
第3期

奄美市特定事業主行動計画

(前期計画)



令和8年4月

目 次

第1章	はじめに	- 1 -
第2章	現状と課題	- 4 -
1	前計画の数値目標と現状について	- 4 -
2	その他の数値（前計画参照）	- 7 -
3	職員アンケート結果	- 8 -
4	奄美市の課題分析	- 15 -
第3章	具体的な取り組み	- 16 -
1	子育てしやすい環境づくり	
	（1）妊娠中及び出産後における配慮	- 17 -
	（2）男性の育児に関する休暇休業制度の活用促進	- 17 -
	（3）育児に関する休暇休業制度を活用しやすい環境の整備	- 18 -
2	家庭と仕事の調和がとれる環境づくり	
	（1）時間外勤務の縮減	- 19 -
	（2）事務の簡素化，合理化	- 20 -
	（3）人手不足への対応	- 20 -
	（4）年休等の取得促進	- 21 -
	（5）介護に関する休業制度等の利用促進	- 21 -
	（6）会計年度任用職員へ休暇制度等の周知，取得促進	- 22 -
	（7）ハラスメント対策の徹底	- 22 -
	（8）柔軟な働き方制度の検討・実施	- 22 -
3	男女が共同し，ともに活躍できる環境づくり	
	（1）キャリア形成支援，研修の充実	- 23 -
	（2）希望する女性職員の管理職への登用	- 23 -

第1章 はじめに

1 目的

全国的に進展する少子化の流れを踏まえ、次世代を担っていく子どもたちが健やかに成長していく環境を社会全体として支援することを目的に、平成15年に「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代育成法」という。）」が成立しました。

また、平成27年には、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を目的に「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。）」が成立しました。

このことを受け本市では、平成17年度以降「奄美市特定事業主行動計画」を策定し、職員が子育てしやすい環境づくり、性別的役割分担意識に捉われない男女を通じたキャリア形成の支援、働き方を改革し仕事と生活の調和がとれる環境づくりに向け、各種施策に取り組んでいるところです。

令和7年度には現計画が期限を迎えることから、これまでの取り組みを踏まえ、令和8年度以降もより一層の職場環境の向上と時代に即した多様で柔軟な働き方改革を目指し、「第3期奄美市特定事業主行動計画」を策定しました。

これからも本計画に基づき、職員一人一人が仕事と家庭の両立に向き合い、働きやすい・子育てしやすい・男女がともに活躍できる環境づくりを推進し、奄美市総合計画「未来の奄美市づくり計画」に掲げる将来像『自然・人・文化が紡ぐ しあわせの島』の実現に向け、行政の立場から各種施策に取り組んでまいります。

なお、本計画は、奄美市長、奄美市議会議長、奄美市教育委員会、奄美市選挙管理委員会、奄美市代表監査委員、奄美市農業委員会、奄美市水道事業管理者、奄美市下水道事業管理者にて策定したものであります。

※ 本計画は、奄美市総合計画「未来の奄美市づくり計画」の「3-3 みんなで「しまさばくり」をしよう」に位置付けられています。

2 計画の対象

- 正規職員
- 再任用職員
- 会計年度任用職員（条例規則等に定められた各種制度の範囲内において本計画の対象とします。）
- 県費負担教職員
 - ・ 特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）を策定する根拠法となる「次世代育成法」及び「女性活躍推進法」において、県費負担教職員が対象となる行動計画が異なります。

根拠法	地方公共団体の教育委員会が定める行動計画の対象となる職員（各規定の一部抜粋）	県費負担教職員が対象となる計画
次世代育成法	地方公共団体の教育委員会が任命する職員（市町村の教育委員会については、県費負担教職員を含む。）	奄美市 特定事業主行動計画
女性活躍推進法	地方公共団体の教育委員会が任命する職員	女性活躍推進法に基づく 鹿児島県教育委員会 特定事業主行動計画（①）

- ・ なお、（①）の内容が、本市行動計画の内容と重複する場合には、（①）の内容を優先して取り扱うものとします。

3 計画期間

第3期奄美市特定事業主行動計画の期間は、令和8年度から令和17年度の10年間とします。

（前期）令和8年4月1日から令和13年3月31日

（後期）令和13年4月1日から令和18年3月31日

4 計画の推進体制

- 本計画の策定にあたっては、各機関・各部署の職員で構成される「奄美市特定事業主行動計画策定委員会及び作業部会」を設置し、全職員アンケート等を踏まえて策定しました。
- 本計画では、各項目において実施目標を設定しています。計画期間中、前期・後期または適宜、職場環境の現状や計画の進捗状況等を確認しながら、取り組みを進めてまいります。
- 本計画の推進にあたっては、計画の実施状況の把握と合わせ、必要に応じて職員アンケート等を実施し、働き方や職場のニーズを踏まえ、計画の見直し等も検討しながら進めてまいります。

次世代育成支援対策推進法

(平成 15 年 7 月制定)

目的

急速な少子化の流れを踏まえ、次世代の子どもたちが健やかに生まれ、育成される社会を形成していくための次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進することを目的としています。

地方公共団体の責務

職員を任用する事業主の立場から、職員の職務環境の整備等を内容とする行動計画の策定が義務付けられています。

行動計画策定指針（7つの視点）

- ① 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- ② 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- ③ 機関全体で取り組む視点
- ④ 機関の実情を踏まえた取り組みという視点
- ⑤ 取り組みの効果という視点
- ⑥ 社会全体による支援の視点
- ⑦ 地域における子育ての支援の視点

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）

(平成 27 年 8 月制定)

目的

豊かで活力ある社会の実現を図るためには、自らの意思によって職業生活を営み又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されるために、女性の職業生活における活躍を推進することを目的としています。

地方公共団体の責務

女性の職場における活躍に関する状況の把握及び課題分析を行い、その結果を踏まえ、定量的な目標や取り組み内容等を示す行動計画の策定が義務付けられています。

内閣府令で定める状況把握項目

- ① 採用した職員に占める女性職員の割合
- ② 平均した継続勤務年数の男女の差異
- ③ 職員一人あたりの各月ごとの超過勤務時間
- ④ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
- ⑤ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
- ⑥ 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間
- ⑦ 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び取得日数

第2章 現状と課題

現状の数値については「第1章 2 計画の対象」のうち、「正規職員」を対象としています。

1 前計画の数値目標と現状について

(1) 育児休業の取得率

R8.3 現在

【前計画策定時（R2）実績】

男性 0% / 女性 100%

【前計画の目標値】

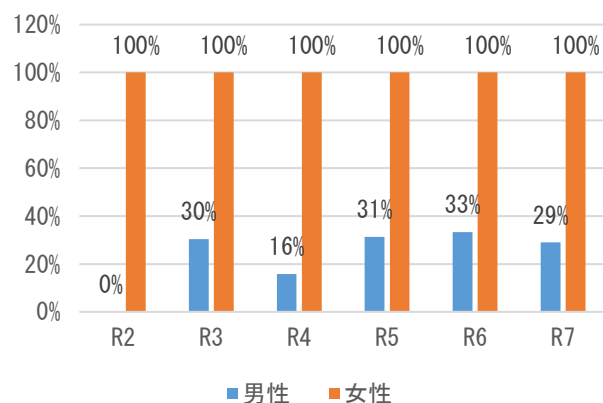
男性 10% / 女性 100%

女性は100%を継続している。

男性は目標を上回っているものの、取得率は低い現状。

国は、公務員は令和7年度までに85%を目標としており、引き続き育休取得率向上が課題となる。

【男女別】育児休業取得率



(2) 子どもが生まれた男性職員の「出産補助及び育児参加のための特別休暇」取得率

【前計画策定時（R2）実績】

100%

R8.3 現在

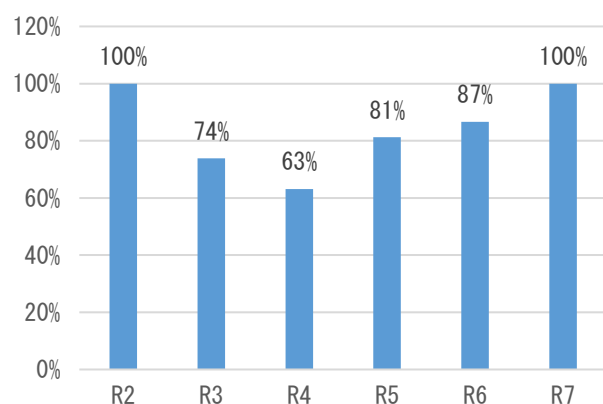
【前計画の目標値】

100%

令和7年度においては、目標値を達成している。

ただ、それ以前は100%に達していない年度もあるため、引き続き制度の周知や職場の雰囲気づくりが重要となる。

男性



(3) 年次有給休暇の取得日数

【前計画策定時（R2）実績】

年間平均 12.6 日

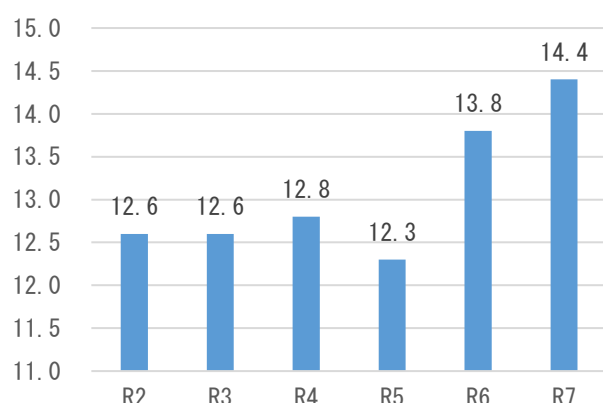
【前計画の目標値】

R2 実績から 10%増加（13.8 日）

令和7年度においては、目標値を達成している状況である。

引き続き職員の健康管理やワークライフバランス向上に向け、年休取得促進の取り組みが重要となる。

年次有給休暇の平均取得日数



(4) 管理職に占める女性職員の割合

【前計画策定時（R2）実績】

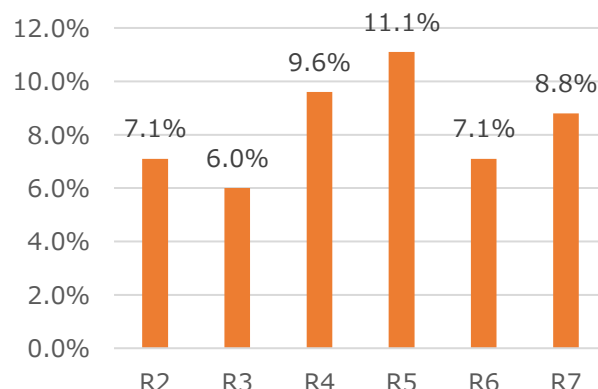
7.1%

【前計画の目標値】

15%

年度	女性 管理職	全管理職
R3	4 人	67 人
R4	7 人	73 人
R5	8 人	72 人
R6	5 人	70 人
R7	6 人	68 人

管理職に占める女性の割合

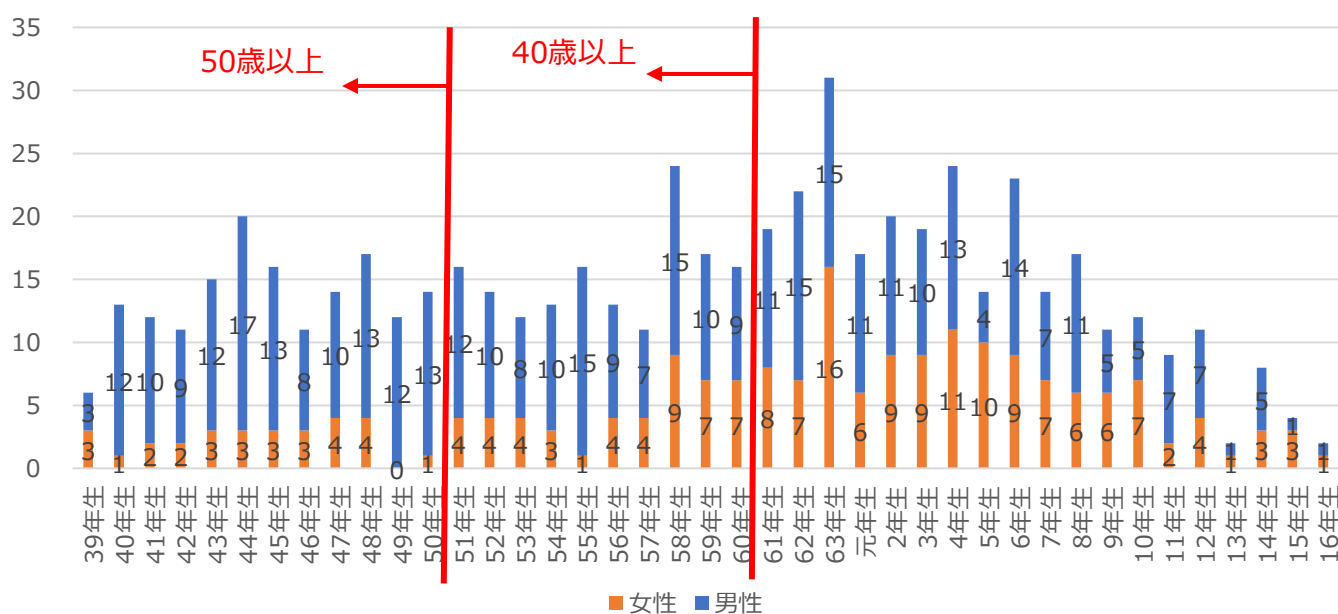


計画期間の全ての年度において、目標値を下回る結果となった。

キャリア形成支援については男女問わず行っており、研修の実施・女性職員の研修派遣などの取り組みを行っている。

50 歳以上の職員に占める女性割合は微減しているが、全職員に占める女性割合は増加していることから、引き続き男女ともに活躍できる職場環境づくりを推進していく必要がある。

年代別職員分布



	50 歳以上のうち女性割合	全職員のうち女性割合
令和 3 年度	20.8%（男性 133 人，女性 35 人）	31.5%（男性 426 人，女性 196 人）
令和 7 年度	19.9%（男性 126 人，女性 28 人）	33.3%（男性 402 人，女性 201 人）

(5) 時間外勤務時間が月 45 時間を超える職員数

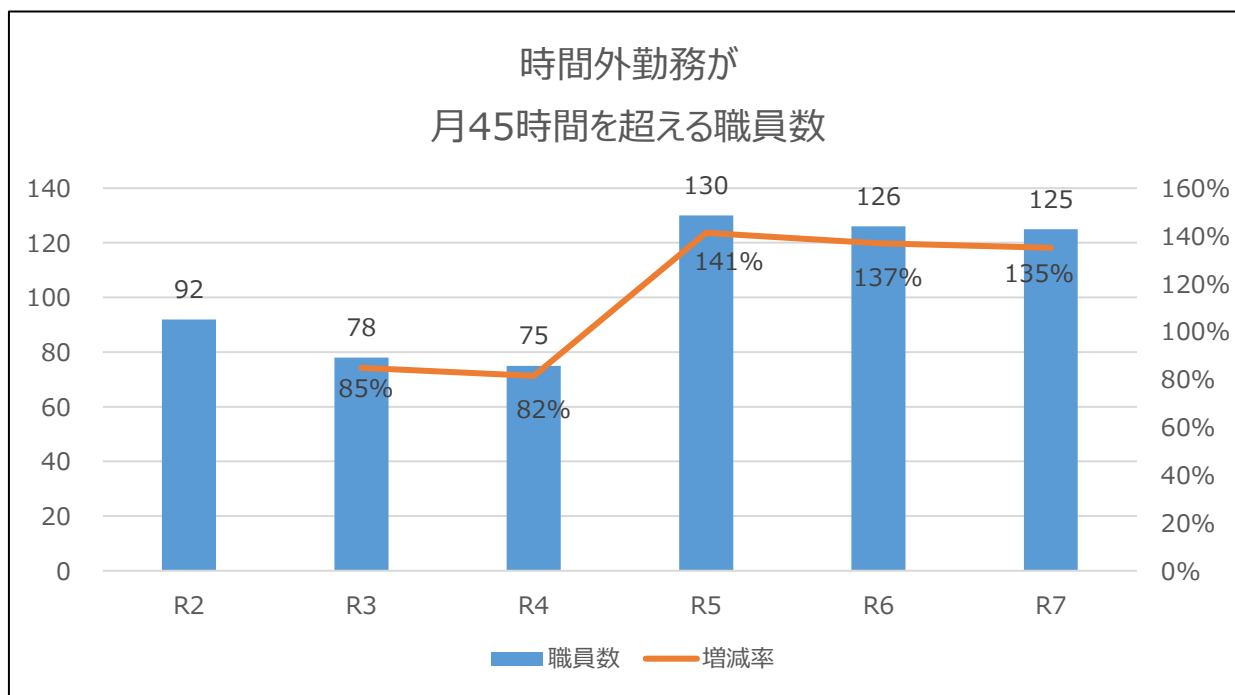
【前計画策定時 (R2) 実績】

92 人

R8.2 実績まで

【前計画の目標値】

R2 実績から 10%減少 (82.8 人)



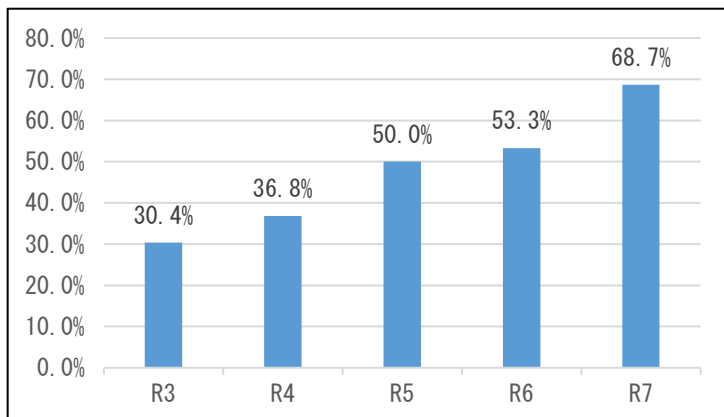
令和3年度～4年度は目標を達成していたが、令和5年度以降は基準年 (R2) と比較して増加している状況である。

様々な要因が考えられるが、コロナ禍以降イベント等が復活したこと、業務や市民ニーズが高度化・複雑化・多様化したことが大きな要因であると分析している。コロナ禍でイベント等が中止になる中、業務のノウハウがある職員が担当部署から異動し、初めて従事する職員が多くなったことから、業務遂行に時間を要したと考えられる。

長時間の時間外勤務は、職員の健康管理上に影響があるほか、家庭生活や個人の余暇を楽しむことなど、豊かな生活の実現を困難にするものとなるため、時間外勤務縮減は大きな課題である。

2 その他の数値（前計画参照）

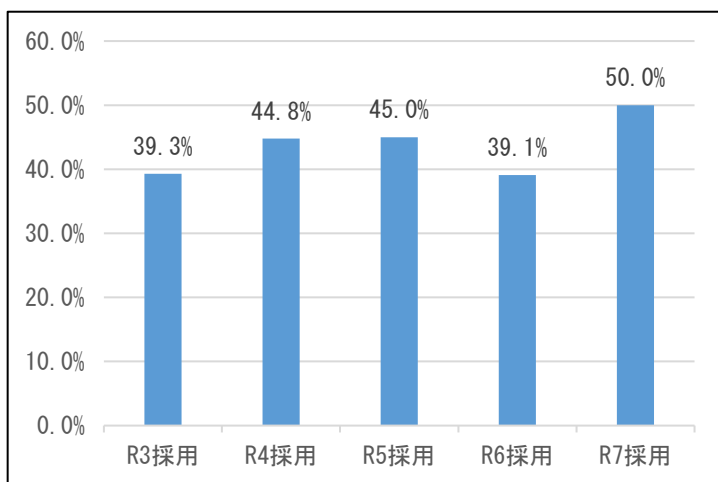
（１）男性職員の「出産補助及び育児参加のための特別休暇」を合わせて５日以上取得した割合



R2 以前は 17%に満たなかったのに対し、その割合は年々増加し、R7 は 68.7%となった。

休暇が取得しやすい職場環境づくりが推進されてきているため、引き続き制度周知に努めたい。

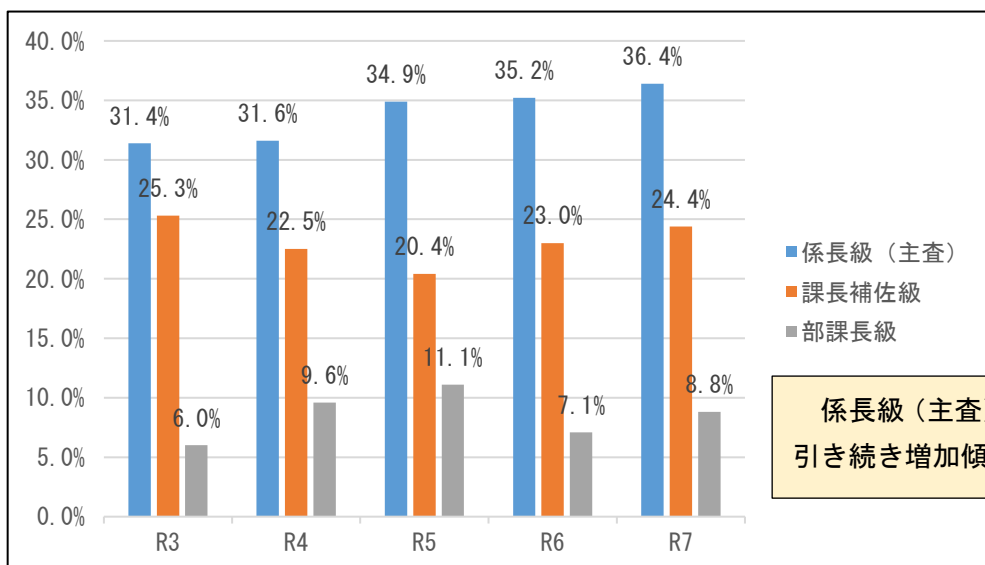
（２）女性職員の採用割合



前計画同様、50%程度で推移している。

引き続き、採用試験の広報活動に努めるとともに、受験者が受験しやすい環境づくりに努めたい。

（３）各役職段階の職員の女性割合



係長級（主査）の割合が前計画に引き続き増加傾向にある。

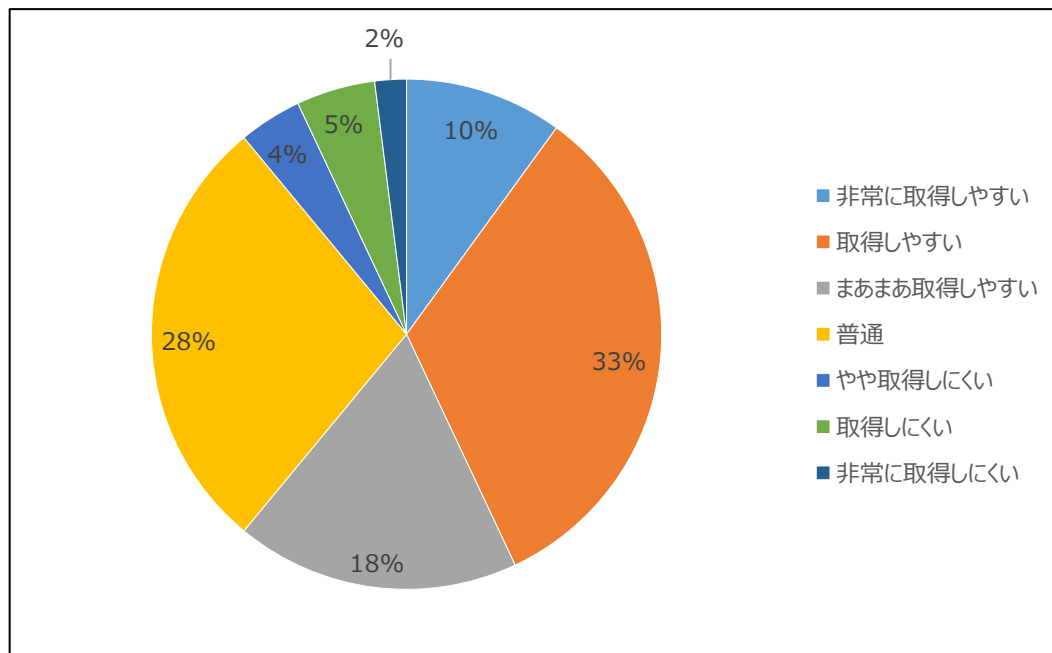
3 職員アンケート結果

令和7年9月30日（火）～10月21日（火）の22日間で職員向けアンケートを実施し、354名の職員に回答をいただきました。（回答率59.7%）

	項目	回答数
性別	男性	234人
	女性	116人
	回答しない	4人
年代	10代～20代	48人
	30代	110人
	40代	95人
	50代	86人
	60代以上	15人
役職	管理職（部長，課長）	41人
	課長補佐級（主幹含む）	78人
	係長級（主査含む）	137人
	一般職（主事，主事補など）	98人

◆ 前回アンケートとの比較

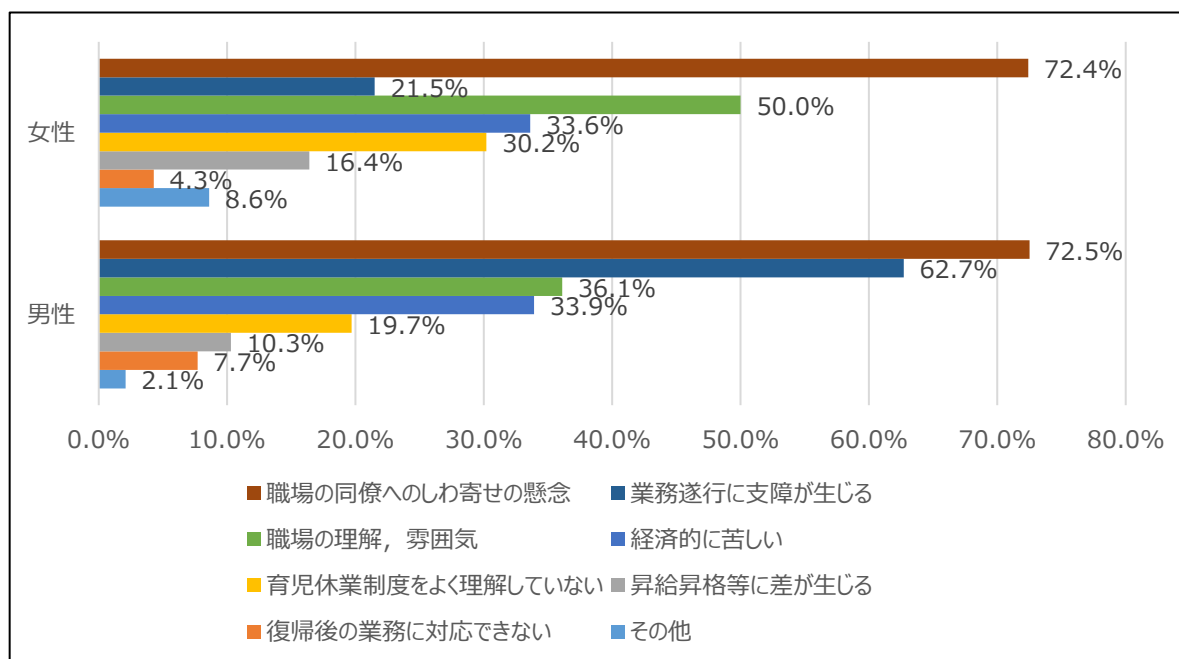
（1）育児に関する休暇休業制度を取得しやすい環境であると思いますか。



前計画は「取得しやすい」が77%であったが、今回は89%と12ポイント上昇し、育児に関する休暇休業制度が取得しやすい職場環境づくりが推進されてきている。

⇒ 「取得しにくい」職員もいるため、引き続き育児に関する休暇休業制度の周知が必要。

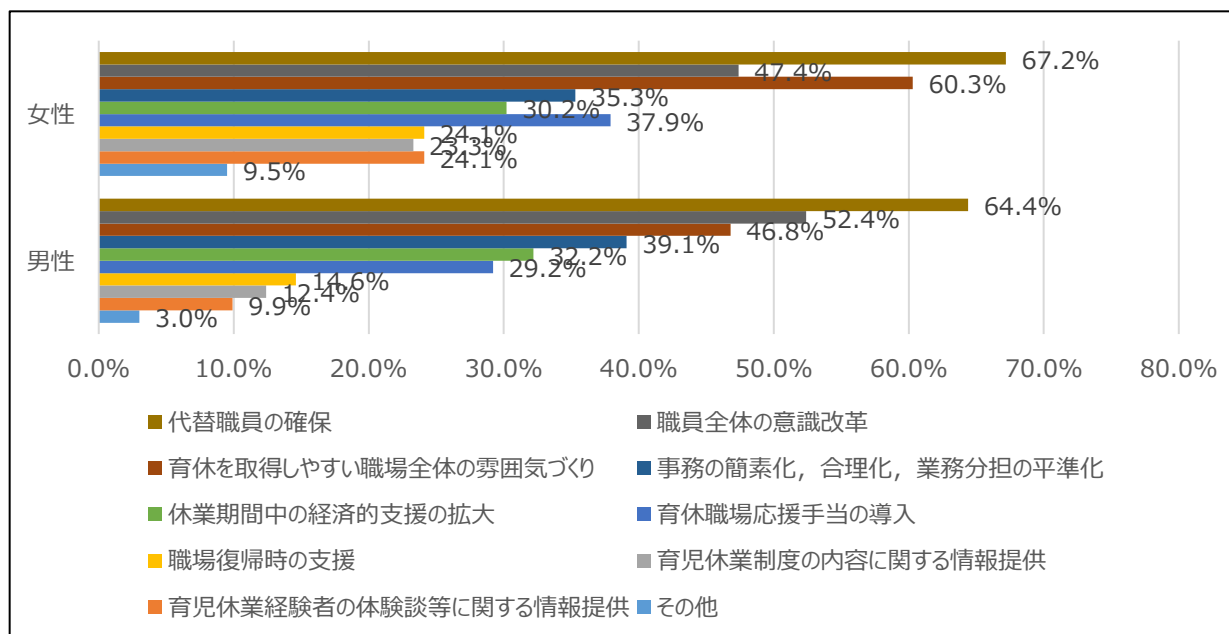
(2) 男性の育児休業の支障となっていると思うものは何ですか。(複数回答可)



前回のアンケート同様、「職場の同僚へのしわ寄せの懸念」「業務遂行に支障が生じる」の回答が多かった。

⇒ 制度の趣旨を引き続き周知し、希望する職員が制度活用できる職場環境づくりが必要である。

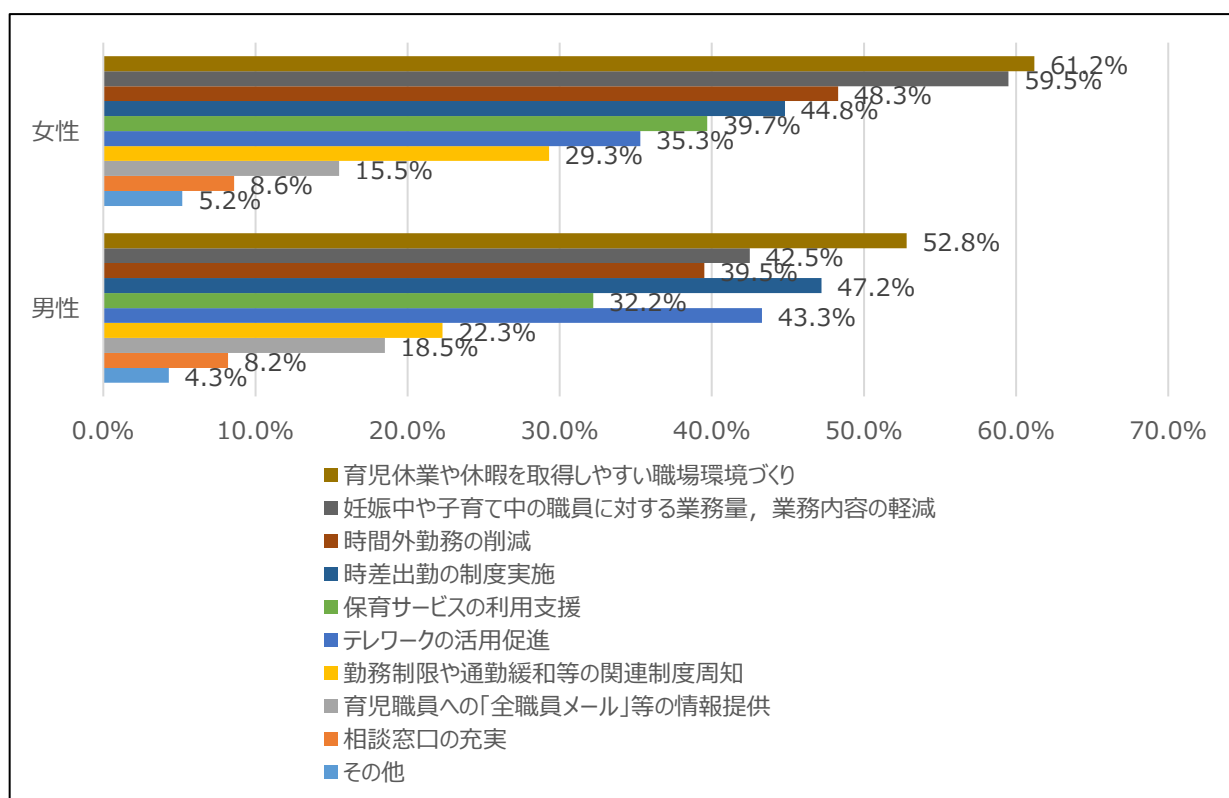
(3) 男性の育児休業の取得を促進させるために必要な取り組みは何だと思いますか。(複数回答可)



前回アンケート同様、「代替職員の確保」「職員全体の意識改革」「職場全体の雰囲気づくり」の回答が多かった。

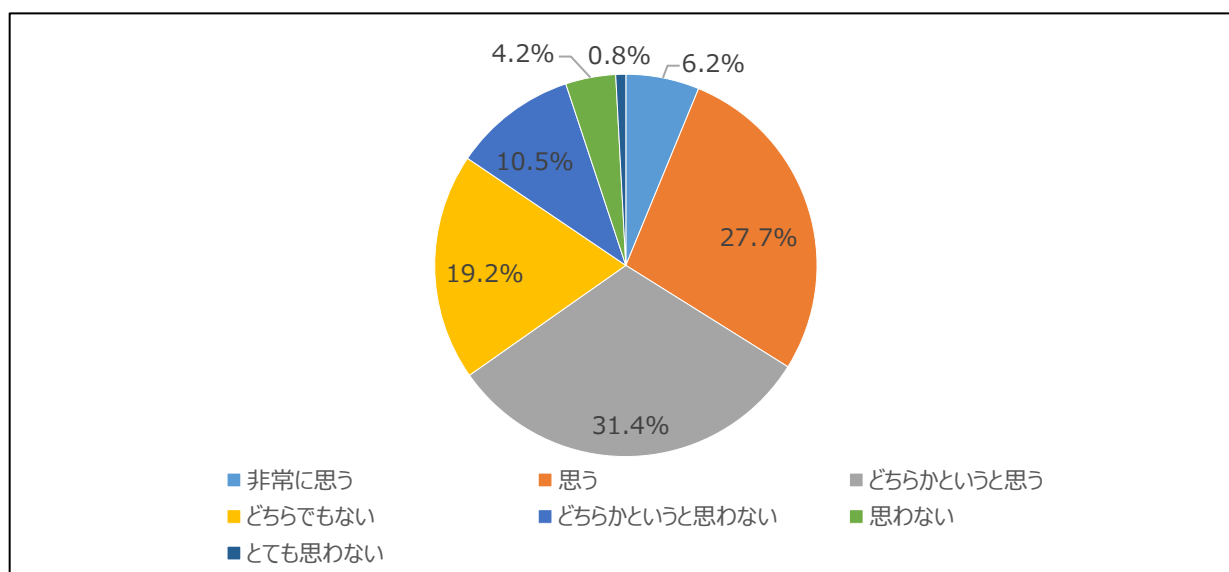
⇒ 男性職員が育児休業を取得した際の代替職員確保方法の検討や、更なる職員全体の意識改革のための取り組みが必要である。

(4) 奄美市が職員に対して実施する子育て支援策で、重要だと思うものは何ですか。(複数回答可)



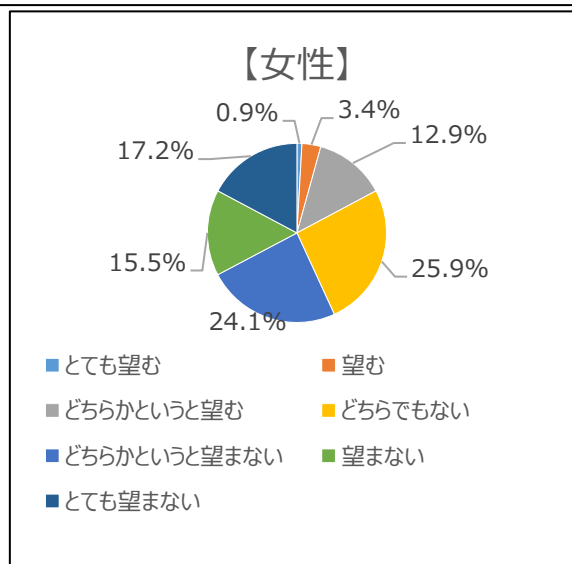
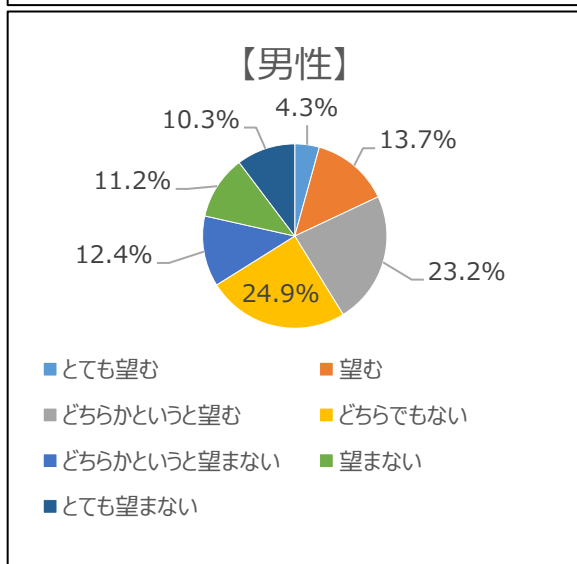
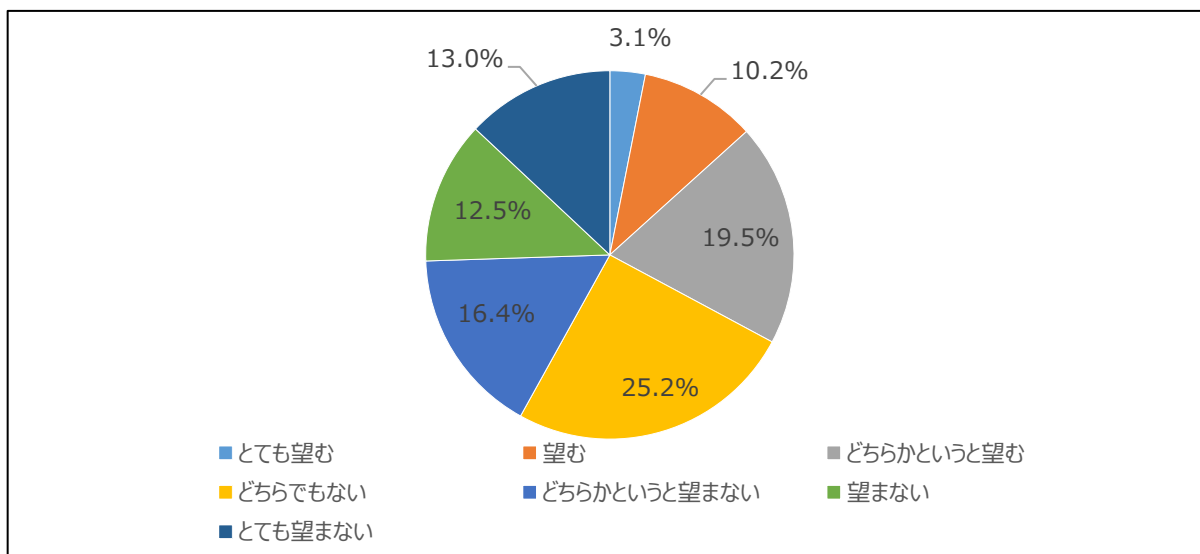
「取得しやすい職場環境づくり」「業務内容の軽減」「時間外の縮減」は前回同様に回答が多い。
⇒ 事務の簡素化や合理化に取り組み、業務量の軽減や時間外の縮減に取り組む必要がある。

(5) あなたは職場で個性や能力を発揮する上で、男女の地位やその他の条件に関して平等になっていると思いますか。

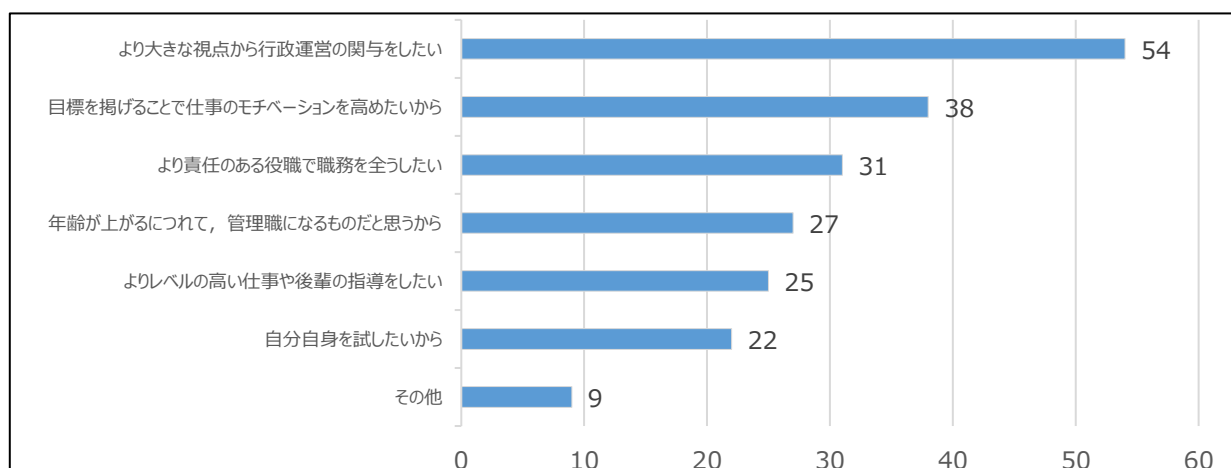


「平等になっていると思う」が65.3%となり、前計画から3.3%増加した。「平等と思わない」が15.5%となり、22.5%減少している。

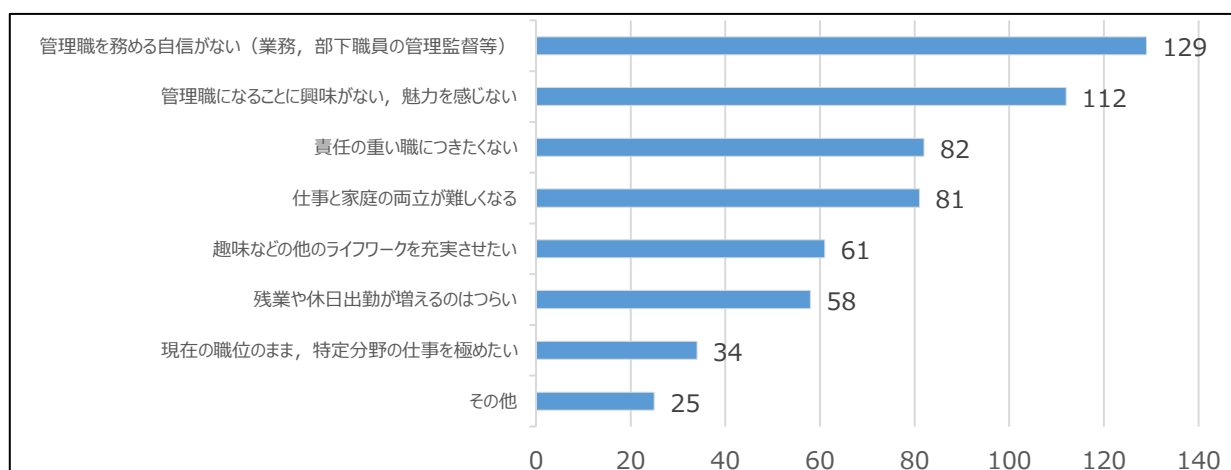
(6) あなたは将来、管理職（課長職以上）につくことを望みますか。



(7) 管理職につくことを「望む」と回答した理由（複数回答可）



(8) 管理職につくことを「望まない」と回答した理由（複数回答可）

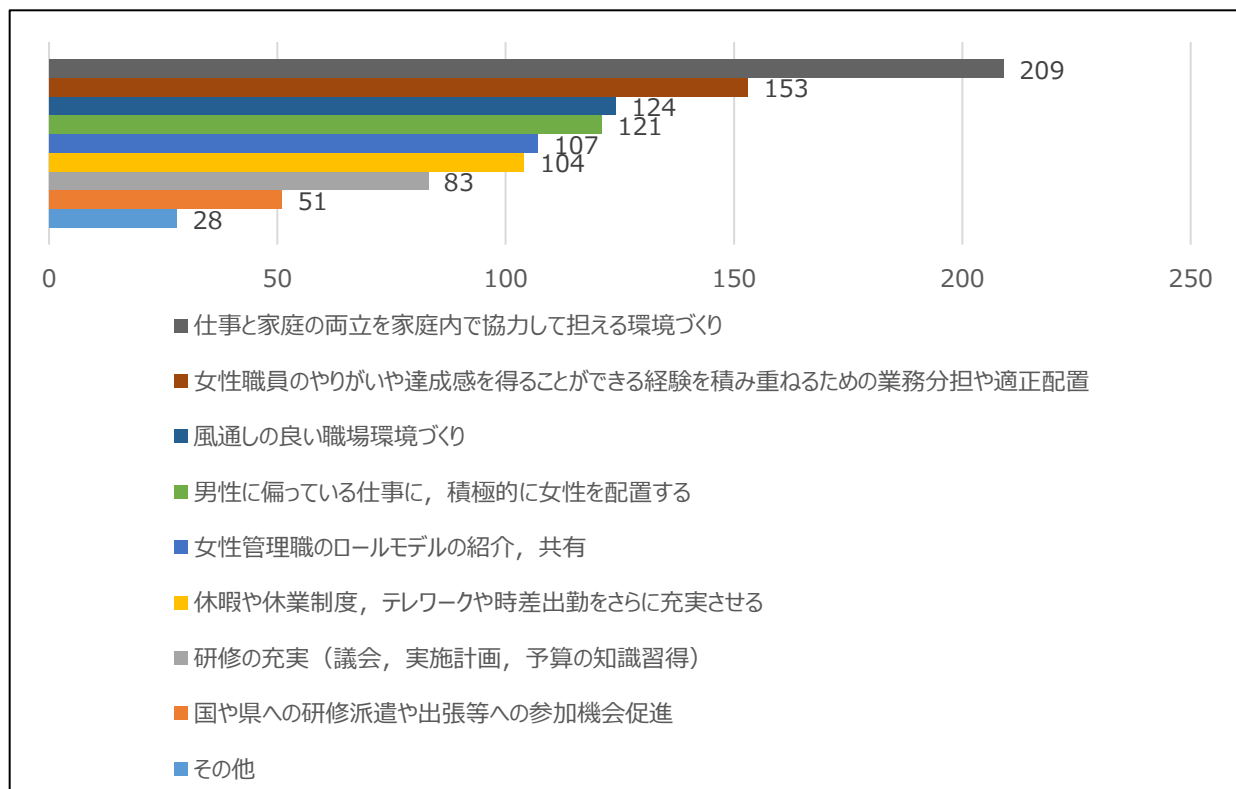


全体的に、管理職につくことを「望む」が32.8%となり、前回から2.8 ㊦増加した。対象的に、管理職につくことを「望まない」が41.9%となり、前回から8.9 ㊦増加した。

男女別で見ると、管理職につくことを「望まない」が男性33.9%（前回比+10.9 ㊦）、女性56.8%（前回比+4.8 ㊦）となった。

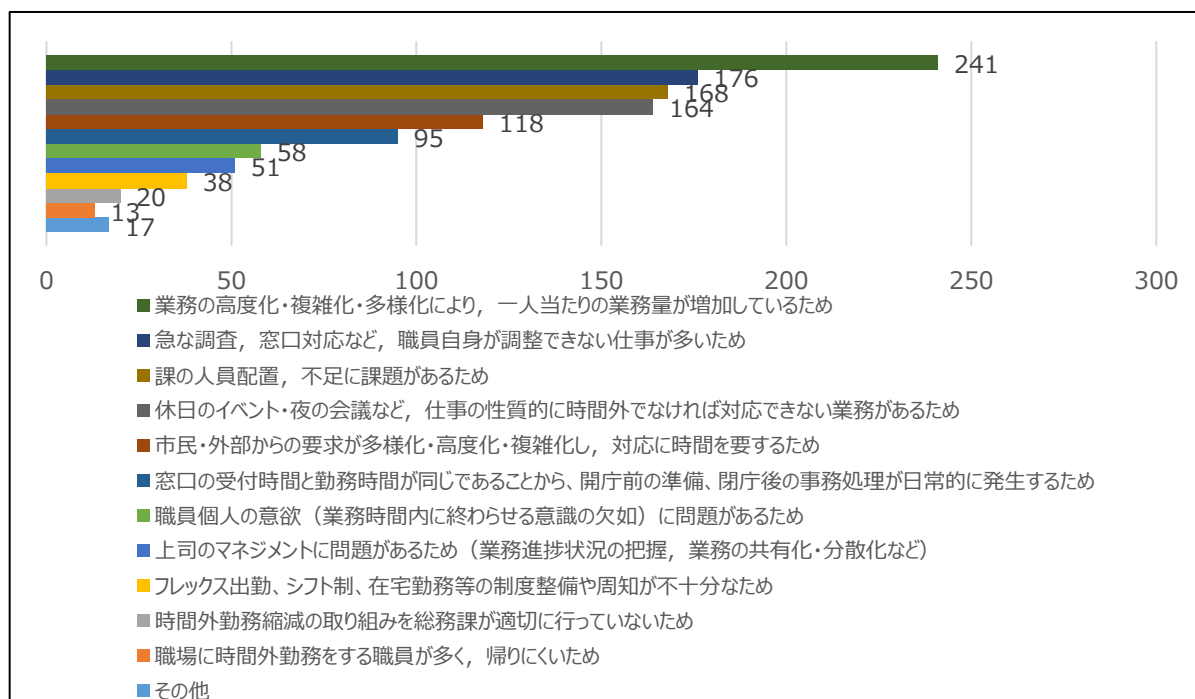
理由としては、男性は「管理職になることに興味がない、魅力を感じない」「管理職を務める自信がない」「責任の重い職につきたくない」との回答が多く、一方で女性は「管理職を務める自信がない」「仕事と家庭の両立が難しくなる」という回答が多かった。

(9) 女性管理職の割合を高めるには、どのような方策に重点を置くことがよいと考えますか。(複数回答可)

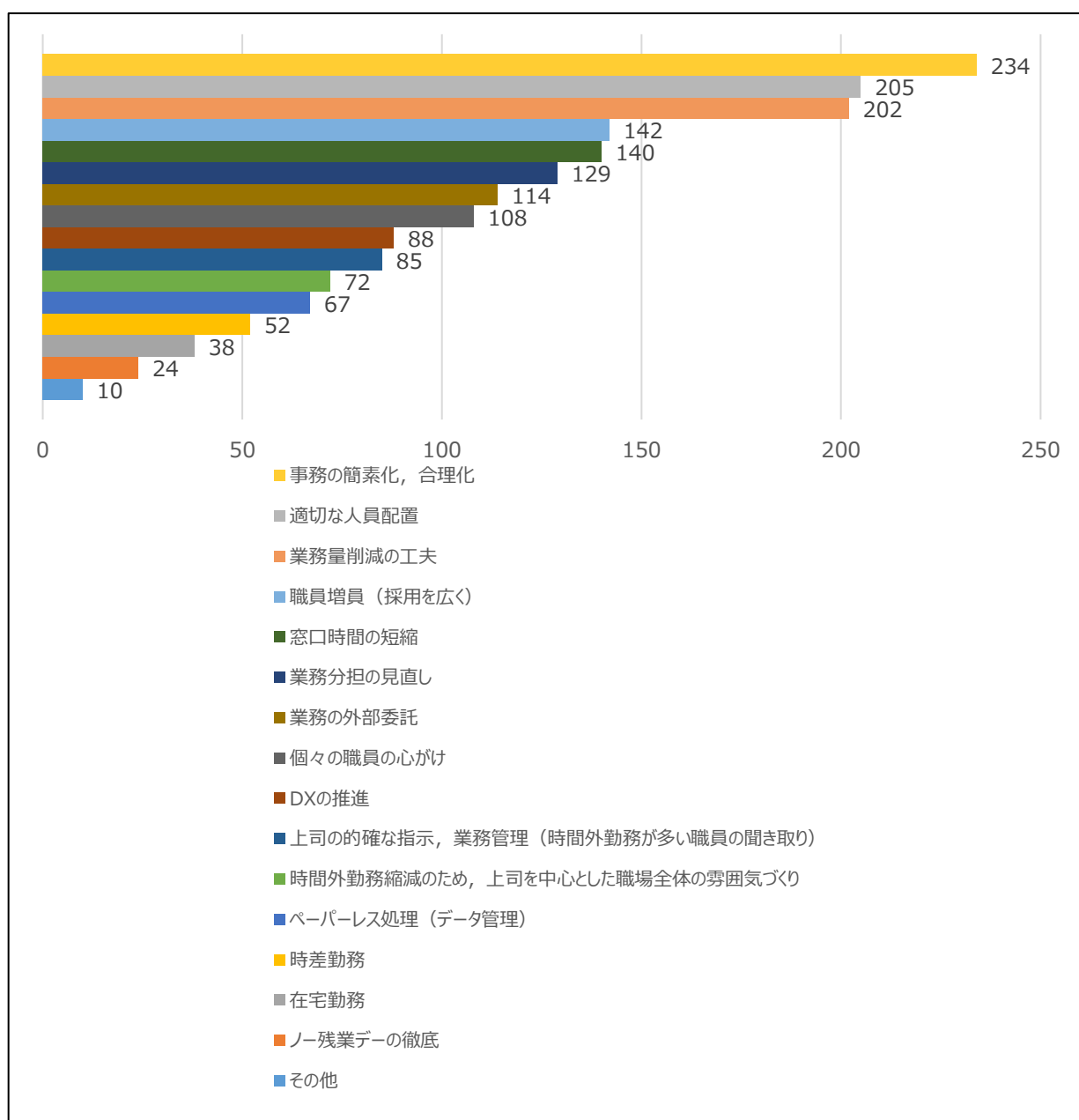


今回は「女性職員のやりがいや達成感を得ることができる経験を積み重ねるための業務分担や適正配置」という回答が多かったが、今回は「仕事と家庭の両立を家庭内で協力して担える環境づくり」が多かった。

(10) 時間外勤務が発生する要因はどのようなことだと思いますか。(複数回答可)



(11) 時間外勤務縮減を目的とした取り組みとして有効と思うものは何ですか。(複数回答可)



時間外勤務が発生している要因として、「業務の高度化・複雑化・多様化により一人当たりの業務量が増加しているため」という回答が非常に多かった。

また、前回に比べ、「時間外や休日の対応が増えた」と回答した職員が大幅に増加した。(＋122人)

一方で、「人員不足」という回答も多く、時間外縮減の方法としても「適切な人員配置」「職員の増員 (採用を広く)」という回答が多かった。

4 奄美市の課題分析

(1) 前計画の取り組みを通しての課題

① 男性職員の育児休業取得率について

国の「こども未来戦略」において、「地方公務員の男性職員の育児休業取得率の目標は、2025年までに1週間以上の取得率を85%、2030年までに2週間以上の取得率を85%」とされています。奄美市においては、前計画の目標値を上回っているものの、国が掲げる目標値と比べると依然として低い状況となっています。

② 時間外勤務時間数について

令和5年度以降、前計画の目標値を達成できていない状況です。コロナ禍以降イベント等が通常開催されていること、業務や市民ニーズの高度化・複雑化・多様化により、一人当たりの業務量が多くなったことが大きな要因であると分析しています。

③ 管理職員に占める女性職員の割合について

国が目標とする管理職員に占める女性職員の割合は、「2020年代の可能な限り早期に30%」とされています。奄美市においては、女性職員数や管理職につくことへの意欲などの関係がありますが、目標達成には至っていません。

(2) 職員向けアンケートを通しての課題

① 育児に関する休暇休業制度を利用しやすい環境づくりについて

アンケート結果の中で、「奄美市が職員に対して実施する子育て支援策で重要だと思うことは何ですか」「休暇の取得を促進するために効果的だと思うものは何ですか」という質問に対し、「職場の理解や雰囲気が必要であること」「職場の意識改革」という回答が上位となっているため、休暇が取得しやすい環境づくりをより一層推進していく必要があります。

② 人手不足について

時間外勤務縮減や休暇取得促進の方策に関するアンケート結果の中で、「人員不足」に関する回答が非常に多くありました。様々な要因で一人当たりの業務量が増加する中ですが、限られた職員数で市政運営をする必要があるため、「人員確保」「事務の簡素化・合理化」が重要な取り組みの一つとなります。

③ 管理職につくことを「望まない」職員の増加について

「将来、管理職（課長級以上）につくことを望みますか」の質問に対し、「望まない」と回答した職員が、前計画アンケートと比較して8.9%増加しました。このような中、女性職員が管理職につく意欲を高める方策として、「仕事と家庭の両立を家庭内で協力して担える環境づくり」との回答が多くあり、固定的な性別役割分担意識の是正に向けて引き続き取り組む必要があります。

第3章 具体的な取り組み

本市の現状、職員向けアンケートによって把握できた課題を踏まえ、奄美市が次世代育成支援及び女性職員の活躍推進に向けて、以下のことについて取り組んでいきます。

なお、取組内容の対象は「第1章 2 計画の対象」に規定する職員としますが、数値目標については「正規職員」を対象とした目標とします。

1 子育てしやすい環境づくり

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮
- (2) 男性の育児に関する休暇休業制度の活用促進
- (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

2 家庭と仕事の調和がとれる環境づくり

- (1) 時間外勤務の縮減
- (2) 事務の簡素化，合理化
- (3) 人手不足への対応 **【新】**
- (4) 年休等の取得促進
- (5) 介護に関する休業制度等の利用促進 **【新】**
- (6) 会計年度任用職員へ休暇制度等の周知，取得促進 **【新】**
- (7) ハラスメント対策の徹底 **【新】**
- (8) 柔軟な働き方制度の検討・実施

3 男女が共同し，ともに活躍できる環境づくり

- (1) キャリア形成支援，研修の実施
- (2) 希望する女性職員の管理職への登用

1 子育てしやすい環境づくり

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

みんなで 取り組めること	○ 妊娠中及び出産後の職員の体調や状況に配慮し、業務の進め方や負担のかかり方について理解を深め、職場全体で支え合う意識を持って協力します。
各所属長が 取り組めること	○ 妊娠中・出産後の職員の健康や安全に配慮し、当該職員の意向も伺いながら、部署内の業務分担に努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 妊娠出産に関係する特別休暇制度（妊婦検診、妊婦休憩補食等）、出産費用の給付制度などの経済的支援措置について周知を図り、各種制度に関する個別相談を行います。 ○ 勤務中の休憩場所の確保など、個別相談を行います。

(2) 男性の育児に関する休暇休業制度の活用促進

育児に関する休暇休業制度

… 特別休暇（出産補助、育児参加等）、育児休業、育児短時間勤務、育児部分休業など、育児に関する休暇制度全般のことをいいます。

みんなで 取り組めること	○ 配偶者の妊娠が分かった男性職員は、育児に関する休暇休業制度を認識・理解し、家族と相談しながら各種制度の活用を検討します。
各所属長が 取り組めること	○ 配偶者の妊娠が分かった男性職員に対し、両立支援ハンドブックを活用し、育児に関する休暇休業制度の周知を図り、制度活用については総務課へ相談を促します。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 両立支援ハンドブックを活用し、育児に関する休暇休業制度の周知を図ります。 ○ 配偶者の妊娠が分かった男性職員に対し、育児に関する休暇休業制度活用の意向確認、制度活用に関する個別相談を行います。 ○ 男性職員の育児に関する休暇休業制度の取得事例を紹介し、取得しやすい環境づくりに取り組みます。

【目標①】

育児休業の取得率を、

男性 50% / 女性 100% となるよう努めます。

男性の育児休業の取得率は、後期計画期間（R13～R17）に国の目標 85%に達するよう、中間目標とします。

【目標②】

男性職員の出産補助及び育児参加の特別休暇の取得率を、

100% となるよう努めます。

(3) 育児に関する休暇休業制度を活用しやすい環境の整備

みんなで 取り組めること	○ 同僚が安心して育児に関する休暇休業制度を取得できるよう、各種制度への理解と制度活用の後押しに協力します。
各所属長が 取り組めること	○ 本人または配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、当該職員と各種制度活用の意向を確認しながら、必要に応じて事務分掌の見直し・業務スケジュール等を部署内で共有するなど、育児に関する休暇休業制度を安心して活用できる職場環境づくりに努めます。 ○ 育児休業取得中の職員に対し、職場復帰に向けて必要となる情報を提供するなど連絡を取り合い、円滑な職場復帰に向けたサポートに努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 部課長会や全職員メール、研修会等で定期的に育児に関する休暇休業制度を説明する場を設け、全庁的に制度を取得しやすい雰囲気づくりに取り組みます。 ○ 本人または配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、両立支援ハンドブックを活用して各種制度の個別説明を行い、制度活用の意向確認を行います。 ○ 育児に関する休暇休業制度をホームページに掲載し、職員採用試験受験者へも周知を図ります。 ○ 各種制度を活用するイメージがしやすくなるよう、育児に関する休暇休業制度を実際に活用した職員の実体験を発信していきます。 ○ 育児休業取得中の職員に対し、職員申告書等を通して本人の意向を把握し、家庭と仕事の両立ができるよう、可能な範囲で人事異動の配慮に努めます。 ○ テレワークや時差出勤など、子育てしやすい働き方制度の周知を図るほか、働き方に関する国や他自治体の各種制度に関する動向を注視し、制度の充実に努めます。 ○ 育児休業の職員が所属する部署に対し、育休等の取得が予定される場合には人事配置に配慮するとともに、引き続き会計年度任用職員の配置に努めます。【企画調整課】

【目標③】

『奄美市特定事業主行動計画』及び『仕事と子育て・介護の両立支援ハンドブック』の認知率を、100% となるよう努めます。

2 家庭と仕事の調和がとれる環境づくり

(1) 時間外勤務の縮減

恒常的な時間外勤務を前提とした働き方は、男女ともに家事育児等の家庭生活やボランティア等の地域活動への参加、余暇における健康づくり・能力開発・趣味を楽しむことなどによる豊かな生活の実現を困難にするものとなります。

みんなで 取り組めること	○ 時間外勤務が多くなるなど、業務で困ったことがある場合はそれを抱え込まず、同僚や係長課長へ相談します。
各所属長が 取り組めること	○ 時間外勤務は所属長からの命令によるものという認識を持ち、所属職員の時間外勤務の業務内容や時間外勤務時間を把握します。 ○ 時間外勤務が多い職員に対しては、作業方法の見直しや業務の優先順位付けなど、面談などを通してアドバイスします。 ○ 課・係ミーティングを定期的を実施し、業務進捗状況など所属全体で共有し、フォロー体制ができるよう努めます。 ○ 日頃から事務の省力化・効率化に努め、状況に応じて業務体制や業務配分の適正な見直しを行うなど、業務の平準化に努めます。 ○ 休日のイベントや勤務時間外の会議など、実施方法や実施体制などを改めて検討するよう努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 所属課ごとの時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務が多い職員、時間外勤務が多い所属課などには個別にヒアリングを行い、課長係長へ時間外勤務状況の認識の徹底を図ります。 ○ 引き続き各部署の業務量等を把握し、人員配置に努めます。 ○ 職員一人一人が人件費のコスト意識を持って効率的に業務遂行できるよう、研修等を通して意識改革に努めます。 ○ 小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員に対する「時間外勤務の制限」に関する制度の周知に努めます。 ○ 窓口時間短縮について、市民への影響や他自治体の取り組みなどを調査研究します。【企画調整課】 ○ 定時退庁日の周知を図り、定時に退庁するきっかけ作りに取り組めます。 ○ 時差出勤やフレックスタイム制勤務など、国や他自治体が取り組む時間外勤務縮減に関する取り組みを情報収集し、様々な取り組みを行います。

【目標④】

時間外勤務が月 45 時間を超える職員数を、

令和 7 年度実績値と比較して 10%削減 となるよう努めます。

(2) 事務の簡素化，合理化

みんなで 取り組めること	○ DX 推進（RPA, AI-OCR, オンライン申請等の活用）や AI 活用などの知識を積極的に習得し，日頃から事務の効率化を意識し，課長係長と共同して業務改善に努めます。
各所属長が 取り組めること	○ 効率的な業務運営ができるよう，管理職自身のマネジメント能力向上に努めます。 ○ DX 推進や AI 活用などの知識を積極的に習得し，効率的な業務運営に努めます。 ○ 事務処理マニュアル・手順書の作成，事務引継書の充実に取り組みます。 ○ 事業のスクラップ（部分的廃止，簡素化，手順省略，形式的に行っている会議・打ち合わせ・行事等の実施方法見直し等）の視点も持ち，事務の簡素化に努めます。 ○ 「担当者には分らない仕事」が少なくなるよう，業務の分担，ローテーション，担当業務の主副制度，定期的なミーティングなどを実施するよう努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 職員が事務の簡素化，合理化に取り組めるよう，定期的に研修を実施します。 ○ 業務量調査を通して，各部署の業務量や業務フローを確認し，BPR の取り組みなどを推進します。【企画調整課】

(3) 人手不足への対応

みんなで 取り組めること	○ BPR 等の取り組みを理解し，業務の属人化の防止や業務改善に取り組みます。
各所属長が 取り組めること	○ 官民連携を模索し，外部委託の可能性がある事業を検討していきます。 ○ 所属職員の休業等により欠員が生じた場合は，所属係内・課内・部内において，業務分担や人員配置等の協議を行い，所属内で業務の偏りが大きくなり過ぎないように取り組みます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 職員採用試験の実施方法について，より多くの方が受験しやすくなるような実施方法を調査研究し，実施を検討します。 ○ 入庁後のミスマッチによる退職を防ぐため，インターンシップ実施や採用試験 HP へ市役所の仕事内容を掲載するなど，採用試験受験者への情報発信に取り組みます。 ○ 60 歳以降の定年延長職員，再任用職員がこれまでの知識や経験を活かして活躍できるよう，これからの事務で必要な知識やシステム操作方法等の研修を実施します。 ○ 職員の休業等により欠員が生じた部署からの相談に応じ，業務分担や人員配置等の方法を協議し，職場環境改善のサポートに努めます。 ○ 年度途中の退職や長期休業等による欠員については，会計年度任用職員の配置，職員の業務協力を検討します。【企画調整課】

	○ 人事定数ヒアリング等を通して各部署の業務量を把握し、適切な人員配置に努めます。【企画調整課】
--	--

(4) 年休等の取得促進

みんなで 取り組めること	○ 職場全体で年休等を取得しやすい環境づくりに協力します。
各所属長が 取り組めること	○ 定期的に部署内で声かけをするなど、年休等が取得しやすい職場環境づくりに努めます。 ○ 年休等を取得する職員の業務を係内で最低限フォローができるよう、業務のマニュアル・手順書を作成します。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 各種休暇制度（年休、各特休の取得要件など）を分かりやすくまとめ、職員への周知と各種休暇制度の取得促進に努めます。 ○ 特別休暇が取得しやすくなるよう、決裁方法等の改善に努めます。 ○ ヘルスケア休暇制度の趣旨を周知し、取得しやすい環境づくりに努めます。

【目標⑤】

年次有給休暇の取得率を、
令和7年度実績値と比較して 10%増加 となるよう努めます。

(5) 介護に関する休業制度等の利用促進

みんなで 取り組めること	○ 同僚が安心して介護に関する休暇休業制度を取得できるよう、各種制度への理解と制度活用の後押しに協力します。
各所属長が 取り組めること	○ 介護を申し出た職員に対し、当該職員と各種制度活用の意向確認しながら、必要に応じて事務分掌の見直し・業務スケジュール等を部署内で共有するなど、介護に関する休暇休業制度を安心して活用できる職場環境の整備に努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 介護に直面する前の早い段階で、介護に関する各種制度の周知を図ります。 ○ 介護に直面した旨の申出があった職員との個別相談を実施し、各種制度の説明や意向確認を行います。

(6) 会計年度任用職員への休暇制度等の周知，取得促進

みんなで 取り組めること	○ 職場全体で会計年度任用職員が年休等を取得しやすい環境づくりに協力します。
各所属長が 取り組めること	○ 各種制度の説明や定期的に部署内で声かけをするなど，年休・特休等が取得しやすい職場環境づくりに努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 会計年度任用職員の休暇制度を分かりやすくまとめ，各種制度の周知に努めます。 ○ 国や他自治体の休暇制度の動向を注視し，制度改正に努めます。

(7) ハラスメント対策の徹底

奄美市職員のハラスメントの防止等に関する規程を基に，職員の職務能率を十分に発揮できる良好な勤務環境を確保するため，ハラスメントの防止・排除に徹底して取り組みます。

みんなで 取り組めること	○ ハラスメントは誰にも起こり得る得る問題（被害者・加害者）であることを認識し，ハラスメントに関する知識を習得し，気づいたことがあれば速やかに相談窓口につなげることに協力します。
各所属長が 取り組めること	○ ハラスメントに関する研修を受講するなどして知識を習得し，職員全員がハラスメントに対する不安の無い，働きやすい環境となるよう努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ ハラスメント事案の対応について，対応フロー，相談窓口などを明確にして職員に通知し，相談しやすい環境づくりに取り組みます。 ○ ハラスメントに関する研修会を定期的実施します。 ○ カスタマーハラスメント防止のため，カスタマーハラスメントの判断基準や対処方法等を明示したマニュアルを整備し，研修会等を実施するよう努めます。

(8) 柔軟な働き方制度の検討・実施

みんなで 取り組めること	○ 柔軟な働き方に関する各種制度を理解し，自身が活用できる制度を検討し，工夫して業務遂行できるよう協力します。
各所属長が 取り組めること	○ 所属職員が柔軟な働き方を活用できるよう，職場の雰囲気づくりに努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ フレックスタイム制勤務などの多様な働き方ができるよう，各種制度の実施を積極的に検討します。 ○ 現在運用している時差出勤やテレワーク等の周知に努め，希望する職員が柔軟に活用できるよう制度となるよう，実施方法の改善に努めます。

3 男女が共同し、ともに活躍できる環境づくり

(1) キャリア形成支援、研修の充実

男女問わずキャリア形成が図られる職場環境づくりに取り組みます。

みんなで 取り組めること	○ 研修実施・人材育成について理解を深め、自己研鑽のために学び合う意識を持ち、研修で得た知識や資料を職場で共有することに協力します。
各所属長が 取り組めること	○ 職員のキャリアアップのため、各種研修の受講を勧め、研修を受講しやすい雰囲気づくりに努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正について、研修等を通して意識啓発を促し、家庭と仕事の両立を男女で協力して担える環境づくりに努めます。 ○ 職位ごとに必要な能力や知識が得られる研修を実施します。 ○ 管理職を対象とするマネジメント能力向上等の研修を実施します。 ○ 職員の意欲や能力を適切に把握し、キャリア形成に資する人員配置に努めます。

(2) 希望する女性職員の管理職への登用

女性職員が活躍できる職場をつくるために、「男女双方の仕事と家庭の両立」について職場全体の共通認識が必要となります。

みんなで 取り組めること	○ 固定的な性別役割分担について、従来の慣行にとらわれず、男女双方が仕事と家庭の両立ができる環境づくりのため、本計画の趣旨への理解に努めます。
各所属長が 取り組めること	○ 管理職自身が管理職として意識していること、これまでの経験や知識等を所属職員へ伝え、管理職のやりがいを認識してもらえよう努めます。
総務課（主管課）が 取り組めること	○ 各種研修を通じ、職場環境や固定的な性別役割分担意識等の是正について情報提供や意識啓発を行います。 ○ 職員の意欲と能力に応じ、希望する女性職員の管理職へ登用するよう努めます。 ○ 職員の意欲と能力に応じ、人事配置・研修派遣を行うよう努めます。 ○ 可能な限り1課（局）に女性1人を配置し、多くの職員が多様な視点を持てるよう努めます。

【目標⑥】

様々な部署に女性職員を配置できるよう、

1課（局）1人以上の女性職員を配置するよう努めます。

【目標⑦】

管理職員に占める女性職員の割合を、

15% となるよう努めます。