

三条市次世代育成支援・ 女性活躍推進行動計画

(令和8年度改定版)

令和8年4月
三 条 市

《 目 次 》

	(ページ)
1 計画の趣旨	3
2 計画の期間等	3
3 具体的方策	4
3-1 次世代育成支援の方策	4
(1) 出産・育児に係る各種制度等の利用状況	4
ア 正職員の利用状況	
イ 一般任用職員の利用状況	
(2) 取組の内容	5
ア 出産・育児に係る各種制度の周知・啓発	
イ 妊娠中及び出産後における配慮	
ウ 子どもの出生時における休暇等取得の促進	
エ 育児休業等を取得しやすい環境の整備	
オ 時間外勤務の縮減	
カ 休暇の取得の促進	
キ 人事異動についての配慮	
ク 安心して育児休業期間を過ごせるための配慮	
3-2 女性活躍推進の方策	9
(1) 女性活躍の現況	9
ア 新規採用職員における女性職員の人数と割合	
イ 各役職段階に占める女性職員の割合	
ウ 管理的地位にある職員（課長職以上）に占める女性職員の割合	
エ 職員区分に応じた男女の給与の差	
オ 役職段階別の男女の給与の差	
カ 離職率の男女の差異	
キ 離職者の年代別男女別割合	
ク 職員（管理職以外）の一人当たりの平均時間外勤務	
ケ 一月当たり上限を超えて勤務した職員数	
コ 時間外超過勤務の上限を超えた職員数	
サ 男性職員の出産付添等のための休暇及び育児参加のための休暇取得者数	

シ	男女別の育児休業取得率	
ス	男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況	
セ	セクシャルハラスメント等対策の整備状況	
(2)	これまでの取組結果	15
(3)	当市の課題	15
(4)	取組の内容	16
ア	男性職員の出産・育児に関する制度の活用促進	
イ	時間外勤務の縮減	
ウ	女性職員の不安解消、自信を持ってキャリアアップを目指せる機会の創出	
(5)	数値目標	17

1 計画の趣旨

国は、急速な少子化の進行等を踏まえ、時代を担う子どもたちの健全な育成を支援するため、平成 15 年 7 月に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代育成法」という。）を制定し、国や地方公共団体は「特定事業主」と定められ、職員の子育て環境を整え、仕事と家庭を両立できるよう行動計画を策定し取組を進めていくことが義務付けられました。

さらに、国は女性の職業生活における活躍を一層推進するため、平成 27 年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。）を制定し、国や地方公共団体は「特定事業主」として行動計画を策定し取組を進めていくことが義務付けられました。

これらのことから、次世代育成法及び女性活躍推進法に基づく計画として、「三条市次世代育成支援・女性活躍推進行動計画」を定め、特定事業主として必要な取組を進めています。

2 計画の期間等

次世代育成法は令和 16 年度まで、女性活躍推進法は令和 17 年度までの時限法となっており、本計画は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とします。

計画の推進に当たっては、取組の状況確認と検証を行い、必要に応じて見直しを行いながら進めていくこととします。

3 具体的方策

3-1 次世代育成支援の方策

(1) 出産・育児に係る各種制度等の利用状況

ア 正職員の利用状況

育児休業、子の看護休暇等の取得状況は、増加しています。男性職員の休暇取得数等の伸びがみられ、男性職員の子育てへの参加意識は高まっているものと考えられます。

イ 一般任用職員の利用状況

子の看護休暇や部分休業の取得状況は、増加しています。

【出産・育児に係る各種制度等の利用状況】

区 分	職 種	各種制度等の利用者数 (人)					
		R1	R2	R3	R4	R5	R6
産前産後休暇	正職員	12	14	18	20	10	13
	一般任用職員	10	4	5	10	5	10
子の看護休暇	正職員	18(6)	15(2)	36(11)	37(11)	43(18)	49(23)
	一般任用職員	29(1)	31(1)	48(2)	36(1)	52(2)	48(2)
育児時間	正職員	1(0)	1(0)	0(0)	2(0)	0(0)	1(0)
	一般任用職員	1(0)	1(0)	0(0)	0(0)	2(0)	0(0)
妊産婦の健康 診査	正職員	2	4	1	11	10	9
	一般任用職員	2	5	11	6	2	1
育児休業	正職員	11(0)	19(1)	14(4)	17(1)	14(7)	11(6)
	一般任用職員	9(0)	5(0)	4(0)	12(0)	3(0)	7(0)
部分休業	正職員	4(0)	8(0)	9(0)	13(0)	22(0)	15(0)
	一般任用職員	1(0)	0(0)	1(0)	3(0)	5(0)	5(0)
男性職員の出 産付添等のため の休暇	正職員	7	4	7	4	10	5
	一般任用職員	0	0	0	0	0	0
男性職員の育 児参加のため の休暇	正職員	1	2	4	4	11	5
	一般任用職員	0	0	0	0	0	0
正職員の年次有給休暇取得日数		10.2日	9.2日	9.4日	9.4日	11.8日	11.8日

※ ()内は当該区分の人数のうち男性職員数

(2) 取組の内容

職場全体として子育てしやすい環境を創出していくため、引き続き、次の取組を推進します。

ア 出産・育児に係る各種制度の周知・啓発

出産・育児に対する不安・障壁を取り除くため、出産・育児に係る各種制度の認知度を高める取組を次のとおり行います。

- (ア) 出産・育児に係る休暇・休業制度に関する情報を集約したパンフレット等において、更に分かりやすくまとめ直すなどし、内容の充実に努めます。
- (イ) 全職員に対して出産・育児に係る各種制度を定期的に周知することにより、職員一人一人の子育てに対する理解を深め、子育て中の職員が休暇等を取得しやすい環境づくりに努めます。

イ 妊娠中及び出産後における配慮

職員が安心して子育てをするために、職場においては管理職員を始めとした周囲の職員の配慮が欠かせません。このことから次の取組を行います。

- (ア) 出産・育児を控えた職員がそれらに係る各種制度を利用しやすい環境づくりとして、管理職員は所属職員に当該職員への配慮を呼びかけるとともに業務分担の見直しなどを積極的に行うものとし、必要に応じて育児休業期間中の非常勤職員の確保等が円滑に行われるよう措置します。
- (イ) 妊娠中及び出産後の職員が各種制度の利用を希望した場合に、職員、所属、人事担当が連携を図り個々の事情に合わせた各種制度の利用方法について検討するなど、個別の相談に随時対応します。

ウ 子どもの出生時における休暇等取得の促進

職員が、仕事ではやりがいや充実感を感じながら働き、その責任を果たすとともに、家庭では男女が協力して子育てを行うことができるように、次の取組を行います。

- (ア) 出産・育児を控えた配偶者がいる職員がそれらに係る各種制度を利用しやすい環境づくりとして、管理職員は所属職員に当該職員への配慮を呼びかけるとともに業務分担の見直しなどを積極的に行うものとし、必要に応じて育児休業期間中の非常勤職員の確保等が円滑に行われるよう措置します。
- (イ) 配偶者の出産時における職員の休暇等取得のモデルケースの周知や制度利用

者の声を発信するなどし、各種制度の利用の促進を図ります。

- (ウ) 出産を控えている配偶者がいる職員が各種制度の利用を希望した場合に、職員、所属、人事担当が連携を図り個々の事情に合わせた各種制度の利用方法について検討するなど、個別の相談に随時対応します。
- (エ) 男性職員が計画的に育児参加できるよう、育児休業等取得計画書を作成し、これに基づき計画的な育児休業等の取得を促します。
- (オ) 管理職員は、職員が当たり前のように出産・育児に係る各種制度を利用することができるような職場の雰囲気づくりに努めます。

エ 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業等の各種制度の認知度を高め、制度を利用しやすい職場環境へ改善するために次の取組を行います。

- (ア) 出産・育児に係る各種制度について、取得手続のフロー図やモデルケースなどにより制度の見える化を図り、理解度や認知度を高め、各種制度の利用の促進を図ります。
- (イ) 男性職員が育児している情報を発信し、男性職員の積極的な育児参画と育児休業の取得を推進します。
- (ウ) 周囲の職員への業務負担の増加が育児休業等の取得を阻害する心理的要因とならないよう、所属と人事担当が連携を図り、育児休業の取得者が生じた場合、必要に応じて非常勤職員の確保等が円滑に行われるよう措置します。
- (エ) 仕事と子育てが両立しやすい働き方とリモートワークの活用を進めます。
- (オ) 男性職員も女性職員も、また子どもがいる職員もいない職員も、対等な立場で職務に従事できるよう、マタニティハラスメント防止に関する研修や周知啓発を行うとともに、相談窓口の充実及びその周知に努めます。

オ 時間外勤務の縮減

職場における恒常的な時間外勤務は、子育てをする職員にとって大切な子どもと触れ合う時間を奪うことになるだけでなく、全ての職員の健康状態に対して重大な影響を及ぼしかねません。

時間外勤務を縮減するためには、事務の簡素化、合理化による職場環境の整備だけでなく、職員一人一人が時間外勤務は公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという意識の向上を図る必要があります。仕事と生

活の調和（ワークライフバランス）のためにこれまでの取組を継続し、更なる時間外勤務の縮減に努めます。

- (ア) 毎週水・金曜日のノー残業デー、管理職員の組織・業務マネジメント、時間外勤務が多い所属の課題把握と具体策の検討を行います。
- (イ) 管理職員は、日頃から所管業務等の簡素化・合理化を進めるとともに、所属職員の業務の状況を把握して課内のマネジメントを適切に行い、繁忙に応じた協力体制の構築、課内の業務の平準化をするなどし、時間外勤務を確実に減らすよう努めます。
- (ウ) 子育てをする職員に対する時間外勤務の制限等に関する各種制度がより浸透するよう周知・啓発に努めます。
- (エ) 人事担当は、各課の業務量や時間外勤務等の実情に十分配慮しながら、引き続き、適正な人員配置に努めます。

カ 休暇の取得の促進

子育てをする職員が、子どもの学校等の行事や病気等の際に休暇を取得しやすくするためには、子どもの看護のための休暇といった制度の周知はもとより、多くの職員が年次有給休暇の取得にためらいを感じるような状況を改めることが欠かせません。このことから、次の取組を行います。

- (ア) 各課において、職員の突発的な休暇等に対応できるよう、引き続き、定型的な業務については事務のマニュアル化、職場内での相互応援体制の整備を進めるなどして業務の共有化を図ります。
- (イ) 管理職員は、業務の繁閑を踏まえて、年次有給休暇を年5日以上確実に取得することを確保するため、年度当初に計画表を作成し年次有給休暇の取得を促すとともに、確実に休みが取れるよう配慮します。また、人事担当は年次有給休暇の取得状況の確認を行い、必要に応じてヒアリング等を実施します。
- (ウ) 週休日の勤務が生じる場合には、振替が取得しやすいよう4時間の振替ができるようにし、確実に休みが取れるよう配慮します。
- (エ) 夏季特別休暇や年次有給休暇の組み合わせにより連続休暇とすることを各職場に周知し、休暇取得の促進を図ります。

キ 人事異動についての配慮

人事異動は組織として様々な要素を考慮した上で行うことから、必ずしも本人

の希望がかなえられるものではありませんが、人事異動そのものが子育てなどの職員の生活様式を大きく変容させることもあります。

このため、特別な事情のある場合などには、管理職員を通じるなどしてあらかじめその事情を人事担当が把握し対応を検討できるよう配慮します。

ク 安心して育児休業期間を過ごせるための配慮

育児休業中で不在にしている間は職場の状況が全く分からないため、職員は不安な気持ちになります。不安を取り除き、職員が育児に集中することのできる環境をつくることが健やかな子どもの育成にもつながると考え、次の取組を行います。

- (ア) 育児休業中の職員を交えた職場との情報交換会や、育児休業中であっても研修に参加できるよう促進を図ります。
- (イ) スムーズな復職ができるよう勤務条件や福利厚生等に関することについて、必要な情報を提供します。

3-2 女性活躍推進の方策

(1) 女性活躍の現況（正職員）

ア 新規採用職員における女性職員の人数と割合（過去3か年実績）（単位：人）

職 種	女性採用者数／採用者数(女性の割合)			合 計
	R5.4 採用	R6.4 採用	R7.4 採用	
一般事務職（事務）	5/14 (35.7%)	6/14 (42.9%)	11/19 (57.9%)	22/47 (46.8%)
一般事務職（デジタル）	—	1/1 (100.0%)	—	1/1 (100.0%)
一般事務職（福祉）	1/1 (100%)	2/3 (66.7%)	1/1 (100.0%)	4/5 (80.0%)
一般事務職（土木）	—	0/3 (0.0%)	1/2 (50.0%)	1/5 (20.0%)
一般事務職（建築）	0/1 (0.0%)	—	—	0/1 (0.0%)
一般事務職（保健師）	4/4 (100.0%)	1/1 (100.0%)	—	5/5 (100.0%)
保育士職	9/9 (100.0%)	6/6 (100%)	3/3 (100.0%)	18/18 (100%)
消 防 職	0/2 (0.0%)	0/3 (0.0%)	0/1 (0.0%)	0/6 (0.0%)
合 計	19/31 (61.3%)	16/31 (51.6%)	16/26 (61.5%)	51/88 (58.0%)

⇒ 職種により男女別の傾向が異なるものの、全体としては採用における女性の割合は半数以上である。能力及び適性により、採用選考は的確に実施されている。

イ 各役職段階に占める女性職員の割合（過去3か年実績）

（単位：人）

役 職	R5.4		R6.4		R7.4	
	女性人数／ 役職人数 (女性割合)	伸び率	女性人数／ 役職人数 (女性割合)	伸び率	女性人数／ 役職人数 (女性割合)	伸び率
部 長 級	0/9 (0.0%)	0.0%	0/8 (0.0%)	0.0%	0/9 (0.0%)	0.0%
課 長 級	1/32 (3.1%)	0.0%	1/33 (3.0%)	0.0%	2/32 (6.3%)	100.0%
課長補佐級	14/53 (26.4%)	0.0%	16/53 (30.2%)	14.3%	14/52 (26.9%)	-12.5%
係 長 級	27/106 (25.5%)	50.0%	23/107 (21.5%)	-14.8%	25/108 (23.1%)	8.7%
合 計	42/200 (21.0%)	23.5%	40/201 (19.9%)	-4.8%	41/201 (20.4%)	2.5%

一般行政職と消防職の詳細（令和7年度4月1日現在）

（単位：人）

役 職	女性人数／役職人数、(女性割合)			合 計
	一般行政職		消防職	
	保育士職以外	保育士職		
部 長 級	0/8 (0.0%)	—	0/1 (0.0%)	0/9 (0.0%)
課 長 級	2/29 (6.9%)	—	0/3 (0.0%)	2/32 (6.3%)
課長補佐級	5/35 (14.3%)	9/9 (100.0%)	0/8 (0.0%)	14/52 (26.9%)
係 長 級	22/75 (29.3%)	3/4 (75.0%)	0/29 (0.0%)	25/108 (23.1%)
合 計	29/147 (19.7%)	12/13 (92.3%)	0/41 (0.0%)	41/201 (20.4%)

ウ 管理的地位にある職員(課長職以上)に占める女性職員の割合 (単位:人)

令和5年度	令和6年度	平成7年度
1/41 (2.4%)	1/41 (2.4%)	2/41 (4.9%)

※各年度の4月1日時点

⇒ 管理的地位にある女性の割合は少なく、組織において活躍すべき立場に女性の進出が進んでいない状況

エ 職員区分に応じた男女の給与の差(男性の給与に対する女性の給与の割合)

職員区分	令和4年度	令和5年度	平成6年度
任期の定めのない常勤職員	81.2%	81.4%	83.0%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	94.8%	87.4%	96.9%
全職員	60.6%	62.1%	68.9%

オ 役職段階別の男女の給与の差(男性の給与に対する女性の給与の割合)

役職段階	令和4年度	令和5年度	平成6年度
部長級	97.9%	—	—
課長級	96.0%	97.3%	97.6%
課長補佐級	98.3%	97.2%	97.3%
係長級	97.7%	98.6%	97.6%

⇒「任期の定めのない常勤職員」の扶養手当及び住居手当について、世帯主や住居の契約者となっている男性に支給している場合が多い。また、管理職に占める女性の割合が低いことも影響していると考えられる。

カ 離職率の男女の差異(令和7年度)

区分	男性	女性
一般事務職	5.8%	5.8%
技能労務職	2.9%	12.5%
消防職	0.7%	0.0%
合計	3.7%	6.1%

キ 離職者の年代別男女別割合（令和7年度）

区 分	一般行政職		技能労務職		消 防 職		全 体	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
10・20代	2.5%	7.5%	—	—	—	—	3.6%	5.9%
30代	6.5%	6.0%	—	—	0.0%	0.0%	3.6%	4.8%
40代	6.5%	5.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.5%	4.8%
50代	2.4%	1.5%	5.0%	0.0%	1.9%	—	2.6%	1.4%
60歳	57.1%	20.0%	0.0%	50.0%	0.0%	—	33.3%	33.3%
60代	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	—	0.0%	50.0%
合 計	5.8%	5.8%	2.9%	12.5%	0.7%	0.0%	3.7%	6.1%

ク 職員（管理職員以外）の一人当たりの平均時間外勤務（過去3か年実績）

区 分	令和4年度	令和5年度	平成6年度
月	9.5時間	8.3時間	9.0時間
年	121.3時間	99.1時間	107.3時間

※内部部局のみ

ケ 一月当たり上限を超えて勤務した職員数（過去3か年実績）

令和4年度	令和5年度	平成6年度
103人	115人	114人

※管理職員以外で月45時間以上

コ 時間外超過勤務の上限を超えた職員数（過去3か年実績）

令和4年度	令和5年度	平成6年度
44人	29人	30人

※管理職員以外で年360時間を超えた人数

⇒時間外勤務の状況については横ばい。積極的な育児参加を促すためにも職場全体で時間外勤務の縮減への取組が必要

サ 男性職員の出産付添等のための休暇及び育児参加のための休暇取得者数
(過去3年実績) (単位：人)

区 分	取得者数／取得可能者数 (取得割合)		
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
出産付添等の休暇	4/9 (44.4%)	10/14 (71.4%)	5/7 (71.4%)
育児参加の休暇	4/9 (44.4%)	11/14 (78.6%)	5/7 (71.4%)
上記休暇の合計取得 平均日数	5.6日	6.7日	6.1日

シ 男女別の育児休業取得率 (過去3年実績) (単位：人)

区 分		令和4年度	令和5年度	令和6年度
男 性	正職員	1/9 (11.1%)	7/14 (50.0%)	6/7 (85.7%)
	一般任用職員	0/0 (0.0%)	0/0 (0.0%)	0/0 (0.0%)
女 性	正職員	17/17 (100.0%)	14/14 (100.0%)	11/11 (100.0%)
	一般任用職員	12/12 (100.0%)	3/3 (100.0%)	7/7 (100.0%)

⇒男性職員の出産付添等のための休暇及び育児参加のための休暇、男性職員の育児休業取得率が増加していることから、男性職員の育児参加の意識の高まりが伺える。

ス 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況（令和6年度）（単位：人）

区 分	正職員		一般任用職員	
	男性	女性	男性	女性
1週間未満	0	0	0	0
1週間以上2週間未満	1	0	0	0
2週間以上1月以下	1	0	0	0
1月超3月以下	3	0	0	2
3月超6月以下	0	0	0	1
6月超9月以下	0	2	0	2
9月超12月以下	1	2	0	2
24月超24月以下	0	7	0	0
24月超	0	0	0	0
合 計	6	11	0	7

⇒男性職員の83.3%が2週間以上の育児休業を取得している。

セ セクシャルハラスメント等対策の整備状況

職場での各種ハラスメントを防止していくため、以下の取組を実施した。

- ・ハラスメント防止のための研修（令和5年度から年1回実施）
- ・ハラスメント実態調査を実施（令和7年度）
- ・ハラスメント相談窓口を周知

(2) これまでの取組結果

女性の職業生活における活躍を推進するため、男女を問わず全ての職員が仕事と家庭の両立を実現しつつ、自らの意思で積極的に責任と権限を求める姿勢を持つことができるよう、時間外勤務の縮減と、より上位の役職を目指す上昇意欲を喚起するための取組を実施してきました。時間外勤務縮減については、毎週水曜日・金曜日のノー残業デーの徹底や各課等の時間外勤務状況の定例報告を実施することで員いによる業務マネジメントの徹底を図るなどしてきました。

また、出産や育児等のライフステージの変化による影響を受けやすい女性職員には、長期で職場を離れる期間中も仕事とつながれる場を設けたり、管理職員の女性職員との交流の場を設定したりと、不安を解消し、女性職員が一層の自己実現を図れる取組を行ってきました。しかし、係長級以上の役職における女性職員の割合は目標に達しなかったことから、改めて当市の課題を明確にした上で、対応を検討していく必要があります。

(3) 当市の課題

公務職場においては、育児休業等の出産・育児に関する制度が確立していることから、出産や育児が就業の継続に与える影響はほぼないものと考えられます。

しかし、(1)のサ及びシに示すとおり出産・育児に関する制度を利用する男性職員は増加しましたが、育児休業を1年以上取得している男性職員は少ない現状です。令和3年5月に男性職員を対象に実施した職員アンケートでは、育児休業を望む男性職員の声としては、「取得しづらい雰囲気」「業務が多忙であるために取得や時期について悩む」「(若手職員においては)収入減少への不安がある」との課題があることがわかりました。仕事と子育ての両立を図るためにも、男性も育児することが「当たり前」とする職場風土を醸成するとともに、男性が希望する育児休業期間を取得しやすい取組を促進していく必要があります。

加えて、恒常的な時間外勤務は、子育てをする職員にとって大切な子どもと触れ合う時間を奪うことになるだけでなく、全ての職員の健康状態に対して重大な影響を及ぼしかねません。仕事と生活の調和(ワークライフバランス)のためにこれまでの取組を継続し、更なる時間外勤務の縮減に努めます。

また、当市が解決していかなければならない組織的な課題として、「**係長級以上の各役職における女性の割合が著しく低い**」状況があります。このことは、組織の運営上で職員の意識に差があることを表すものです。現時点で女性職員の係長級以上の職

員が少ないことから、その職に就くことをイメージできない現状や、特に子育てや介護などの家事負担が重くなりがちな女性にとっては、仕事と家庭の両立に不安を持つことも予測されます。女性職員の活躍を促進していくためには、働く環境を整えるとともに、女性職員の不安を解消し、自信を持って自らその職位に就きたいと思えるような取組を実施していく必要があります。

(4) 取組の内容

女性職員の活躍を推進するため組織として取り組むべきことは、男女の性別の違いを問わず、全ての職員が仕事と家庭の両立を実現しつつ、自らの意思で積極的に責任と権限を求める姿勢を持つことができるようになることと考えられます。特に女性は、ライフステージ毎の健康課題が就労へ及ぼす影響も大きく、昇進や管理職になるキャリア形成に影響しないよう、ヘルスリテラシーを向上させる取組も必要です。

当市役所組織においては、(3)の課題意識の下、次の取組を集中的に、かつ、徹底して取り組むこととします。

ア 男性職員の出産・育児に関する制度の活用促進

男性職員の出産・育児に関する制度の活用を促進することにより、男性であっても女性であっても育児の役割を担うという意識を、職員にも職場にも意識づけます。

《具体的取組》

- ・ 出産、育児参加のための休暇や育児休業等の制度面の情報提供
- ・ 配偶者の妊娠に伴う育児休業等取得の計画書（育児休業等取得計画書）の提出
- ・ 出産、育児に係る職員を持つ管理職への指導
- ・ 出産、育児に係る職員への人事担当及び所属長からの取得促進の声掛けの実施
- ・ 職場復帰に伴う不安解消の取組（復帰に伴う相談支援）
- ・ ハラスメント防止に関する研修や周知啓発、相談窓口の周知

イ 時間外勤務の縮減

時間外勤務縮減の取組を徹底することにより、男女ともに家庭生活で求められる役割をしっかりと担える環境を整えます。

《具体的取組》

- ・ 定時退庁の取組の徹底（水曜日・金曜日の定時退庁）
- ・ 管理職員の組織・業務マネジメント能力の向上
- ・ 時間外勤務が多い所属の課題把握と具体策の検討

ウ 女性職員の不安解消、自信を持ってキャリアアップを目指せる機会の創出

出産や育児等のライフステージの変化の影響を受けやすい女性職員に、長期職場を離れる期間に仕事とのつながりの場を設けたり、管理職員の女性職員との交流の場を設けたりするなどし、女性の不安を解消し、女性職員が一層の自己実現を図りたいとする姿勢を育成します。

《具体的取組》

- ・ 育休中職員の研修参加の促進
- ・ 柔軟な働き方の推進、多様な人材の活躍を促す環境整備
- ・ 女性管理職としての活躍を視野に入れらるキャリア形成に向けたイメージ構築と能力の開発につながる研修の実施
- ・ 女性のライフステージに合わせた健康情報の提供や相談体制

(5) 数値目標

男性職員の出産付添等のための休暇及び育児参加のための休暇の取得促進を図ることで、男女問わず家事や育児の責任を担わなければならないという意識を職員や職場に醸成させることを目指します。あわせて、女性職員の不安解消、自信を持ってキャリアアップを目指せる機会を創出することで、女性職員が一層の自己実現を図りたいとする姿勢を育成し、女性職員の上昇意識の定着を目指します。

ア 男性職員の出産付添等のための休暇及び育児参加のための休暇取得割合

令和12年度まで男性職員の出産付添等のための休暇の取得率及び育児参加のための休暇の取得率100%を維持することを目指します。

イ 男性職員の育児休業取得割合と取得期間

令和12年度までに男性職員の育児休業取得率（2週間以上の取得）100%の実現と維持を目指します。

ウ 係長級以上の役職における女性職員の割合

令和 12 年度までに係長以上の役職における女性職員の割合 40%以上の実現と維持を目指します。

エ 年間 360 時間を超えて時間外勤務を命ぜられた職員数

令和 12 年度までに年間 360 時間を超えて時間外勤務を命ぜられた職員数 0 人を目指します。