

次世代育成支援対策推進法に基づく

久留米市特定事業主行動計画

【第5期計画】

令和7年度～令和11年度

令和7年7月

久 留 米 市
久 留 米 市 企 業 局
久 留 米 市 教 育 委 員 会
久 留 米 市 議 会
久 留 米 市 監 査 委 員
久 留 米 市 選 挙 管 理 委 員 会
久 留 米 市 公 平 委 員 会
久 留 米 市 農 業 委 員 会

目 次

はじめに	3
第1章 第4期計画の総括	4
第2章 第5期計画の概要	
1 計画策定の目的	6
2 計画の位置付け	6
3 計画の骨子及び構成	6
4 計画の目標及び取組	6
5 計画の対象者	6
6 計画の期間	6
第3章 計画の推進体制	
1 計画の推進組織	7
2 計画の進捗管理	8
第4章 目標と具体的な取組内容	
1 次世代育成への関心を高める	9
2 安心して子どもを産み育てる	9
3 誰もが働きやすい職場をつくる	11

はじめに

平成15年7月、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的として、「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）が10年間の時限立法として制定されました。その後、さらなる取組を推進するため、平成26年の改正次世代法により、法の有効期限がさらに10年間延長されました。

同法は、国及び地方公共団体を「特定事業主」とし、一事業主としての立場から、職員の子どもの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定することを求めています。

本市では、同法に基づき、平成17年度から21年度を前期、平成22年度から26年度を後期、平成28年度から令和元年度を第3期、令和2年度から6年度を第4期とする「久留米市特定事業主行動計画」を策定し、職員の次世代育成、ワーク・ライフ・バランスを推進することを目的に、育児休業や休暇の取得促進、時間外勤務の縮減などの取組を進めてきました。

このような中、国は、少子化、人口減少のトレンドを反転させるため、これまでとは次元の異なる少子化対策の実現に向けて取り組むべき政策強化の基本的方向を取りまとめた「こども未来戦略」を令和5年12月に策定するとともに、次世代育成支援対策を強化するため、令和6年5月に「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律」を制定し、次世代法の有効期限を令和7年4月から令和17年3月までの10年間、再延長しました。

本市においても、さらなる次世代育成支援対策の推進が必要であるという認識のもと、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とする特定事業主行動計画【第5期計画】（以下「第5期計画」という。）を策定します。

第5期計画では、子育てをする職員が、希望する期間休暇を取得し、職場に円滑に復帰できるような職場環境整備をはじめとして、業務の見直しと効率化による長時間労働の抑制や、在宅勤務や時差出勤等の活用による柔軟な働き方を支援するための取組を行います。

少子高齢化の進展に伴い、労働力人口が減少する一方で、行政課題は多様化・複雑化し、本市を取り巻く環境は厳しさを増しています。

限られた行政資源の中で、質の高い行政サービスを維持していくためには、事業の重点化や削減等の見直しを行うとともに、多様な働き方を受け入れられる柔軟な組織づくりや、職員が仕事にやりがいを持ち、能力を発揮しながら働き続けられる職場づくりを行っていくことが必要です。

本計画に掲げる取組を推進することにより、久留米市で働きたいと思えるような魅力ある職場を目指します。

第1章 第4期計画の総括

第4期計画は、「仕事と家庭の両立」等の実現に向けて、第3期計画の骨子や構成等を踏襲しつつ、目標や取組については、国が推進する働き方改革や他の地方公共団体の動向、本市で推進するデジタル技術の活用等を踏まえ、拡充・見直し・新規設定等を行い、取組を推進しました。

第4期計画における主な成果や課題等については、次のとおりです。

(1) 育児休業、妻の出産休暇・育児参加休暇の取得割合等について

項 目	目標	実績 [取得人数]				
		R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
目標① 育児休業を取得した男性常勤職員の割合	50%※	52.4% [22/42 人]	32.0% [16/50 人]	54.3% [19/35 人]	57.8% [26/45 人]	78.8% [26/33 人]

※第4期計画策定当初は、男性常勤職員の育児休業取得率の目標を30%としていたが、さらなる育児休業の取得を促進すること等を目的として、令和3年2月に50%に見直しを行った。

- ・令和3年度を除いて目標を達成することができた。
- ・「仕事と子育て両立支援プログラム」が、職員とチームリーダー及び所属長とのコミュニケーションを促進するツールとして機能した。
- ・育児・介護ハンドブックの発行やインタビュー記事の展開等の取組の実施、子育てを取り巻く社会環境の変化などにより、育児休業を取得しやすい雰囲気が醸成された。

項 目	目標	実績 [取得人数]				
		R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
目標② 妻の出産休暇又は育児参加休暇を取得した男性常勤職員の割合	100%	90.5% [38/42 人]	86.0% [43/50 人]	94.3% [33/35 人]	97.8% [44/45 人]	81.8% [27/33 人]

- ・計画期間において、目標の達成には至らなかった。
- ・育児の日や定時退庁日メールで休暇制度を紹介するなどの取組を行った。
- ・令和6年度は、育児休業の取得率が上昇する一方で、妻の出産休暇又は育児参加休暇の取得率が低下した。育児休業と一体的な取得を促すような取組を行う必要がある。

(2) 時間外勤務縮減について

項 目	目 標	実績 [時間外勤務時間数]				
		R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
目標③ 常勤職員 1 人あたりの時間 外勤務時間数	令和元年度比 ▲10.0% [205.9H]	▲4.2% [197.3H]	▲1.2% [203.5H]	▲10.7% [183.8H]	▲3.1% [199.5H]	▲13.4% [178.3H]
目標④ 非常勤職 員 1 人あたりの時 間外勤務時間数	令和元年度比 ▲10.0% [92.2H]	▲27.5% [66.8H]	▲30.6% [64.0H]	▲18.5% [75.1H]	▲19.8% [74.0H]	▲32.5% [62.2H]

- ・常勤職員について、全ての年度において令和元年度を下回ったが、目標を達成したのは令和4年度及び6年度のみであった。
- ・非常勤職員について、全ての年度において目標を達成した。
- ・大規模災害や法改正対応等が、時間外勤務時間数が変動する主な要因となっているが、業務の見直しや効率化、デジタル技術(RPA、AI-OCR 等)の活用による時間外勤務時間数の削減効果も見られた。

(3) 休暇の取得促進について

項 目	目 標	実績 [平均取得日数]				
		R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
目標⑤ 年次有給休暇と夏 季休暇を合計 12 日以上取 得した常勤職員の割合	90%	77.8% [17.3 日]	80.1% [17.8 日]	82.3% [18.5 日]	88.7% [19.9 日]	88.5% [19.9 日]
目標⑥ 年次有給休暇を初 年度付与日数の半分以上 かつ夏季休暇を全て取得 した非常勤職員の割合	90%	86.5% [19.4 日]	85.5% [18.8 日]	89.7% [20.2 日]	86.6% [22.2 日]	91.2% [20.4 日]

- ・常勤職員は、取得割合は増加しているものの目標の達成には至らなかった。
- ・非常勤職員は、令和6年度に目標を達成した。
- ・育児の日、定時退庁日メールを利用した休暇制度の周知等の取組により、年次有給休暇と夏季休暇の平均取得日数は増加している。
- ・職場や職員によって休暇の取得状況にばらつきがあり、業務量の多い職場については、取得日数が伸びにくい傾向がある。

第2章 第5期計画の概要

1 計画策定の目的

本計画では、次世代育成の推進はもとより、複雑化・高度化する業務を限られた人員で遂行する中にあって、職員1人ひとりが、いきいきとやりがいを持ち、また、お互いの事情を理解し、助け合い、尊重し、感謝の気持ちを持って充実した職業生活と家庭生活双方を送れる職場環境の形成を目的としています。

2 計画の位置付け

本計画は、次世代法に基づく特定事業主行動計画として策定します。

3 計画の骨子及び構成

本計画の骨子や構成等については、これまでの考え方や取組の方向性に大きな変更がないことから、基本的に第4期計画を踏襲します。

4 計画の目標と取組

本計画では、これまでの取組みを一層推進するとともに、「育児・介護休業法及び次世代法の一部を改正する法律」等で示された内容や、本市を取り巻く状況を踏まえ、新たな取組も行うこととします。

5 計画の対象者

本計画は、本市の常勤職員（再任用フルタイム勤務職員、任期付フルタイム勤務職員を含む。）及び非常勤職員（再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、会計年度任用職員）を対象とします。ただし、久留米市立高等学校の教育職員を除きます。

6 計画の期間

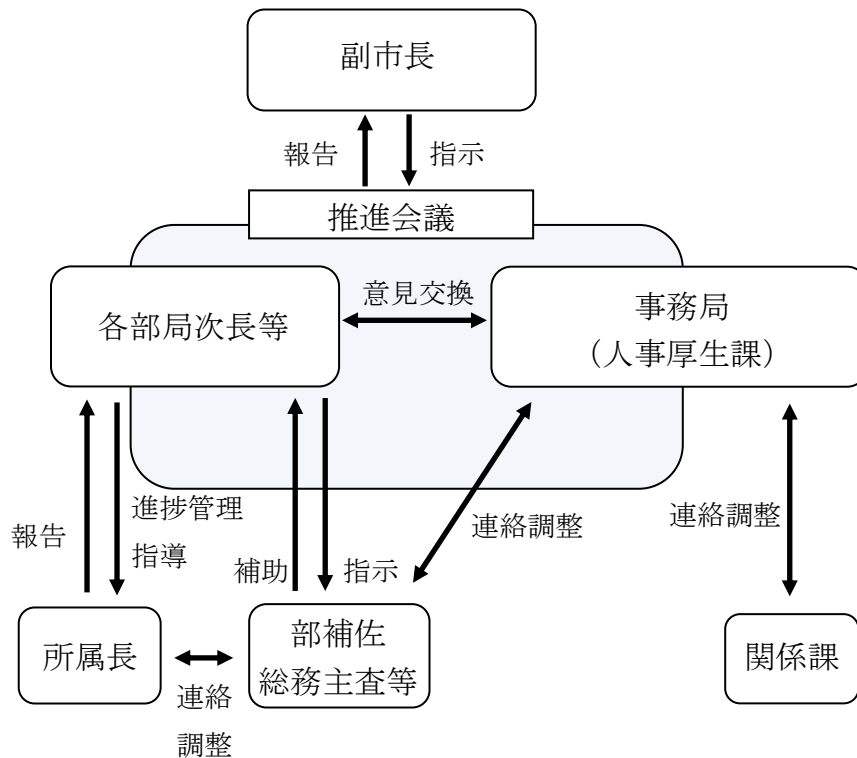
次世代法は、令和7年4月1日から令和17年3月31日までの時限立法です。

本計画については、社会状況の変化や本市の取組状況の進展等を踏まえ、目標や取組の見直しを適切な期間で行うために、上記期間のうち令和7年度から令和11年度までを計画期間とします。

第3章 計画の推進体制

次のとおり、計画の推進組織と進捗管理手法を整備し、計画を確実に推進します。

1 計画の推進組織

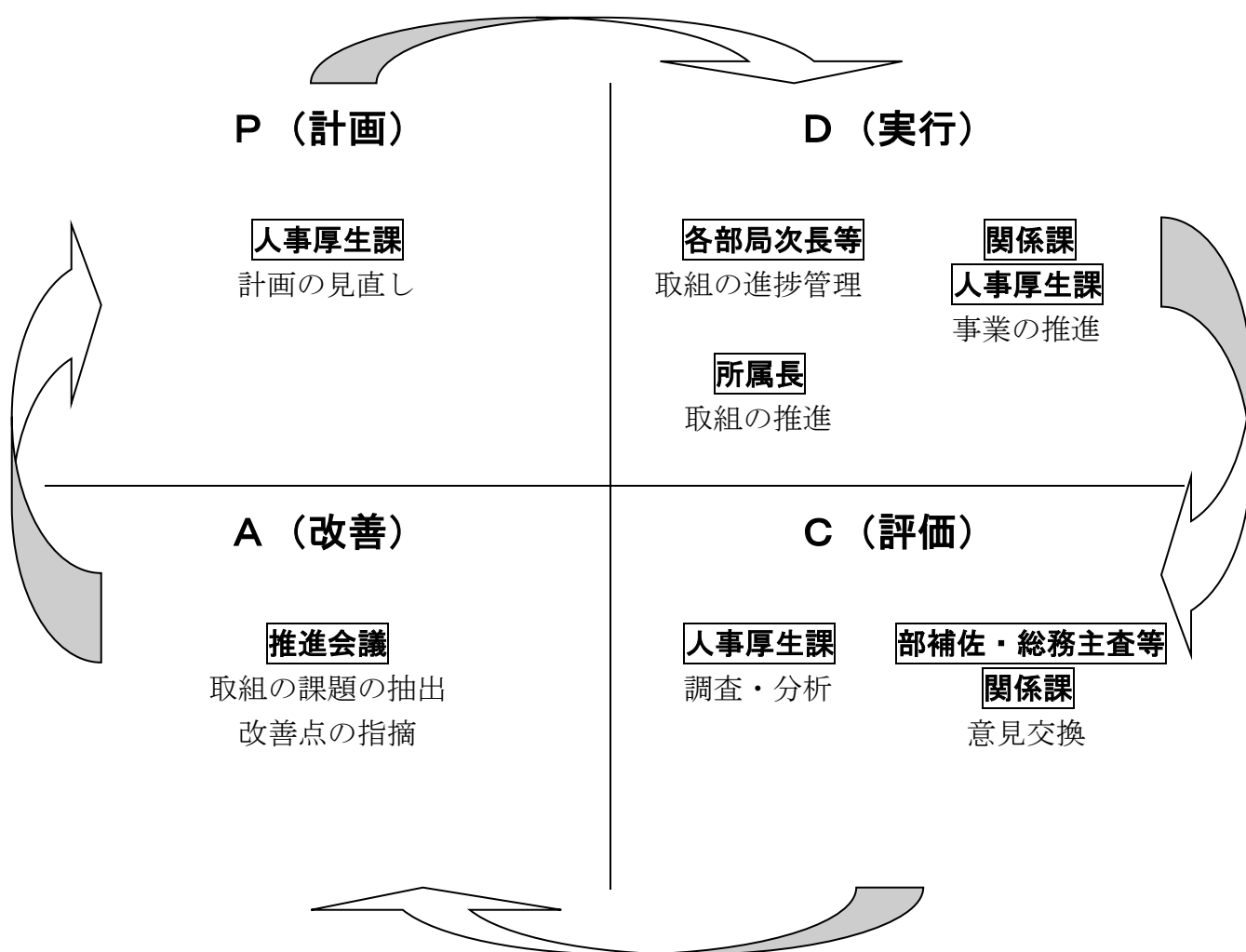


【各組織の役割】

組 織	役 割
推 進 会 議	取組の課題の抽出、改善点の指摘
各 部 局 次 長 等	部局内における取組の進捗管理
所 属 長	所属内における取組の推進
部補佐、総務主査等	各部局次長等の補助、部局内の所属長との連絡、調整
関 係 課	人事厚生課との情報共有・意見交換 次世代育成に関する全庁的な事業の推進
事 務 局 (人 事 厚 生 課)	全庁的な取組状況の調査、計画の見直し 次世代育成に関する全庁的な事業の推進

2 計画の進捗管理

前記各組織の役割に基づき、次のとおり計画（P）・実行（D）・評価（C）・改善（A）のサイクル（PDCAサイクル）を確立します。



第4章 目標と具体的な取組内容

1 次世代育成への関心を高める

次世代育成について、全職員が自分のことと捉え、全庁的に取組を進めていくには、まず、次世代育成への関心を高めることが大切です。そこで、次世代育成への関心を高めるために、次の取組を行います。

(1) 次世代法に対する関心を高める

①次世代育成に関わる社会の取組についての情報発信

- ・全職員に対し、次世代育成に関わる社会の取組について、育児の日メール等を使って情報を発信します。

(2) 次世代法に基づく特定事業主行動計画に対する関心を高める

①次世代法に基づく特定事業主行動計画に関する研修の実施

- ・全職員に対し、次世代法に基づく特定事業主行動計画の推進につながる研修を実施します。

②次世代育成に関する体験談の発信

- ・全職員に対し、次世代法に基づく特定事業主行動計画の推進につながるよう、様々な立場の職員による子育てに関する体験談を育児の日メール等を使って発信します。

③事業主としての市の取組状況についての情報発信

- ・全職員に対し、事業主としての市の取組状況について、育児の日メール等を使って情報を発信します。

2 安心して子どもを産み育てる

次世代育成のために重要となる、全職員で安心して子どもを産み育てることが出来る職場環境を整備するため、次の取組を行います。

(1) 出産・子育てに関する休暇に対する職員の理解の向上

①休暇制度に関する研修の実施

- ・全職員に対し、研修や部間会議等により、休暇制度に関する周知等を継続的にを行います。
- ・管理監督職に対し、マネジメントに関する研修を実施します。

②育児・介護支援ハンドブックを使った休暇制度の周知

- ・休暇制度の活用事例を記載した育児・介護支援ハンドブックを適宜更新し、子どもが生まれる予定の職員に配布することで休暇制度の周知を図ります。

(2) 出産・子育てに関する休暇を取得しやすい職場環境の整備

①仕事と子育て両立支援プログラムの実施

- ・所属長やチームリーダーは、子どもが生まれる予定の職員や育児中の職員と、休暇中の事務分担や復帰後の働き方などについて意見交換を行い、職員の円滑な休暇取得に努めます。
- ・人事厚生課は、子どもが生まれる予定の職員や育児中の職員が、自身の働き方や休み方と向き合い、キャリア形成について考える機会を確保するため、各職場における、仕事と子育て両立支援プログラムの実施を支援します。

②安定的な業務遂行体制の構築

- ・人事厚生課は、安定的な代替職員確保に取り組めます。
- ・所属長及びチームリーダーは、職員の在宅勤務制度や時差出勤制度などの利用を促し、多様な働き方を支援します。
- ・所属長及びチームリーダーは、子育てに関する休暇を取得しやすい職場環境の整備を行うとともに、既存の業務の見直し、事務効率化を行い、同じ職場で働く他の職員の業務負担の軽減にも取り組めます。

③出産・子育てに関する休暇を取得中の職員がより円滑に職場復帰するための取組の実施

- ・所属長は、出産・子育てに関する休暇を取得中の職員の職場復帰に向けた意向確認や、職場復帰後に取得することができる休暇制度に関する情報提供などを実施します。

《目標①》 2週間以上の育児休業を取得した男性常勤職員の割合

85%

《目標②》 妻の出産休暇、育児参加休暇を取得した男性常勤職員の割合

100%

(3) キャリア形成の支援

①長期休暇中の職員のスキルアップ策の実施

- ・人事厚生課は、長期休暇中又は復帰後の職員に対する自己啓発を促進するとともに、キャリア形成を支援するための研修やカウンセリング等を充実させます。
- ・人事厚生課は、管理職に対する職場風土の改革に関する研修や、働きながら子育てを行う職員のキャリア形成のために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する研修を行います。

3 誰もが働きやすい職場をつくる

子育て期の職員が働きやすい職場は、誰もが働きやすい職場と言えます。支えるばかり、支えられるばかりではなく、お互いの私生活も尊重し、支えあうことのできる職場環境を目指します。

また、社会全体で働き方に対する価値観が変化を迎える中で、職員がやりがいを持って職務を行い、公私ともに充実させながら、働き続けられる職場環境の整備を行います。

(1) 長時間労働の抑制

①定時退庁の取組の実施

- ・所属長及びチームリーダーは、所属職員に対し、毎週水曜日及び毎月19日の定時退庁日の取組の徹底を図ります。
- ・各部次長等は、部局内の各課の定時退庁の状況を確認した上で、所属長に助言・指導を行います。

②働き方の見直し

- ・人事厚生課は、職員の働き方の見直しと事務の効率化等について取組を進めます。
- ・人事厚生課は、勤務間インターバル制度の本格導入を行い、長時間労働の抑制を図ります。

《目標③》 常勤職員1人あたりの時間外勤務時間数 第4期計画期間の平均(192.5時間)比 10%以上減

《目標④》 年間360時間を超えて時間外勤務を行う常勤職員の割合 令和11年度までに7%以下

《目標⑤》 非常勤職員1人あたりの時間外勤務時間数 第4期計画期間の平均(68.4時間)比 10%以上減

(2) 年次有給休暇等の取得促進

①年次有給休暇等の取得促進の機運醸成

- ・管理職は、率先して年次有給休暇等を取得します。
- ・所属長及びチームリーダーは、計画的な年次有給休暇等の取得促進のために、休暇取得予定表を作成し、取得の進捗管理を行います。

②事務分担の見直し等

- ・所属長及びチームリーダーは、職員の状況に応じて、課内及びチーム内の事務分担を適宜見直します。
- ・職員は、日頃から他の職員と情報の共有、業務の標準化(マニュアル化)に努めるとともに、休暇取得の際は事務引継ぎを行います。

《目標⑥》 年次有給休暇と夏季休暇を合計12日以上取得した常勤職員の割合	100%
--------------------------------------	------

《目標⑦》 年次有給休暇を初年度付与日数の半分以上かつ夏季休暇を全て取得した非常勤職員の割合	100%
--	------

(3) 多様で柔軟な働き方の推進

全ての職員が、より柔軟に勤務を行うことができるよう、時差出勤の活用やフレックスタイム制度の導入の研究等を行います。

(4) 働き続けられる職場環境整備

①職場環境の整備

- ・オフィス改革や、ハラスメント対策等を講じることで、働きやすく、業務効率の高い職場環境整備を行います。
- ・ライフステージにあわせたスキルアップのための自己啓発や研修を案内します。

②働き続けられる制度の案内

- ・育児や介護などが必要な職員に対して、育児短時間勤務や介護休暇などの制度を案内するなど、全ての職員がそれぞれのライフステージに応じて安心して仕事を続けられるような取組を行います。