

本巢市特定事業主行動計画

- 次世代育成支援対策推進法
- 女性活躍推進法



目 次

I. 計画策定の背景と基本的な考え方	1
1. 背景	
2. 基本的な考え方	
II. 行動計画の基本事項	2
1. 計画期間	
2. 計画の位置づけ	
3. 計画の対象職員	
4. 計画の推進体制	
III. 具体的な取組	
1. 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランスの充実）	3
(1) 年次休暇の取得促進	
(2) 時間外勤務の縮減	
(3) 定時退庁の促進	
(4) ハラスメント防止対策	
2. 子育てしやすい環境の整備	5
(1) 安心して育児休業等を取得できる職場づくり	
(2) 男性職員の育児への主体的な取組の促進	
3. 女性職員の職業生活における活躍の促進	6
(1) 女性職員のキャリア形成支援と登用	
(2) 女性職員が活躍できる職場環境の整備	
IV. 現状と課題の分析（参考資料）	8

I. 計画策定の背景と基本的な考え方

1. 背景

国は平成15年7月、次の世代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ育成される社会の形成に資することを目的に、「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）を制定し、国や地方公共団体を「特定事業主」として位置づけ、事業主の立場から職員の仕事と子育ての両立支援に取り組んでいくための「特定事業主行動計画」の策定を義務付けられました。

これを受け、本市では「本巣市特定事業主行動計画」を平成17年3月に策定（平成27年4月改定）し、職員が快適に働き、仕事と子育ての両立を図ることができるよう推進してきました。

その後、平成27年8月に「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。）が施行され、国、地方公共団体、事業主がそれぞれの立場で女性の職業生活における活躍推進に取り組む行動計画の策定が義務付けられ、本市では「本巣市特定事業主行動計画」を平成28年4月に策定し、女性職員が活躍できる環境整備と女性職員のニーズに即した活躍の推進を図ってきました。

本市では、第2期計画において別々であった次世代法と女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を一体的に策定し、職員を雇用する事業主の立場から、全職員が快適に働きながら、仕事と家庭生活の両立や女性職員の活躍の推進に取り組んできました。

今回、令和8年3月で計画期間が終了しますが、次世代法の有効期限が延長され、また、女性活躍推進法の有効期限も延長することにより、本市においても、さらなる推進が必要であるという認識のもと、第3期計画を策定するものです。

2. 基本的な考え方

本巣市では、すべての職員が個性と能力を発揮しながら働き続けられるワーク・ライフ・バランスのとれた職場環境づくりを目指しています。

全職員が自分のライフステージに合わせて仕事と家庭生活の両立ができるよう、休暇の取得促進や時間外勤務の縮減、安心して子育てができる職場づくり、女性職員が活躍できる環境の整備など様々な支援策に取り組んでまいります。

Ⅱ. 行動計画の基本事項

1. 計画期間

令和8年度から令和12年度までの5年間とする。

【各法律の有効期限】

◎次世代法……………令和17年3月31日（令和16年度）まで

◎女性活躍推進法……………令和18年3月31日（令和17年度）まで

2. 計画の位置づけ

本計画は、次世代法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として位置付けます。

3. 計画の対象職員

本計画では、市長部局、教育委員会事務局及び議会事務局に所属する職員を対象とします。

4. 計画の推進体制

- (1) 計画の推進に向けては、組織全体で継続的に取り組む必要があることから、本計画の内容を全庁に周知するとともに、各課と連携しながら取組を進めます。
- (2) 定期的に進捗状況の把握や課題の分析を行い、計画期間内においても必要に応じて見直しを図ります。
- (3) 毎年度、取組状況をホームページにおいて公表します。

Ⅲ. 具体的な取組

1. 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランスの充実）

【次世代法】【女性活躍推進法】

(1) 年次有給休暇の取得促進

- 所属長は、自ら率先して休暇を取得し、部下に休暇取得の声かけをするなど、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- 夏季休暇や年末年始、ゴールデンウィークなどと合わせた連続休暇や飛び石連休、月曜日、金曜日と週休日を組み合わせた休暇の取得など、計画的な休暇取得を促進し、心身のリフレッシュに努めます。
- 週休日と休日に挟まれた日や月曜日、金曜日における会議などの開催を自粛します。
- 子どもの学校行事や家族の記念日、家族とふれあうための年次有給休暇の取得促進を図ります。
- 職員同士お互いに協力し、年次有給休暇が取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- 人事担当課は、夏季休暇の完全取得と連続休暇の取得を推進するとともに、休暇取得率の低い部署については、所属長に事情を確認し、年次有給休暇の取得促進に向けた改善に努めます。

〈目標値〉

○年間の年次休暇平均取得日数：11日以上

(2) 時間外勤務の縮減

- 所属長は、時間外勤務をしている職員の業務内容や健康状態を把握し、特定の職員に時間外勤務が集中しないよう業務分担の平準化を図るとともに、繁忙期には係の枠を超えた協力体制をとるなどの措置に努めます。また、部局長にあつては、必要に応じて部内での応援体制を整えます。
- 職員は業務計画を作成するなど、常に時間外勤務の縮減に高い意識を持つよう心がけ、時間外勤務を行う場合は事前に承認を受けることを徹底します。

- 所属長は時間外勤務による業務の必要性、緊急性を十分考慮した上で、真に必要な時間数を承認します。
- 所属長は時間外勤務の上限（45時間/月、360時間/年）を超えることがないよう業務管理を進めるとともに、時間外勤務が恒常的な職員には、業務計画書による定期的な進行管理を徹底します。
- 長時間労働は、睡眠や休暇時間の不足、家庭生活・余暇時間の不足により心身の健康に害を及ぼすことから、普段から職員同士お互いに声かけを行うなど、職員の健康状態に十分留意します。
- 人事担当課は、時間外勤務の多い職員には産業医との面談機会を設定し、職員の健康管理に十分留意します。
- 人事担当課は、時間外等勤務の状況を把握し、所属長への指導の徹底を図るとともに、適正な人員配置に努めます。

〈目標値〉

○職員一人当たりの年間時間外勤務時間：100時間以内

(3) 定時退庁の促進

- 所属長は、所属全体で効率よく成果を上げ、定時退庁ができるように仕事を割り振り、メリハリのある働き方を推奨します。
- 所属長は、自らが率先して定時退庁に心がけ、職員が定時退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。
- 職員は、例外的に認められる場合を除き、定時に退庁します。
- 人事担当課は、定時退庁を促進するため、ノー残業デーなどを活用し、業務終了後速やかに退庁できるような環境づくりに努め、庁内イントラ等により職員に周知、徹底します。
- 人事担当課は、所属ごとの定時退庁の状況を把握し、定時退庁が困難な職場には、所属長と業務削減などについて協議して職場環境の改善に努めます。

(4) ハラスメント防止対策

- 所属長は、ハラスメントに対する正しい認識を持ち、ハラスメントをしない・させない良好な職場環境づくりに努めます。
- 職員一人一人がお互いの人権を尊重し、日頃から適切かつ積極的にコミュニケーションをとり、良好な職場環境の形成に努めます。

- 人事担当課は、ハラスメント研修等を通じ、職場における人権尊重やハラスメントに対する職員の意識向上を図ります。
- 人事担当課は、ハラスメント相談員を配置し、ハラスメントに関する相談に応じる体制を整えるとともに、職員に相談窓口の周知を徹底します。

2. 子育てしやすい環境の整備

【次世代法】【女性活躍推進法】

(1) 安心して育児休業等を取得できる職場づくり

- 所属長は、職員から産前産後休暇、育児休業等の取得について相談を受けた場合は、職場内での事務分担の見直しや職場全体での理解、後押しを図り、職員が安心して育児休業等を取得できる職場環境づくりに努めます。
- 職員は、同僚が安心して出産・育児に専念できるよう、理解を示し協力するように努めます。
- 人事担当課は、「子育て応援ハンドブック」を活用し、特別休暇等の制度や子育て支援の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- 人事担当課は、育児休業期間中の代替職員の確保に努め、職場への負担を最小限に抑えるように配慮します。

〈目標値〉

- 女性職員の育児休業等取得率：100%を維持

(2) 男性職員の育児への主体的な取組の促進

- 父親になった職員は、子どもの出生に大きな喜びを実感するとともに、子育ての始まりの大切な時期であることから、配偶者と協力し合い育児を行うため、休暇・休業を取得することを推奨します。
- 所属長は、父親となった職員が休暇・休業を取得しやすいように、職場の雰囲気醸成し、職場環境の整備に努めます。
- 職員は、同僚が安心して休暇・休業を取得できるよう、理解を示し協力するように努めます。

- 人事担当課は、男性職員が休暇・休業等を取得することを妨げる行為（いわゆる「パタニティハラスメント」）がないよう、具体的かつ分かりやすい事例を示して周知に努めます。
- 人事担当課は、個人のプライバシーに配慮しつつ、適切な機会・手段を通じて、子の出生が見込まれる男性職員の確実な把握に努め、出産・育児に係る制度や手続等の説明を行います。
- 育児休業の取得を予定している職員は、速やかに取得の意向を所属長に伝え、所属長は、業務分担の見直しやカバー体制を検討し、必要に応じ代替要員を確保するなど職員が安心して休業を取得できる環境を整えます。

〈目標値〉

- 男性職員の配偶者出産又は育児参加休業の取得率：100%
- 男性職員の育児休業取得率：50%以上

3. 女性職員の職業生活における活躍の促進

【女性活躍推進法】

(1) 女性職員のキャリア形成支援と登用

- 男性も含め中堅職員に、キャリア形成に係る研修への積極的な参加の呼びかけや女性職員を対象としたキャリアアップ講座など、自身のキャリアプランを描く機会を設けるよう努めます。
- 管理職にふさわしい経験を積むために、チャレンジする機会を女性職員にも積極的に提供し、多様な人材育成に取り組みます。
- 子育て中の職員であっても可能な範囲で経験を積み重ねることができるよう、自己申告書やヒアリングなどを踏まえ、人事異動や適材適所への配置に配慮します。
- 入庁後、早い段階から多様な職務経験を積むことで、職務に対するやりがいを持てるよう、ジョブローテーションを実施します。

〈目標値〉

- 管理的地位にある職員に占める女性職員割合：20%以上
- 係長相当職以上の女性職員割合：30%以上

(2) 女性職員が活躍できる職場環境の整備

- 職員一人一人のライフステージに合わせ、休暇等が取得しやすい雰囲気づくりに取り組むことで、仕事と家庭生活の両立や女性がキャリア形成をあきらめなくてもよい職場づくりに取り組みます。
- 毎月8のつく日を「ノー残業デー」とし、職場優先の考え方を是正し、職員が職場、家庭、地域社会にバランスよく参加できるような環境づくりに努めます。
- 研修等を通じ、全職員が男女共同参画の重要性について、理解の促進に努めます。

IV. 現状と課題の分析（参考資料）

1. 特定事業主行動計画に係る達成状況等

計画の改定に当たり、実績に基づき課題の分析を行いました。

※**目標**と記載のあるものは、計画内で目標値を掲げている項目である。

(1) 年次有給休暇の取得日数

目標 年間の年次休暇平均取得日数：11日以上

実績

年度	R3	R4	R5	R6	R7
平均休暇日数	10.4日	11.2日	11.0日	10.4日	11.4日

※R7は見込み

- 年次有給休暇の平均取得日数は、11日前後で推移しており、目標には安定的には達していません。
- 年次有給休暇は、家族とのふれあいの時間や心身のリフレッシュに必要なため、引き続き職場内で誰もが気兼ねなく取得できる雰囲気づくりに努める必要があります。

(2) 夏季休暇及び連続休暇の取得

実績

年度	R3	R4	R5	R6	R7
夏季休暇	95.3%	95.7%	99.3%	99.9%	99.5%
4日間の連続休暇	64.3%	79.6%	84.9%	83.8%	83.2%

- 夏季休暇は、大半の職員は取得できています。4日間の連続休暇は目標を大きく上回っています。
- 夏季休暇は全ての職員が付与された全日数を取得できるよう促すとともに、連続休暇は、飛び石連休や年末年始等と合わせた取得の促進を継続して取り組む必要があります。
- 夏季休暇や連続休暇は、盆等の諸行事や心身の健康維持、家庭生活の充実に必要なことから、職員同士お互いに協力し、取得しやすい雰囲気づくりに努める必要があります。

(3) 時間外勤務の年間時間数

目標 職員一人当たりの年間時間外勤務時間：120 時間以内

実績

年度	R3	R4	R5	R6	R7
年間時間数	142 時間	157 時間	162 時間	117 時間	102 時間

※R7 は見込み

- 職員一人当たりの時間外勤務の年間平均時間は、令和 6 年度以降、庁舎統合を契機とした業務改善の効果もあり、目標を下回っています。今後もDX推進などを進め、業務の効率化を図る必要があります。
- 時間外勤務の縮減のためにも、所属長による上限管理の徹底と課内での業務の平準化、効率化など業務処理体制や働き方の見直しを図る必要があります。

(4) 女性職員の育児休業等取得

目標 女性職員の育児休業等取得率：100%を維持

実績

年度	R3	R4	R5	R6	R7
取得率	100%	100%	100%	100%	100%

- 女性職員の育児休業取得率は 100%となっており、育児休業を希望する職員は全て取得しています。

(5) 男性職員の配偶者出産、育児参加休暇取得

目標 男性職員の配偶者出産又は育児参加休暇の取得率：100%

実績

	R2	R7
配偶者出産休暇	87.5%	33.3%
育児参加休暇	62.5%	0.0%

- 配偶者の出産に係る入院や出産時の付添い、入院中の世話、出生の届出等のための配偶者出産休暇は、令和 7 年度は 33.3%の職員が取得しています。
- 配偶者の産前期間から出産後 1 年以内に、出産に係る子又は小学校就学前の子を養育するために取得できる育児参加休暇は、0.0%となっています。
- 配偶者出産休暇及び育児参加休暇については、職員への制度認知が進

んでいます。取得率は減少していますが、背景には出生後早期から育児休業を取得する職員が増加していることも考えられます。そのため、単純に後退していると評価するのではなく、早期からの長期休業型への移行として捉えることができます。

(6) 男性職員の育児休業等取得

目標 男性職員の育児休業取得率：10%以上

実績	R2	R7
男性職員	12.5%	66.7%
女性職員	100%	100%

〈全国の育児休業取得割合〉 男性 40.5%、女性 86.6%

※令和6年度雇用均等基本調査より

- ▶ 男性職員は、令和7年度66.7%と全国と比較して高水準にあると言えます。
- ▶ 男性職員の育児休業に係る制度の認知度は高まっていますが、さらに高めていく必要があります。
- ▶ 男性職員が育児休業を取得しない理由には、職場での人員や理解不足による抵抗感も大きいと考えられることから、職場のカバー体制の構築や育児休業に対する理解促進など支援体制の強化も不可欠です。

(7) 採用した職員に占める女性職員の割合

実績

【過去5年間男女別採用状況】

〈全職種〉

	R3	R4	R5	R6	R7
女性	13人	9人	7人	2人	8人
男性	6人	4人	6人	1人	4人
計	19人	13人	13人	3人	12人
女性割合	68.4%	69.2%	53.8%	66.7%	66.7%

〈一般事務職〉

	R3	R4	R5	R6	R7
女性	3人	7人	5人	2人	3人
男性	3人	2人	5人	0人	3人
計	6人	9人	10人	2人	6人
女性割合	50.0%	77.8%	50.0%	100.0%	50.0%

<保育士>

	R3	R4	R5	R6	R7
女性	8人	1人	2人	0人	4人
男性	3人	2人	1人	1人	1人
計	11人	3人	3人	1人	5人
女性割合	72.7%	33.3%	66.7%	0.0%	80.0%

<保健師>

	R3	R4	R5	R6	R7
女性	2人	1人	0人	0人	1人
男性	0人	0人	0人	0人	0人
計	2人	1人	0人	0人	1人
女性割合	100%	100%	0.0%	0.0%	100%

- 令和7年度の職員の採用人数は、女性が8人、男性が4人、合計12人であり、女性の割合は66.7%という結果になりました。職種別の割合で見ても、一般事務職が50.0%、保育士が80.0%、保健師が100%と女性職員が男性職員より高い割合を占めており、女性職員を十分確保できている状況です。
- 職員採用は、競争試験により公平に行われるため、引き続き、性別にかかわらず能力や適性を重視して、優秀な人材を確保していく必要があります。
- 女性の採用率は、女性の応募者数によって左右されるため、柔軟な勤務制度やキャリアイメージなど働きやすい職場環境のPRに引き続き努めていく必要があります。

(8)管理職（課長級以上）にある職員に占める女性職員の割合

目標 管理的地位にある職員に占める女性職員割合：20%以上

実績

【令和7年度の管理職割合】

<全職種>

	女性	男性
課長級以上	6人	40人
登用率	13.0%	87.0%

<一般事務職>

	女性	男性
課長級以上	3人	33人
登用率	8.3%	91.7%

- > 課長級以上の職員に占める女性職員の割合は、13.0%となっています。特に、一般事務職での女性職員の割合が8.3%とかなり低くなっています。
- > 女性職員の管理職割合は、幼稚園など女性職員の割合が高い専門職によって左右されます。また、年代別の女性職員数にも影響を受け、現状では、50歳代の女性職員の占める割合が特に一般行政職において著しく低くなっています。
- > 女性の能力の活用や組織の活性化等の観点から、継続したキャリアアップ研修などによる人材育成と事業の中核部門への女性職員配置など女性が活躍できる職場状況を整える必要があります。

(9) 各役職段階に占める女性職員の割合

目標 係長相当職以上の女性職員割合：30%以上

実績

【令和7年度の役職段階別割合】

<全職種>

	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	係長級	計
女性	0人	2人	4人	16人	33人	55人
男性	7人	12人	21人	29人	56人	125人
差	△7人	△10人	△17人	△13人	△23人	△70人
女性割合	0%	14.3%	16.0%	35.6%	37.1%	30.6%

<一般事務職>

	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	係長級	計
女性	0人	2人	1人	7人	19人	29人
男性	7人	12人	14人	27人	50人	110人
差	△7人	△10人	△13人	△20人	△31人	△81人
女性割合	0%	14.3%	6.7%	20.6%	27.5%	20.9%

- > 係長級以上の女性職員は全体では55人で、30.6%を占めており、数値目標は超えています。
- > 一方で、一般事務職における女性職員は、全体で29人、20.9%と低く

はなっています。係長級では 19 人、27.5%と目標に近い数値となっていますが、課長級以上に占める女性職員の割合が低くなっています。

- ▶女性職員の役職段階別割合も、幼稚園など女性職員の割合が高い専門職によって左右され、幼稚園における女性職員の比率が一般行政職と比べて高いことが影響していると考えられます。
- ▶今後の女性の占める割合を高めるためにも、研修や職員配置などにより女性が活躍できる職場状況を整え、積極的に登用していく必要があります。また、出産・子育てと両立しながらキャリア形成が可能な事例や働き方を示し、職員の意欲向上とキャリア形成を支援することも重要です。