

滝沢市特定事業主行動計画

令和8年4月

滝 沢 市

[目 次]

| | |
|-----------|---|
| はじめに | 1 |
| 1 計画期間 | 2 |
| 2 計画の推進体制 | 2 |
| 3 現状と課題 | 2 |
| (1) 現状の把握 | 2 |
| (2) 課題 | 4 |
| 4 実施計画 | 4 |
| (1) 目標 | 4 |
| (2) 取組内容 | 5 |

～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が健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備に社会全体で取り組んでいくために平成15年に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）が制定され、国及び地方公共団体の機関に特定事業主行動計画の策定及び公表が義務付けられました。

また、近年、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はその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することが一層重要となっていることから、女性の職業生活を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会を実現するため、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（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）が制定され、国及び地方公共団体の機関に特定事業主行動計画の策定及び公表が義務付けられました。

このことから、滝沢市では滝沢市役所次世代育成支援計画（特定事業主行動計画）及び滝沢市女性活躍推進特定事業主行動計画を策定し、次世代育成支援対策及び女性活躍の推進に取り組んできましたが、この2つの計画には関連する課題や取組があることから、この度2つの計画を統合し、一体的に推進していきます。

令和8年4月

滝沢市長

滝沢市議会議長

滝沢市教育委員会

滝沢市選挙管理委員会

滝沢市代表監査委員

滝沢市農業委員会

滝沢市固定資産評価審査委員会

滝沢市上下水道事業管理者の権限を行う滝沢市長

1 計画期間

次世代法が令和17年3月31日まで、女性活躍推進法が令和18年3月31日までの時限立法となっていますが、社会情勢の変化や計画の進捗状況を検証しながら見直しを行う必要があることから、計画期間を令和8年度から令和12年度までの5年間とします。

2 計画の推進体制

本計画の進捗管理等を含む計画全体の推進については、各機関と協力及び連携しながら行うこととします。

計画の推進に当たっては、組織的な取組が不可欠であることから、所属長のマネジメントの下、全職員による積極的な取組と計画の推進を図っていきます。

3 現状と課題

(1) 現状の把握

次世代法第19条第3項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の策定等に係る内閣府令（令和6年内閣府令第95号）第3条並びに女性活躍推進法第19条第3項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号）第2条に基づき把握した状況は次のとおりです。

ア 採用に関すること

○採用した職員に占める女性職員の割合

| R4年度 | R5年度 | R6年度 | R7年度 |
|-------|-------|-------|-------|
| 50.0% | 40.0% | 40.0% | 31.6% |

イ 女性職員の登用に関すること

○職員に占める女性職員の割合

| 区分 | R3年度 | R4年度 | R5年度 | R6年度 | R7年度 |
|----------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 職員 | 33.3% | 35.2% | 36.0% | 36.1% | 35.5% |
| 会計年度任用職員 | 83.7% | 84.3% | 89.5% | 88.5% | 89.0% |

○管理職に占める女性職員の割合

| R 5 年度 | R 6 年度 | R 7 年度 |
|--------|--------|--------|
| 23.9% | 24.4% | 29.8% |

○各役職段階に占める女性職員の割合及び伸び率

| 役職段階 | R 5 年度 | R 6 年度 | R 7 年度 | 伸び率 (R7-R6) |
|-------|--------|--------|--------|----------------|
| 部長級 | 11.1% | 20.0% | 20.0% | 0.0 ㊦ |
| 課長級 | 28.5% | 25.7% | 32.4% | 6.7 ㊦ |
| 総括主査級 | 40.0% | 38.5% | 36.8% | ▲1.7 ㊦ |
| 主任主査級 | 28.5% | 28.9% | 19.4% | ▲9.5 ㊦ |

ウ 職業生活と家庭生活の両立に関すること

○男女別の育児休業取得率

| 区 分 | | R 4 年度 | R 5 年度 | R 6 年度 |
|-----|-----|--------|--------|--------|
| 男性 | 取得率 | 38.5% | 44.4% | 90.0% |
| 女性 | 取得率 | 100.0% | 100.0% | 100.0% |

○男女別の取得期間の分布状況（令和 6 年度中に新規取得した育児休業）

| R 6 年度 | 0 月～ 3 月以下 | 3 月超～ 6 月以下 | 6 月超～ 9 月以下 | 9 月超～ 1 2 月以下 | 1 2 月超～ | 合計 |
|--------|---------------|----------------|----------------|------------------|---------|------|
| 男性職員 | 4 人 | 2 人 | 1 人 | 0 人 | 1 人 | 8 人 |
| 女性職員 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 3 人 | 2 人 | 5 人 |
| 計 | 4 人 | 2 人 | 1 人 | 3 人 | 3 人 | 13 人 |

○男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率

| 区 分 | | R 4 年度 | R 5 年度 | R 6 年度 |
|-----------|-------|--------|--------|--------|
| 取得率 | 配偶者出産 | 46.2% | 77.8% | 90.0% |
| | 育児参加 | 69.2% | 66.7% | 50.0% |
| 5 日以上の取得率 | | 46.2% | 44.4% | 50.0% |

○平均超過勤務時間（1人当たり1月当たり／管理職以外）

| R 4 年度 | R 5 年度 | R 6 年度 |
|--------|--------|--------|
| 11.7h | 12.9h | 13.8h |

○平均年次休暇取得日数（1人当たり／20日以上の年次休暇を付与された職員）

| R 4 年度 | R 5 年度 | R 6 年度 |
|--------|--------|--------|
| 14.3日 | 15.8日 | 15.4日 |

○時間外・休日勤務時間数が360時間を超える者の割合（令和6年度） 9.9%

（2）課題

（1）の現状を踏まえると、次の課題が挙げられます。

ア 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促進

男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の両方の休暇を合わせて5日以上取得している割合は50%に留まっており、休暇を十分に取得できていない職員が一定数いる状況となっているため、引き続き男性職員の子育て参加と、十分な休暇の取得を促進することへの働きかけをする必要があります。

イ 職員全体の働き方改革の推進

職員の平均超過勤務時間は年々増加しており、令和6年度には平均で一人当たり月13.8時間、令和6年度の時間外・休日勤務時間数が360時間を超える者の割合は、管理職を除いた職員全体の約10%となっています。一方、令和6年度の平均年次休暇取得日数は15.4日と、前年度から横ばい状態となっています。

育児に関わる職員に限らず、引き続き全職員の時間外・休日勤務時間の縮減及び休暇の取得推進に取り組む必要があります。

4 実施計画

（1）目標

現状から浮き彫りになった課題を踏まえ、次のとおり目標を設定します。

ア 【職員が育児に参加しやすい職場環境の整備に関する目標】

（ア）男性職員の育児休業（※1週間以上）取得率 **85%以上を維持**

（イ）男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の5日以上の取得率 **100%**

イ 【職員のワーク・ライフ・バランスに関する目標】

（ウ）平均超過勤務時間（1人当たり1月当たり／管理職以外） **10時間**

（エ）平均年次休暇取得日数（1人当たり／20日以上の年次休暇を付与された職員） **17日以上**

(2) 取組内容

課題の解決及び目標の達成に向けて、次のとおり取組を進めていきます。

ア 【職員が育児に参加しやすい職場環境の整備に関する取組】

仕事と育児の両立に係る支援制度（以下「両立支援制度」という。）の積極的な活用促進、育児を行う職員への復職支援やハラスメント防止などに努めることで、男女問わず、職員が積極的に育児や家事に参加しやすい職場環境の整備を目指します。

(ア) 男性職員の育児等への参加促進

総務部門は、男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得といった両立支援制度について情報提供に努め、男性職員の育児等への積極的な参加を促します。

(イ) 両立支援制度の利用促進

所属長及び総務部門は日頃から育児を行う職員の把握に努め、両立支援制度の利用を促します。

(ウ) 休暇・休業中の業務運営の確保

所属長は、職員から両立支援制度を利用する旨の申出があった場合には、できるだけ早期に今後の予定等を確認し、個人のプライバシーに十分留意しつつ必要に応じて総務部門及び関係部署内での情報共有を行いながら、業務執行体制、分掌事務等の見直し等を行い、業務運営面における環境整備を行います。

また、長期の休業が見込まれる等、業務遂行に支障をきたす場合には、代替職員を配置する等、業務に必要な人員の確保に努めます。

(エ) 復職支援

長期休業等からの復職に関しては、職員が復職後にどのような働き方を望むのかニーズを捉えた上で、活用できる制度の情報提供を行う等、復職後の不安の払拭やスムーズな職場復帰に向けた支援に努めます。

(オ) ハラスメントの防止

マタニティハラスメントやパタニティハラスメントといった育児に係るハラスメントだけでなく、パワーハラスメントやモラルハラスメント、セクシュアルハラスメント等のハラスメントに関して、職員自らがその当事者にならない、また見聞きした際に適切な対応をとることができるよう、ハラスメントに関する研修等の実施に努めるほか、ハラスメントに関する相談体制の整備及びその周知を行います。

(カ) 周囲の職員の理解

両立支援制度を利用するに当たっては、周囲の職員の理解が必要不可欠であることから、マタニティハラスメント等の防止とともに、職員相互の「お互い様」の意識の醸成、部署内連携及び支援体制の整備に関する取組を行います。

イ 【職員のワーク・ライフ・バランスに関する取組】

全ての職員が働きやすく、各人のライフステージ等に合わせた柔軟で多様な働き方を選択できる環境を整備し、職員のワーク・ライフ・バランスの推進を図ることで、職員の生産性と業務効率の向上、ひいては市役所全体の生産性の向上を目指します。

(ア) 業務負担及び超過勤務の軽減

業務プロセスの見直し、事業の縮小又は廃止を含めた業務改善、事務手続のデジタル化やA I等のデジタル技術の積極的な活用等による業務の効率化及び人員の適正配置に努め、業務負担及び超過勤務の軽減を図ります。

(イ) 柔軟な働き方を選択できる環境の整備

在宅勤務、テレワーク、フレックスタイム制度等の検討等を行い、育児等を行う職員に限らず、職員のライフステージ等に合わせた柔軟で多様な働き方の拡充に努めます。

(ウ) 年次休暇の取得促進

年次休暇の取得勧奨を行うとともに、管理職級職員が積極的に年次休暇を取得する等、職員が休暇を取りやすい環境の整備を図ります。

(エ) 健康管理支援

各種検診の実施、メンタルヘルス対策に関する取組を行い、職員が心身ともに健康な状態で働くために必要な健康管理支援を行います。