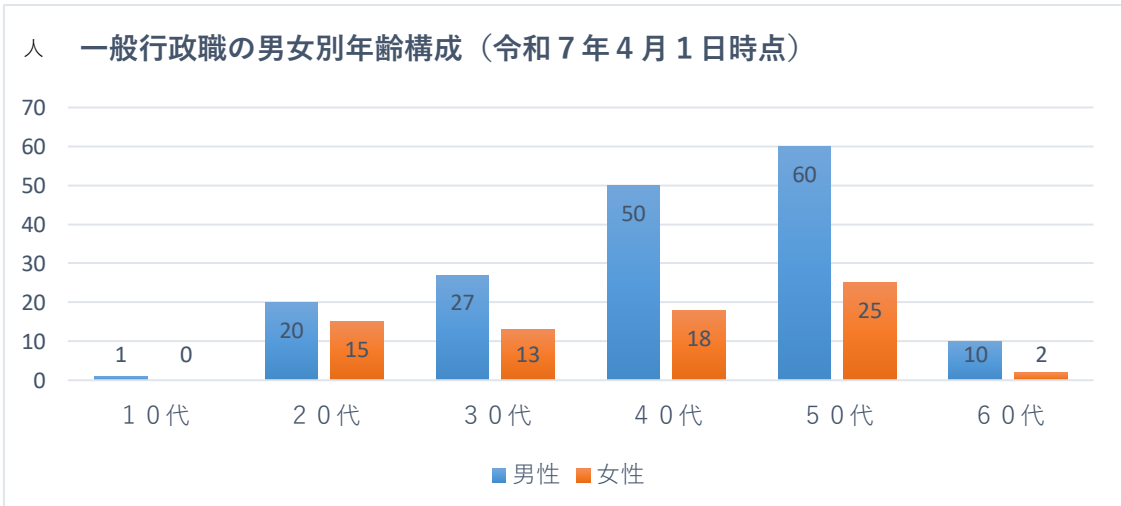
なお、目標は一般行政職における数値であり、各特定事業主の対象職員を通算したものです。



・前計画の開始時から、女性職員の割合が増えています。



・女性職員の割合は令和3年度とほぼ同じ割合となっています。



・若い世代では男性職員と女性職員の割合の差が小さくなっています。

継続勤続年数の男女差（令和7年4月1日時点）

区分	男性平均勤続年数	女性平均勤続年数	男性平均-女性平均
一般行政職	23年	19年	4年
技能労務職	30年	18年	12年
消防職	18年	4年	14年
医療職	15年	17年	△2年

・医療職以外の職は男性よりも女性の勤続年数が短い。特に消防職は、その差が大きくなっています。

#### 【取組内容】

- 女性職員自らがキャリアデザインを具体的に描くための研修実施、女性管理職の経験談を聞き、意見交換を行う場を設けます。
- 幹部職員の育成や能力開発を図るための外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）に女性職員を積極的に派遣します。
- 男女関係なく適材適所への職員配置を前提としつつ、女性職員の職域を拡大し、どの職場でもロールモデルとなる職員が身近にいる環境を整えるため、女性職員を偏りなく配置することを目指します。
- 希望する職員が育児に係る休暇等を取得しやすい職場環境を整えるため、所属長が妊娠中の職員と一緒に「休暇・休業制度取得計画書」を作成します。
- 女性職員が出産・子育てにおいて、職業生活と家庭生活の両立を図りながら、適切にキャリアを積んでいけるよう、産前休暇の取得時や育児休業からの復職時には所属長が面談を行い、休暇制度等の利用やキャリアプランについてアドバイスします。
- 急速な少子高齢化のなかで、男女ともに、親の介護等によって仕事に制約を抱えざるを得ない職員が増加することから、「職員の育児・介護のための両立支援ガイドブック」により、取得できる休暇などの制度の案内をします。

## (2) 育児休業取得率の拡大

**目標 2：女性職員の育児休業取得率 100%を維持するとともに、令和 12 年度までに男性職員の育児休業取得率を 85%※とします。 ※2 週間以上の育児休業を対象**

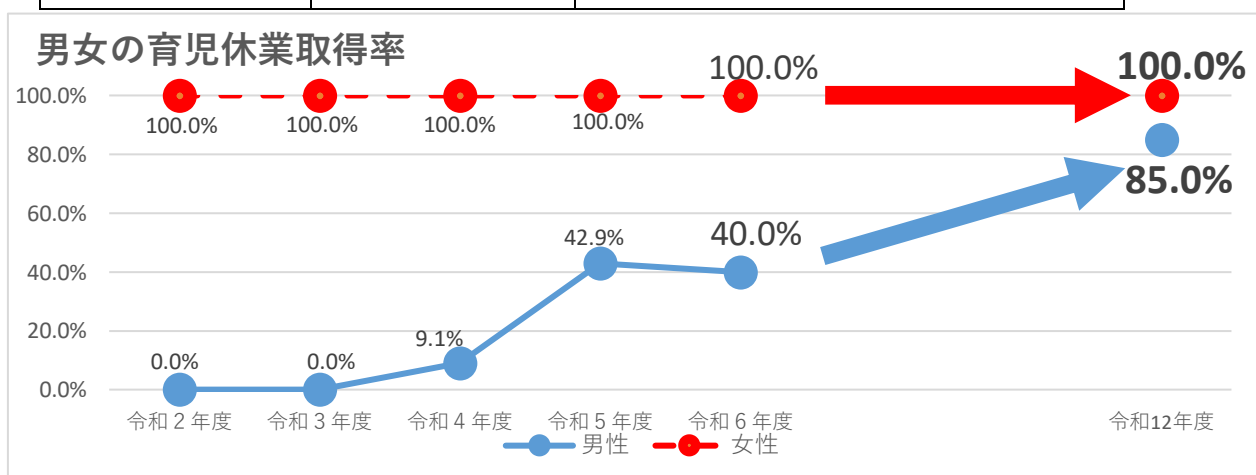
### 〈目標設定の考え方〉

男性の育児は、子育てをしたいという男性の希望を実現するだけでなく、パートナーである女性に偏りがちな育児や家事の負担を分かち合うことで、女性の活躍推進にもつながります。また、休暇や休業を取得しやすい組織風土を醸成することは、すべての職員のワーク・ライフ・バランスの実現にもつながります。

地方公務員に係る男性職員の育児休業取得率の政府目標は 2030 年に 85%（2 週間以上）としています。令和 6 年度の本市における男性の育児休業取得率は 40%であり、国の掲げる目標達成に向けてさらに促進していく必要があります。

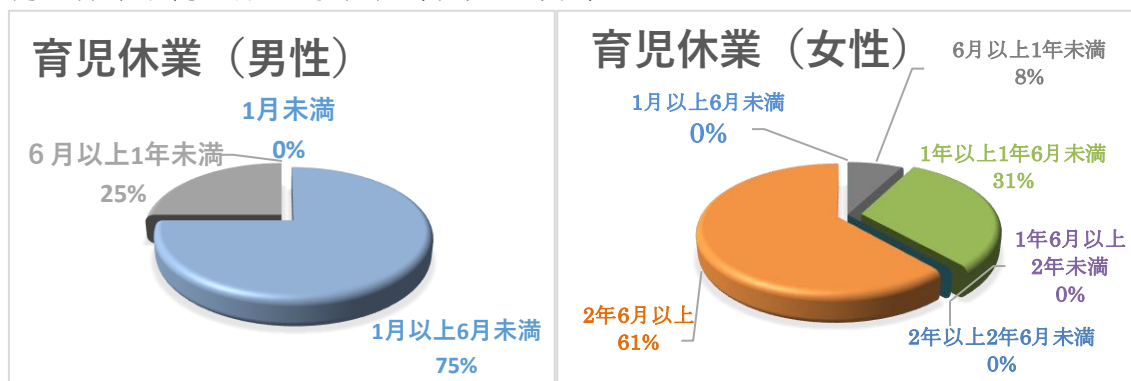
- こども未来戦略方針（令和 5 年 6 月 13 日閣議決定）を踏まえた地方公務員に係る男性職員の育児休業取得率の政府目標

目標	一般行政部門	消防部門・教育委員会・公営企業等
2025 年 (令和 7 年)	85% (1 週間以上)	50%
2030 年 (令和 12 年)	85% (2 週間以上)	85%

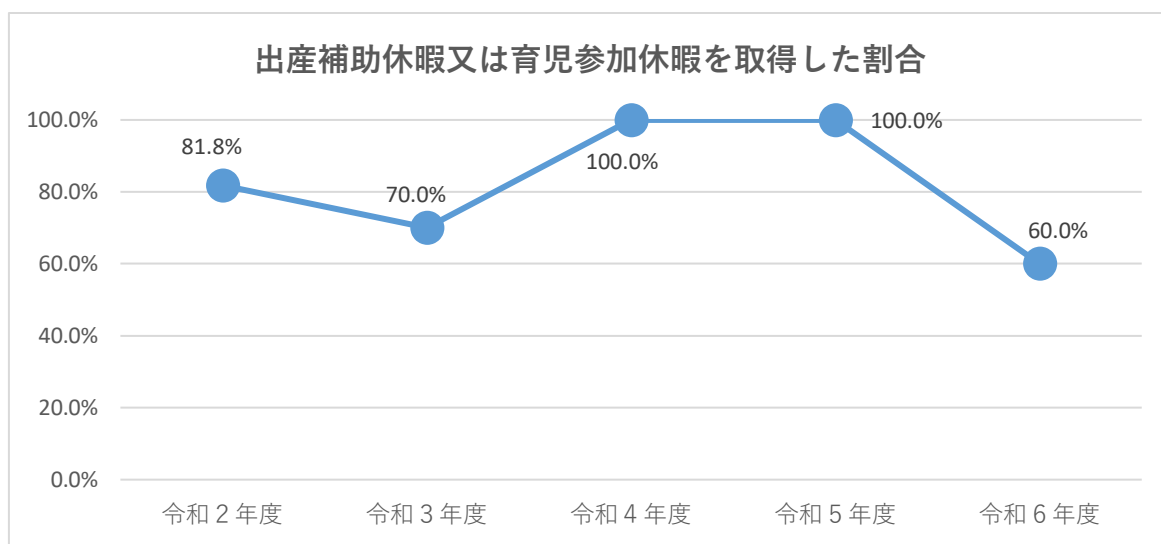


・令和 5 年度から男性の育児休業取得率が大幅に増加しています。

## 育児休業取得日数の分布率（令和6年度）



- 女性は1年以上取得する割合が多く、男性は1月以上6月未満の取得者が多い傾向であり、男女で取得日数に差異があります。



- 令和6年度は取得率が減少傾向にあります。

### 【取組内容】

- 働きやすい職場環境づくりに取り組み、仕事と生活の両立ができる職場環境を目指します。
- 市内における研修を開催し、本市の育児休業制度の周知を図ります。また、実際に育休を取得した男性職員の育児体験談を紹介するなど、男性職員が育休取得に向けて具体的なイメージを持つことができるよう工夫します。
- 「職員の育児・介護のための両立支援ガイドブック」を用いて、活用できる育児や介護の制度を分かりやすく周知します。また、出産や育児を予定する職員が希望する場合、総務課が育児体験職員とのコーディネートを行い、育休制度の利用方法や育児に係る様々な不安や悩み等について、直接相談がで

きる機会を作ります。

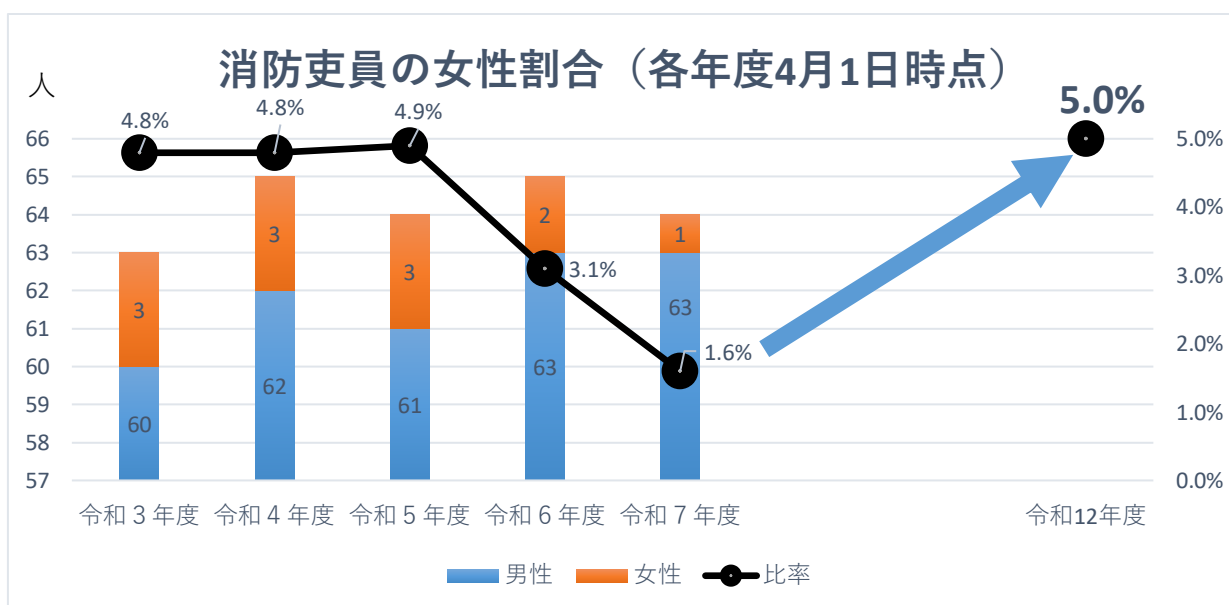
- 育児休業の対象職員と所属長と一緒に育休取得等に関するプランを作成するなど、職場全体で育児を応援する体制づくりの一環として「育児応援制度」に取り組みます。
- 育児や介護を行う職員が働きやすい環境を整えるため、早出遅出制度を導入します。
- 休業中の職員が、職場復帰に対する不安を解消できるよう、いつでも相談ができる体制を構築します。

### (3) 女性職員の比率の向上

目標3：令和12年度までに、消防吏員の女性割合を令和7年度実績の1.6%から5%以上にします。

#### 〈目標設定の考え方〉

総務省消防庁の全国的な数値目標（消防吏員に占める女性消防吏員の全国比率を令和8年度当初までに5%に引き上げるもの）を基本的な考え方とします。



令和7年度は女性比率がもっとも低い状況となっています。消防庁の全国的な数値目標である5%に令和8年度当初までには達成できない見込みです。

#### 【取組内容】

- 職員の採用情報について、各種教育機関等に対して広く周知を図ります。
- 適材適所を原則とした女性消防吏員の職域の拡大を図ります。
- 消防職員採用に関するホームページの内容を充実させ、女性求職者が明確に活躍するイメージが描けるような広報を展開し、女性受験者の促進を図ります。
- 消防職の業務特性を理解し、女性消防吏員が各種休業制度を利用できる体制を整備するとともに、消防力を維持・継続できるよう人事管理を行います。

## 2. 子育て支援に関する目標及び取組

次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条に基づく行動計画の目標及び取組みは、次のとおりです。

### 【1】職員の勤務環境に関すること

#### （1）制度の周知と充実

**目標 1：全ての職員が子育てに関する制度の趣旨と内容を理解していることを目指します。**

#### 【目標設定の考え方】

子育て支援内容の周知と理解を進めるためには、制度を利用する職員のみならず、サポートする側である管理監督職の意識の向上と理解が不可欠なものとなります。

子育てに関する制度が適切に利用されるよう、職場全体の意識改革を図り、職員が父親として、また母親として、安心して仕事ができ、仕事と家庭が両立できるよう、子育てに関する制度の周知、充実を目指します。

#### 【取組内容】

##### ①職員の意識改革を図ります。

- ・本行動計画の周知や研修等を通じて、職員の性別による固定的役割分担意識の払拭を図り、仕事や家事、育児などの広い分野において男女が互いに能力を発揮し、ともに協力し合う意識を醸成することにより、次世代育成支援対策及び女性の活躍を推進します。

##### ②冊子・パンフレット、研修による制度の周知徹底を図ります。

- ・母性保護、育児休業、休暇等の各種制度を理解しやすいようにまとめた冊子を作成し、庁内グループウェア掲示板に掲載することにより、全職員への周知徹底を図ります。また、出産費や育児手当金など、経済的支援措置に関する内容や手続方法についても同様に全職員への周知徹底を図ります。
- ・管理監督職員は、自分自身も制度等の内容を十分に理解するとともに、所属職員に対し、適切なアドバイスができるように努めます。
- ・新規採用職員等の職員研修や庁内庶務担当者会議において、出産・育児に係る制度の周知を図り、職員の意識啓発に努めます。
- ・出産・育児に係る諸制度について、職員の目標認知率 100%を目指します。

## (2) 妊娠中及び出産後における支援

目標2：全職員が一体となって、妊娠中及び出産後職場復帰した職員に対する配慮ができる職場環境づくりを行います。

### 【目標設定の考え方】

仕事と子育ての両立を目指す職員をサポートするため、所属長及び職場の同僚が一体となって業務内容の見直しを行い、子育てに配慮した職場環境の整備を図ることを目指します。

### 【取組内容】

- 妊娠中の職員又は配偶者が出産をすることとなった職員が所属長と一緒に「休暇・休業制度取得計画書」を作成し、職場全体で育児を応援し、希望する職員が適切に育児に係る休暇・休業を取得できる体制を構築します。
- 育児・介護のための早出遅出勤務を導入し、柔軟な働き方ができる体制を整えます。
- 職員の妊娠が分かった場合、職場の協力体制を作り、安心して出産できる環境を整えます。
- 妊娠中及び産後1年を経過していない職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行い、妊娠中及び産後1年以内に利用できる特別休暇制度等の活用を図ります。
- 配偶者が妊娠したことが分かった男性職員に対しても、主体的な育児を応援するため、父親としての特別休暇を取得しやすい職場の協力体制を作ります。
- 代替要員として、任期付短時間勤務職員を採用することにより、育児短時間勤務制度を利用しやすい環境を整えます。
- 育児短時間勤務制度等を利用しやすくするため、所属職員の事務分担の見直しを行い、また育児短時間勤務制度利用中の代替要員の確保に努めます。

### (3) 子育て中の職員の休暇取得促進

目標3：令和12年度までに、子育て中の職員が希望する休暇を消化できるようにします。

#### 【目標設定の考え方】

年次休暇取得の促進は、子育て中の職員だけではなく、ワーク・ライフ・バランスの見地からも全職員が取り組むべきものですが、特に子育て中の職員は家族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の観点からも積極的に年次休暇を取得することが必要です。

また、子育てに関する特別休暇も、子育て中の職員に必要なものであることを全職員が理解し、休暇取得により業務に支障が生じないよう業務分担等の見直しを進める必要があり、休暇を取得しやすい環境整備を図ることを目指します。

#### 【取組内容】

##### ①年次休暇取得の促進

- ・庁内全体における年次休暇の取得促進を周知します。
- ・子育て中の職員に対し、子育てに関する特別休暇以外にも年次休暇の取得を推奨します。
- ・子育て中の職員以外の職員に対し、ワーク・ライフ・バランスの見地から、計画的な年次休暇の取得を推奨します。

##### ②子育てに関する特別休暇取得の促進

- ・職員の子育てに関する意識を深め、子育て中の職員を組織全体で応援する風土を作り出します。
- ・子育て中の職員に対し、子の看護休暇など子育てに関する特別休暇制度を紹介するなどして取得を推奨します。
- ・子育て中以外の職員に対し、子育てに関する特別休暇制度を周知し理解させ、職場全体で応援できる体制を作ります。

#### 年次休暇の取得状況

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
10.8日	11.0日	10.8日	13.3日	12.5日

- ・令和2年度と比較し、令和6年度は増加傾向にあります。

#### (4) 勤務時間への配慮

目標4：職員一人あたりの平均時間外勤務時間数を令和5年度の実績水準（年99.3時間）で維持します。

##### 【目標設定の考え方】

子育て期の職員は、年齢的に仕事上の重要なポジションを担うことが多く、男性職員も女性職員も勤務時間が超過したり、休暇が取得できなかつたりしがちです。

ワーク・ライフ・バランスの見地から、子育て中の職員の勤務時間を縮減することにより、子どもとの関わりの時間を多く持てるように配慮したり、休暇についても気軽に取得できるような職場環境を構築することを目指します。

##### 【取組内容】

##### ワーク・ライフ・バランスを考慮した時間外勤務の軽減

- ・所属長に対し申し出のあった職員に対しては時間外勤務等の負荷を軽減するなど必要な配慮をするよう指導します。
- ・時間外勤務の上限規制を設け、長時間労働を抑制します。
- ・ノー残業デーの徹底を図ります。また、時間外勤務状況の内容分析検証等を行い、必要に応じて副市長へ報告します。
- ・時差出勤制度を導入し、「多様な働き方」に対応できる制度を構築します。
- ・業務の繁閑等を予め想定し、必要に応じて業務分担の見直しや係間での業務応援等を検討するなど、計画的に業務の平準化に取り組みます。
- ・仕事の優先順位を定め、日頃から事業計画を立てるなど、計画的な業務の執行に努めます。
- ・定型的業務等については、省力化に努めるとともに、複数の職員で業務分担が可能となるように日常的に、事務処理のマニュアル化の徹底を図ります。
- ・朝礼・夕礼の活用などにより、時間外勤務時間の実績や見込み等について正確に管理します。
- ・朝礼等により、始業時に職員の業務量・進捗状況等について所属職員が相互に確認し、必要に応じて業務の分担・補助等について指示を行います。
- ・妊娠中の職員の健康や安全に十分に配慮し、業務分担の見直しを行います。また、妊娠中及び産後1年を経過していない女子職員には、業務の軽減を図ります。
- ・妻の妊娠が分かった職員から報告を受けたときも、同様に配慮します。

【参考】令和6年度

職員一人当たり各月ごとの超過勤務時間（上段）及び45時間を超えた職員数（下段）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
10.0	7.9	7.1	7.0	5.7	6.5	7.0	7.0	6.8	9.5	9.0	14.4
8	5	3	3	2	0	6	7	4	8	8	24

- 4月は年度当初、3月は年度末の繁忙期のため、それぞれ時間数が多いが通年でも一定の超過勤務が生じています。



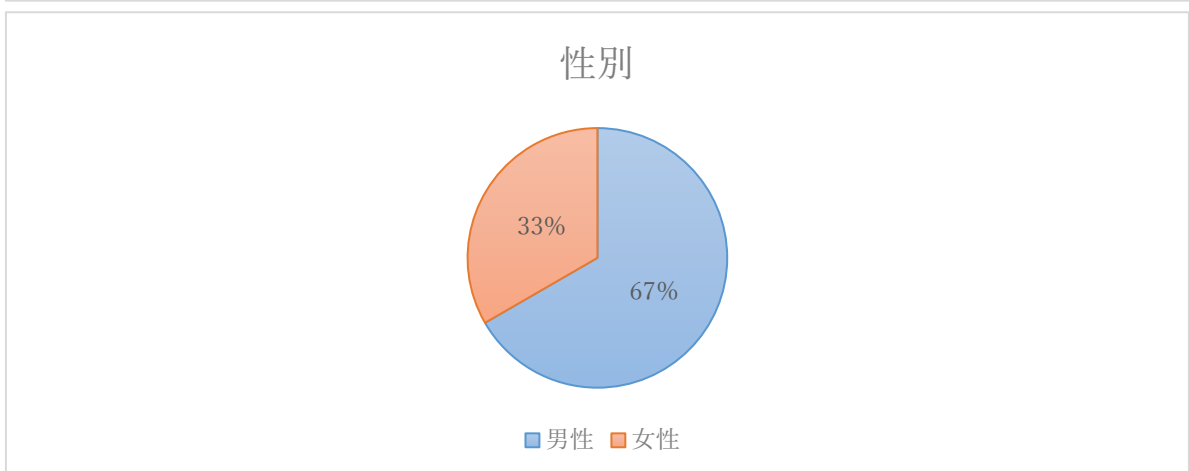
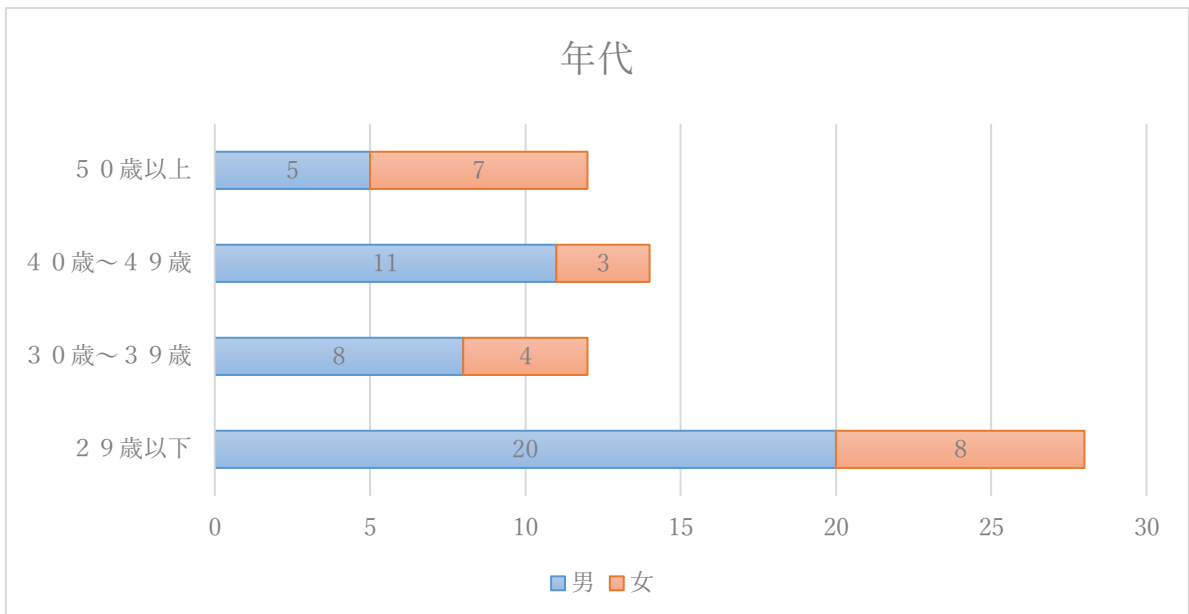
## <参考資料>

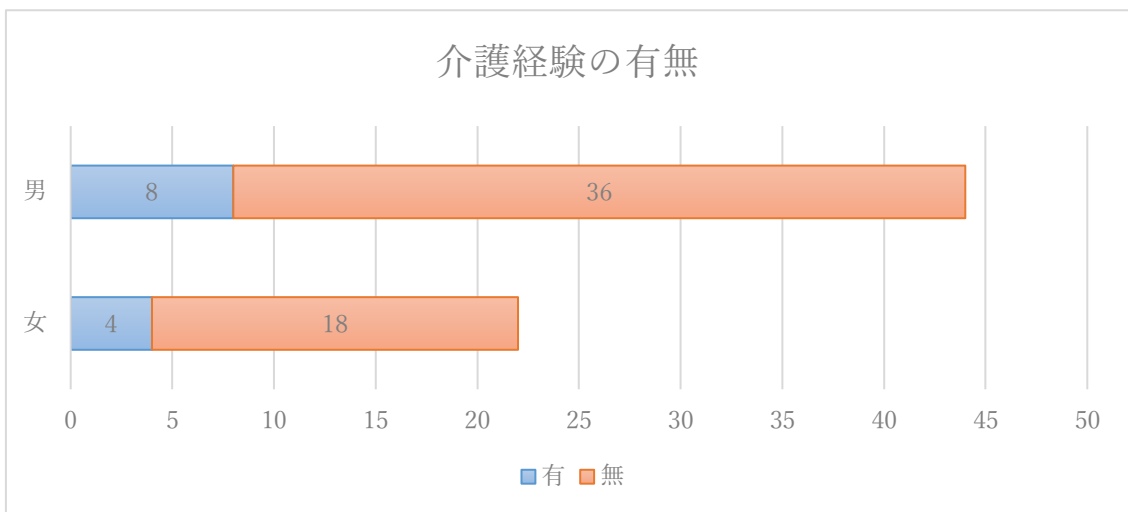
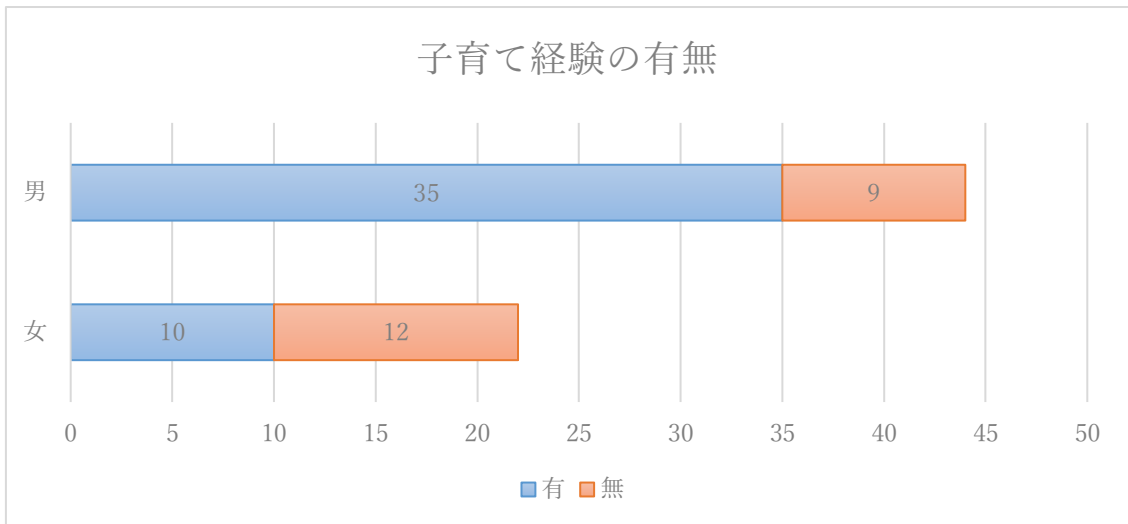
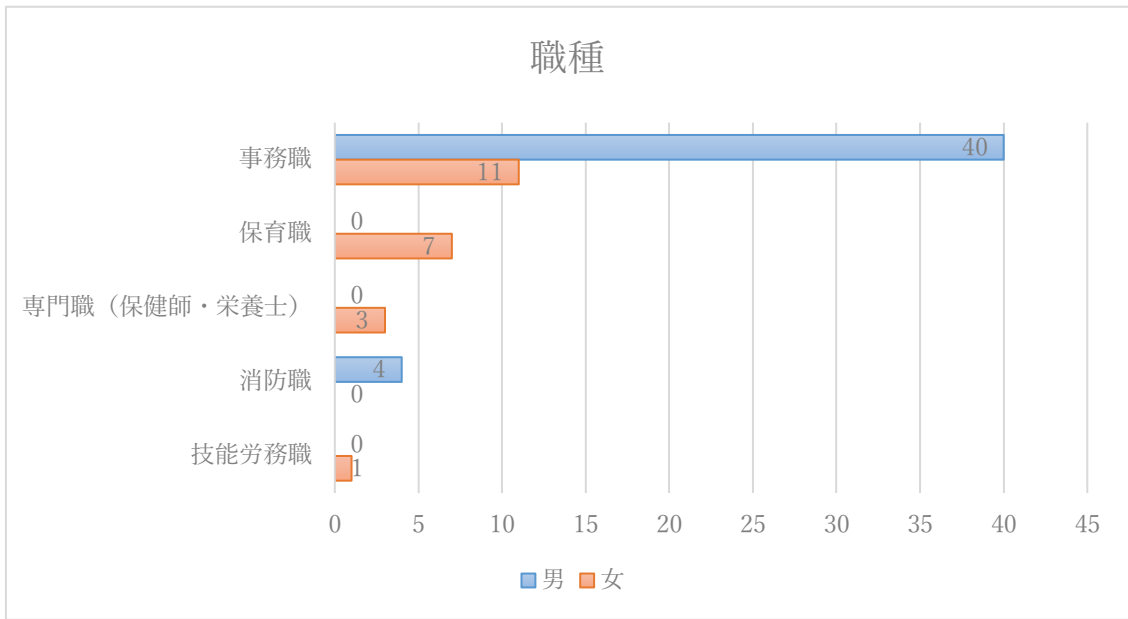
- 特定事業主行動計画見直しにあたってのアンケート結果
- 妊娠・出産・育児に関する人事制度について

## 特定事業主行動計画見直しにあたってのアンケート結果

- 調査目的 「美作市特定事業主行動計画」の計画期間満了に伴う見直しにあたり、職員の意識や実態を把握すること
- 調査対象 市長部局、議会事務局、監査事務局、消防本部、農業委員会、教育委員会
- 回答者数 66人（対象職員数 511人） 回答率12.9%
- 調査方法 岡山県電子申請サービスによる
- 調査時期 令和7年10月7日～10月21日

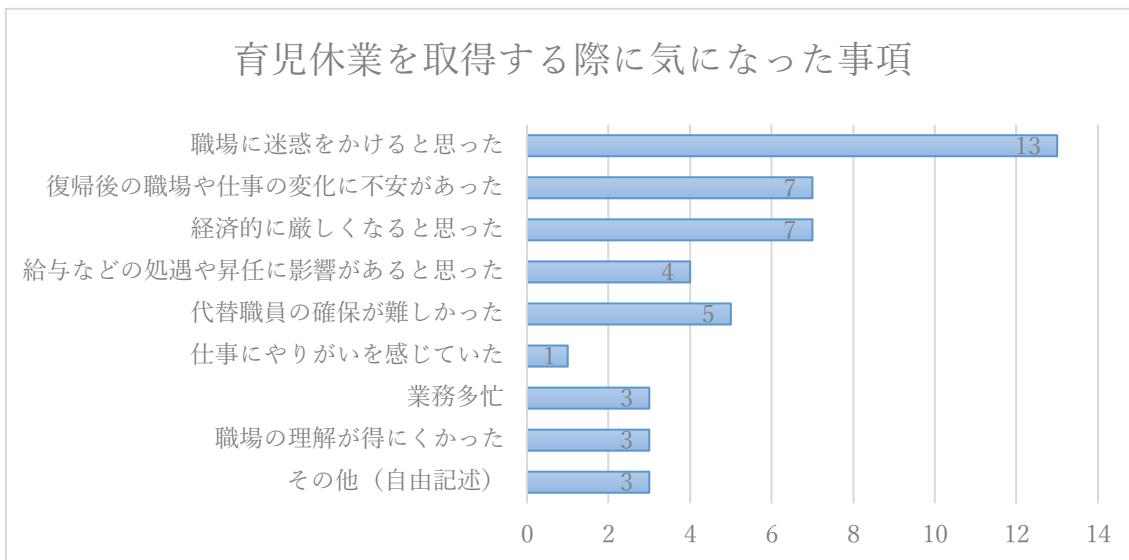
### ■回答者属性



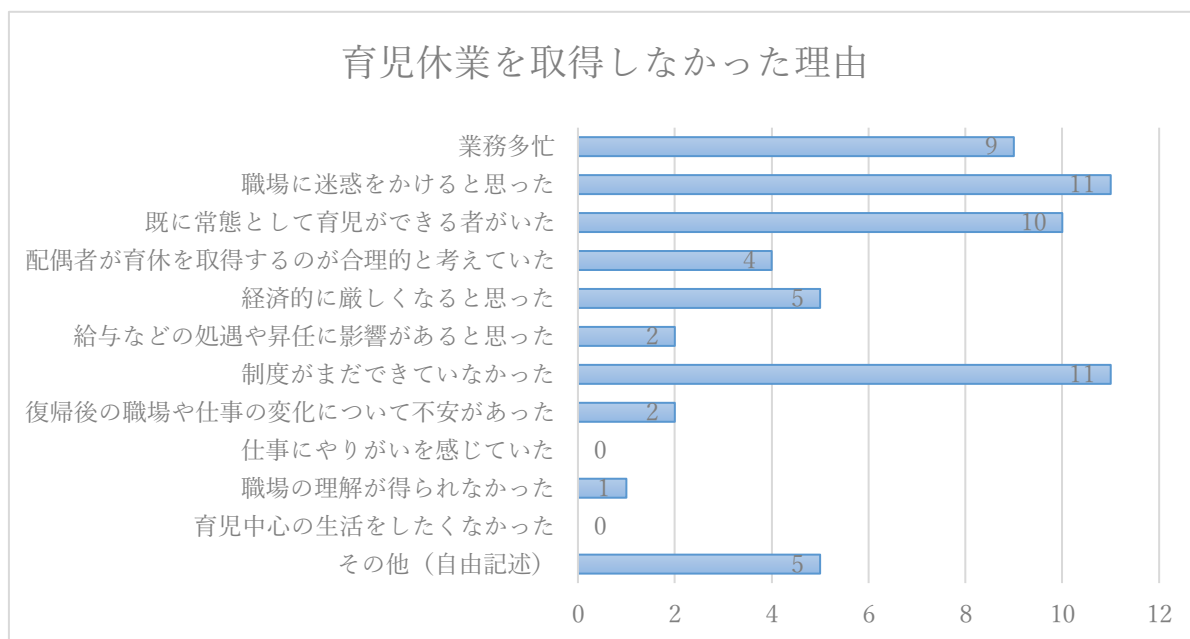


## ■ 育児休業の取得について

育児休業を取得する際に気になった事項として、当てはまるもの全てを選択してください。【回答対象：育児休業を取得したことがある職員】



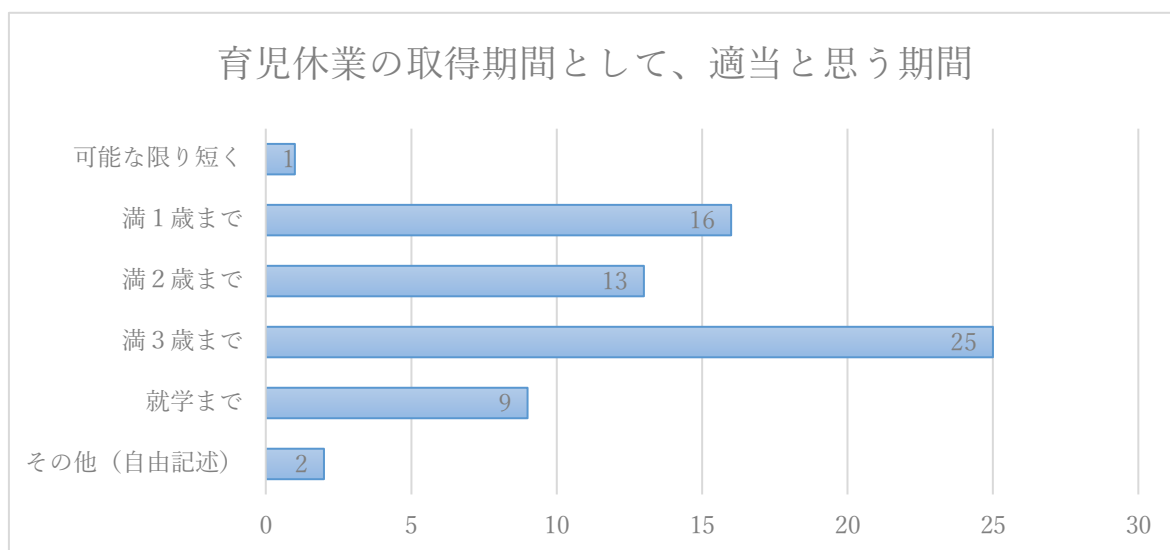
□育児休業を取得しなかった理由について、当てはまるもの全てを選択してください。【回答対象：子育て経験のある育児休業未取得の男性職員】



主な「その他」の内訳：必要としなかった、有給で対応した、配偶者の理解が得られなかった、男性の育児休業取得の気運がなかったなど

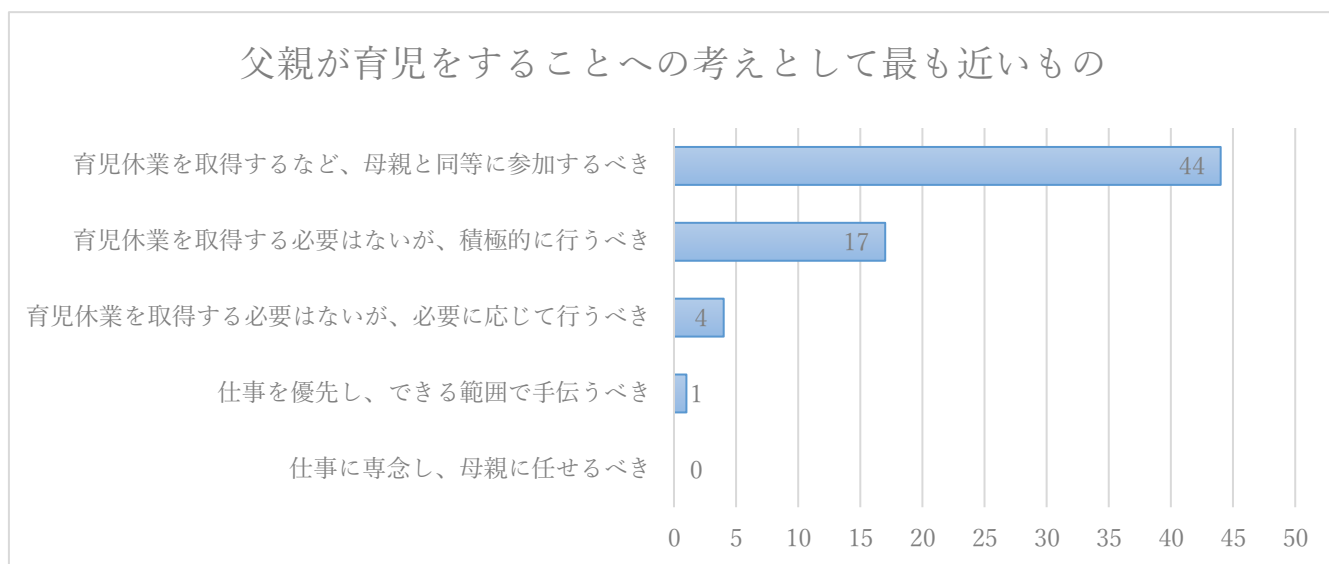
主な理由からは、職場を優先しようとする、あるいは自ら職責を果たそうとする男性職員の意識がうかがえる。代替職員の確保や機動的な人員配置などの組織的な支援により男性職員の意識改革を図ることで、育児休業の取得を希望する者の取得促進につながるものと思われる。

□育児休業の取得期間として、**適当**と思うものを選択してください。※保育園等の受入可否は度外視して選択してください。【回答対象：全職員】



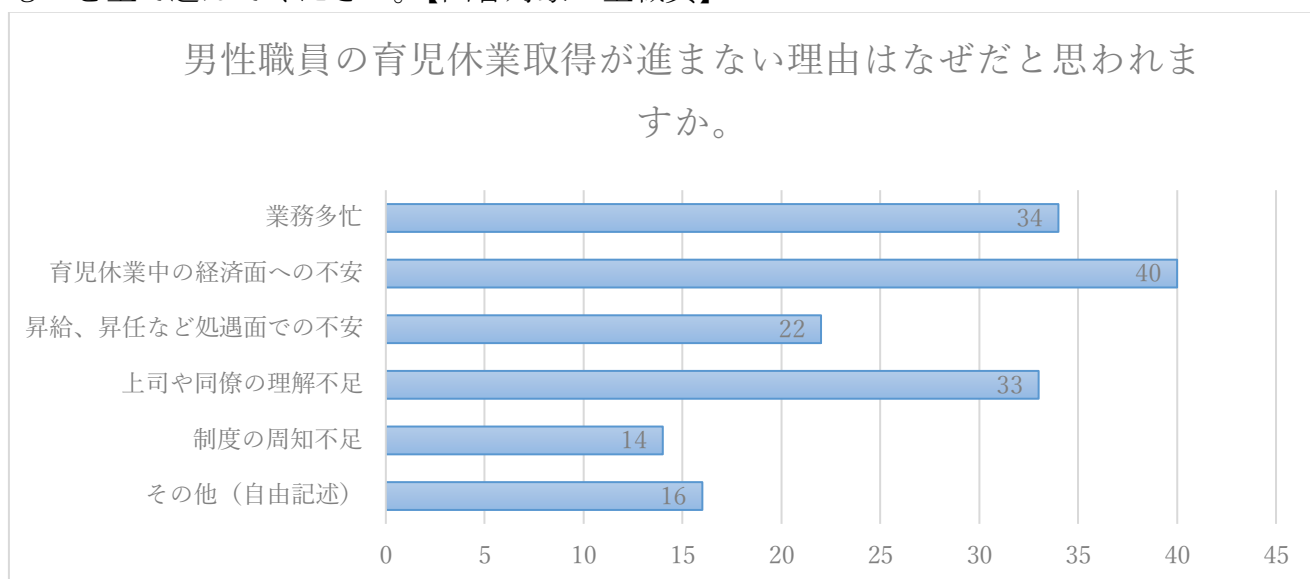
主な「その他」の内訳：夫婦の状況を鑑みて適当と判断した期間 など

□父親育児をすることへの考えとして、最も近いものを一つ選択してください。【回答対象：全職員】



「母親と同等」又は「積極的」に関わるべきと考える職員が90%を占め、概ね男性の育児参加を当然と考える意識の醸成が進んでいる。

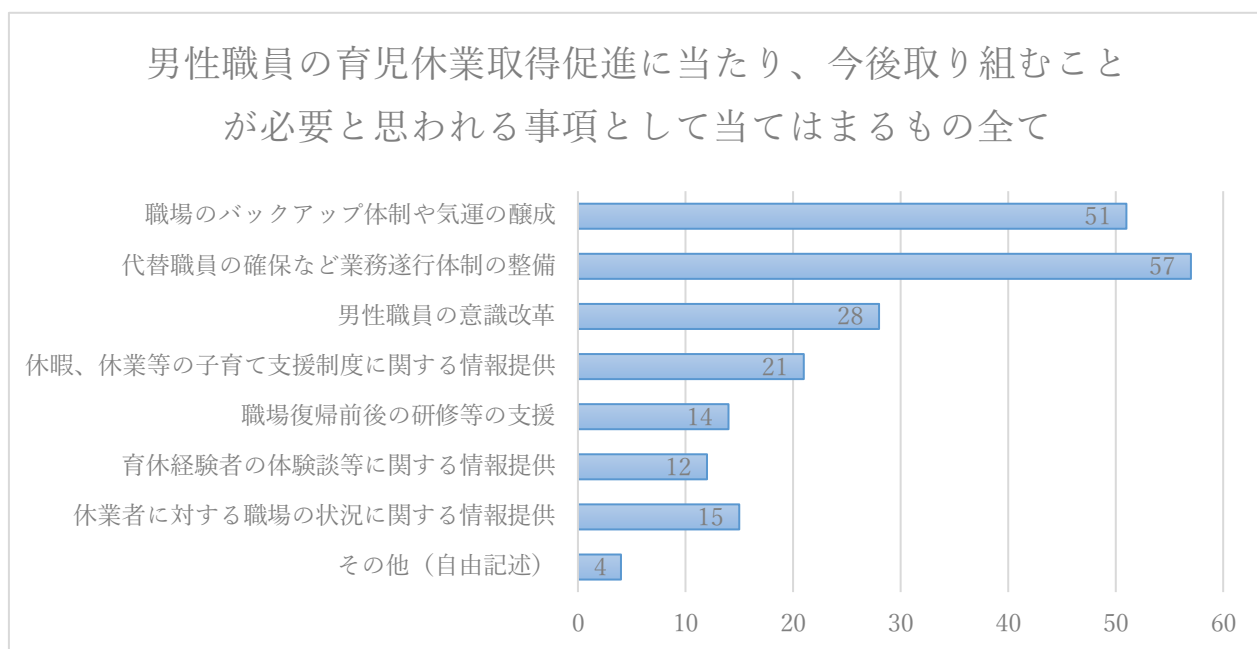
□男性職員の育児休業取得が進まない理由はなぜだと思いますか。当てはまるものを全て選んでください。【回答対象：全職員】



主な「その他」の内訳：取得に対する風潮として取りづらい固定観念がある、育休を取得したことにより自分の所属が多忙になることの罪悪感 など

育休取得中の経済的支援策や、育休を取得したことによる処遇面での影響をより積極的に周知し、職員の正しい理解を促すことで、不安の解消を図ることが必要である。

□男性職員の育児休業取得促進に当たり、今後取り組むことが必要と思われる事項として当てはまるもの全てを選択してください【回答対象：全職員】

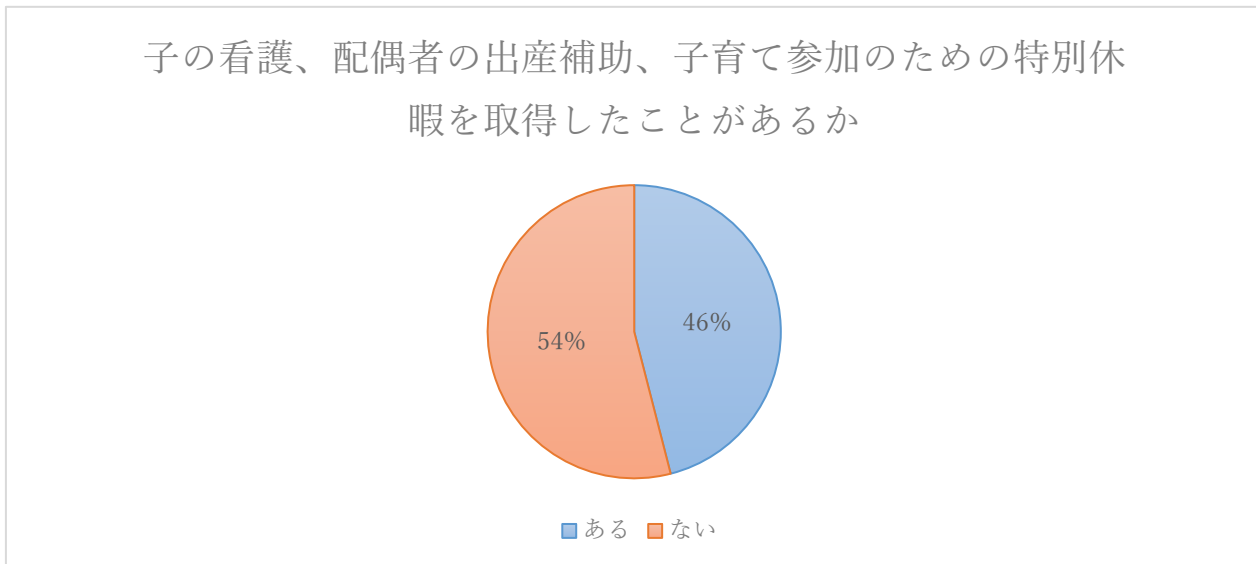


主な「その他」の内訳：業務を分担する職員への手当の創出 など

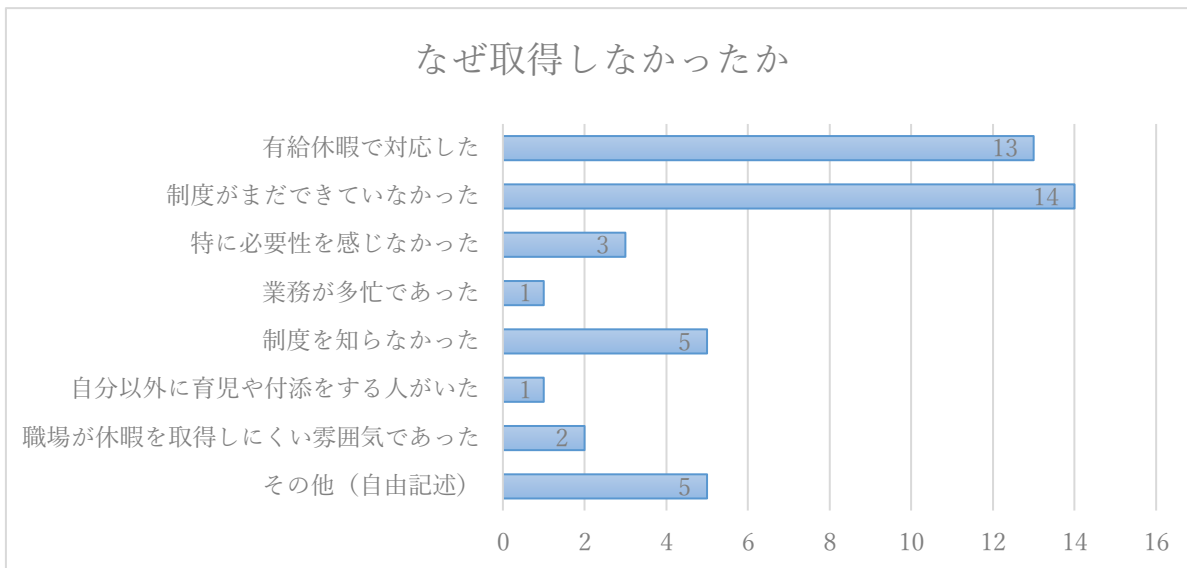
代替職員の確保や職場のバックアップ体制などが育児休業取得促進に必要であることがうかがえる。代替職員の確保や職場の理解が進むことで育児休業取得促進に繋がるものと思われる。

■特別休暇の取得について

□子の看護、配偶者の出産補助、子育て参加のための特別休暇を取得したことがあるかを選択してください。【回答対象：子育て経験がある職員】



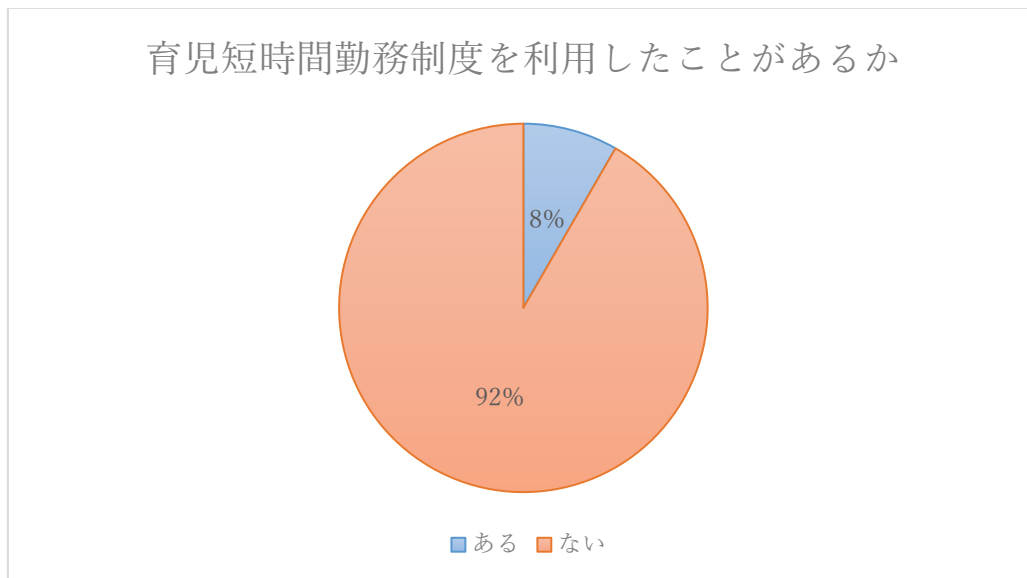
□なぜ取得しなかったのか、当てはまるものを全て選択してください。【回答対象：子育て経験がある特別休暇未取得職員】



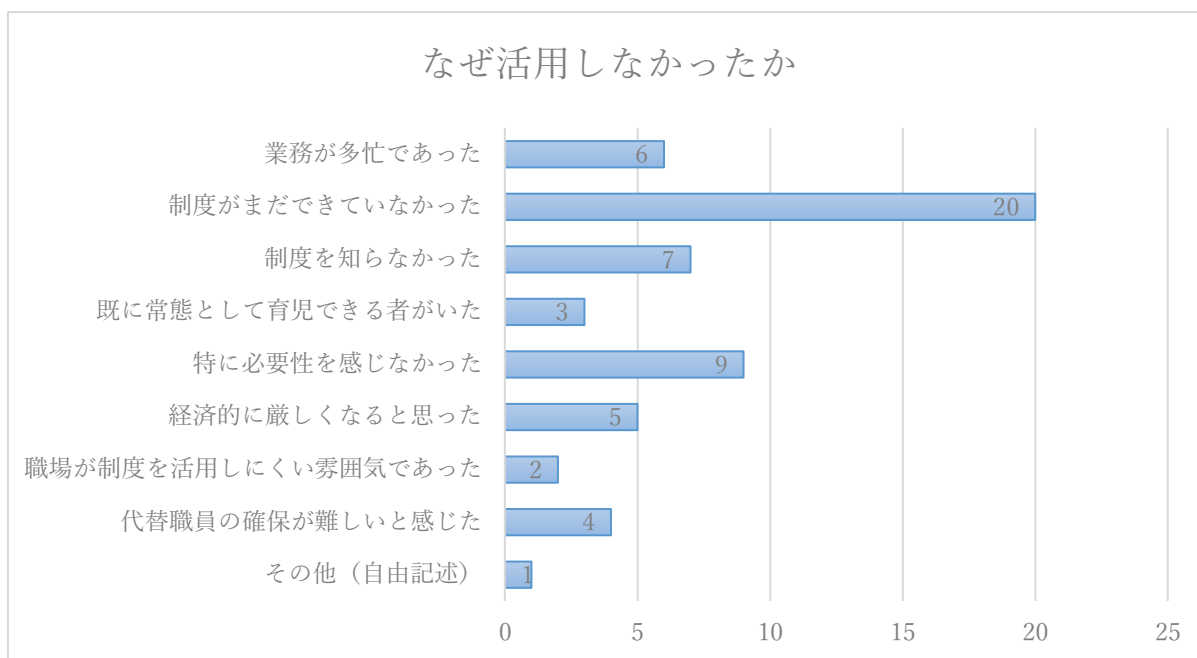
制度不存在を理由としたものが多く、今後の経年変化を見る材料とする。

## ■育児短時間勤務

□育児短時間勤務制度を利用したことがあるかを選択してください。【回答対象：子育て経験がある職員】

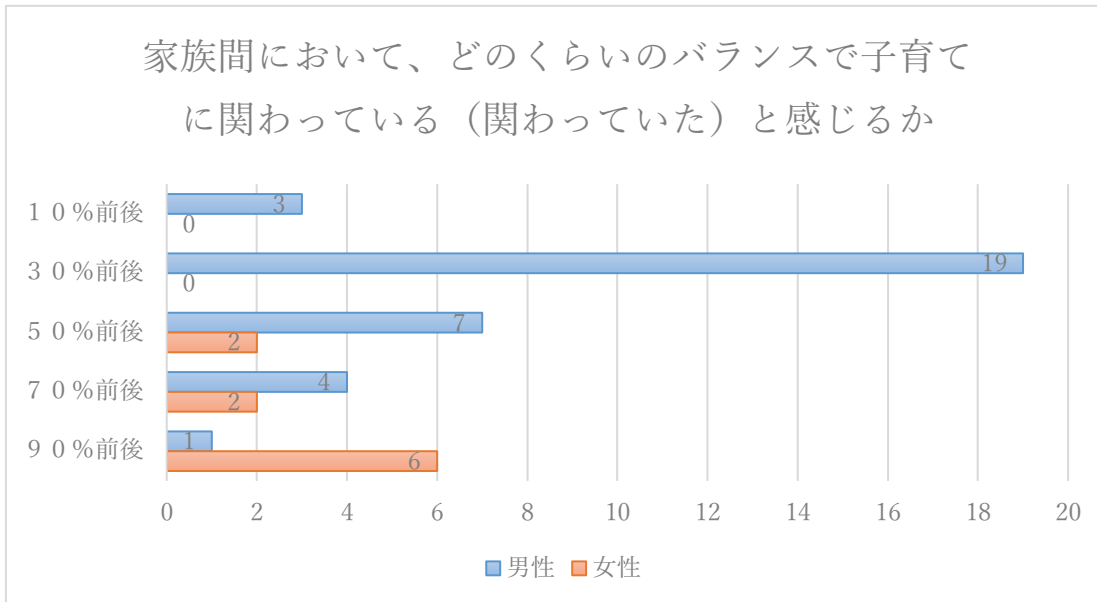


□なぜ活用しなかったのか、あてはまるもの全てを選択してください。【回答対象：子育て経験がある育児短時間勤務未取得職員】



■子育てへの関与、仕事への影響

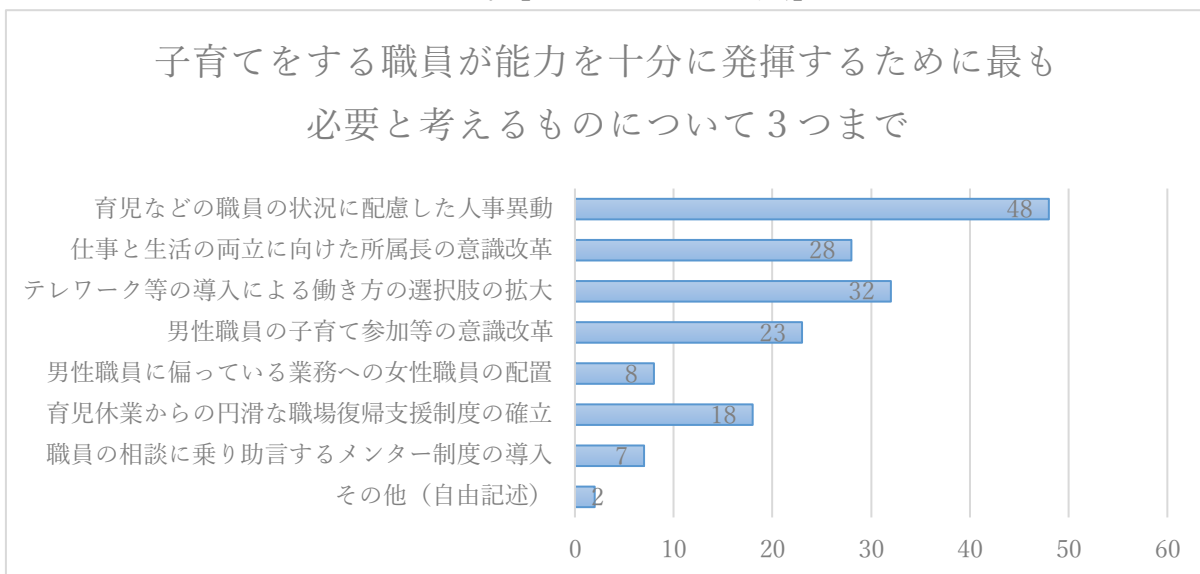
□家族間において、どのくらいのバランスで子育てに関わっている（関わっていた）と感じるかを選択してください。【回答対象：子育て経験がある職員】



子育てへの関与は女性中心となっている。

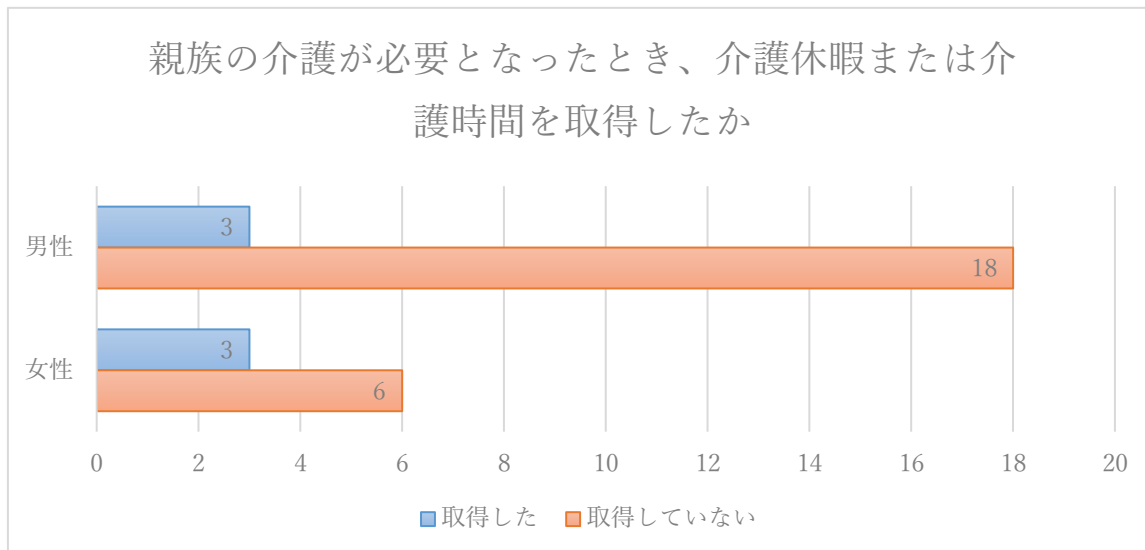
■子育てを行う職員の活躍の推進

□子育てを行う職員が能力を十分に発揮するために最も必要と考えるものについて3つまでを選択してください。【回答対象：全職員】

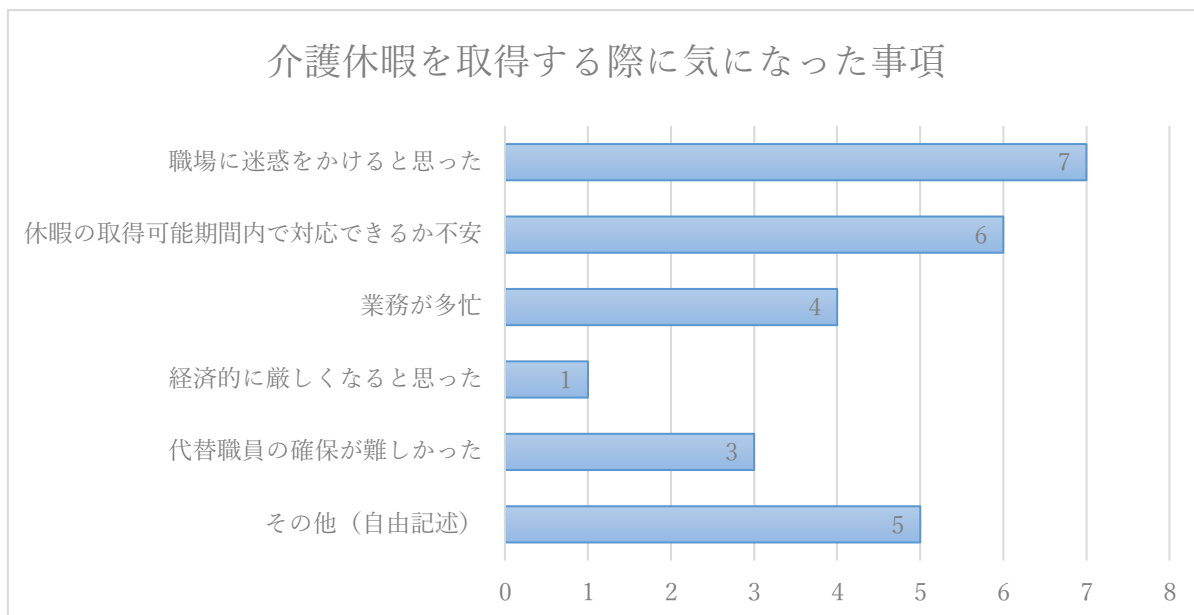


## ■介護

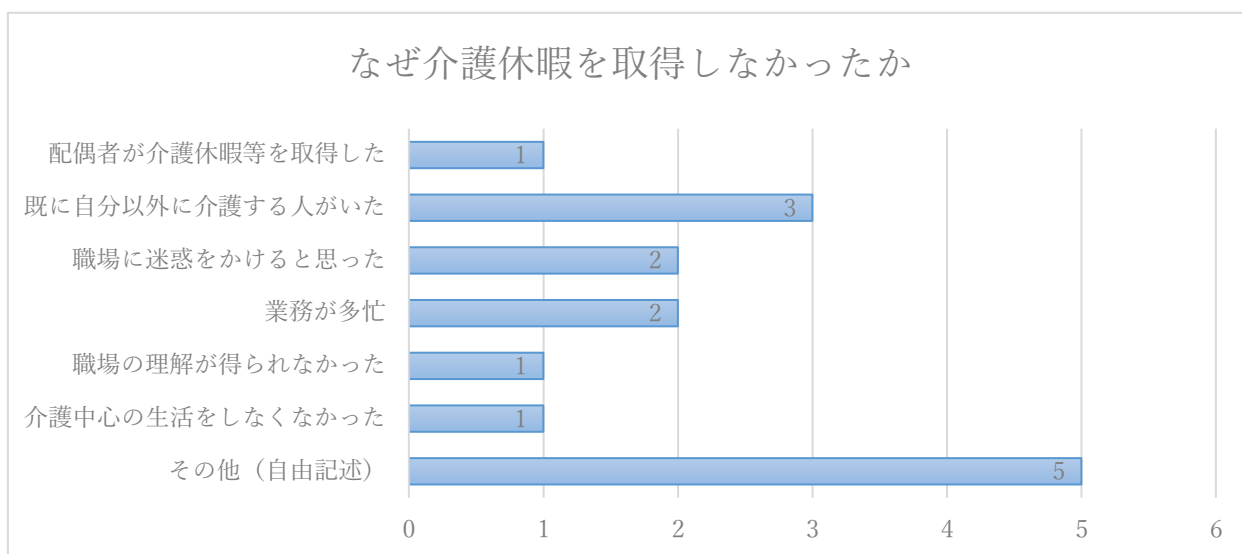
□親族の介護が必要となったとき、介護休暇または介護時間（以下「介護休暇等」）を取得したかを選択してください。【回答対象：介護経験がある職員】



□介護休暇を取得する際に気になった事項として、当てはまるものすべてを選択してください。【回答対象：介護経験があり介護休暇を取得した職員】

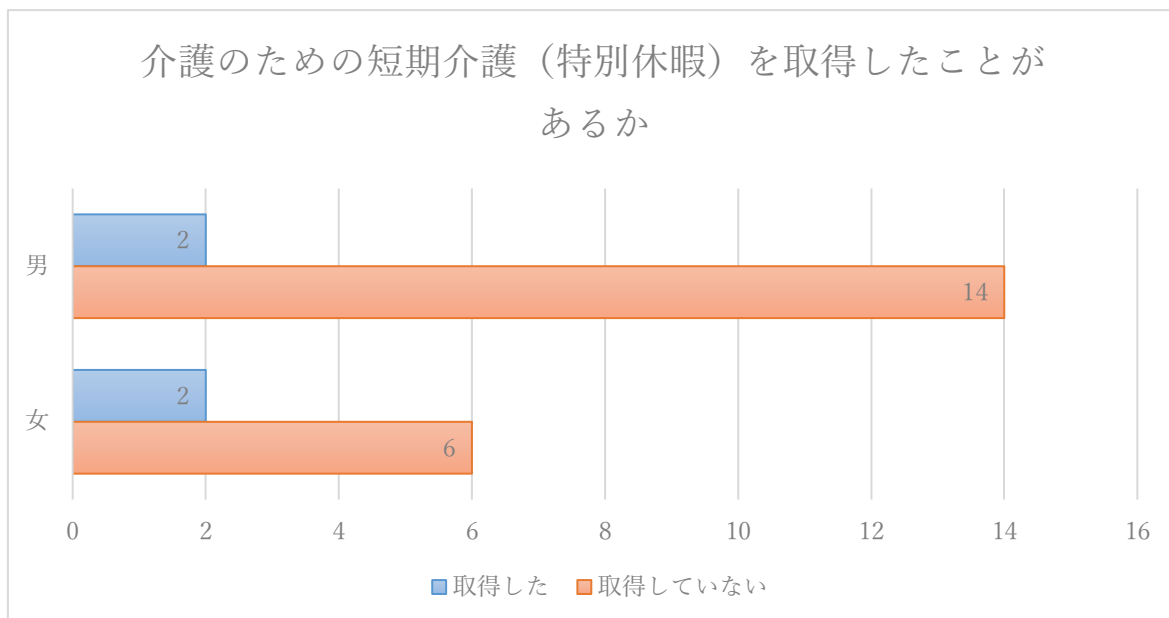


□なぜ介護休暇等を取得しなかったのか、当てはまるもの全てを選んでください。  
【回答対象：介護経験があるが、介護休暇を取得しなかった職員】

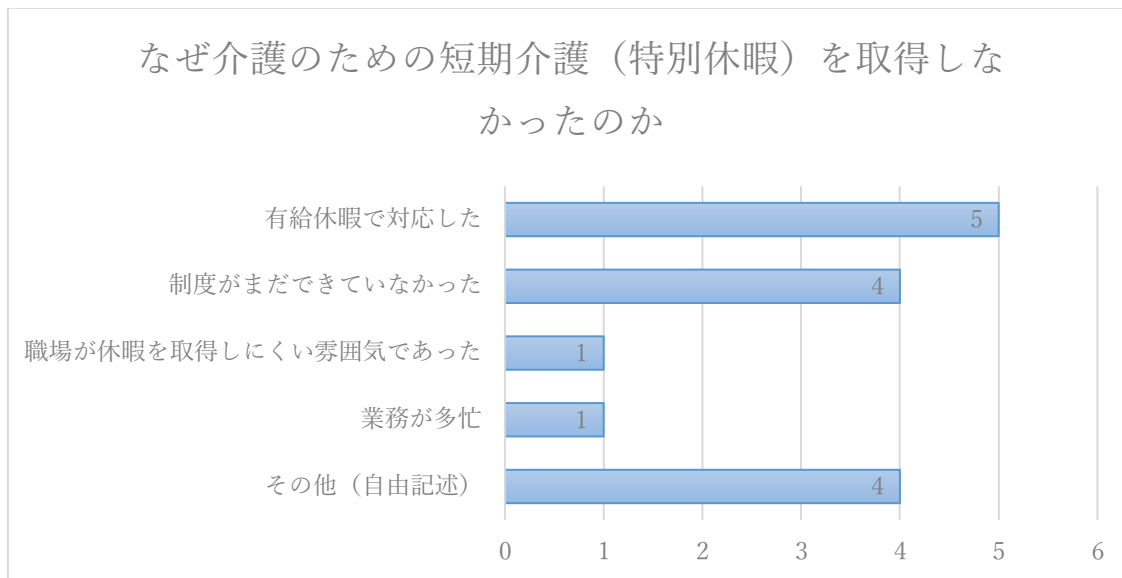


主な「その他」の内訳：介護度が低いので有給休暇で対等した など

□介護のための短期介護（特別休）を取得したことがあるかを選択してください。  
【回答対象：介護経験がある職員】

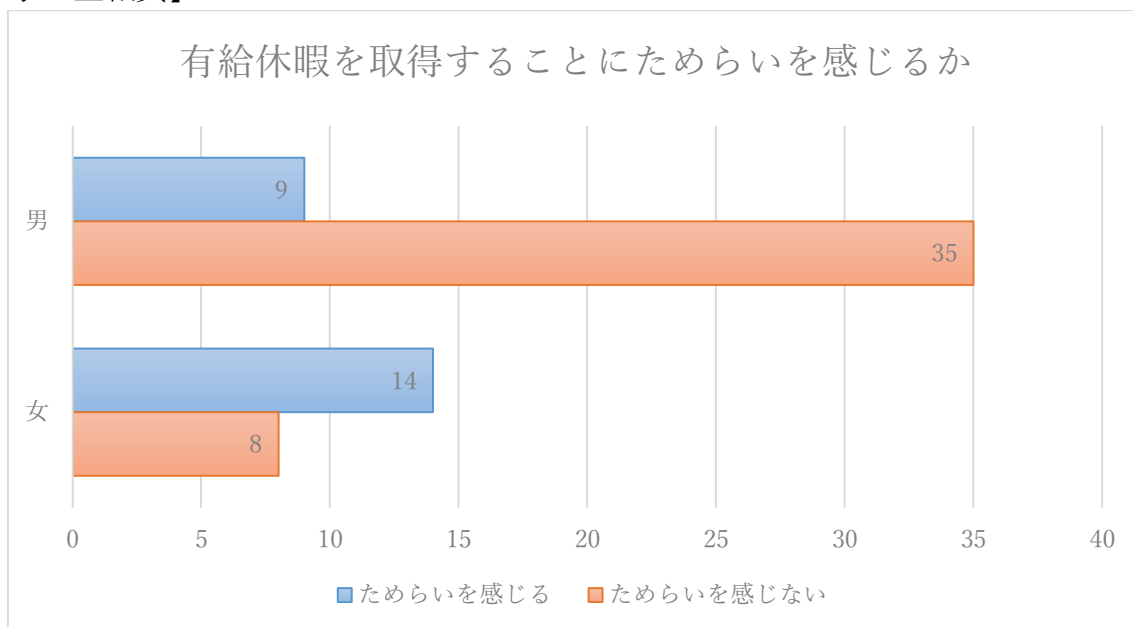


□なぜ介護のための短期介護（特別休暇）を取得しなかったのか、当てはまるもの全てを選択してください。【回答対象：介護経験があるが、短期介護（特別休暇）未取得職員】

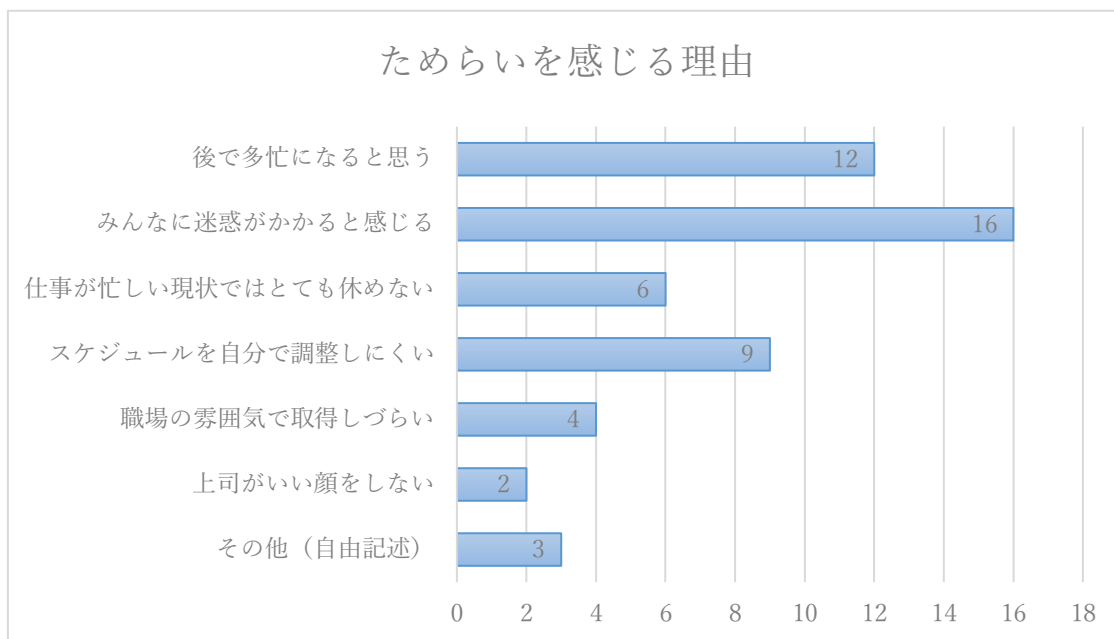


■有給休暇の取得

□有給休暇を取得することにためらいを感じるかを選択してください。【回答対象：全職員】

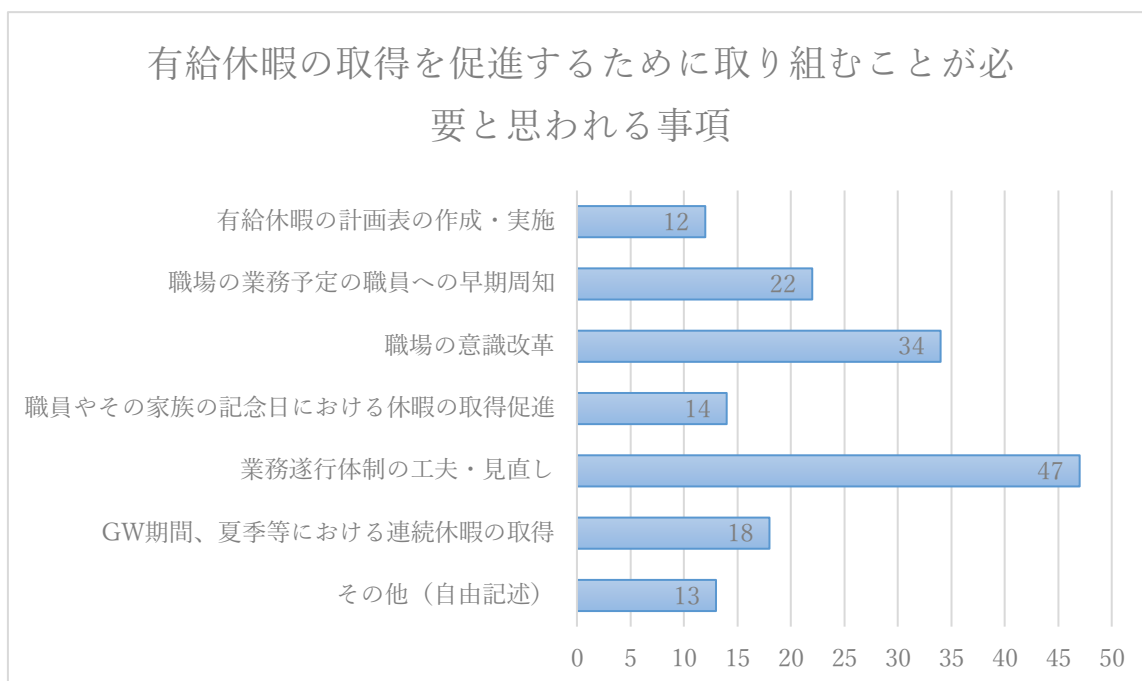


□ためらいを感じる理由として、当てはまるもの全てを選択してください。



主な「その他」の内訳：人数が少ない職場では代替が必要 など

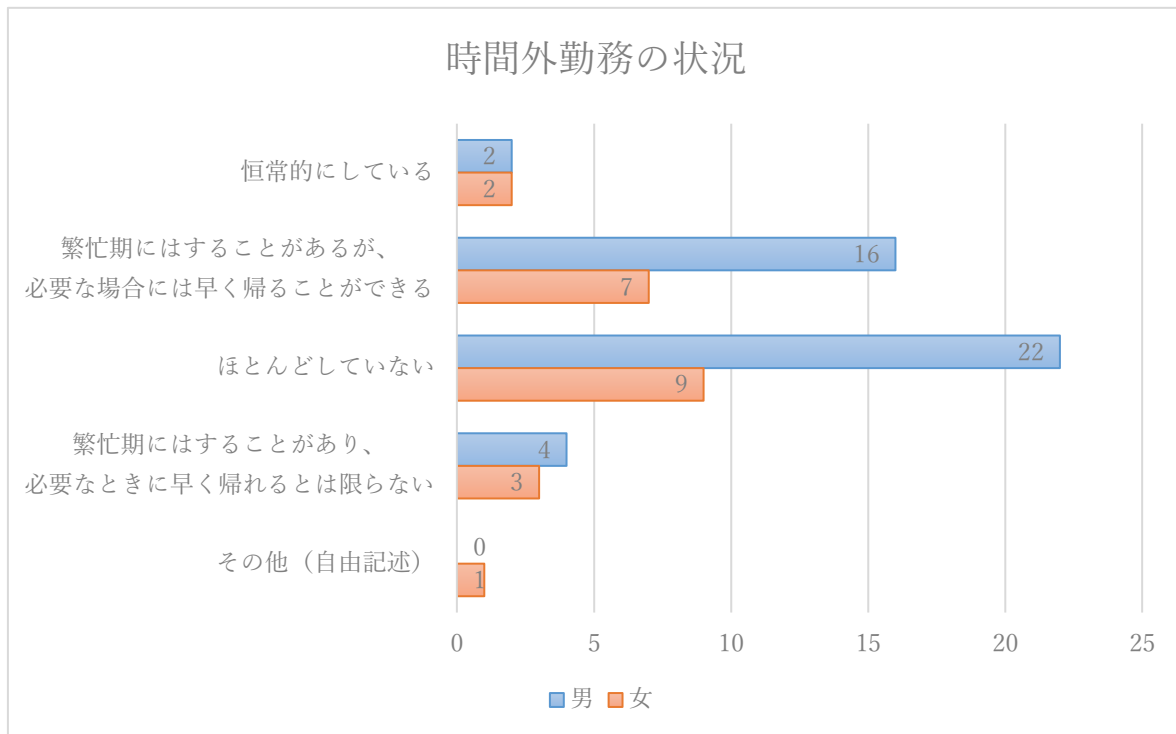
□有給休暇の取得を促進するために取り組むことが必要と思われる事項として、当てはまるものすべてを選択してください。【回答対象：全職員】



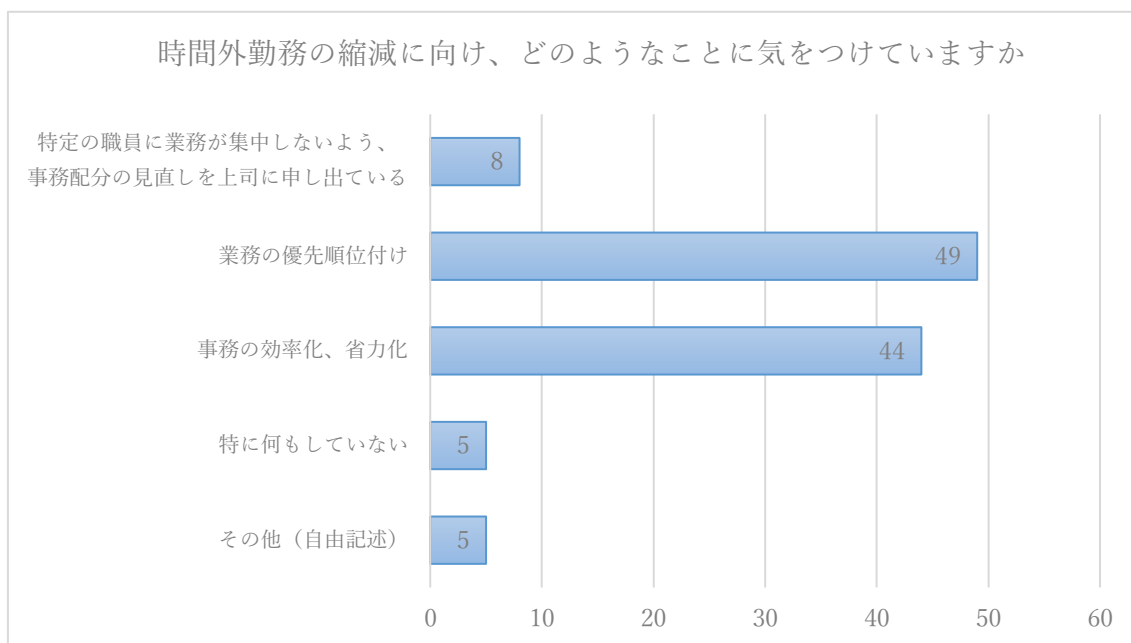
主な「その他」の内訳：業務の効率化、省力化、DX化、全庁あげた取得目標の設定 など

■時間外

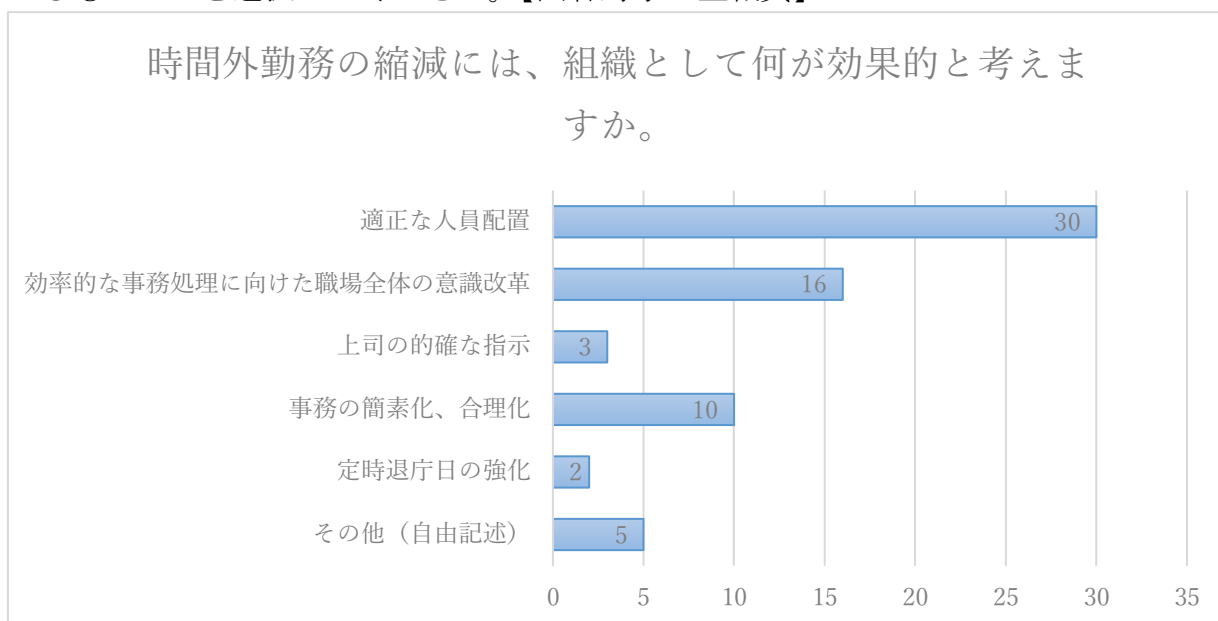
□時間外勤務の状況について、当てはまるもの1つを選択してください。【回答対象：全職員】



□時間外勤務の縮減に向け、どのようなことに気を付けていますか。当てはまるもの全てを選択してください。【回答対象：全職員】



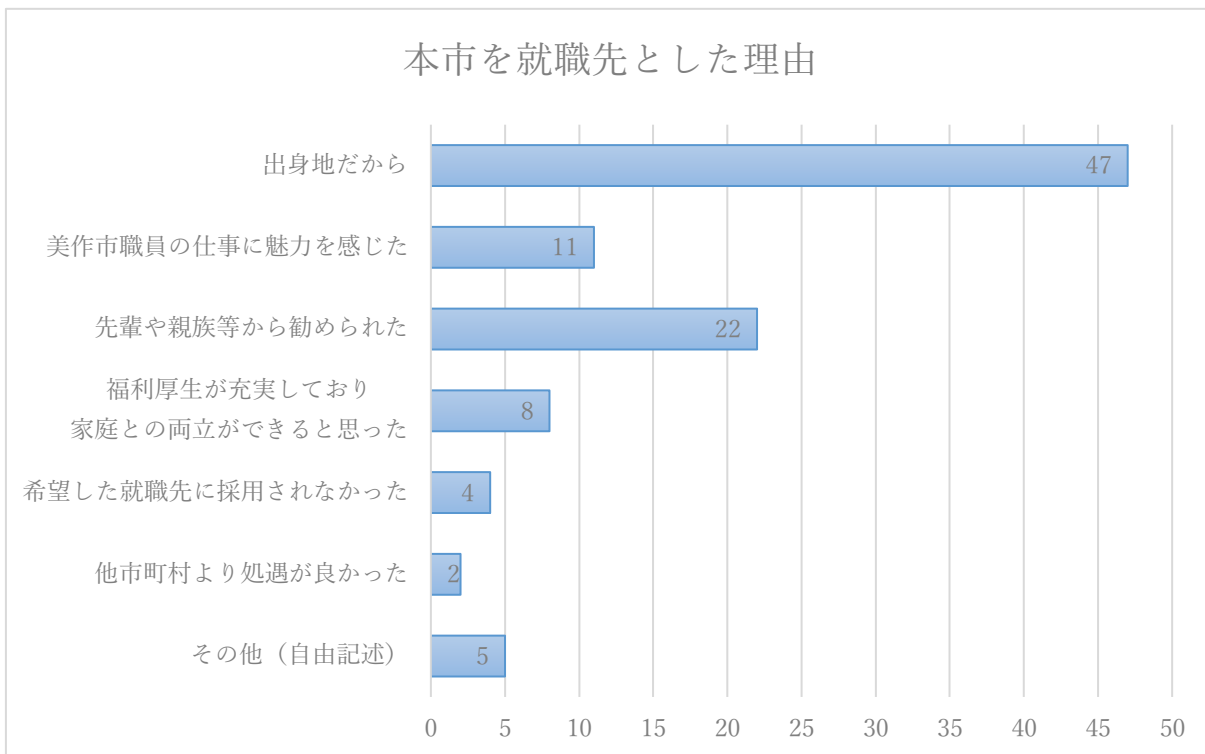
□時間外勤務の縮減には、組織として何が効果的と考えますか。最も効果的と考えるもの1つを選択してください。【回答対象：全職員】



■採用者に占める女性比率

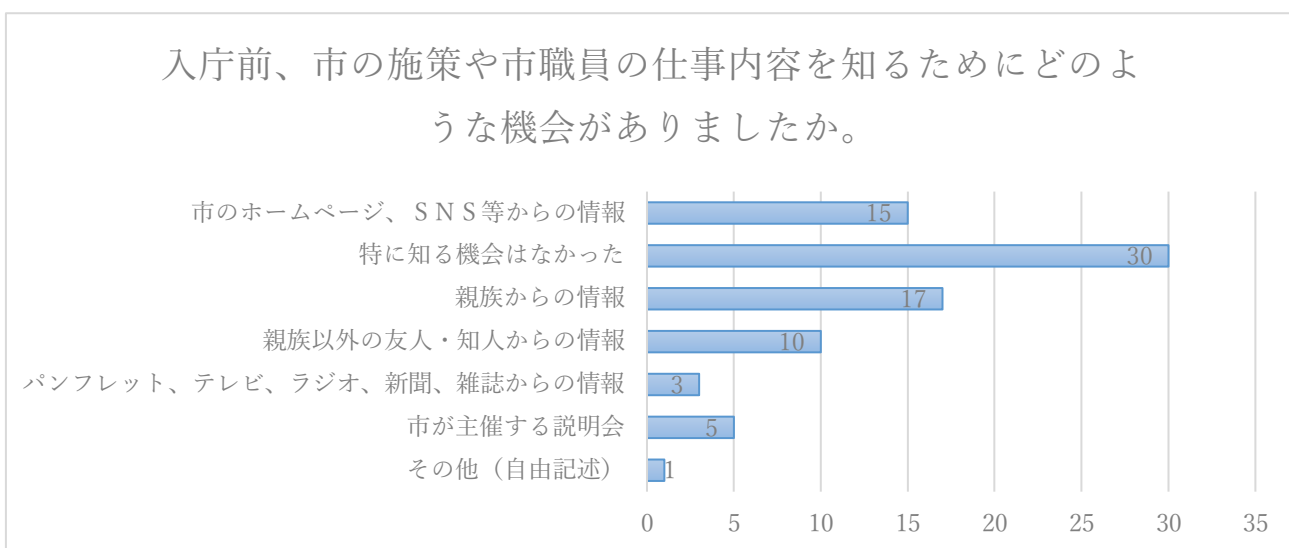
□本市を就職先とした理由について、当てはまるもの全てを選択してください。

【回答対象：全職員】

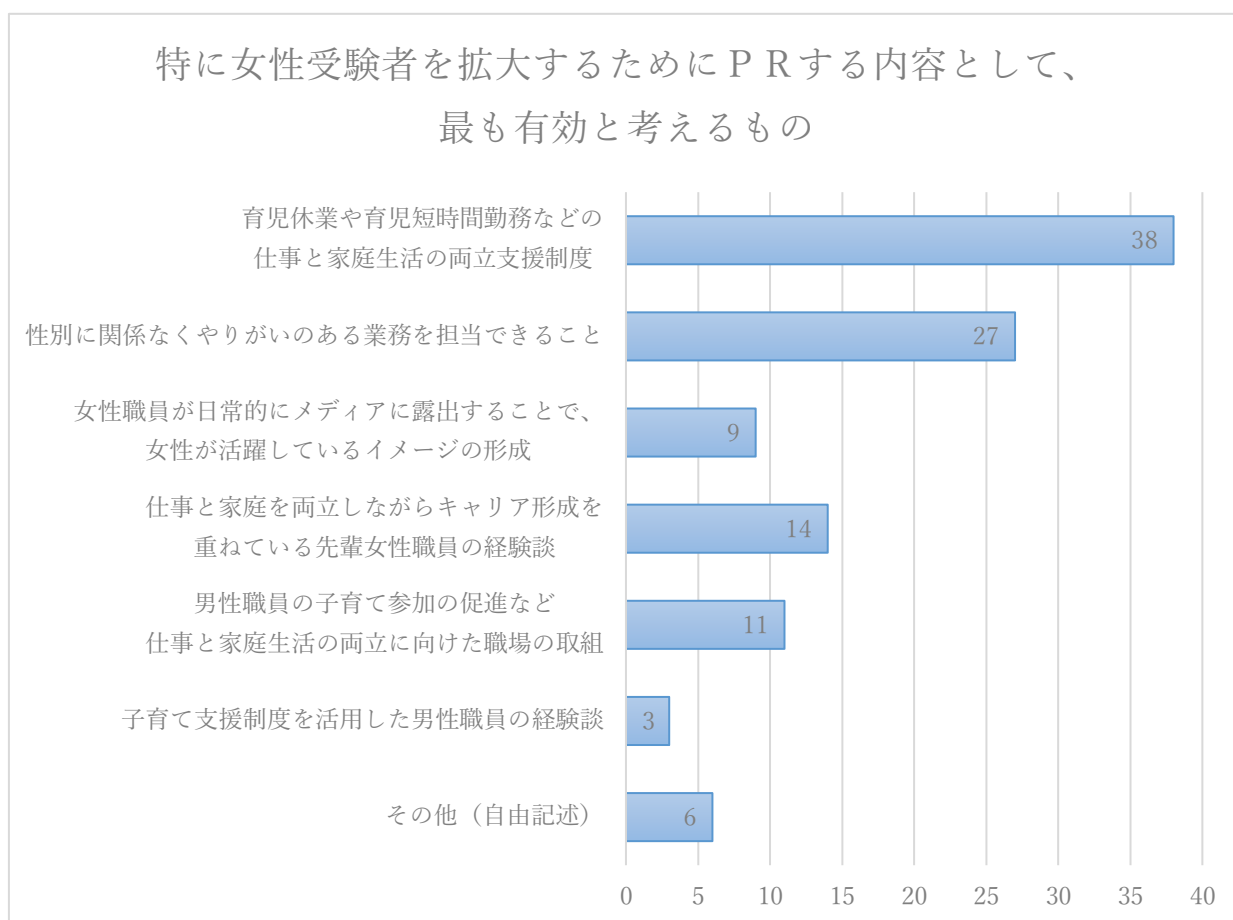


主な「その他」の理由：親族がいてゆかりがあるから、知り合いが働いていたから など

□入庁前、市の施策や市職員の仕事内容を知るためにどのような機会がありましたか。当てはまるもの全てを選択してください、【回答対象：全職員】



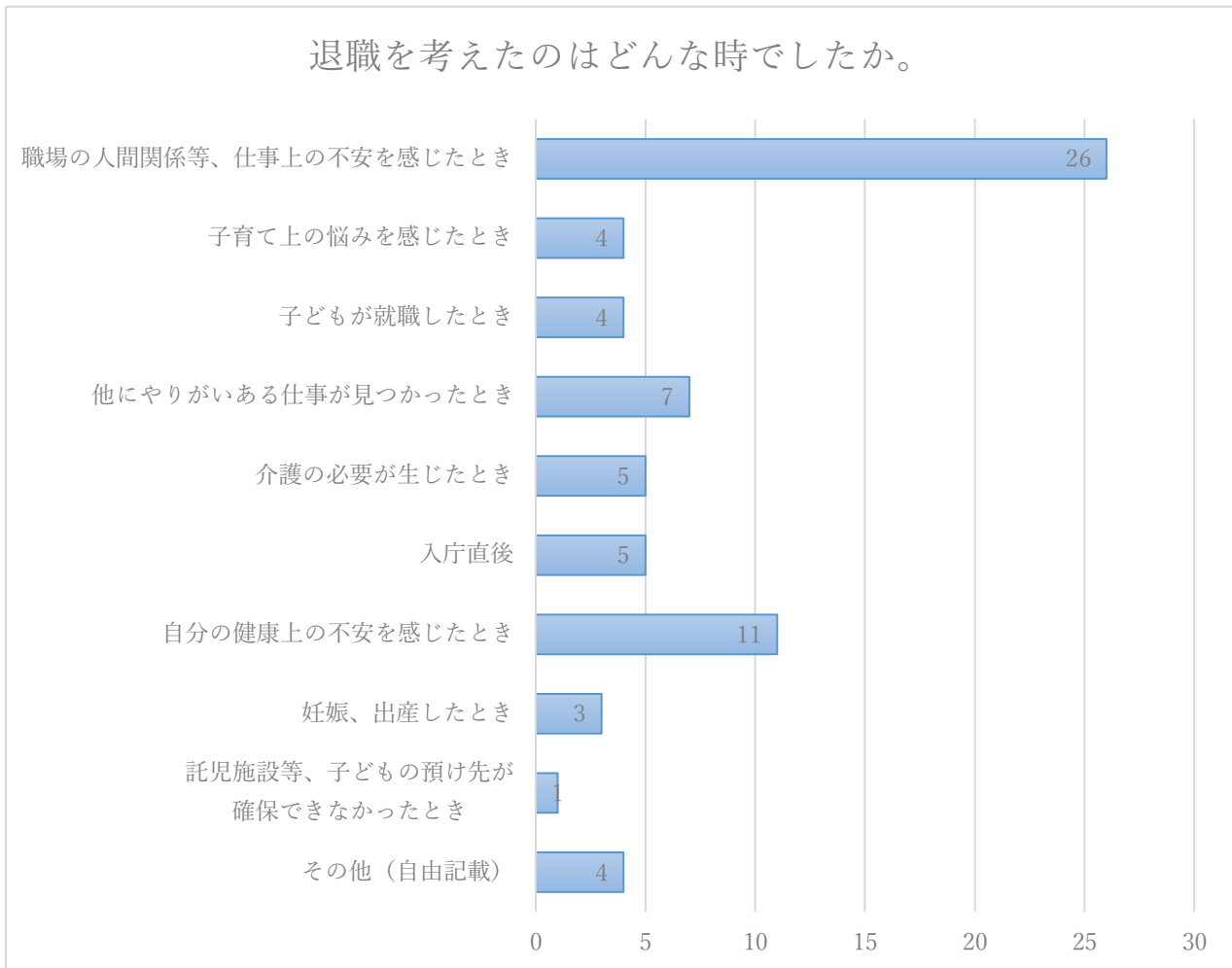
□特に女性受験者を拡大するためにPRする内容として、最も有効と考えるもの1つを選択してください。【回答対象：全職員】



■勤続年数の男女差

□退職を考えたのはどんな時でしたか。当てはまるもの全てを選んでください。

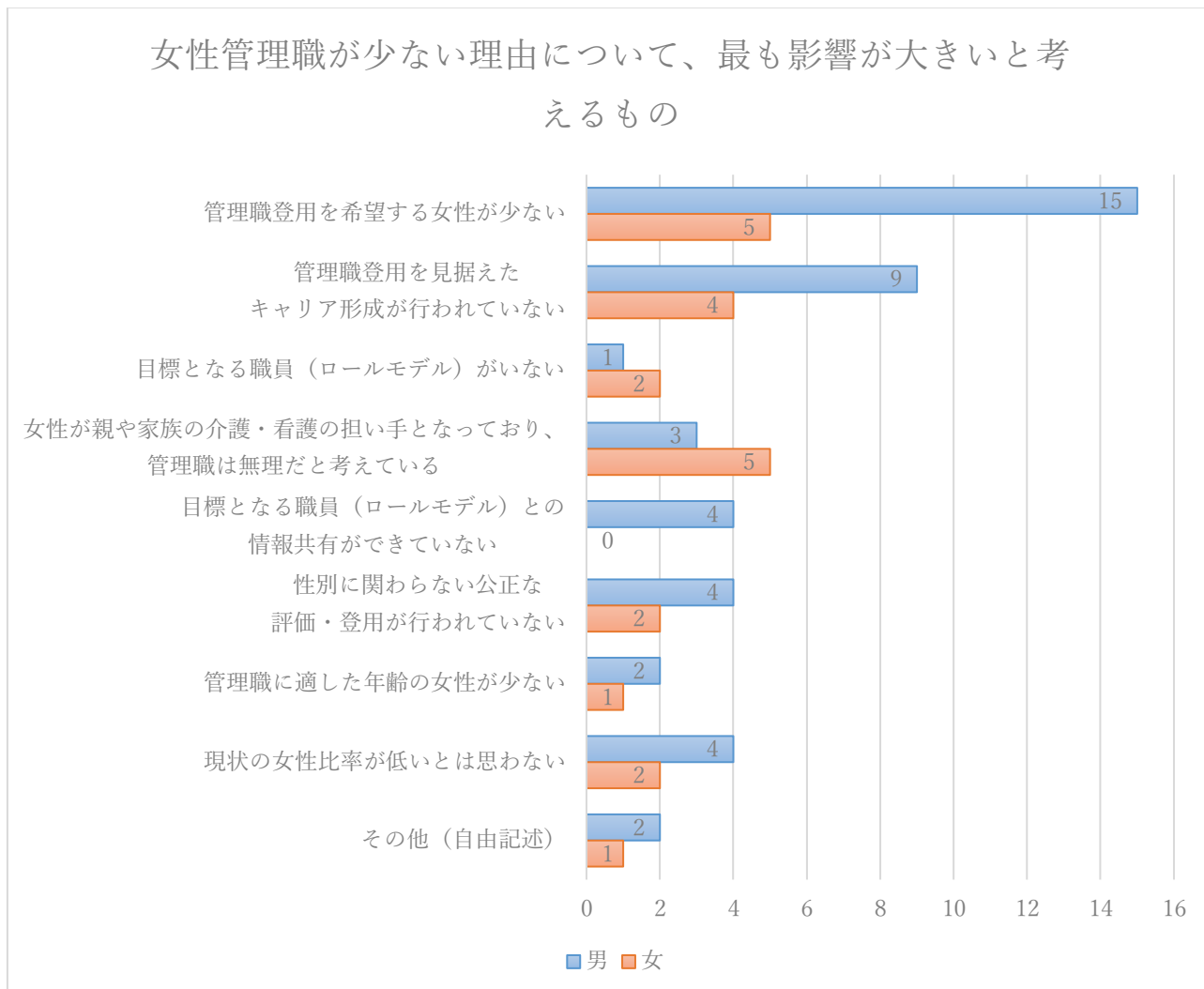
【回答対象：退職を考えたことがある職員】



主な「その他」の内訳：上司から理不尽な指示を受けたとき、経済的理由 など

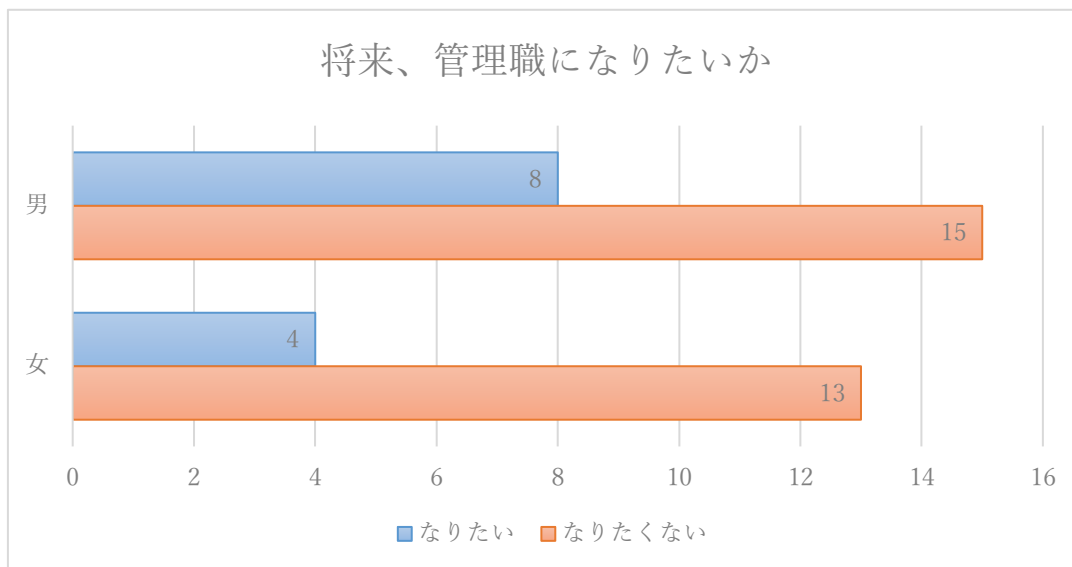
## ■管理職に占める女性比率

□女性管理職が少ない理由について、最も影響が大きいと考えるもの1つを選択してください。【調査対象：全職員】

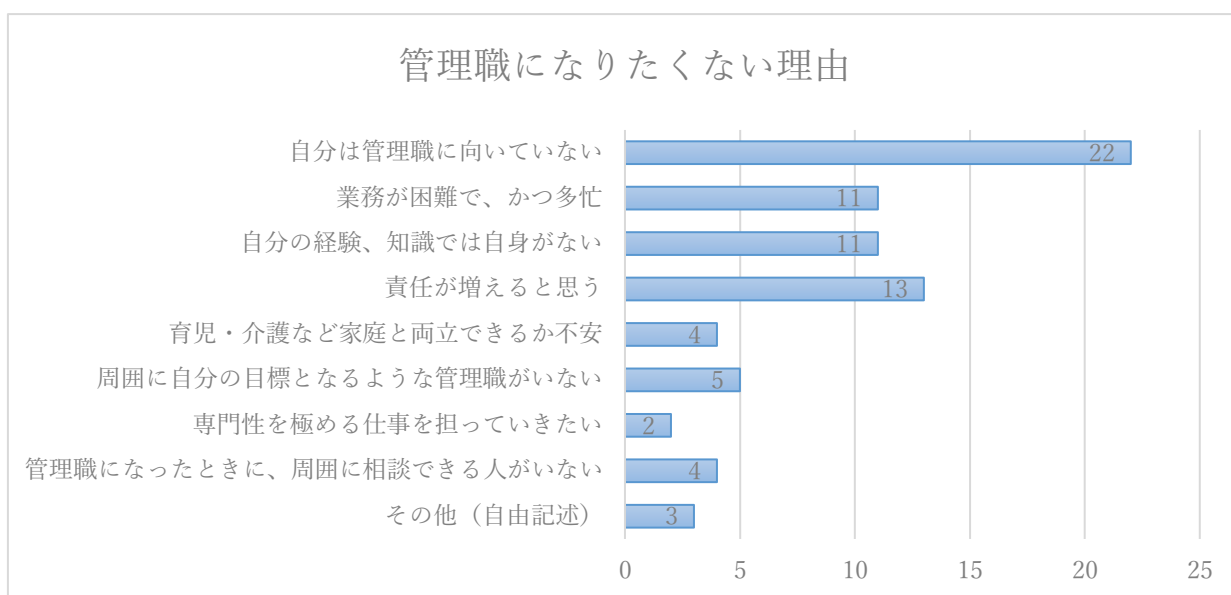


主な「その他」の内訳：責任感や采配能力が乏しい傾向があり登用の弊害となっているのではないかと、管理職に適した能力の職員が少ない など

□将来、管理職になりたいかを選択してください。【回答対象：非管理職】

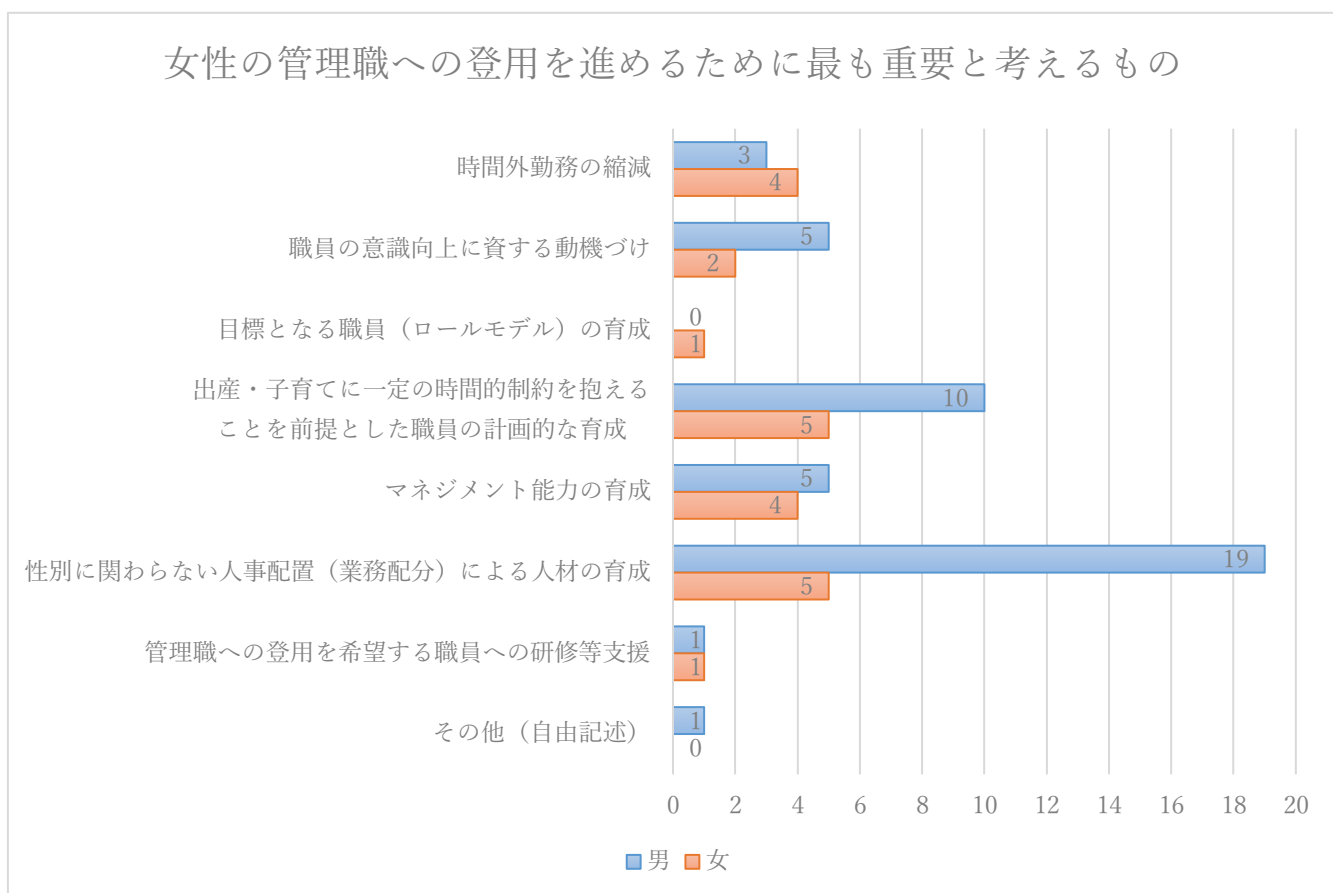


□管理職になりたくない理由について、当てはまるもの全てを選択してください。【回答対象：非管理職で管理職になりたくないと回答した職員】



主な「その他」の内訳：業務内容に精通できるような人事であれば、管理職となり指揮・監督することも可能と考えるが、業務に精通することもできず年数のみ重ねるだけでは管理職は成り立たないと考える、収入の減少 など

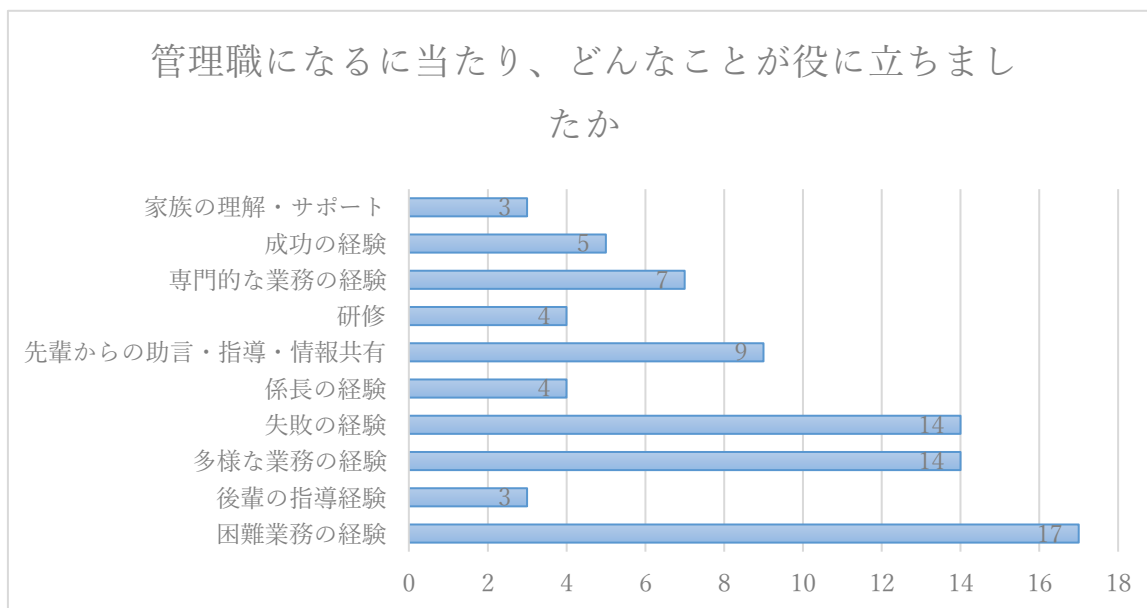
□女性管理職の登用を進めるために最も重要と考えるもの1つを選択してください。【回答対象：全職員】



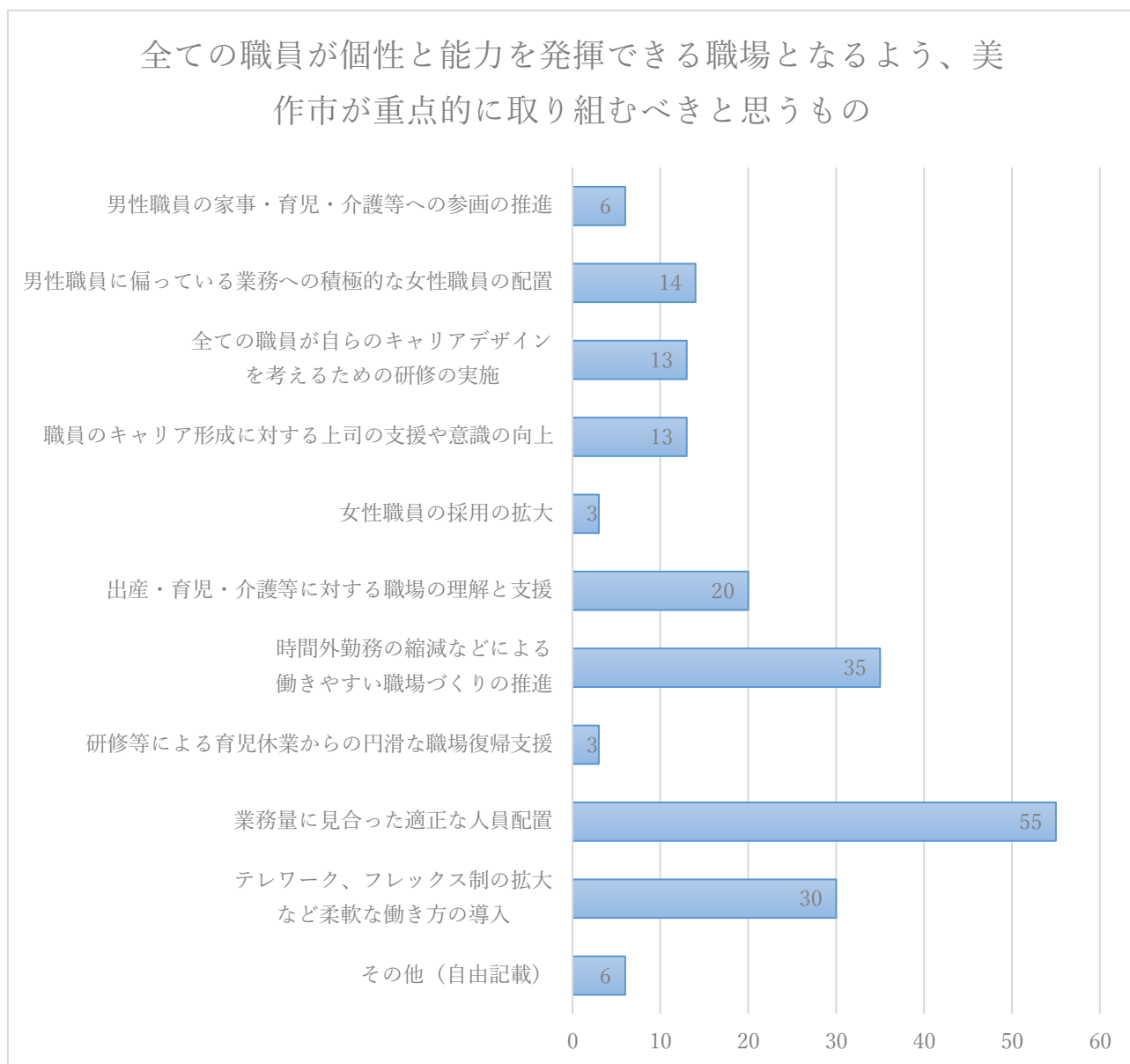
主な「その他」の内訳：無理に女性管理職者を増やす必要はない

性別に関わらない人員配置（業務配分）による人材の育成、出産・子育てに一定の時間的制約を抱えることを前提とした職員の計画的な育成が突出している。

□管理職になるに当たり、どんなことが役立ちましたか。あてはまるもの全てを選択してください。【回答対象：管理職】



□全ての職員が個性と能力を發揮できるよう、美作市が重点的に取り組むべきと思うもの3つまでを選択してください。



主な「その他」の内訳：日々の業務だけでなくチャレンジ的な業務遂行、人事評価による給与への反映、抜擢人事（昇任試験の導入） など

## ■自由記述

- ・下水道の緊急対応を外部に委託せず直営で行っているため、一部の職員に多大な負担がかかっている。
- ・支所の人員が少ないのに、本庁と同じ業務を割り当てているので、非常に負担になっている。
- ・休日の勤務（無給のボランティア含む）について、代休扱いにされても消化できる時間がないので、時間外扱いにしてほしい。
- ・消防職は最低当務人員が決まっており、なかなか希望の日に年次休暇や育児休暇を取得できないのが現状です。
- ・また、通常の週休も勤務都合で変更を余儀なくされることも多々あり、生活の基盤が揺らいでいます。また夏季休暇などの特別休暇も、希望の日に取得できることはほぼありません。
- ・今のところは自殺等の大きな問題にはなっていませんが、パワハラも行われています。休みが取れない、パワハラもある（パワハラを受けても休めない）、そういった現場で離職したいという気持ちを持っている職員のことよく聞きます。せめて、決まった週休は変更させなくても済むよう、また年次休暇なども決まった日に取得できるよう、抜本的な組織改革を望みます。
- ・昇進を選択制としてほしい。男女に関係なく、望まない昇進が負担となり中途退職を考える可能性があること、一方、十分な実力を持つのに育児休暇の取得や採用後の勤務年数の差により昇進が遅れている職員のモチベーションの低下が考えられます。個人が望む働き方を尊重し、適切な人事評価を実施することで職員のモチベーションの向上を期待できると考えます。
- ・業務の効率化や適切な進め方、また有能な管理職がいれば時間外勤務が生じることも少ない。
- ・人口減少が続く中、民間企業は人材集めに注視をしているため、劣らず力を注ぐべきだと考える。これからの時代を支えていく、能力のある人材の確保が大切です。また、人事に関し、業務に精通することにも時間がかかるため、軸になる人材をそれぞれの業務に位置づけすることにより一層の業務推進につながるものとする。ただし、このような場合であっても、軸になる人材も、自分の業務その他の業務に時間をとられるため、業務配置を大切に取扱ってください。
- ・美作市の将来設計としてのビジョンが見え無く、業務にやり甲斐を感じられない。職員各々がロードマップに沿ったチャレンジ的な職務の実践を求めている。
- ・ジェンダーギャップの解消と言われているが、無理に解消を目指す必要はないと思う。
- ・職員の働きやすい職場を作りを目指したこういった取り組みについて、アンケートで職員の意見を聞く姿勢はとてもいいことだと思います。働きやすい職場

と言っても人により感じ方はそれぞれだと思うので 正解はないのではないかと思います。社会の変化と共に職員のニーズも変化していきますので、常に 職員の声に耳を傾け、考え続けてください。

- ・アンケートを通して感じたことはやはり 適正な人員配置ができていないことや 採用が思うように進まないためか 人員が足りていない職場があるということです。これらが充足すれば 働きやすい職場は自ずと 生まれてくるのではないかと思います。大変だと思いますが 引き続きご尽力いただければと思います。

- ・上司がどんなタイプかで左右されるところが大きいのでは。自分がしてきたからあなたもしなさい か、自分がしてきたからみんなにはさせたくない か。

- ・年功序列や性別に捉われることなく、人事評価制度に基づく大胆な人事をしてほしい。

- ・現状では仕事に対して真剣に取り組んでない職員の方が、楽な仕事についていると感じることが多い。

- ・子育て中は家庭に重きを置きたいと思っている職員もいれば、子育てをしながらも社会参加、キャリア形成をしたいと考えている職員もいると思います。男性職員、女性職員とひとくくりにするのではなく、個々の希望に応じた人事配置が求められていると思います。そのミスマッチは、想像以上に大きな結果をもたらすと思います。

- ・定数は増員すべきだと思う。

- ・新庁舎になっても書類は減らず DX も進まず業務の省力化が進んでいない。今のやり方ではいずれ限界が来るし、職員もどんどん疲弊していく。新庁舎になって業務を見直すいい機会だと思う。

- ・管理職の業務内容において、課によって業務量の偏りを感じている職員も多いため、兼務係長というものを運用するのであれば、単独で課長補佐の職位については、しっかり業務をもたせるべきである。課の統括という業務は機能しているとは思えません。

- ・(今は実施できているかもしれないが、) 私が産前産後休暇・育児休暇を取得する際は、特に制度等の説明等はなかったもので、知らなかったことがたくさんあった。初めての出産では、出産のことで精一杯なので、自分で制度を調べて取得する余裕はなかったもので、産前休暇に入るまえに、こんな制度がある、復帰についてはこういうことに配慮するなどの個別説明をし、退職せず、安心して復職できる環境にすることが大事だと考える。 復帰先の配属が男性の上司であったとしても、制度をしっかりと理解したうえで、本人に説明して、「こういう場合には休暇がとれるから、必要な時は取得したらいいよ」という声かけも必要だと思う。日本人が国内で年間90万人も減少している状況においては、採用に苦勞することは理解するが、DXを進めた上で、余るであろう人員の整理するのならわ

かるが、先に人員を減らしておいて、足りない分をDXを補おうとするのは無理がある。デジタルに移行するにも人が調整しなければならず、職員をみていると、日々の業務改革や効率化を進めるためにどうするのか考える余裕がなく、目先の仕事だけをこなすのに精一杯になっているように思う。どうしても休暇を取る人は遠慮しがちになるので、全職員が休暇を気兼ねなく取れるようにするためにも、業務量の把握と人員の適正配置は大事であり、少なくとも産休・育休中は、代替要員を確保することが大事だと思う。

・今後の人員減少に対応するためにも、一刻も早くテレワークの実施もしくは採用体制の強化、採用情報の他市同等の発信を行わない限り、育休等を推進しながらの根本的な職員負担の軽減は不可能ではないかと考えています。

# 妊娠・出産・育児に関する人事制度について





# 仕事と家庭の両立のための制度 ～妊娠・出産・育児～



# 1. 妊娠に向けて

不妊治療は、通院や体調面の不安を感じることがあります。職員一人ひとりが安心して治療と仕事を両立できるよう、休暇制度を整備しています。

## ◆妊娠に向けた休暇等の制度

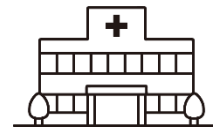
### (1) 出生サポート休暇 [特別休暇]

不妊治療を受けるための医療機関への通院や、その医療機関が実施する不妊治療に関する説明会への出席などの場合に取得できます。

- 休暇期間、取得単位：年度で5日。(1日又は時間単位で取得可)

(※体外受精及び顕微授精に係る通院当である場合は10日)

- 手続き：『特別休暇申請書』に治療日等がわかるものを添付し、所属長経由で総務課へ提出。



# 2. 妊娠がわかったら

妊娠がわかったら、できるだけ早い時期に上司へ報告するようにし、出産後の子育ての計画を考えましょう。担当業務については、所属に支障が生じないようにスムーズな引継を行う準備をしましょう。

## ◆妊娠中の休暇等の制度

### (1) 妊産婦の保健指導・健康診査休暇 [特別休暇]

妊娠中または出産後1年を経過していない女性職員が、保健指導や健康診査を受ける場合に取得できます。

- 休暇期間

妊娠満 23 週まで	4 週間に 1 回
妊娠満 24 週から満 35 週まで	2 週間に 1 回
妊娠満 36 週から出産まで	1 週間に 1 回
出産後 1 年まで	1 回



※妊娠中の異常等により、医師等の特別の指示があった場合には上記の回数を超えて指示通り取得することができます。

- 取得単位：1回につき1日の範囲内で必要と認める時間
- 手 続 き：『特別休暇申請書』に母子健康手帳の写しなど妊娠中であることと出産予定日を証するものの写しを添えて、所属長経由で総務課へ提出

## (2) 妊娠に起因する障害にかかる休暇 [特別休暇]

妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害（つわり）のため、勤務することが困難な場合に、特別休暇を取得することができます。

- 取得単位：妊娠の期間中10日以内の日又は時間
- 手続き：『特別休暇申請書』に母子健康手帳の写しなど妊娠中であることを証するものの写しを添えて、所属長経由で総務課へ提出



## 3. 出産前・出産後

子どもが誕生したら速やかに上司に報告し、必要な手続きをとりましょう。男性職員についても出産補助や、育児参加のための制度が活用できます。

### ◆出産（産前・産後）休暇の制度

#### (1) 産前休暇 [特別休暇]

- 休暇期間：出産予定日を起算日として、前8週間（多胎妊娠においては14週間）のうち必要と認める期間
- 手続き：『特別休暇申請書』に母子健康手帳の写しなど妊娠中であることを証するものの写しを添えて、所属長経由で総務課へ提出

#### (2) 産後休暇 [特別休暇]

- 休暇期間：出産の日の翌日を起算日として、8週間（多胎妊娠においては14週間）  
※原則として、産後の期間は8週間を下回ることはできません
- 手続き：産前休暇と同様

※産前休暇・産後休暇は、特別休暇であるため休業ではありません。

#### (3) 出産補助休暇 [特別休暇]

男性職員が、妻の出産に伴う入退院・出産時の付添等をするための休暇です。

- 休暇期間：出産に係る入院の日から出産後おおむね2週間を経過する日までの間に3日の範囲内
- 手続き：『特別休暇申請書』を所属長経由で総務課へ提出



#### (4) 育児参加のための休暇 [特別休暇]

男性職員が、妻の出産する場合に、当該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休暇です。

- 休暇期間：出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産日以後1年間を経過する日までの間に5日の範囲内

●手続き：『特別休暇申請書』を所属長経由で総務課へ提出

#### ◆産前産後休暇期間中の掛金免除について

産前産後休暇中は、社会保険料として控除している共済掛金が免除となります。

●免除期間：産前・産後休業を開始した日の属する月からその産前・産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間。

※産前・産後休業期間とは、出産日（出産予定日の後に出産した場合は、出産の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産日の後56日までの期間。

⇒産前休暇は56日前だが、掛金の免除は42日となるため注意。

●手続き：《産前休暇の場合》

『産前産後休業掛金免除申出書』に母子健康手帳の写しなど妊娠中であることを証するものの写しを添えて、総務課へ提出

《産後休暇の場合》

産前休暇と同様に申出書を総務課へ提出

#### ◆給付等の制度

##### （1）扶養手当

扶養親族のある職員に支給されます。

●扶養親族の要件：満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあり、主として職員の収入により生計を維持（共働きの場合は配偶者より職員の収入が多い場合）している子

●支給額：1人につき13,000円/月

※満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合は当該子一人につき5,000円加算。

※令和8年度から配偶者への手当は廃止となり、子への手当が11,500円から13,000円に引き上げられました。

●手続き：『扶養親族届出書』に、母子手帳の出生届出済証明書の写し、世帯全員の住民票（続柄が記載されたもの）、世帯全員の所得証明書（配偶者又は他の子が被扶養者の場合は不要）を添付して総務課へ提出



## (2) 児童手当 (令和6年10月制度改正)

子どもを監護し、かつ生計を同じくする父母等に支給されます。

●支給期間：満18歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある子

●支給額：3歳未満の場合

第一子・第二子・・・15,000円

第三子以降・・・30,000円

3歳～18歳に達する日以後最初の3月31日までの子

第一子・第二子・・・10,000円

第三子以降・・・30,000円

※満22歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある子は第〇子のカウント対象となります。

●手続き：『児童手当認定請求書』又は『児童手当額改定認定請求書』を総務課へ提出  
(※共働きの場合は原則として生計中心者(収入の多い方)に支給されます)

## (3) 出産費・家族出産費 [共済組合]

職員または被扶養者が出産した場合に支給されます。

●支給額：「産科医療補償制度」の対象となる出産・・・500,000円

対象外の出産・・・488,000円

●手続き：出産を行う医療機関等との間であらかじめ受取代理契約を結ぶことにより、共済組合から医療機関へ直接支払われるので、共済組合に対する申請は必要ありません。ただし出産費用の額が支給額を下回る場合には後日請求により差額が支給されます。

## (4) 出産祝金 [岡山市町村総合事務組合]

職員または職員の配偶者が出産した場合に支給されます。

●支給額：30,000円(第3子以降は50,000円)

●手続き：『出産祝金請求書』を総務課へ提出(第3子以降の場合は戸籍謄本を添付)



## (5) 出産祝金 [職員組合]

職員または職員の配偶者が出産した場合に支給されます。

●支給額：20,000円

●手続き：『美作市職員労働組合慶弔費請求事由発生届出書』を総務課へ提出

## ◆子どもの健康保険について



### (1) 健康保険（共済組合）の被扶養者の認定を受ける場合

子どもが職員の収入によって生計を維持されている（共働きの場合は配偶者より収入が多い場合）場合は、職員の被扶養者と認定され、健康保険の適用が受けられます。

- 手続き：『被扶養者申告書（認定）』に、母子手帳の出生届出済証明書の写し、世帯全員の住民票（続柄が記載されたもの）、世帯全員の所得証明書（配偶者又は他の子が被扶養者の場合は不要）を添付して総務課へ提出

※令和6年12月2日以降、組合員証及び組合員被扶養者証（黄色のカード）の新規発行はされなくなり、マイナ保険証での運用が開始されています。マイナ保険証をお持ちでない方については、資格確認書（ピンク色のカード）が共済組合から発行されますが、有効期限が最大5年に設定されていますので、早めにマイナ保険証への切り替えるようにしてください。マイナ保険証への切り替えはご自身でお願いいたします。



## 4. 育児休業制度

育児休業は、安心して働き続けるための大切な制度です。仕事を離れることに不安を感じる必要はありません。性別を問わず、育児休業を取得することで、家族との時間をしっかりと確保できます。制度を正しく活用し育児と仕事の両立を図りましょう。

### ◆育児休業の取得

#### (1) 育児休業制度について

一定期間、子の養育に専念する休業です。女性職員は産後休暇終了日の翌日から、男性職員は子の出生後から、子の3歳の誕生日の前日まで原則2回まで取得することができます。男性職員は、妻が就業しているかどうかにかかわらず、育児休業を取得することができます。

上記育児休業とは別に、産後パパ育休（子の出生日から57日間以内にする育児休業）を2回まで取得することができます。育児休業中は無給となりますが、子が1歳に達する日までは共済組合から育児休業手当金が支給されます。

※男性職員の場合は、子が出生してからの取得となります。子が出生するまでは、育児休業は取得できません。

「産後パパ育休」は原則 2 回までの育児休業とは別に、同一の子について 2 回まで取得することが可能です。



## (2) 承認（当初）

同一の子に原則として原則 2 回、取得することができます。

- 手続き：育児休業を始めようとする日の 1 月前までに『育児休業承認請求書』に、母子手帳の出生届出済証明書の写しなど子の氏名、生年月日がわかる書類を添えて総務課へ提出

## (3) 延長

原則として 1 回に限り、延長請求ができます。育児休業承認請求書により延長の開始日の 1 か月前（「産後パパ育休」の場合は 2 週間前）までに任命権者に請求してください。

※ただし、育児休業期間を最後に延長したときに予測できなかった事実（配偶者が負傷や疾病により入院した、配偶者と別居したなど）が生じ、再度の期間延長をしなければ子の養育に著しい支障をきたす場合は、再度の延長をすることができます。

- 手続き：当初の承認請求と同様

## (4) 期間の短縮

次の事由に該当する場合には、子の養育状況に変化があったとみなされ、育児休業が失効、又は取り消されます。

\*失効事由

- ①職員が産前休暇を始め、又は出産をした場合
- ②退職又は停職の処分を受けた場合
- ③育児休業に係る子が死亡し、又は職員の子でなくなった場合  
(離婚、養子縁組の取消、親族関係の終了等)

\*取消事由

- ①育児休業に係る子を養育しなくなった場合  
(職員が負傷疾病で入院するなど、常態的に子の養育ができなくなった場合、子と別居する場合、子を保育園に預ける場合)
- ②別の子の育児休業を承認しようとする場合

- 手続き：『養育状況変更届』を総務課へ提出。



## (5) 再度の育児休業

再度の育児休業を取得することができるのは、次の場合に限られます。

- ① 育児休業期間中に産前休暇を取得または出産した場合もしくは当該育児休業に係る子以外の子の育児休業が承認された時は育児休業の承認は失効するが、その後当該産前休暇または出産に係る子もしくは当該育児休業に係る子が死亡または職員と別居することとなったとき
  - ② 育児休業中に休職や停職の処分を受けた場合は育児休業の承認は失効するが、その後処分が終了したとき
  - ③ 職員が負傷疾病で子の養育ができなくなったことにより育児休業の承認が取り消された後、子を養育することができる状態に回復したとき
  - ④ 配偶者が入院または別居によって子の世話ができなくなった場合など、育児休業終了時点では予測できなかった事実が生じたために、再度育児休業を取らなければ、子の養育に著しい支障をきたすとき
- 手続き：当初の承認請求と同様

### ◆ 育児休業期間中の給与等

1) 月次給与：支給されません。

月の途中で育児休業の始期や終期がある場合は、その月は勤務した日数に応じて給料、手当が日割り計算されます。

2) 期末手当：基準日（6月1日、12月1日）以前6か月以内の期間に勤務した期間（産前産後休暇も含む）がある場合に支給されます。その際、育児休業期間はその1/2が在職期間から除算されます

3) 勤勉手当：基準日（6月1日、12月1日）以前6か月以内の期間に勤務した期間がある場合に支給されます。その際、育児休業期間は全期間が在職期間から除算されます

4) 共済組合等掛金：育児休業中は共済組合への申請により掛金は免除されます。

岡山県市町村総合事務組合の福利制度（互助組合）の掛金は免除されません。

5) 復職後の給与：育児休業期間の1/1に相当する期間を引き続き勤務したものとみなし、復職後の直近の昇給日に号給の調整を行います。

6) 退職手当の算定：子が1歳に達する月までの育児休業期間は1/3を、それ以降は1/2を勤続期間から除算されます。

※上記のように、育児休業期間中は市から月次の給与は支給されませんが、給与から控除している住民税や互助組合掛金、各種団体保険等は引続き支払う必要があるため、不足分を美作市の口座へ振込等によりお支払いいただくこととなります。共済組合の貸付金は償還猶予や退職積立は中断の制度があります。

## ◆給付等の制度



### (1) 育児休業手当金 [共済組合]

組合員が育児休業をしたとき、子が1歳に達する日まで育児休業手当金が支給されます。組合員とその配偶者がともに育児休業（パパ・ママ育休プラス制度。※要件あり）したときは、子が1歳2ヶ月に達する日までの期間中で、子の出産した日及び産前産後休暇を含めた1年間につき支給されます。

また、下記に該当する場合は、1歳6ヶ月まで認められます。

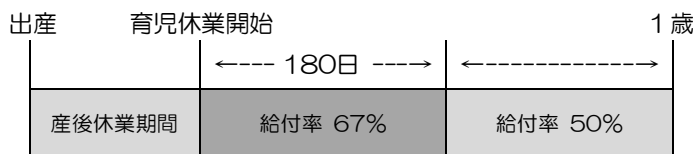
- ① 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
- ② 子の養育を行っている配偶者であって、1歳以降、子を養育する予定であった人が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

- 給付期間：育児休業によって勤務に服さなかった期間で子が1歳（1歳2ヶ月または1歳6ヶ月）に達する日まで

● 給付額  $\frac{\text{給付日額}}{\text{円位未満切捨}}$  =  $\frac{\text{標準報酬日額}}{\text{標準報酬月額} \times \frac{1}{22}}$  × 給付率  
(10円未満四捨五入)

給付月額 = 給付日額 ×  $\frac{\text{休業日数}}{\text{土・日曜日は除く}}$

休業開始時から180日に達するまでは、標準報酬日額の67%に相当する額、それ以降は標準報酬日額の50%に相当する額が育児休業手当金として支給されます。「180日に達するまでの期間」は、育児休業手当金を支給した日数（土日を除く日数）ではなく、育児をした日数（土日を含む日数）として取り扱います。



- 手続き：「育児休業手当金請求書」を総務課人事給与係へ提出

### (2) 育児休業支援手当金 [共済組合] (令和7年4月創設)

両親による育児休業の取得を促進するため、対象期間内（※）に両親ともに14日以上（土日含む）育児休業を取得した場合、育児休業手当金に上乗せされる形で支給されます。

- 支給要件：①および②の両方の要件を満たした場合に支給されます。

- ① 組合員が対象期間（※）内に、育児休業等をした日数が通算して14日以上であるとき。
  - ② 組合員（女性）の配偶者が組合員の子の出生の日から起算して56日を経過する日の翌日までの期間内に、配偶者育児休業等をした日数が通算して14日以上であるとき
- ★就労しているが、雇用される労働者ではない（自営業者・フリーランス等）など、配偶者の状況によっては、①の要件のみで支給でされる場合があります。

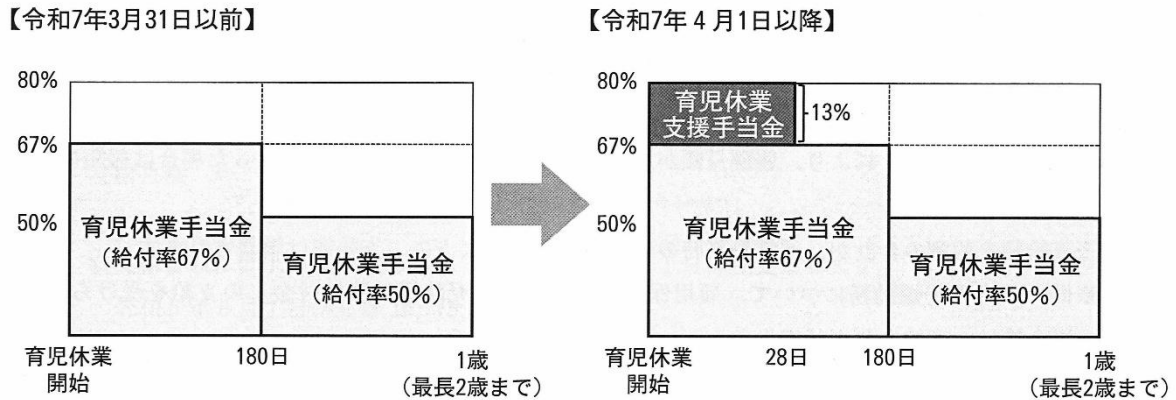
※対象期間：「子の出生日」から

⇒父親は「子の出生日から起算して8週間を経過する日の翌日まで」の期間

⇒母親は「産後休業後、8週間を経過する日の翌日まで」の期間



- 給付期間：最大28日間（土日除く）
- 給付額：標準報酬日額×13%×育児休業期間の日数（最大28日間）
- 手続き：『育児休業支援手当金請求書』を総務課へ提出。



## 5. 仕事に復職したら

復職後は、子育てのための様々な制度を活用できます。働き方も時短勤務や早出遅出など柔軟に選択できるように整備しています。仕事と家庭のバランスを考えながら自分に合った働き方を心がけましょう。



### ◆休暇等の制度

#### (1) 保育時間 [特別休暇]

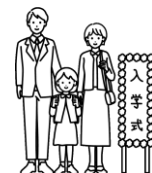
生後1歳に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合に取得できます。

- 取得時間：1日2時間以内で1回30分を超えない範囲でその都度必要と認める時間
- 手続き：『特別休暇申請書』を所属長経由で総務課へ提出

#### (2) 子の看護休暇 [特別休暇]

9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の負傷・病気による治療、療養中の看病や通院等の世話（予防接種、健康診断も含まれます）、学級閉鎖や出席停止等の場合の子の世話、入園、卒園又は入学の式典その他これに準ずる式典への参加をする場合の休暇です。運動会や授業参観は対象外なので注意。

- 取得日数：子1人の場合は1年度につき5日、2人以上の場合は1年度につき10日  
(※3人以上でも10日なので注意)



- 取得単位：1日または1時間
- 手続き：『特別休暇申請書』を所属長経由で総務課へ提出

### (3) 部分休業 [無給休暇]

小学校就学前の子のある職員は、その子の養育のため勤務時間の一部を休業することができます。この勤務しない時間は給与から減額されます。①または②から選択して取得することとなります。

- 休業期間：①30分単位で1日2時間まで勤務しないことができる（回数制限なし）  
②1年度につき10日まで（日または時間で取得）
- 手続き：『部分休暇簿』に母子手帳の出生届出済証明書の写しなど子の氏名、生年月日がわかる書類を添えて総務課へ提出

#### ★①の例

8：30～17：15が勤務時間の職員が始業30分、終業1時間30分を部分休業した場合。

⇒勤務時間は、9：00～15：45となる。

※ただし、部分休業は無給休暇であるため、月毎の累計取得時間数に応じて翌月の給与支給時に減額調整する。

※有給休暇等取得した場合には、部分休業の取消しを行う。

### (4) 育児短時間勤務

小学校就学前の子のある職員は、子の養育のため短時間勤務をすることができます。育児短時間勤務中の給与は勤務時間数に応じて減額されます。

- 勤務時間：下記のパターンで勤務することができます

#### ①交代制勤務以外の職員

	勤務時間	週休日	勤務日・時間
1	週19時間35分	土日	月～金に3時間55分ずつ
2	週24時間35分	土日	月～金に4時間55分ずつ
3	週23時間15分	土日、月～金のうち2日	週3日に、7時間45分ずつ
4	週19時間25分	土日、月～金のうち2日	週3日のうち2日に7時間45分ずつ1日に3時間55分

#### ②交替制等勤務職員

	勤務時間	週休日	勤務日・時間
5	週19時間25分 週19時間35分 週23時間15分 週24時間35分	4週間ごとの期間につき、8日以上	1週間当たり19時間25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分

6	週19時間25分 週19時間35分 週23時間15分 週24時間35分	4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上	1週間当たり19時間25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分
---	--	-------------------------	---------------------------------------

- 手続き：『育児短時間勤務承認請求書』に母子手帳の出生届出済証明書の写しなど子の氏名、生年月日がわかる書類を添えて総務課へ提出

## ◆給付等の制度

### (1) 育児休業支手当金 [共済組合] (令和7年4月創設)

時短勤務時（部分休業を含む）の減収による家計への負担を軽減することで時短勤務の活用を促し、両親ともに育児・家事を分担しやすくすることを目的に支給されます。

- 支給要件：2歳未満の子を養育するため、育児時短勤務（部分休業）をした場合
- 支給額：支給対象月に支払われた報酬の額の最大10%に相当する額  
（ただし、通常勤務時の報酬を超えない範囲）  
※時短勤務により本俸は減収したが、時間外勤務等により結果的に支給額が標準報酬月額を超えた場合は支給されません。
- 手続き：『育児時短勤務手当金請求書』を総務課へ提出。  
※育児時短勤務手当金は、月単位で支給されるものであるため原則1月毎に請求を行うこと。

### (5) 育児のための早出遅出勤務 (R8.4創設)

小学校就学前の子がいる職員は、その子を養育するために1日の勤務時間の長さを変えることなく勤務することができる。

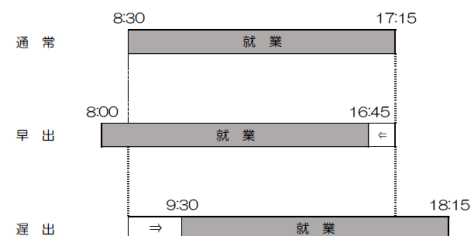
- 要件：始業時刻は7時00分以後、終業時刻は22時00分以前に設定すること。

例① 勤務時間を30分前倒す（早出）

始業時刻 8時00分  
終業時刻 16時45分

例② 勤務時間を1時間後倒す（遅出）

始業時刻 9時30分  
終業時刻 18時15分



※休憩時間については、12時00分～13時00分。ただし、業務の実情に応じて所属長が変更することができる。



- 手続き：早出遅出勤務開始日の1週間前までに、『早出遅出勤務請求書』に母子手帳の出生届出済証明書の写しなど子の氏名、生年月日がわかる書類を添えて所属長経由で総務課へ提出。

## (6) 育児を行う職員の深夜勤務の制限

小学校就学前の子がいる職員が、その子を養育するために請求した場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜に勤務させることはできないこととなっています。

- 対象：次のいずれかに該当する職員
  - ①配偶者が深夜に就業している場合（深夜における就業日数が月に3日以下の場合には含まない）
  - ②配偶者が負傷、疾病等により子を養育することが困難な場合
  - ③配偶者が産前8週（多胎妊娠の場合は14週）・産後8週の期間中の場合
- 制限時間：午後10時から翌日の午前5時までの間の勤務
- 手続き：「深夜勤務・時間外勤務制限請求書」で深夜勤務制限の1ヶ月前までに請求

## (7) 育児を行う職員の時間外勤務の免除

小学校就学前の子がいる職員が、その子を養育するために請求した場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務をさせることはできないこととなっています。

- 対象：次のいずれかに該当する職員
  - ①配偶者が深夜に就業している場合（深夜における就業日数が月に3日以下の場合には含まない）
  - ②配偶者が負傷、疾病等により子を養育することが困難な場合
  - ③配偶者が産前8週（多胎妊娠の場合は10週）・産後8週の期間中の場合
- 手続き：「深夜勤務・時間外勤務制限請求書」により時間外勤務免除開始の前日までに請求

## (8) 育児を行う職員の時間外勤務の制限

小学校就学前の子がいる職員が、その子を養育するために請求した場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、一定の時間を超えて時間外勤務をさせることはできないこととなっています。

- 対象：次のいずれかに該当する職員
  - ①配偶者が就業している場合（就業日数が月に3日以下の場合には含まない）
  - ②配偶者が負傷、疾病等により子を養育することが困難な場合
  - ③配偶者が産前8週（多胎妊娠の場合は10週）・産後8週の期間中の場合
- 制限時間：1月につき24時間、1年において155時間を超えた勤務
- 手続き：「深夜勤務・時間外勤務制限請求書」により時間外勤務制限開始の前日までに請求

《令和8年4月1日調整》