金沢市職員子育て支援・女性活躍推進プラン

第５期 金沢市特定事業主行動計画

～次世代育成支援・女性活躍推進統合版～

令和７年３月

金沢市

はじめに

次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進するため、平成１５年７月に１０年間の時限立法で制定された「次世代育成支援対策推進法」は、平成２６年４月には有効期限が１０年間延長され、地方公共団体及び事業主が行動計画を策定することを通じて、次世代育成支援対策の推進が図られてきた。そして、令和６年に更に１０年間延長されることとなった。

本市においては、次世代育成支援対策推進法の制定を受け、平成１７年３月に、職員を雇用する事業主としての立場から「次世代育成支援対策推進法に基づく金沢市特定事業主行動計画」を策定し、５年ごとに見直しを行ってきたほか、地方公共団体としての立場から「かなざわ子育て夢プラン２００５」を策定し、同じく５年ごとに見直しを行い、少子化の流れを変えるための取り組みを強化してきた。

また、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会を実現することを目的として平成２７年８月に制定された「女性活躍推進法」を踏まえ、平成２８年４月に、職員を雇用する事業主としての立場から「女性活躍推進法に基づく金沢市特定事業主行動計画」を策定した。

これまで「次世代育成支援対策推進法に基づく金沢市特定事業主行動計画」と「女性活躍推進法に基づく金沢市特定事業主行動計画」はそれぞれ数値目標を設定し、各施策を実施してきたが、両計画でかかげる数値目標が複数重複している等大きく関わりあうことから、「次世代育成支援対策推進法に基づく金沢市特定事業主行動計画」の第４期が令和６年度末で終了することにあわせて、これら特定事業主行動計画を一体として改定し、この間の次世代育成や女性活躍に向けた取り組みや成果、昨今の社会情勢の変化を踏まえて、今回、「金沢市職員子育て支援・女性活躍推進プラン」を策定した。

本計画は、本市の職員（県費負担教職員を含む。）が仕事と子育ての両立を図るとともに女性職員の個性と能力が十分発揮できるよう支援していくための計画である。男性も、女性も、こどものいる職員も、いない職員も、一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、互いに協力して取り組むよう願うものである。

令和７年３月

金沢市長
金沢市議会議長
金沢市公営企業管理者
金沢市病院事業管理者
金沢市教育委員会
金沢市消防長
金沢市選挙管理委員会
金沢市代表監査委員
金沢市農業委員会

総　論

１　目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成１５年法律第１２０号）と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、職員が仕事と子育ての両立を図るとともに女性職員が活躍できるよう、各種取り組みを計画的かつ着実に推進することを目的とする。

２　計画期間

令和７年（2025 年）４月１日から令和１２年（2030 年）３月３１日までの５年間とする。

なお、計画を推進していく過程において、状況の変化により新たな施策の展開や計画の見直しが必要になった場合は、柔軟に対応していくこととする。

３　推進体制

この計画の策定及び計画に基づく措置の実施を実効性あるものとするため、金沢市特定事業主行動計画策定・実施庁内連絡会を設置している。

連絡会において、年度ごとに計画の実施状況を把握・検証し、必要に応じて、その後の対策の実施や計画の見直し等に引き続き反映させることとする。

４　計画の実施状況の公表

次世代育成支援対策推進法第１９条第５項の規定及び女性活躍推進法第１９条第６項の規定に基づき、計画の各項目での取り組みや実績など計画の実施状況について、毎年、金沢市ホームページへの掲載により公表することとする。

状況把握・分析

本市職員の状況は次のとおりとなっており、数値については、必ずしも十分な水準ではないことから、各種制度や職場環境の整備等に加えて、職場の意識向上に取り組む必要があります。

１　時間外勤務の状況

目標値　年間１２０時間以下（達成目標年度　令和１１年度）

	令和元年度	令和５年度
平均超過勤務時間数	１２．７時間／月 （１５２時間／年間）	１４．６時間／月 （１７５時間／年間）

- 前期計画では、時間外勤務の平均時間数を年間１２０時間以下と設定しており、目標値未達成のため、引き続き、業務改善や多様な勤務形態の整備等に取り組む必要があります。

２　年次有給休暇の取得状況

目標値　年間１２日以上（達成目標年度　令和１１年度）

	令和元年度	令和５年度
平均取得日数	１０．４日／年	１１．７日／年

- 前期計画では、年次有給休暇の平均取得日数を年間１２日以上と設定しており、目標値未達成のため、引き続き、休暇取得の促進等に取り組む必要があります。

３　男性職員の出産補助休暇等の取得率・平均所得日数

目標値　出産補助休暇　９７％　育児参加のための休暇　９７％
（いずれも達成目標年度　令和１１年度）

休暇種類	令和元年度		令和５年度	
	取得率	平均取得日数	取得率	平均取得日数
出産補助休暇	８４．２％	２日３時間	９５．９％	２日５時間
育児参加のための休暇	６６．３％	３日０時間	８９．２％	４日１時間

- 前期計画では、出産補助休暇の取得率の目標値を９５％に、男性職員の育児参加のための休暇の取得率を７０％と設定しており、目標値を達成したことから、さらに、男性職員の子育て支援制度活用の推進等に取り組みます。

４　男女別の育児休業取得率

目標値　男性職員の育児休業取得率　２週間以上８５％

（目標達成年度　令和１１年度）

職　種	男性				
	Ｒ１	Ｒ２	Ｒ３	Ｒ４	Ｒ５
事務・技術・その他	8.8%	35.8%	59.1%	59.1%	82.4%
保育士	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
消防士	0.0%	0.0%	3.2%	4.0%	62.9%
看護師	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%
技能労務職	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	33.3%
全職員（正規職員）	5.3%	23.8%	36.4%	39.4%	71.6%
会計年度任用職員（臨時・非常勤）※	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

職　種	女性				
	Ｒ１	Ｒ２	Ｒ３	Ｒ４	Ｒ５
事務・技術・その他	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
保育士	91.7%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
消防士	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
看護師	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
技能労務職	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
全職員（正規職員）	97.9%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
会計年度任用職員（臨時・非常勤）※	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

※令和２年度より会計年度任用職員

・　前期計画では、男性職員の育児休業の取得率の目標値について、１０．０％（女性活躍推進法に基づく第２期金沢市特定事業主行動計画では３０．０％）と設定し、目標値を達成したことから、さらに、男性職員の子育て支援制度活用の推進等に取り組みます。

５　女性職員の採用割合

職　種	女性割合 （H31.4.2～ R2.4.1）	女性割合 （R5.4.2～ R6.4.1）
事務・技術・その他	４９．０％	５９．８％
保育士	１００．０％	１００．０％
消防士	０．０％	６．３％
看護師	９０．０％	８５．７％
全職員（正規職員）	５３．６％	６０．９％
会計年度任用職員 （臨時・非常勤）※	７９．７％	７６．３％

※令和２年度より会計年度任用職員

- 全職員（正規職員）では、新規採用職員の半数以上が女性となっています。また、職種別では、保育士、看護師、会計年度任用職員での女性割合は高くなっています。しかし、消防士においては、採用はあったものの女性割合は低くなっています。これは女性受験者が少ないためであり、今後は女性志望者の拡大につながるよう、広報活動を引き続き行っていく必要があります。

６　継続勤務年数の男女差

（令和２年４月１日現在）

職　種	男性	女性
事務・技術・その他	１７年　８月	１２年　５月
保育士	１１年　９月	１１年　１月
消防士	１７年　８月	１１年　８月
看護師	６年　８月	１４年　３月
技能労務職	１８年　０月	１９年　０月
全職員（正規職員）	１７年　７月	１２年１１月

（令和６年４月１日現在）

職　種	男性	女性
事務・技術・その他	１８年　１月	１２年　５月
保育士	１７年　４月	１２年　２月
消防士	１６年　６月	６年　６月
看護師	９年　０月	１６年　２月
技能労務職	１９年１０月	２０年１０月
全職員（正規職員）	１７年　９月	１３年　３月

- 事務・技術等では男性が約５年長いという結果になりました。これは高年齢層において、女性の採用が少なかったことが要因であると考えられます。また、看護師では男性、消防士では女性が、中・高年齢層において採用がなかったことから、勤務年数の差となって表れています。
- これからも引き続き、男女ともに生き生きと働き続けられるような職場環境の整備に努めていかなければなりません。

７　管理職に占める女性職員の割合

目標値　２０．０％（目標達成年度　令和１１年度）

役職段階	女性割合 （令和２年４月１日現在）	女性割合 （令和６年４月１日現在）
課長級以上	１２．１％	１７．０％

- 管理職に占める女性職員の割合は、毎年増加し前期計画の目標値１５．０％を達成しましたが、今後も女性職員の更なる登用が求められます。
- 課長級への登用にあたっては、昇任考査に基づいて昇任者を決定しています。そのため、女性職員の登用を推進するためには、管理職としての十分な職務経験を蓄積するための計画的な育成とキャリア形成の支援が必要になります。

８　各役職段階に占める女性職員の割合

目標値　主査級以上３５．０％（目標達成年度　令和１１年度）

役職段階	女性割合 （令和２年４月１日現在）	女性割合 （令和６年４月１日現在）
局長級	７．１％	８．７％
部長級	９．１％	１４．８％
課長級	１３．５％	１８．７％
課長補佐級	２０．４％	２３．７％
主査級	３３．１％	３５．３％
主任	４７．６％	４８．１％
一般職員	４４．８％	５２．７％
全職員	３６．３％	４０．３％
※　主査級以上	２６．０％	２９．１％

- 前期計画での目標値主査級以上３０．０％を概ね達成しましたが、職位が高いほど女性職員の割合が低くなっており、早い年代から段階的な育成に取り組む必要があります。
- 主査級への登用にあたっても、昇任考査を実施しています。また、この年代には出産や子育て期の職員が多いことから、仕事と子育ての両立を図るための働きやすい職場環境の整備が求められています。

具体的な内容

Ⅰ　職員の勤務環境に関する事項

1　子育て支援に関する制度などの周知徹底

意　義
　仕事と子育ての両立を図るためには、制度を利用する職員本人のみならず、上司（特に所属長（学校長を含む。））や同僚などすべての職員が制度をよく理解し、協力しあうことが大切である。

○　育児休業制度、子育て関係の特別休暇、時間外勤務の制限、出産費用の給付等の経済的な支援措置など出産・子育てに関する各種制度の周知を徹底する。

①　子育てハンドブックの活用

- 出産・子育てに関する各種制度の内容を分かりやすくまとめた「子育てハンドブック」について、制度の見直しに伴い、随時ハンドブックを改訂する。
　また、周知を図るため、誰もが参照できるようグループェアに掲載し、活用を促進する。【継続実施】
- 「子育てハンドブック」を活用した研修を実施し、各種制度の趣旨及び内容の周知を図る。【令和元年度から実施】

②　仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供窓口

- 金沢市特定事業主行動計画策定・実施庁内連絡会の構成課である人事課、学校職員課、消防総務課、企業総務課及び市立病院事務局を仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口とし、担当者を配置する。
【平成１７年度から実施】
- 「子育てハンドブック」に子育ての悩みなどを気軽に相談できる外部機関等の情報を掲載し、周知を図る。【平成２７年度から実施】

③　子育てアドバイザーの委嘱

- 子育ての経験があり、他の職員の子育てを支援する意欲のある職員を「子育てアドバイザー」に委嘱し、仕事と子育ての両立など子育てに関する相談を職員が気軽に行うことができる体制を整えるとともに、子育てハンドブック等により周知を図る。【平成２２年度から実施】

④　計画及び計画実施状況の周知徹底

- 子育て支援に関する取り組みを継続的に推進するため、この計画及び毎年の計画実施状況の公表結果について、各所属への周知を徹底する。【平成２２年度から実施】

２　子育て支援に対する職場全体の意識の向上

（１）妊娠中及び出産後における配慮

意　義
　妊娠中及び出産後の女性は、妊娠・出産・子育てなどに対して、喜びと同時に不安を感じやすく、また、体調も不安定になりやすいので、勤務環境について、特に配慮が必要である。

○　母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている各種制度の周知を図るほか次の措置を実施する。

①　妊娠中の職員の業務分担の見直し

・　妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。　【継続実施】

②　妊娠中の職員に対する時間外勤務の免除

・　妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととする。　【継続実施】

③　特別休暇等の制度の利用促進

・　妊娠中の職員に対し「子育てハンドブック」を個別に配布するなどして、母性保護の観点から設けられている特別休暇等の制度を周知し、その利用を促進する。
【平成２２年度から実施】

④　産後休暇中等の職員に対する情報提供

・　産後休暇期間中の職員に加え、産前休暇及び育児休業中の職員に対しても、上司・同僚からのメッセージの送付や業務に関連する情報提供を行う。情報提供に当たっては、産前休暇前に該当職員と所属とで相談の上、情報提供の時期や内容等を相互に確認する。　【平成１９年度から実施】

（２）子育てに関する制度を利用しやすい環境の整備等

意　義
　育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成することが引き続き求められている。
　子育て支援については、現在でも様々な制度があるが、より使い勝手の良い制度への見直しや、制度内容の周知、職場復帰後の支援や配慮など、取得しやすい雰囲気だけではなく、制度を利用しやすい環境の整備が必要である。

○　育児休業等の取得を希望する職員について、円滑な取得の促進等を図るため、次の措置を実施する。

① 柔軟な勤務形態の整備

- 育児短時間勤務制度の施行により、小学校就学前までの子を養育する職員の希望に応じ、長期間にわたる育児と仕事の両立が可能となるよう柔軟な勤務形態の整備を図る。【平成２１年度から実施】
- 男女が共に責任を担い、仕事と生活の調和を図るため、配偶者が育児休業中又は専業主婦（夫）である職員についても取得可能となった育児休業制度の一層の周知を図る。【平成２２年度から実施】
- 対象となる子の年齢要件を３歳から小学校就学前までに拡充した部分休業制度の一層の活用を図る。【平成１９年度から実施】
- 試験的に実施している時差出勤制度の本格実施を検討する。【令和２年度から実施】
- テレワークを導入し、柔軟な働き方ができる環境を整備する。【令和３年度から実施】
- フレックスタイム制度、勤務間インターバル制度など、多様な働き方の選択肢を調査・研究する。【令和７年度から実施】

② 研修の実施

- 次世代育成支援や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に関する研修を実施し、職員の意識啓発を図る。【平成２８年度から拡充】
- 「子育てハンドブック」を活用した研修を拡充し、各種制度の趣旨及び内容の周知を図る。（再掲）【令和元年度から拡充】

③ 職員の職場復帰を支援する取り組みの促進

- 育児休業を取得する職員に対する休業中の職場情報提供、職場復帰時の研修など、職員の円滑な職場復帰を支援するための各所属の取り組みを促進するため、その手順や取り組み例をまとめて各所属に周知する。【平成１７年度から実施】
- 周知は、毎年度当初の定期的な通知に加え、対象者のいる所属長あてに個別に通知することにより行う。【平成２２年度から実施】

④ 育児休業に伴う代替要員の確保

- 職員から育児休業や育児短時間勤務制度の請求があった場合は、会計年度任用職員制度や任期付職員制度を活用し、適切な代替要員の確保を図る。【平成１７年度から実施】
- 代替の会計年度任用職員等では従事できる業務が限られることから、年間を通じて育児休業を取得する職員が多い部署については、可能な限り正規職員による代替職員を配置する。【令和２年度から実施】

⑤ 育児休業の取得に伴う均等な機会の確保

- 昇任考査における均等な機会を引き続き確保する。【平成１７年度から実施】
- 主査昇任考査において、育児休業中及び産前産後休暇中のために受験できなかった年度がある場合の受験機会を確保する。【令和３年度から実施】

・　復職時調整における育児休業期間の取扱いその他育児休業の取得に伴う改善内容等について、子育てハンドブック等により周知を図る。【平成２２年度から実施】

⑥　部分休業に伴う代替要員の確保

・　同一部署に部分休業取得者が一定数以上いる場合には、会計年度任用職員を配置し、適切な代替要員の確保を図る。　【令和７年度から実施】

⑦　配偶者同行休業制度の導入

・　外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを希望する職員に対し、職員としての身分を保有しつつ、職務に従事しないことを認める配偶者同行休業制度を導入する。　【平成２６年度から実施】

（３）託児施設の充実

意　義

病院を設置する本市においては、看護師等の子育て負担を軽減するために設置した託児施設について、さらなる充実を図っていく必要がある。

・　市立病院で設置した夜間・休日の院内託児所について、利用者のニーズを踏まえながら、円滑な運営に努めていく。　【平成１７年度から実施】

（４）時間外勤務の縮減等

意　義

恒常的な長時間に及ぶ時間外勤務は、職員の心身の健康を害し、公務能率の低下を招くだけでなく、職員の家族とともに過ごす時間を減らすこととなる。

こうしたことから、時間外勤務の縮減は、仕事と子育ての両立を支援するために必要である。

○　時間外勤務は、本来、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認識を深め、一層の縮減に向けた取り組みを進めていく必要があり、次に掲げる措置を実施する。

時間外勤務の平均時間数　１２０時間以下（達成目標年度　令和１１年度）

※ 県費負担教職員を除く

①　所属独自の定時消灯日の設定

・　所属独自の定時消灯日を所属長が月１回以上設定することとし、所属長が自ら消灯し、定時退庁を職員に呼びかけるとともに、所属長や職員が定時退庁日を折り込んだ業務遂行を行うようにする。　【平成２２年度から実施】

② 各職員独自定時退庁日（独自ノー残業デー）の尊重

- 職員が子育て等のため定時退庁を予定している場合等は、その予定をグループウェアの電子スケジュールに登録し、職場の他の職員は、該当職員の定時退庁が可能となるよう、業務のスケジュールを調整するなど、その予定を尊重するようにする。
【平成２２年度から実施】

③ 週休日の振替・休日の代休制度の利用促進

- 職員の健康保持や家族と過ごす時間の確保に資するため、週休日の振替、休日の代休制度の利用促進を図る。【継続実施】

④ 各所属における時間外勤務の抑制

- ３６協定非対象課所についても、協定対象課所の３６協定の内容を参考に月４５時間、年３６０時間を目安としてこれを超えて時間外勤務をさせないよう努め、これを超える場合は事前届出を行うこととする。【継続実施】
- 時間外実績が多い所属については、人事課等が業務遂行状況について、随時、ヒアリングを実施することとする。【平成２１年度から実施】

⑤ 業務改善の取り組み促進

- 業務改善の取り組みを各課の組織目標に定めることや、職員の業務改善の成果を能力と業績として評価することなど人事評価制度を活用した業務改善を実施する。
【令和２年度から実施】
- 人材の効率的・効果的な活用を図るため庁内応援体制の構築について調査・研究を行う。【令和７年度から実施】

⑥ 一定以上の時間外勤務が継続的に行われている部署の解消

- 一定以上の時間外勤務が継続的に行われている部署については人員配置の見直しを実施する。【令和７年度から実施】

⑦ 職員の健康面における配慮

- 産業医との面談機会の拡充など時間外勤務の多い職員に対する健康面の配慮を充実させる。【平成１７年度から実施】
- ストレスへの対処法やメンタルヘルス全般に関する正しい知識と理解を得ることができるよう、「保健室だより」等による情報提供やメンタルヘルス研修を実施する。
【継続実施】
- 全職員を対象としたストレスチェックを実施し、その結果に基づき、所属長に対して職場環境の改善に向けた研修を実施するとともに、所属長が利用できる専門家の相談窓口を設置する。【継続実施】

⑧ 庶務事務システムによる退勤時刻の管理

- 職員の健康管理及び時間外勤務管理の観点から退勤時刻を管理する。
【令和２年度から実施】

⑨　子の養育のための時間外勤務の免除

- 職員が小学校就学前の子を養育するために請求した場合は、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務を命じてはならない制度の周知を図る。
【平成２２年度から実施】
- 職員が小学校就学前の子を養育するために請求した場合は、深夜勤務及び月２４時間・年１５０時間を超える時間外勤務を命じてはならない制度の周知を図る。
【継続実施】

（５）休暇の取得の促進

意　義
子育て中の職員は、こどもの病気や行事などで、休暇の取得が必要となることが多いため、休暇の取得を促進することは、仕事と子育ての両立を支援するために必要である。

○　休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる措置を実施する。

年次有給休暇の平均取得日数　１２日以上（達成目標年度 令和１１年度）
※ 県費負担教職員を除く

①　年次有給休暇の取得の促進

- 職員が各自の年次有給休暇の取得目標日数を設定するとともに、計画的な年次有給休暇の取得促進を図るため、「年次有給休暇使用計画表」の作成やグループウェアの電子スケジュールに休暇・業務の予定を登録するなど、職場内で連携・調整して、毎月１日以上の取得を促進する。
【平成２２年度から実施】
- こどもの予防接種や検診などの育児、入学式や卒業式、運動会、授業参観等の学校行事、学校休業日、家族の誕生日等に合わせた年次有給休暇の取得を促進する。
【継続実施】
- 複数担当制（主・副担当制）の徹底や応援体制の整備に努めるとともに職場の業務予定を職員に早期に周知し、年次有給休暇を取りやすい環境を整備する。
【継続実施】
- 所属長に全職員の年次有給休暇使用計画表を定期的に提出させ、最低５日以上の取得を促進する。
【令和元年度から実施】

②　連続した年次有給休暇等の取得の促進

- ゴールデンウィーク、夏季（７月～９月）、週休日、繁忙期終了後などに、こどもとの触れ合いや職員自身のリフレッシュ等のため、連続した年次有給休暇や夏季休暇の取得の促進を図る。
【継続実施】

- 所属長等は、早期に対象者の取得予定の把握に努めることで計画的な取得を促進する。【平成２７年度から実施】
- 土曜日、日曜日と祝日とに挟まれた日における会議及び月曜日又は金曜日の定例会議の自粛に努める。【継続実施】

③ 家族の看護等のための特別休暇等の取得の促進

- 家族の看護等のための特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該特別休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境を整備する。【継続実施】
- こどもの突発的な病気の際には、特別休暇や年次有給休暇を取得しやすいよう職場全体で支援する。【継続実施】

３　男性職員の子育て参加の促進

（１）男性職員の子育て支援制度活用の促進

意　義
　男性も子育ての喜びを実感し、男女共同による子育てを推進していくためには、男性職員自身が子育ての責任を認識し、積極的に育児に参加することが求められている。このため、男性職員の子育て支援のための制度の活用を促進する。

○　こどもが生まれる男性職員について、こどもの出生時における特別休暇等の制度の周知や年次有給休暇、看護等休暇、育児休業等の取得を促進する。

①　こどもの出生時における男性職員の特別休暇の取得の促進

- こどもの出生予定がわかった男性職員は、育児休業等について所属長との面談を実施する。また、出産予定日８週間前（多胎妊娠の場合は１４週間前）までに人事課への報告を求め、男性職員とその所属長に対し、出産補助休暇、男性職員の育児参加のための休暇、家族の看護等休暇など活用可能な休暇制度を個別に通知し、周知を図る。　【令和元年度から拡充】

出産補助休暇の取得率　９７％（達成目標年度　令和１１年度）
男性職員の育児参加のための休暇の取得率　９７％（達成目標年度　令和１１年度）
※ 県費負担教職員を除く

②　男性職員の育児休業及び看護等休暇の取得の促進

- 育児休業の取得が昇任や昇給に影響しないことを周知し、育児休業の１か月以上の取得を推奨する。　【継続実施】
- 子育てハンドブックに産後パパ育休のモデルケースを例示するなど、制度の周知を図る。　【平成２７年度から実施】
- 育児休業取得者の経験談を共有する研修など、制度の趣旨に沿って積極的な育児参加を実践できるような仕組みを検討する。　【継続実施】

男性職員の育児休業の取得率　２週間以上８５％（達成目標年度　令和１１年度）
※ 県費負担教職員を除く

- 家族の看護等休暇制度について、男性職員に対して更に周知を図る。
　【平成２２年度から実施】

（2）固定的な性別役割分担意識等の是正のための取り組み

意　義
　子育ては、男性も女性も、ともに担っていく必要がある。
　固定的な性別役割分担意識等はその妨げとなるため、これを是正する取り組みが必要である。

○　固定的な性別役割分担意識等を是正するため、研修の実施など、次に掲げる措置を実施する。

①　男女共同参画型職場づくり推進のための研修の実施

- 新規採用職員の研修受講科目として、男女共同参画研修を実施する。
  【継続実施】

②　女性職員の積極的な登用

- 施策や方針の立案及び決定過程への女性の参画の拡大を図るため、意欲と能力のある女性職員を積極的に登用する。【継続実施】
- 幹部職員の養成のため、女性職員を自治大学校や市町村職員中央研修所等へ派遣する。【継続実施】

③　ハラスメント等の防止

- ハラスメント防止のための要綱・指針の理解度チェックを実施することで、その周知徹底を図る。【令和７年度から実施】
- セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントを防止するために定期的に注意喚起するとともに、相談窓口についての周知を図る。【継続実施】
- ハラスメントの行為者とならないよう、セルフチェックを実施し、職員自身のハラスメントへの理解度を深める。【令和６年度から実施】

④　人事評価制度の適切な運用

- 人事評価制度の本格運用にあたっては、評価項目と直接関係のない事項（性別、休暇の取得、家庭の事情など）によって不当な評価を受けることなく、職務遂行を通じて発揮した能力や業績によって適切に評価されるよう、研修等を通じて制度の周知を図る。【継続実施】

Ⅱ　その他の次世代育成支援対策に関する事項

意　義
　特定事業主として、職員の勤務環境に関する事項のほか次に掲げる事項についても取り組むことが必要である。

（１）こどもや子育てをする市民に親しまれる市役所づくり

- 　こどもを連れた市民が安心して庁舎等の施設を利用できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を適切に行う。　【継続実施】
- 　こどもを連れた市民が気兼ねなく庁舎等の施設を利用できるよう、親切で丁寧な対応等のソフト面のバリアフリーの取り組みを推進する。　【継続実施】

（２）こども・子育てに関する地域貢献活動

①　こども・子育てに関する活動の支援

　職員のこども・子育てに関する地域貢献活動を奨励するとともに、ボランティア休暇制度等の周知を図る。

- 　職員は地域におけるこども・子育てに関する活動に率先して参加することとする。　【継続実施】
- 　有償の地域活動であっても許可を受ければ可能であることを明示し、参加を促進するため、職務外職務の従事に関する許可基準や手続方法についての周知を図る。　【平成３０年度から実施】
- 　ボランティア休暇制度の周知に努め、その適正な運用を図る。　【継続実施】
- 　ふれあい活動優良職員表彰を実施する。　【継続実施】

②　こどもの体験活動等の支援

- 　職業体験学習等を積極的に受け入れる。　【継続実施】

（３）こどもとふれあう機会の充実

- 　保護者でもある職員のこどもとふれあう機会を充実させ、心豊かなこどもを育むため、こどもが保護者の働いているところを実際に見ることができる見学会を実施する。　【平成２２年度から実施】

（４）学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- 　家庭教育に関する講座・講演会等の情報を提供することにより、職員の積極的な参加を促進する。　【平成１７年度から実施】

Ⅲ　女性職員の活躍推進

意　義
　女性職員の活躍推進が組織の活性化に繋がることから、次に掲げる事項についても取り組むことが必要である。

（１）採用

①　広報活動等の強化

- 採用説明会やインターンシップ、合格者交流会などにおいて、男女ともに働きやすい職場環境についての理解を深めてもらうため、職員との懇談を実施する。【継続実施】
- ホームページやＳＮＳ等で、仕事と子育ての両立に励む職員の声や多様な働き方等を紹介することにより、男女ともに働きやすい職場であることを積極的に広報する。【継続実施】

（２）計画的育成とキャリア形成支援

①　計画的な育成

- 新採職員サポーター制度を活用し、新規採用職員を職場に円滑に適応させるとともに、市職員としての自覚を促し、職務遂行能力の早期習得を図る。併せて、研修や新採への指導を通じて、サポーターのコミュニケーション能力や指導能力の向上を図る。【継続実施】
- 早い段階で窓口部門、管理部門、事業部門を経験できるようなジョブローテーションを意識した人員配置を行う。【継続実施】
- 人事評価時の面談等を活用し、キャリア形成の意識向上を促す。【継続実施】
- 施策や方針の立案及び決定過程への女性の参画の拡大を図るため、意欲と能力のある女性職員を積極的に登用する。（再掲）【継続実施】
- 将来を担う人材の育成を図るため、これまで配置が少ない職場への女性職員の配置を推進する。【継続実施】
- 主査昇任考査において、育児休業中及び産前産後休暇中のために受験できなかった年度がある場合の受験機会を確保する。（再掲）【令和３年度から実施】

②　研修機会の充実

- 幹部職員として養成するため、女性職員を自治大学校や市町村職員中央研修所等へ積極的に派遣する。（再掲）【継続実施】
- 「ダイバーシティ」についての理解を深め、性別や年齢等を問わず多様な人材を組織に活かす意識を醸成するための研修を実施し、組織の活性化や生産性の向上につなげる。【継続実施】
- 育児休業等のキャリアブランクの影響を軽減するため、オンラインを活用した情報提供など支援を検討する。【継続実施】

・　育児休業から復帰した職員を対象としたワーク・ライフ・バランス研修を行い、ロールモデルとなる職員との交流等を通じて、仕事と家庭のバランスの取り方を学ぶ。　【継続実施】

管理職の女性割合　２０．０％以上（達成目標年度　令和１１年度）
主査級以上の職員の女性割合　３５．０％以上（達成目標年度　令和１１年度）