

令和 7 年 3 月 2 6 日策定

刈谷市社会福祉協議会行動計画

女性が活躍でき、職員が仕事と子育てを両立させることができる雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定します。

1 計画期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日までの 5 年間

2 内容

【目標 1】

管理職候補となる係長級にある者に占める女性労働者の割合
3 0 %を目指します。

<対策>

(1) 研修の実施（実施期間：令和 7 年 4 月～）

キャリア形成を意識した研修を実施して、自身のキャリア形成について考える機会を作ります。また、研修体系の見直・整備をします。

(2) キャリア形成を意識した業務分担（実施期間：令和 7 年 4 月～）

所属長は仕事と家庭の両立に配慮しすぎて勤務可能な職員がキャリアを積む機会を奪うことのないように、本人の意向に応じて業務分担を行います。

【目標 2】

女性職員の育児休業取得率
1 0 0 %を維持します。

【目標 3】

男性職員の子の出生時における特別休暇 8 日間で、5 日以上の取得率

100%を目指します。

男性の育児休業取得率

50%以上を維持します。

<対策>

(1) 育児休業等の周知（実施期間：令和 7 年 4 月～）

両立支援ハンドブックを使用した研修を実施し、育児休業等の制度の理解・周知を図ります。

(2) 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成（実施期間：令和 7 年 4 月～）

所属長は育児休業等の取得の申し出があった場合、事例ごとに業務分担の見直しを行います。

(3) 育児休業を取得した職員の代替要員の確保（実施期間：令和 7 年 4 月～）

育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、適切な代替要員の確保を図ります。

【目標 4】

月平均時間外労働時間について、20 時間以内を維持します。

<対策>

(1) 事務の簡素合理化の推進（実施期間：令和 7 年 4 月～）

定例・恒常的業務にかかる事務処理の合理化・マニュアル化を図り、業務の見直しを徹底します。

(2) 超過勤務の縮減のための所属長の責務（実施期間：令和 7 年 4 月～）

所属長は所属職員の超過勤務の状況等を的確に把握し、事務量の不均衡があれば業務配分の見直しを行います。

(3) ノー残業デーの徹底（実施期間：令和 7 年 4 月～）

一斉定時退社日においては、メール等による注意喚起を図るとともに、所属長による定時退社の率先垂範を行います。

(4) マイ・ノー残業デーの設定（実施期間：令和7年4月～）

毎週水曜日のノー残業デーに加え、職員が各自で週のうち希望する1日をマイ・ノー残業デーとして設定し、あらかじめ宣言しておくことで、定時退社しやすい雰囲気を醸成します。

(5) 時間外勤務の上限管理（実施期間：令和7年4月～）

毎月「時間外勤務時間数報告書」による時間外勤務の上限管理を行います。同一人物の時間外勤務が月45時間を超過した回数が3回になった場合、所属長による改善提案を行い、時間外上限内での業務の改善に努めます。

3 女性活躍に関する情報（令和7年3月31日現在）

係長級にある者に占める女性労働者の割合：18%