

次世代育成支援及び女性活躍推進のための 特定事業主行動計画

本計画は、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と、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(第3期)を一体的に策定したものです。

令和8年4月

加賀市

目 次

I 総論

- 1 目 的1
- 2 計画期間1
- 3 計画の実施に当たって2

II 状況把握・課題分析

- 1 状況把握3
- 2 課題分析.....10

III 数値目標の設定.....12

IV 具体的な取組

- 1 女性職員の登用13
- 2 男性職員の積極的な育児参加.....14
- 3 その他の取組15

V 推進体制

- 1 特定事業主行動計画の推進等.....16
- 2 実施状況等の公表.....16

I 総論

本計画は、加賀市長、加賀市議会議長、加賀市代表監査委員、加賀市教育委員会、加賀市選挙管理委員会、加賀市公平委員会、加賀市農業委員会、加賀市消防長(以下「市長部局等」という。)が策定する特定事業主行動計画です。

1 目的

本市では、次世代育成支援対策推進法に基づき、年齢や性別を問わず、仕事と家庭や地域生活の両立を推進するための計画(次世代育成支援対策推進法に基づく加賀市特定事業主行動計画)と、女性活躍推進法に基づき、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もってすべての人の権利が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、ニーズの多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現するための計画(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第2期加賀市特定事業主行動計画)を策定し、計画を遂行してきたところです。

育児や介護その他の家庭生活と職業生活の両立に必要な環境整備を図り、人材の多様性を活かして政策の質や行政サービスを提供していくためには、男女を問わず、すべての職員がいきいきと働けるような職場環境を整備し、ワークライフバランスや働き方改革を実現することが不可欠であり、職員の「仕事と子育ての両立」と「女性活躍の推進」は相互に関連しているため、共通する課題に取り組むべきです。

このため、今回両計画の見直しに合わせて、計画を一本化し一体的に定めることとしました。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は令和16年度、女性活躍推進法は令和17年度までの時限立法で、終期が異なっているところ、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、計画の達成状況等を勘案し、必要に応じ見直しを行うこととします。

- ・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としては、令和3年度から令和7年度までの5年間を計画期間とする「次世代育成支援対策推進法に基づく加賀市特定事業主行動計画」の計画期間満了により策定します。
- ・女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画としては、令和3年度から令和7年度までの5年間を計画期間とする「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第2期加賀市特定事業主行動計画」の期間満了により、第3期計画として策定します。

3 計画の実施に当たって

対象者及び実施体制は、次のとおりとします。

(1) 対象者

- ・常勤職員(再任用職員、任期付職員を含む。)
- ・定年前再任用短時間勤務職員
- ・再任用短時間勤務職員
- ・会計年度任用職員(※)

※ 常勤職員と任用制度・休暇制度等に相違があることから、法令・規則等の範囲内で、できる限り本計画の趣旨や目的に沿うような運用を行います。

(2) 実施体制

本計画を実施するにあたり、「誰が」、「いつ」、「何を」するかということをはっきりさせておく必要があります。そこで、それぞれ実施する項目において「誰が」主体となるかということについて、次のように区分し、明確にします。

- 人事担当課等……………市長部局等における人事を担当する課
- 所属長……………課、室等の長
- 管理監督職員……………係長級以上の職員
- 職員……………対象者

Ⅱ 状況把握・課題分析

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。)に基づき、「加賀市特定事業主行動計画」を策定する際に、女性職員の職業生活における活躍に関する事項に加え、仕事と育児の両立や男女が共に活躍できる職場や組織作り、ワーク・ライフ・バランスの確保等についての状況を把握するとともに、課題等について分析しています。

なお、本市においては、特定事業主となる市長部局等における人事管理が、採用から登用まで一体的になされていることから、状況把握、課題分析について市長部局等を一括して行っています。

1 状況把握

(1) その任用し、又は任用しようとする女性に対する職業生活に関する機会の提供

① 採用した職員に占める女性職員の割合 (期間:4月2日～翌年4月1日)

(単位:%)

職 種	H31年	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年
一般事務職等	47.1	71.4	47.6	63.6	41.4	60.7
保育士	100	100	100	-	100	100
消防士	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	40.0
全職員	45.8	61.9	45.8	62.5	43.8	60.0
会計年度任用職員		67.8	71.1	69.5	75.0	71.8

・全職員における女性職員の割合は平均50%を超えており、応募が少なかった消防士においても近年女性からの応募が増え、令和6年度の全職員の割合は50%を超えている。

② 管理的地位(本庁課長級以上)に占める女性職員の割合
(4月1日時点)

(単位:%)

役職段階	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	R7年
課長級以上	17.9	23.4	27.6	29.8	30.3	28.7

・管理的地位に占める女性職員の割合は、令和4年度以降は常に25%を超えている。令和6年度にいたっては第2期行動計画の数値目標の30%を達成したが、令和7年度に減少した。

③ 各役職段階に占める女性職員の割合(本庁)

(単位:%)

役職段階	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	R7年	伸び率 R6-R7
本庁部局長・次長相当職	5.9	6.3	0.0	0.0	5.9	13.3	125%
本庁課長相当職	21.3	27.9	33.8	36.8	36.1	31.9	-12%
本庁課長補佐相当職	45.8	46.3	43.1	38.3	38.5	40.3	5%
本庁係長相当職	52.5	47.5	48.8	36.8	46.9	46.2	-1%

※第3期行動計画において、本庁職員とは、保育園及び消防職員を除いた職員を言います。

・部局長・次長相当職においては、令和6年度以降増加傾向だが、年度によって増減があり規則性がない。
・課長補佐相当職及び係長相当職においては、横ばいとなっており、約4割程度を占めている。令和5年度に30%後半に減少しているが、令和7年度は4割を超えている。

④ セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

専門講師による職員研修の実施や相談窓口を設置している。相談窓口については、庁内掲示板を使って周知し、相談員が相談を受けたときに適切な対応を取るための対応マニュアルを整備している。

・相談窓口の設置等により、ハラスメント対策については、整備されています。

(2) その任用する職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備

⑤ 平均継続勤務年数の男女差

<男性>

(単位:年)

職 種	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	R7年
一般事務職等	16.6	17.0	17.0	18.0	18.1	17.7
保育士	6.0	7.0	8.0	9.0	10.0	11.0
消防士	17.2	17.5	18.2	18.7	19.8	19.9
技能労務職	26.7	26.9	27.9	28.9	17.1	14.6
全職員	16.8	17.2	17.5	19.0	18.6	18.3

<女性>

(単位:年)

職 種	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	R7年
一般事務職等	14.2	14.0	14.3	14.1	14.2	13.6
保育士	12.8	12.3	13.1	14.0	14.9	15.6
消防士	20.0	21.0	22.0	15.3	16.4	10.4
技能労務職	25.1	25.9	28.2	28.5	28.9	29.9
全職員	14.3	14.3	14.7	15.3	14.8	14.5

<全体>

(単位:年)

職 種	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	R7年
一般事務職等	15.5	15.7	15.8	16.2	16.4	15.8
保育士	12.4	12.0	12.9	13.8	14.8	15.4
消防士	17.2	17.6	18.3	18.6	19.7	19.5
技能労務職	25.4	26.1	28.1	28.6	23.0	22.9
全職員	15.7	15.9	16.2	17.6	16.9	16.6

・全体的に横ばいとなっており、大きな変化は見られない。

⑥ 職員の一月当たりの平均超勤時間

職 種	H31年 度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
一般事務職等	14.8	15.2	14.8	15.5	15.0	15.1
保育士	10.1	9.3	10.7	11.7	12.6	13.6
消防職	7.7	5.0	6.2	7.9	9.5	8.6
全職員	12.5	12.2	12.4	13.3	13.6	13.5
会計年度任用職員		1.6	1.2	1.1	1.2	1.1

(単位:時間/人/月)

職員の各月ごとの平均超勤時間及び超勤時間の上限(月45時間)
を超えた職員数(R6年度)

月	本庁			出先機関		
	平均超勤 時間(時 間)	45時間 超(人)	45時間 超(%)	平均超勤 時間(時 間)	45時間 超(人)	45時間 超(%)
4月	29.8	44	23.5	12.8	4	2.0
5月	22.6	24	12.1	14.9	6	3.0
6月	20.3	20	10.2	13.0	3	1.4
7月	17.9	15	7.9	14.0	2	0.9
8月	14.6	9	4.6	11.5	1	0.5
9月	18.4	14	7.2	14.3	2	1.0
10月	25.0	44	19.0	17.2	10	4.7
11月	22.6	24	11.5	13.4	7	3.4
12月	15.8	15	7.5	10.6	1	0.5
1月	17.4	11	5.9	10.8	2	1.0
2月	21.7	22	11.6	10.9	1	0.5
3月	24.4	27	13.8	13.2	4	1.9

- ・職種により、平均超過時間は異なるものの、そこまで大きな変動は見られない。
- ・各月の平均超勤時間をみると、時期により平均超勤時間にばらつきはあるが、年度初めの4月に本庁の超勤時間が増加している。
- ・本庁と出先機関の平均超勤時間とを比較すると、どの月においても本庁の方が高くなる傾向がある。

⑦ 男女別の育休取得率・取得期間の分布状況

<男性>

(単位:%)

職 種	H31年 度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
一般事務職等	0.0	0.0	41.7	33.3	84.6	75.0
保育士	-	-	0.0	100	-	-
消防職	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	9.1
会計年度任用職員		-	-	-	-	-

<女性>

(単位:%)

職 種	H31年 度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
一般事務職等	100	100	100	100	100	100
保育士	100	100	100	100	100	100
消防職	-	-	-	-	-	-
会計年度任用職員		100	100	100	100	100

<常勤職員>

(単位:%)

取得期間	男性						女性					
	H31年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	H31年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
1年未満	0.0	0.0	100	100	100	100	30.8	30.0	23.1	26.7	10.0	20.0
1年以上 2年未満	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	46.2	60.0	61.5	26.7	70.0	60.0
2年以上	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	23.1	10.0	15.4	46.7	20.0	20.0

<会計年度職員>

(単位:%)

取得期間	男性						女性					
	H31年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	H31年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
6か月未満		-	-	-	-	-		0.0	0.0	28.6	0.0	0.0
6か月以上 1年未満		-	-	-	-	-		100	100	71.4	100	100
1年以上		-	-	-	-	-		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

- ・男性の育児休業取得率は年々上昇し、第2期行動計画の数値目標の30%を大幅に上回って達成している。
制度周知や勧奨、実際に取得した職員の実績により、認識が広がっていると思われる。
- ・取得期間としては、男性は1年以上取得する人はいない。
- ・女性の育児休業取得率は100%であり、育児休業取得期間の分布を見ると、1年以上2年未満の期間で取得する割合が多い。

⑧ 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並びに合計取得日数の分布状況
(期間:1月1日～12月31日)

	H31年	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年
配偶者出産休暇取得率(%)	53.3	46.1	52.6	64.7	73.3	73.7
育児参加休暇平均取得日数(日)	2.3	3.5	1.4	2.1	2.8	2.9

取得日数	H31年	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年
5日未満(%)	87.5	85.7	90.0	63.6	54.5	57.1
5日以上(%)	12.5	14.3	10.0	36.4	45.5	42.9

・取得率、日数ともに第2期行動計画の数値目標である80%以上、4日以上を達成することができなかったが、着実に数値は上昇している。

2 課題分析

① 採用関係(状況把握項目①)

全職種における女性職員の割合は50%程度となっておりますが、応募が少なかった消防士においても近年女性からの応募が増え、令和6年度の全職員における女性職員の割合は50%を超えています。

更なる女性の職域の拡大を図るため、女性が働きやすい職場環境づくりに努めるとともに、女性が活躍できる職場であることを周知する必要があると考えられます。

② 就業継続及び仕事と家庭の両立関係(状況把握項目④⑤⑦⑧)

男女での平均勤続年数に大きな差は見られないことから、「出産、子育て」等の理由による就業継続への影響はないと考えられます。

男性職員の育児休業取得率は、年々上昇しており、制度周知や勧奨、実際に取得した職員の実績により認識が広がっていると思われれます。

今後についても、制度の周知を行い、育児休業や休暇を取得しやすい職場環境を形成し、更なる男性の育児参加を促進していくことが必要であると考えます。

③ 長時間勤務関係(状況把握項目⑥)

組織全体としては、大きな変動は見られませんが、部署間差は大きいいため、組織全体での業務改善等の取組が必要と考えられます。

また、組織及び所属長等による業務の整理や業務分担の見直しを検討するとともに、職員一人ひとりが業務の見直し、業務改善を図っていく必要があると考えられます。全職員が活躍できるように、長時間労働が可能な働き手を前提とした働き方から時間に制約のある働き手を前提とした働き方へ、組織全体で価値観や意識を変えていくことが必要であると考えられます。

④ 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係(状況把握項目②③)

各役職段階で女性職員の占める割合を見てみると、課長級以上の割合で差が出ています。その理由としては、相当する年代の女性職員数が少ないことがあげられるほか、長時間労働前提の管理職像、家事育児負担の偏り、文化・意識(男性中心の風土、ロールモデル不足、無意識の偏見)などが関係していると考えられます。

管理的地位に登用するためには、育児・介護制度の活用による仕事と家庭のバランスの維持、課長補佐、係長等の各役職段階での研修を実施し、キャリア意識を向上させる必要があると考えられます。

また、管理職自らが積極的に休暇を取得することにより、柔軟な働き方への意識が広がり、全体のワークライフバランスが改善され、離職率の低下につながる大きな要因になると考えています。

Ⅲ 数値目標の設定

以上の状況把握・課題分析結果と当市の現状や実現可能性などを踏まえ、女性職員の活躍をより一層推進するため、次のとおり数値目標を設定します。

女性職員の登用

- ① 管理的地位(本庁課長級以上)に占める女性職員の割合

⇒ 計画期間中に30%以上 (現状 28.7%)

(第5次男女共同参画基本計画の目標値を参考)

男性職員の積極的な育児参加

- ① 男性職員の育児休業取得率(2週間以上の取得率)

⇒ 計画期間中に85%以上 (現状 75.0%)

(こども未来戦略方針の目標値を参考)

- ② 男性職員の配偶者出産休暇の取得率

⇒ 計画期間中に80%以上 (現状 73.7%)

(第2期行動計画 男性職員の配偶者出産休暇の取得率の目標値を参考)

- ③ 男性職員の育児参加休暇の平均取得日数

⇒ 計画期間中に4日以上 (現状 2.9日)

(第2期行動計画 男性職員の育児参加休暇の平均取得日数の目標値を参考)

IV 具体的な取組

目標達成に向け、次の項目を市長部局等の共通の具体的な取組として位置付け実施します。

1 女性職員の登用

当市では、以前から、判断力・決断力・マネジメントスキル等が求められる管理職への女性職員の登用を積極的に行っています。こうした資質を備えた女性職員がより重要なポストに就く環境を整えること、また、それに続く次の世代でキャリアアップが計画的に行われていくことが重要なポイントとなります。管理職員に相応しい職員の育成、及びどの役職段階であっても性別にかかわらず全職員が活躍できる職場環境の形成が必要です。目標達成のため、次の取組を行っていきます。

- 経験年数に応じ、多様な職務経験を重ねられるよう適切なサイクルで人事ローテーションを行い、キャリア形成のための教育訓練を充実させ、女性職員の登用拡大を推進します。
- 各部署の業務の分担等においても、これまでの性別役割分担意識を払拭し、女性活躍推進の意識醸成を図るため、管理職員に対し研修を実施します。
- マネジメントスキル等の向上に向け、男女を問わず各役職段階の適切な時期に、外部研修へ積極的に派遣することにより、職員自身の視野を広げ、更なるチャレンジ意欲の醸成、意識啓発を図ります。
- 男女問わず、これまでの自分のキャリアを振り返り、公私を含めた将来のあり方を自らの手で設計するキャリアデザイン研修を年代別に実施します。

2 男性職員の積極的な育児参加

当市では、仕事と生活の両立支援のため、様々な育児等支援度を設けており、中でも女性の育児休業取得率は100%、男性職員の育児休業取得者についても年々増加してきております。性別役割分担意識を払拭し、『男性も家事、育児、介護等の家庭責任のために、仕事に制約を抱えることがある。』という意識醸成が重要と考えられます。

目標達成のため、男女問わず全職員に対して人事担当課及び管理監督職員は、次の取組を行っていきます。

- 「妊娠・出産・育児・介護と仕事の両立支援ハンドブック」を活用し、子育て中の職員に育児休業制度や出産、育児参加に関する休暇等の制度について詳細な説明を行います。(人事担当課)
- 男性職員が育児参加しやすい職場環境の形成のため、管理職員に対しても、育児休業制度や出産、育児参加に関する休暇等制度の情報提供を行い、夫婦が協力して育児に参加することへの理解と配慮を求めています。(人事担当課)
- 育児休業や休暇を希望する職員がいつでも取得できるような環境を整備するため、所属所内で日頃から業務の情報共有を図り、業務配分の適正管理を行っていきます。(管理監督職員)
- 育児休業を取得している職員に対して担当業務の情報を定期的に連絡する体制を整えるなど、職場を離れることへの不安の解消に努めます。(管理監督職員)
- 育児休業から復職する職員に対して、復職前に所属長との面談を行い、事前に共通理解を持つ機会を設けるようにします。(人事担当課及び管理監督職員)
- 消防本部は、職員が育児休業等を取得しやすい環境の整備に努めるとともに、消防活動が複数の隊員(部隊)による活動である職務上の特殊性を踏まえ、職員が育児休業等を取得した場合であっても、消防力を継続的に維持できる体制等を検討します。
【消防本部独自事項】

3 その他の取組

女性のみならず、全ての人材を最大限に活かしていくためには、働きやすい職場環境の整備は大変重要であることから、前述の数値目標に対する取組に加えて、状況分析の結果を基に、次の取組を経常的に行っていきます。

○ 時間外勤務の縮減

各部署の実情にあわせて定時退庁日を設けるなど、運用により、各部署で定時退庁日を徹底できるよう努めます。

管理職員に対し、部署内の業務の平準化、業務のデジタル化導入等による効率化を図るよう働きかけていきます。

○ 年次有給休暇の取得促進

各自が自身の業務と家庭生活のスケジュールを把握したうえで、power eggのスケジュール機能や年次有給休暇等取得計画表等を活用し、所属内で相互に情報共有することで、所属内の業務のスケジュールに工夫を凝らし、計画的な休暇取得を習慣づけるよう努めます。

年間13日以上 of 計画的な年次休暇の取得を目標に、職場内の相互理解を深め、全員が年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

○ 心の問題や各種ハラスメントに対する相談体制の充実

心の問題や、職場環境の悪化につながる各種ハラスメント等の発生防止のため、職員の意識啓発に向けた研修や情報提供を行うとともに、各種相談体制の充実を図ります。

労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)に基づく、「ストレスチェック」や、「こころの健康相談」を実施することにより、職員の心的負担の程度を把握し、就業上の措置を講ずるよう努めます。

○ 介護に関する支援制度の周知

介護を行う職員の仕事と生活の両立支援を推進するため、介護に関する支援制度の周知を図ります。

V 推進体制

1 特定事業主行動計画の推進等

目標を実現していくためには、職員一人ひとりの具体的な行動は勿論のこと、職場全体で積極的に取組を進めていく必要があることから、各職場のリーダーである所属長が、内容を十分に理解した上で、率先して本計画を実践し、子育てしやすく、男女がともに働きやすい職場環境づくりを行うことが重要となります。

人事担当課を本計画の推進担当と定め、全職員に対して本計画を周知し、組織全体で取り組むことにより、計画の着実な推進を図るものとします。

2 実施状況等の公表

本計画の進捗を管理し、年に1回実施状況の公表を行います。また、数値目標の達成状況や取組の実施状況を点検・評価し、その結果をその後の取組や計画に反映させるものとします。