

# 尼崎市特定事業主行動計画

【女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代  
育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画】



# お か え い ！

お オン（仕事）もオフ（休日）も  
か 家庭も地域も  
え 笑顔あふれるライフ（人生）のための  
り 理解し合える職場づくり

平成28年4月

尼 崎 市 長  
尼崎市水道事業管理者  
尼崎市選挙管理委員会  
尼崎市公平委員会  
尼崎市議会議長

尼崎市消防長  
尼崎市教育委員会  
尼崎市代表監査委員  
尼崎市農業委員会

## はじめに

我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化に鑑み、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ育てられる環境の整備に、国、地方公共団体、事業主など様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくため、平成 15 年 7 月に「次世代育成支援対策推進法」<sup>1</sup>（以下、「次世代育成推進法」という。）が公布されました。そこで、本市においても次世代育成推進法に基づき、事業主の立場として民間の事業主が行う次世代育成支援対策の模範となるべく、平成 17 年 7 月に「尼崎市特定事業主行動計画」を策定し、育児関連休暇の拡充など職員の子育て支援に取り組んできました。

その後、人々のライフスタイルや仕事に対する意識の変化、少子高齢化の急速な進展とそこから引き起こされる労働力不足や生産性の低下といった課題に対応するため、「仕事と生活の調和（ワークライフバランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」<sup>2</sup>が策定されるなど、我が国におけるワークライフバランス推進の必要性が声高に叫ばれる中、平成 26 年に次世代育成推進法の有効期限が延長されました。

さらに平成 27 年 9 月には新たに「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」<sup>3</sup>（以下、「女性活躍推進法」という。）が公布されるなど、一人ひとりの女性が個性と能力を十分に発揮できるための環境整備を行うことが益々重要となっています。

本市では次世代育成推進法の有効期限延長に合わせ、それまでの計画を改訂し、平成 27 年度からを第 1 期とする「尼崎市特定事業主行動計画」の策定を行っており、その中で事業主の責任のもとに勤務条件をはじめとする職場環境の整備や改善を含め、職場全体で子育てや介護を行う職員を支えることのできる風土づくり等の計画的な実現を目指していますが、平成 28 年 4 月の女性活躍推進法施行に合わせ、当該行動計画に新たに女性活躍推進法の趣旨を反映させるための見直しを行いました。

その結果、女性活躍推進法及び次世代育成推進法の両法に基づく新たな「尼崎市特定事業主行動計画」を策定（平成 28 年度からを新たな計画期間）し、今後も本市の

---

<sup>1</sup> 平成 15 年 7 月 16 日法律第 120 号

<sup>2</sup> 官民が一体となって、ワークライフバランスの実現に取り組むため、経済界・労働界・地方の代表者・関係会議の有識者から構成される「仕事と生活の調和推進官民トップ会議」が設置され、当該会議において、平成 19 年 12 月 18 日に策定

<sup>3</sup> 平成 27 年 9 月 4 日法律第 64 号

状況を踏まえる中で、本計画を通じて仕事の能率化・効率化への取組みや、職員一人ひとりの能力の更なる活用にも取組み、将来の組織の活性化にも結びつけていきたいと考えています。

職員においても、全員が本計画の担い手であるという自覚をもって、身近なところから主体的に環境改善や意識改革に取り組んでいただくことを望むものです。

なお、本計画の推進にあたっては本市の各任命権者が各職場における勤務の形態や条件等を踏まえて実施していきます。

# 尼崎市特定事業主行動計画の概要及び考え方について

## 1 計画期間

平成28年度から平成31年度の4年間

(次世代育成推進法に基づく特定事業主行動計画(第1期)を一部改訂し、平成28年度以降を女性活躍推進法に基づく特定事業行動計画と一体化)

参考：次世代育成推進法に基づく特定事業主行動計画

第1期 平成17年度から平成21年度の5年間

第2期 平成22年度から平成26年度の5年間

第3期 平成27年度から平成31年度の5年間

## 2 計画の重点枠組み

女性活躍推進法に基づく国の行動計画策定指針を基に、女性の職業生活における活躍に関する状況の把握や課題分析を行うとともに、尼崎市ワークライフバランス推進プロジェクトチームの報告書や職員アンケートの結果を踏まえ、できる限り職員の意見を参考にすることで、以下の項目を重点フレームとして位置付け、各種施策を定めた。(具体的な取組み状況等については「重点フレーム別の取組み」参照)

### (1) 女性の活躍推進に向けた採用の取組み

(趣旨)

多くの女性が活躍できるよう、その入口となる女性職員の採用を拡大し、公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性職員の採用を行う。

(主な取組み)

- ・ 採用試験説明会での女性参加者への積極的な受験の呼びかけ
- ・ 採用パンフレット等で女性が働きやすい職場であることの積極的な広報

### (2) 職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援

(趣旨)

女性職員の登用を阻害する要因として、育児等による時間的制約等により十分な職務経験が蓄積できないこと、キャリアプランが不明確であることやロールモデルとなる先輩女性職員が少ないこと等が考えられることから、計画的な育成やキャリア形成支援を行うことで女性職員の意欲向上を図るとともに、子育て中、子育て後を含めたすべての世代の職員の能力が発揮できる環境づくりに努める。

(主な取組み)

- ・ 女性職員を対象とした研修の充実

- ・ 産前産後休暇中や育児休業中の職員に対する広報誌や通知文等の送付
- ・ 育児休業等復職時における OJT 研修等の充実

### (3) 継続勤務への取組み

(趣旨)

育児、介護等による時間的制約のある職員が、十分な能力を発揮できるよう、多様で柔軟な働き方の選択肢の拡充を図る。

(主な取組み)

- ・ 早出遅出勤務制度等各種制度の積極的な活用
- ・ 変則勤務を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員に配慮した勤務時間の割振りの促進

### (4) 女性の活躍推進に向けた登用の取組み

(趣旨)

女性職員の登用については、女性の活躍の進捗状況を示す最も端的な指標であり、性別にかかわらず公正な人事評価に基づく成績主義の原則に基づいた取組みを行う中で、女性職員の役職者の比率を高めていく。

(主な取組み)

- ・ 女性職員を対象とした研修の充実
- ・ 柔軟な働き方が可能となるような役職者ポストの整備

### (5) 長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革

(趣旨)

女性職員が活躍できる職場を作るためには、男女双方の職員の働き方改革によるワークライフバランスの実現が不可欠である。中でも長時間勤務は、その職場における女性職員の活躍の大きな障壁となるだけでなく、男性職員の家事・育児・介護等の分担を困難にし、当該男性職員の配偶者である女性の活躍の障壁となるものである。

業務量に応じた適正な人員配置のもと、時間的制約のある職員を含む全ての職員が十分に能力を発揮できるよう、男女を通じて長時間勤務を是正し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務を行う方向へ職場環境を見直していくことは、時間当たりの生産性を高め、組織の競争力を高めることにも貢献するものでもあることから、これまでの価値観・意識を大きく改革するとともに、職場における仕事の抜本的な改革、働く時間と場所の柔軟化を推進する。

(主な取組み)

- ・ 計画の周知を図るための研修の充実

- ・ ワークライフバランス実現の重要性を周知するための研修の充実
- ・ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日など、家族の記念日等における休暇取得の促進
- ・ 早出遅出勤務制度等各種制度の積極的な活用
- ・ タイムマネジメントに関する研修の充実とともに、職場単位でのルール決めに促進するなど全職員が統一した意識を持てる職場環境の強化
- ・ 人事評価制度における評価項目の見直し

## (6) 家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備

### (趣旨)

ワークライフバランス実現のための支援制度の導入は進んでいるものの、職員が当該制度を利用しながらワークライフバランスを実現しつつ職場において活躍していくためには、いまだに障壁がある場合も多い。

職場では、育児・家事・介護等の家庭責任のために男性が仕事に制約を抱えることが当然とは受け止められにくい風土がある。こうした職場における性別役割分担意識やワークライフバランスに対する理解が低い職場風土は、各種制度を利用する上での障壁や様々なハラスメントの背景にもなりやすい。

これからの急速な少子高齢化の時代においては、男女共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。また、男性が家事・育児・介護等の多様な経験を得ることは、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等を通じ職務における視野を広げるなど男性職員自身のキャリア形成にとっても有用なものと考えられる。このため、管理的地位にある職員等に対する意識啓発のための取組みや男性職員の育児休業、出産補助休暇、育児のための休暇等の取得促進等により、育児や介護等を担う職員が活躍できる職場環境の整備に努める。

### (主な取組み)

- ・ 計画の周知を図るための研修の充実
- ・ 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や妊娠中の職員等に対しては原則として超過勤務を命じないこと等についての周知徹底
- ・ 育児休業等及び育児関連休暇を取得しやすい職場環境を作るとともに、子育てによる悩みなどのメンタルヘルス相談の充実
- ・ 男性職員の育児参加のための休暇、出産補助休暇や育児時間など、休暇制度等の必要な見直し
- ・ 各種休暇制度等の積極的な活用
- ・ 家庭環境等に配慮した柔軟な働き方の構築についての検討
- ・ 育児や介護のための各種制度（休業・休暇等）及び小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員や介護を行う職員に対する深夜勤務・超過勤務の制限

#### 等についての周知徹底

- ・ 育児休業に伴う欠員は、可能な限り正規職員を基本とする対応
- ・ 人事評価制度におけるコミュニケーションツールの有効な活用の促進
- ・ 可能な限り子育ての環境に配慮した人事異動
- ・ 家族（子ども）の職場見学

### 3 計画期間中の数値目標

|  |
|--|
| (1) 職員 1 人当たりの年間超過勤務等時間について、平成 25 年度対比で <b>10%縮減</b> する。<br>市長事務部局の場合： 143.3 時間 (H25 年度) <b>128 時間 (H31 年度)</b>        |
| (2) 年間 360 時間以上の超過勤務時間等を行う職員数について、平成 25 年度対比で <b>半減</b> する。<br>市長事務部局の場合： 11.6% (H25 年度) <b>5.8% (H31 年度)</b>          |
| (3) 年次有給休暇について、年間の取得率を <b>70%以上</b> とする。<br>年休の新規付与日数が 20 日の場合： <b>14 日以上</b><br>H25 年度取得状況 (市長事務部局の場合)：11.5 日 (57.5%) |
| (4) 男性の育児休業について、市長事務部局での年間の取得職員数を <b>8 人以上</b> とする。<br>H25 年度取得状況 (市長事務部局)：1 人   |
| (5) 課長級以上に占める女性の割合について、市長事務部局で <b>15%以上</b> とする。<br>H26.4.1 の状況 (市長事務部局)：7.3%  |
| (6) 課長補佐・係長級に占める女性の割合について、市長事務部局で <b>32%以上</b> とする。<br>H26.4.1 の状況 (市長事務部局)：29.0%                                      |

### 4 計画の推進体制

尼崎市特定事業主行動計画推進委員会において、計画の進捗状況の把握、計画の見直しの検討、職員からの意見募集、研修、相談（苦情処理）等を行う。

### 5 その他

#### (1) 臨時的任用職員及び非常勤嘱託員の取扱い

本市で働く臨時的任用職員及び非常勤嘱託員についても、女性活躍推進法、次世代育成推進法及び本計画の精神にのっとり、それぞれの休暇制度等の勤務条件の見直し等、ワークライフバランスの実現について積極的に支援する環境を整備していく。

#### (2) 計画の市民への周知について

本計画については、広く市民や事業者に周知し、市全体の女性の活躍推進や次世代育成支援にも資するため、市報あまがさきやホームページ等において公表していく。

以 上



## 重点フレーム別の取組み

### 1 女性の活躍推進に向けた採用の取組み

| 内 容                | 実施方法等  | 実施時期等    |
|--------------------|--|----------|
| 女性の採用試験受験者数の拡大を図る。 | 採用試験説明会での女性参加者への積極的な受験の呼び掛け  | 継続実施中    |
|                    | 採用パンフレットやホームページ等に仕事と子育てに励む女性職員の声や子育て支援制度、施設の整備状況の紹介などを掲載する等、女性が働きやすい職場であることの積極的な広報を行う。 | 平成28年度以降 |

### 2 職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援

| 内 容  | 実施方法等  | 実施時期等             |
|--|--|-------------------|
| 1) 職員への情報提供                                  |  |                   |
| 産前産後休暇中や育児休業中の職員に対して、その期間中、広報誌や通知文等の送付などを行う。 | 電子メールや郵便等による定期的な情報提供についてルール化する。  | 実施済<br>(平成17年12月) |
| 2) 研修の充実                                     |  |                   |
| 育児休業等復職時におけるOJT研修等を実施する。                     | 各所属において復職時から1月以内に実施する。   | 継続実施中             |
| 女性職員を対象とした研修の充実を行う。                          | 女性職員自身が具体的なキャリアパスを考えられる内容の研修を実施するとともに、その中で、女性の働き方等に関する相談にも応じることで、子育てを行う女性職員も含めた女性職員全体の活躍推進を図る。 | 継続実施中             |

### 3 継続勤務への取組み

| 内 容   | 実施方法等  | 実施時期等                    |
|---|--|--------------------------|
| 変則勤務を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員に配慮した勤務時間の割り振りを行う。 | 保育所への送迎時間等を勘案する中で、勤務の割り振りについて、可能な範囲で配慮を行うよう所属長に対し、周知を図る。(新任課長等に対する研修の実施) | 継続実施中                    |
| 制度化により得られる効果や問題点等を勘案する中で各種制度導入の検討を行う。           | 短時間勤務の制度化について検討する。   | 育児短時間勤務を導入済<br>(平成20年4月) |
|   | 早出遅出勤の制度化について検討する。   | 導入済<br>(平成27年7月)         |
|   | 代休の時間取得の制度化について検討する。   | 検討中                      |
| 各種休暇制度を再検討する中で、休暇取得単位の細分化について検討を行う。             | 出産補助休暇の時間単位の取得を可能とする。  | 実施済<br>(平成17年10月)        |

### 4 女性の活躍推進に向けた登用の取組み

| 内 容                        | 実施方法等  | 実施時期等            |
|----------------------------|--|------------------|
| 女性職員を対象とした研修の充実を行う。(再掲)    | 女性職員自身が具体的なキャリアパスを考えられる内容の研修を実施するとともに、その中で、女性の働き方等に関する相談にも応じることで、子育てを行う女性職員も含めた女性職員全体の活躍推進を図る。 | 継続実施中            |
| 人事評価制度における評価項目の見直しについて検討する | ワークライフバランス推進にかかる貢献度を評価項目に追加する。   | 課長級以上実施済(平成27年度) |
| 柔軟な働き方が可能な役職者ポストの整備を行う。    | 必要に応じて、ひとつの係に対して複数の役職者を配置する。   | 平成28年度以降         |
|                            | 所管事務の見直し等による業務量の平準化を行う。  | 平成28年度以降         |

5 長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革

| 内 容  | 実施方法等   | 実施時期等            |
|--|---|------------------|
| (1) 計画的な年次有給休暇取得及び取得率の向上   |   |                  |
| 定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。   | 所属長に対して、所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な取得を指導させる。   | 継続実施中            |
| 各所属において、毎月、休暇取得計画表を作成し、計画的な年次有給休暇の取得促進を図る。                               | 「年次有給休暇等整理表」を作成し各所属での活用をPRする。   | 継続実施中            |
| 安心して年次有給休暇が取得できるよう、事務処理についての当該所属内における、相互応援体制を図る。                         | 当該所属において、事務事業の進行管理を行う中で、相互応援体制を図る。  | 継続実施中            |
| 休暇制度等の取得方法や要件等について周知徹底を図り、手続きの簡素化や休暇等取得しやすい環境の醸成を図る。                     | 子育て・介護支援ハンドブックの作成及び周知を行うとともに、必要に応じて休暇取得に係る手続きの簡素化を検討する。                                   | 継続実施中            |
| 職員やその家族の誕生日、結婚記念日など、家族の記念日等における休暇取得の促進を図る。                               | 年度当初に5日間のイベント年次有給休暇を設定する。   | 導入済<br>(平成18年度)  |
| 比較的休暇が取得しやすい夏季期間中の職場環境をさらに充実させるため、一層の年次有給休暇の取得促進を行う。                     | 夏季休暇の取得に加え、夏季期間中における年次有給休暇の取得促進について、3日以上年休取得の促進を行う。                                       | 継続実施中            |
| (2) 連続休暇等の取得の促進  |   |                  |
| 月曜日、金曜日に休暇を取得することや、ゴールデンウィークや夏季休暇期間等を活用することにより、連続休暇の取得を促進する。             | 積極的な周知方法の工夫や「年次有給休暇等整理表」の活用により、連続休暇の取得の促進を図る。   | 継続実施中            |
| (3) 超過勤務時間の縮減  |   |                  |
| 毎週月・水曜日の定時退庁日の実施を徹底する。   | 定時退庁日の啓発放送の実施や定時退庁を促す通知等を行うことで所属長による定時退庁の率先垂範を行い、併せて各所属における超過勤務縮減の有効な取組み事例などを紹介し、意識啓発を図る。 | 継続実施中            |
| 超過勤務縮減の必要性などについて研修を実施する。   | 長時間超過勤務者及び所属長への産業医面接を実施するとともに、健康管理及び家庭生活の重要性の観点から研修を実施する。                                 | 継続実施中            |
| 子育てや介護を行う職員に対する超過勤務命令に一定の配慮を行う。  | 子育て・介護支援ハンドブックの作成及び周知を行う。   | 継続実施中            |
| 超過勤務時間の上限の月45時間・年間360時間について周知を図り、著しく超過勤務時間の多い所属に対し、ヒアリングを行うことにより注意喚起を行う。 | 各所属の超過勤務状況を把握し、超過勤務の多い所属に対してヒアリングや是正の指導を実施する。   | 継続実施中            |
| 各種制度の積極的な活用を行う。  | 早出遅出制度の積極的な活用   | 継続実施中            |
| (4) 仕事の進め方の能率化・効率化   |   |                  |
| 全職員が統一した意識を持てる職場環境の強化を行う。  | 今すぐできる取組事例集等を参考に、職場単位でのルール決め等を行うことにより、業務改善及び事務の能率化・効率化を図る。                                | 継続実施中            |
| タイムマネジメントに関する研修の充実を図る。   | 職員一人ひとりが時間を有効につかうためのタイムマネジメント能力の向上が必要であることを理解し、その能力を向上させるために、ワークライフバランスに関する研修と併せて充実を図る。   | 継続実施中            |
| (5) 研修の充実  |   |                  |
| 役職者に対する研修の充実を図る。   | 次世代育成に関する内容を盛り込む。   | 実施済<br>(平成18年4月) |
|  | 次世代育成関連に加え、職員全体のワークライフバランス推進に関する内容を盛り込む。  | 継続実施中            |
| 新規採用職員等に対する研修の充実を図る。   | 次世代育成に関する内容を盛り込む。   | 実施済<br>(平成18年4月) |
|  | 次世代育成関連に加え、職員全体のワークライフバランス推進に関する内容を盛り込む。  | 継続実施中            |
| 所属長を対象とした研修及び職場への伝達研修を実施する。  | 各所属長に対して計画開始当初に研修を実施し、全所属長が改めて計画の重要性を強く認識することにより、必要な休暇等が取得しやすくなるような職場環境の改善を推進する。          | 平成28年度           |
| 女性の働き方や能力開発について理解を深めるための研修を実施する。   | 男性職員も含めた全職員に対して、女性の働き方や能力開発に関する理解を深めるための研修を実施することで、女性職員の活躍推進を図る。                          | 平成28年度以降         |
| ワークライフバランス実現の重要性を周知するための研修の充実を図る。  | 男性職員の積極的な家事、育児や介護への参加の重要性などを周知することで、男性職員の育児参加促進及び育児休業や育児関連休暇の取得を促進する。                     | 継続実施中            |
| (6) 意識改革   |   |                  |
| 人事評価制度における評価項目の見直しについて検討する。(再掲)  | ワークライフバランス推進にかかる貢献度を評価項目に追加する。  | 課長級以上実施済(平成27年度) |

6 家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備

| 内容   | 実施方法等   | 実施時期等             |
|--|---|-------------------|
| (1) 妊娠中及び出産後における配慮   |   |                   |
| 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徹底を図る。                           | 子育て・介護支援ハンドブックの作成及び周知を行う。   | 継続実施中             |
| 妊娠中の職員等に対しては、原則として超過勤務を命じないようにし、やむを得ず超過勤務を命じる場合は本人の承諾を得ることについて周知徹底を図る。 | 子育て・介護支援ハンドブックの作成及び周知を行う。   | 継続実施中             |
| 出産や育児休業中に係る手当金の支給やその他掛金の免除等について周知徹底を図る。                                | 子育て・介護支援ハンドブックの作成及び周知を行う。   | 継続実施中             |
| 子育てによる悩みなどのメンタルヘルズ相談の充実を図る。  | カウンセラー及び精神科医師による相談事業の実施。  | 継続実施中             |
| 人材育成のしやすい環境の整備   | 同世代の職員のみが同じ職場に集中することのないような人事配置面での配慮を行う。                                   | 継続実施中             |
| (2) 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成  |   |                   |
| 育児休業や育児関連休暇・介護関連休暇を取得しやすい職場環境を作る。                                      | 事務事業の進行管理に常に努める中で、事務分担の見直しなど相互応援体制を図る。                                    | 継続実施中             |
|  | 上司と部下との有効なコミュニケーションツールの導入（「子育て支援シート」等）を検討する。                              | 検討中               |
| (3) 制度の充実  |   |                   |
| 父親が子どもの出産等に伴い、5日間の休暇が取得できるようにする。                                       | 妻の産前産後期間中に取得可能な「男性職員の育児のための休暇」の導入を行う。                                     | 導入済<br>（平成17年10月） |
| 出産補助休暇の事由拡大及び取得単位の細分化を行う。  | 出産補助休暇取得に係る対象期間を配偶者の入院等の日から出産の日後2週間の期間までに拡大するとともに、時間単位の取得を可能にする。          | 実施済<br>（平成17年10月） |
| 男性職員も育児時間が取得できるようにする。  | 女性職員に限定していた対象をその必要性を踏まえ、男性職員も取得できるようにする。                                  | 実施済<br>（平成17年10月） |
| 小学校就学の始期に達するまでの子を看護するため、簡素な手続で休暇を取得できるようにする。                           | 小学校就学の始期に達するまでの子の病気やケガの看護のため、「子の看護休暇」を導入し、簡素な手続で取得できるようにする。               | 導入済<br>（平成17年10月） |
| 子の看護休暇の拡充  | 小学校就学児童についても看護等を行っている実態を勘案し、対象となる子の範囲を「12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」に拡充する。 | 実施済<br>（平成23年4月）  |
|  | 休暇取得要件について、「対象となる子に係る学校行事参加のための休暇取得を可能とする」よう拡充する。                         | 実施済<br>（平成27年7月）  |
| 家庭環境等に配慮した柔軟な働き方の構築についての検討を行う。   | 子育て等を条件とした一定期間限定の責任・権限等の負担軽減策の検討を行う。                                      | 検討中               |
| (4) 各種制度の利用促進  |   |                   |
| 育児休業や育児関連休暇・介護関連休暇に関する資料を所属に配付し、周知を図るとともに、取得の促進を図る。                    | 子育て・介護支援ハンドブックの作成及び周知を行う。   | 継続実施中             |
| 突発的に家族の看護、介護が必要とされる職員への配慮を行う。  | 各職場において、各担当職務の共有化を図る中で、職員間の相互協力体制を図っていく。                                  | 継続実施中             |
| 各種休暇制度の申請に係る手続きや添付書類等について簡素化を図る。                                       | 各種休暇制度を再検討する中で、各種手続きの簡素化について検討する。   | 継続実施中             |
| 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員や介護を行う職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知徹底を図る。            | 子育て・介護支援ハンドブックの作成及び周知を行う。   | 継続実施中             |

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| (5) 研修の充実  |  |                                    |
| 役職者に対する研修の充実を図る。(再掲)                                   | 次世代育成に関する内容を盛り込む。  | 実施済<br>(平成18年4月)                   |
|  | 次世代育成関連に加え、職員全体のワークライフバランス推進に関する内容を盛り込む。   | 継続実施中                              |
| 新規採用職員等に対する研修の充実を図る。(再掲)                               | 次世代育成に関する内容を盛り込む。  | 実施済<br>(平成18年4月)                   |
|  | 次世代育成関連に加え、職員全体のワークライフバランス推進に関する内容を盛り込む。   | 継続実施中                              |
| 所属長を対象とした研修及び職場への伝達研修を実施する。(再掲)                        | 各所属長に対して計画開始当初に研修を実施し、全所属長が改めて計画の重要性を強く認識することにより、必要な休暇等が取得しやすくなるような職場環境の改善を推進する。 | 平成28年度                             |
| 女性の働き方や能力開発について理解を深めるための研修を実施する。(再掲)                   | 男性職員も含めた全職員に対して、女性の働き方や能力開発に関する理解を深めるための研修を実施することで、女性職員の活躍推進を図る。                 | 平成28年度以降                           |
| ワークライフバランス実現の重要性を周知するための研修の充実を図る。(再掲)                  | 男性職員の積極的な家事、育児や介護への参加の重要性などを周知することで、男性職員の育児参加促進及び育児休業や育児関連休暇の取得を促進する。            | 継続実施中                              |
| (6) 子育てに配慮した人事配置                                       |  |                                    |
| 育児休業を取得しやすいよう、育児休業中の職員の代替を確保する。                        | 育児休業に伴う欠員については、当該所属において、事務分担の見直しを行う中で、臨時的任用職員等による対応を行う。                          | 継続実施中                              |
|  | 育児休業に伴う欠員については、可能な限り正規職員を基本とする対応を行う。   | 平成28年度以降                           |
| 人事異動等については、可能な限り子育ての環境に配慮する。                           | 自己申告書等の活用や、所属長や職員への周知を図り、子育て環境の把握や意向の確認を行う。                                      | 継続実施中                              |
| 人事評価制度におけるコミュニケーションツールの有効な活用を促進する。                     | 全ての職員に対して、人材育成面談の活用方法を周知徹底することで、適切に子育て環境の把握や意向の確認を行う。                            | 平成28年度以降                           |
| (7) その他  |  |                                    |
| 子どもが親の仕事を知ることにより、親子のコミュニケーションの促進を図る。                   | 家族(子ども)の職場見学の実施  | 継続実施中                              |
| 庁内保育施設の設置  | 従来の保育機能以外の職員のニーズや公費投入の妥当性等、その必要性についての研究を行っていく。                                   | 検討中                                |
| 庁舎等の整備   | 来庁者の多い部署において、乳幼児と一緒に利用できるトイレやベビーベッド、授乳室の設置等についての検討を行う。                           | 継続実施中<br>(平成19年：授乳室整備、平成20年：トイレ整備) |
| 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等、ソフト面でのバリアフリーの取組みを推進する。 | 職場での接遇研修の実施などを通じ、職員の意識啓発を行う。   | 検討中                                |
| 子どもが参加する地域活動や学習会等の行事に職員が積極的な参加を行う。                     | 行政支援システム等を活用し、情報提供を行い、職員の積極的な参加を促していく。   | 検討中                                |

## 尼崎市特定事業主行動計画推進委員会委員

| 平成 27 年度 |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 委員長      | 人事管理部長 中嶋 成介                     |
| 委員       | 人事課長 西村 和修 水道局管理課長 山木 聡          |
|          | 人材育成担当課長 神田 達也 交通局管理課長 梅山 耕一郎    |
|          | 行政管理課長 細川 直樹 教育委員会職員課長 井上 潤一     |
|          | 給与課長 中村 直樹 福祉課係長 玉城 勝太郎          |
|          | 消防局企画管理課長 小山 覚之 保護第 1 担当主事 宮地 清香 |

| 平成 26 年度 |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 委員長      | 人事管理部長 中嶋 成介                     |
| 委員       | 人事課長 市川 忍 交通局管理課長 梅山 耕一郎         |
|          | 行政管理課長 安川 春樹 教育委員会職員課長 井上 潤一     |
|          | 給与課長 中道 隆広 福祉課係長 玉城 勝太郎          |
|          | 消防局企画管理課長 赤川 孝平 保護第 1 担当主事 宮地 清香 |
|          | 水道局管理課長 中嶋 崇裕                    |

## 尼崎市ワークライフバランス推進プロジェクトチーム

|        |  |
|--------|--|
| 座長     | 給与課課長補佐 中村 直樹                                      |
| 副座長    | 人事課課長補佐 神田 達也                                      |
| 委員     | 行政管理課課長補佐 岡村 隆也 経済活性対策課係長 西口 雅史                    |
|        | 市民税課書記 武富 友香 環境創造課書記 川越 好朗                         |
|        | 協働・男女参画課係長 後藤 真弓 都市計画課係長 矢野 弘美                     |
|        | 高齢介護課係長 梅原 恵子 道路維持担当技術員 浅海 麻衣                      |
|        | 生活衛生課課長補佐 井上 修造                                    |
| アドバイザー | 内閣府少子化危機突破タスク 渥美 由喜 尼崎市顧問 船木 成記<br>フォース政策推進チームリーダー |

【女性活躍推進法及び次世代育成推進法の両法に基づく行動計画策定経過】

尼崎市特定事業主行動計画推進委員会

| 開催回 | 開催年月日      | 検討内容等   |
|-----|------------|---|
| 第1回 | 平成28年1月6日  | ・尼崎市特定事業主行動計画（第1期）の進捗状況について<br>・女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画策定の進め方について  |
| 第2回 | 平成28年2月8日  | ・女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定に向けた課題分析の結果について<br>・尼崎市特定事業主行動計画（案）について |
| 第3回 | 平成28年3月11日 | ・尼崎市特定事業主行動計画（案）について<br>・行動計画中の進捗状況の把握及び推進委員会の開催について            |

【第1期行動計画策定経過】

尼崎市特定事業主行動計画推進委員会

| 開催回 | 開催年月日      | 検討内容等   |
|-----|------------|---|
| 第1回 | 平成26年6月5日  | ・尼崎市特定事業主行動計画に掲げる数値目標に対する進捗状況について<br>・法改正に伴う尼崎市特定事業主行動計画の改訂について   |
| 第2回 | 平成27年2月3日  | ・尼崎市ワークライフバランス推進プロジェクトチームにおける協議の進捗状況について<br>・尼崎市特定事業主行動計画の改訂案について |
| 第3回 | 平成27年3月12日 | ・尼崎市特定事業主行動計画の改訂案について<br>・第1期計画中の進捗状況の把握及び推進委員会の開催について            |

尼崎市ワークライフバランス推進プロジェクトチーム

| 開催回 | 開催年月日       | 検討内容等   |
|-----|-------------|---|
| 第1回 | 平成26年6月25日  | ・船木顧問講義<br>・ワークライフバランス推進に取り組む必要性について意見交換                                    |
| 第2回 | 平成26年7月23日  | ・本市のワークライフバランスの現状と課題について  |
| 第3回 | 平成26年8月19日  | ・本市のワークライフバランスの課題について   |
| 第4回 | 平成26年9月19日  | ・本市のワークライフバランスの課題について<br>・職員アンケートについて<br>・ワークライフバランスの推進に向けた取組みについて          |
| 第5回 | 平成26年10月10日 | ・ワークライフバランスの推進に向けた取組みについて（渥美アドバイザーを交えての取組案検討会）                              |
| 第6回 | 平成26年11月25日 | ・ワークライフバランスの推進に向けた取組みについて<br>・職員アンケート結果について<br>・ワークライフバランスの推進状況を測る指標の設定について |

|     |            |                                       |
|-----|------------|---------------------------------------|
| 第7回 | 平成27年1月13日 | ・中間報告書について<br>・働き方の工夫等により実現可能な取組みについて |
| 第8回 | 平成27年2月9日  | ・今すぐできる取組事例集について                      |
| 第9回 | 平成27年3月18日 | ・最終報告書について                            |

その他

| 内容         | 期間等                             | 内容等  |
|------------|---------------------------------|--|
| 職員アンケートの実施 | 平成26年10月16日<br>～<br>平成26年10月30日 | 年代、性別、役職で分類した職員の中からそれぞれ、約3割、1000名に配付。<br>回収率 45.2% |