

羽咋市特定事業主行動計画

(次世代育成支援対策推進及び女性活躍推進)

働き続けられるやさしい職場へ ～キャリア・家庭・安心を支援～

令和8年4月

羽 咋 市 長

羽 咋 市 議 会 議 長

羽 咋 市 教 育 委 員 会

羽 咋 市 選 挙 管 理 委 員 会

羽 咋 市 代 表 監 査 委 員

羽 咋 市 農 業 委 員 会

目 次

I. 総論	1. はじめに	p 2
	2. 計画期間	p 2
	3. 推進体制	p 2
II. 現状と課題	1. 採用した職員に占める女性の割合	p 3
	2. 管理職地位にある職員に占める女性職員の割合	p 3
	3. 各役職段階に占める女性職員の割合	p 3
	4. 平均した継続年数の男女の差異	p 4
	5. 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間	p 4
	6. 男性職員の配偶者出産休暇取得率及び平均取得日数	p 4
	7. 職員一人当たりの時間外勤務時間	p 5
	8. 各月ごとの時間外勤務時間の上限（4.5時間）を超えた職員数	p 5
	9. 年次有給休暇の平均取得状況	p 5
	10. セクシュアルハラスメント等対策の整備状況	p 5
III. 取組と目標	1. 女性職員のさらなる活躍に向けての取組	
	（1）配置・登用によるキャリア育成を図ります	p 6
	（2）研修による意識改革を図ります	p 6
	2. 働きやすい職場づくりの推進に向けての取組	
	（1）出産や育児の諸制度の周知を図ります	p 7
	（2）妊娠から育児までの支援充実を図ります	p 7
	（3）男性職員の育児参加促進を図ります	p 8
	（4）育児休業の取得促進を図ります	p 9
	（5）子どもの看護休暇の取得促進を図ります	p 10
	（6）子育てしやすい職場環境を目指します	p 11
	（7）ハラスメントの防止を図ります	p 12
	3. 制度関連以外の取組	
	（1）子育てに配慮した環境整備に努めます	p 12
	（2）地域の子育てを支援します	p 12

I. 総論

1. はじめに

「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代育成法という。」）は、急速な少子化の進行等を踏まえ、次世代の社会を担う子どもがすこやかに生まれ、かつ育成される環境の整備を図るために平成15年7月に制定されました。また、「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。）」は、女性はその個性と能力を十分に発揮し、職業生活において活躍することを通じて、豊かで活力ある社会を実現するために平成27年8月に制定されました。

羽咋市では、次世代育成法に基づく「羽咋市特定事業主行動計画」、及び女性活躍推進法に基づく「羽咋市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」をそれぞれ策定し、取り組んできましたが、これらの計画は、その趣旨や取り組み内容において、相互に密接な関係があることから、令和3年度から両計画を一体化した特定事業主行動計画を策定しています。

本市では、震災からの復旧・復興、人口減少、少子高齢化など、多くの課題に直面しており、限られた職員でこれらに対応していく必要があります。そのため、職員が次代の社会を担う子どもを安心して産み、育てることができる職場環境づくりと、職員の仕事と家庭生活の両立支援を図り、職員一人ひとりが持てる能力を最大限に発揮し、男女が分け隔てなく活躍できる職場環境を作るため、計画の推進に努力していきます。

2. 計画期間

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います。この計画は、第5期計画として、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。ただし、必要に応じ随時見直しを行えるものとします。

次世代育成法に基づく行動計画 (H17.4.1 施行)	第1期計画 H17.4 から H22.3 まで	第2期計画 H22.4 から H27.3 まで	第3期計画 H27.4 から R3.3 まで	第4期計画 R3.4 から R8.3 まで	第5期計画 R8.4 から R13.3 まで
女性活躍推進法に基づく行動計画 (H28.4.1 施行)	第1期計画 H28.4 から R3.3 まで			※二つの計画を一体化	

3. 推進体制

本計画の所管は人事担当課とし、機関内の各部局と連携を図りながら、職員に対して本計画の内容を周知し、推進していきます。また、本計画に盛り込まれた措置を効果的に実施するため、毎年度、行動計画の内容及び達成状況の点検等を実施するものとします。

II. 現状と課題

1. 採用した職員に占める女性の割合

年度	男性	女性	計	割合
R6	3人	2人	5人	40.0%
R5	4人	4人	8人	50.0%
R4	5人	0人	5人	0.0%
R3	3人	3人	6人	50.0%

現状において、男女に偏った採用は行っていません。今後も男女問わず、有為な人材の確保に努める必要があります。

2. 管理職地位にある職員に占める女性職員の割合

年度	対象管理職ポストの人数	現状の女性管理職の割合（人数）
R6	26人	26.9%（7人）
R5	26人	26.9%（7人）
R4	25人	28.0%（7人）
R3	21人	33.3%（7人）

女性管理職の人数は令和3年度以降変わっていませんが、令和4年度以降管理職ポストが増加したため女性管理職の割合が30%を下回っています。30%以上という当初の目標を達成するため、さらなる取組を進める必要があります。

3. 各役職段階に占める女性職員の割合

年度	係長級	主幹	課長補佐	参事	課長	部長級
R6	39.1%	47.1%	35.7%	66.6%	15.8%	50.0%
R5	46.5%	38.9%	47.1%	0.0%	31.3%	50.0%
R4	48.9%	40.0%	36.4%	0.0%	30.0%	33.3%
R3	45.1%	36.4%	30.4%	-	35.7%	40.0%

部長級の女性職員の割合は増加傾向であり、今後も女性の登用を進める必要があります。

4. 平均した勤続年数の男女の差異（離職率の男女の差異）

年度	男性	女性	差（男性－女性）
R6	5.1年	31.0年	▲25.9年
R5	25.0年	21.0年	4.0年
R4	6.4年	17.6年	▲11.2年
R3	30.5年	-	-

性別による勤続年数の差異については、特別な傾向は見られません。今後も男女問わず、定年まで働ける職場環境を整備していく必要があります。

5. 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

年度	男性				女性			
	対象者	取得者	取得率	平均取得期間	対象者	取得者	取得率	平均取得期間
R6	0人	0人	-	-	1人	1人	100.0%	10か月
R5	3人	4人	133.3%	33日	3人	3人	100.0%	21か月
R4	4人	1人	25.0%	60日	2人	2人	100.0%	17か月
R3	4人	1人	25.0%	61日	3人	3人	100.0%	15か月

女性職員は、取得率100%、平均取得期間1年以上となっています。また、男性職員の取得率も増加傾向にあります。

6. 男性職員の配偶者出産休暇と育児参加休暇の取得率及び平均取得日数

年度	対象者	出産補助休暇			育児参加休暇		
		取得者	取得率	平均取得期間	取得者	取得率	平均取得期間
R6	0人	0人	-	-	0人	-	-
R5	3人	3人	100.0%	2.3日	1人	33.3%	5日
R4	4人	3人	75.0%	2.7日	2人	50.0%	4日
R3	4人	4人	100.0%	2.3日	3人	100.0%	3.7日

出産補助休暇と比較すると育児参加休暇については取得する職員が少ないため、一層この休暇制度の周知に努める必要があります。

出産補助休暇・・・妻の出産に伴う入退院の付添い等を行うための休暇
（入院する日から出産後2週間以内の期間で3日以内）

育児参加休暇・・・妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学前までの子を養育する必要がある場合に与えられる休暇（5日以内）

7. 職員一人当たりの時間外勤務時間

年度	R6	R5	R4	R3
月平均時間外勤務時間	6.8時間	15.7時間	7.5時間	5.5時間

令和6年能登半島地震の影響により、令和5年度末は時間外勤務時間が増加しています。令和6年度は減少しましたが、事務の見直しや効率化により、さらなる減少を目指す必要があります。

8. 各月ごとの時間外勤務時間の上限（45時間）を超えた職員数

月	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
4月	8人	3人	7人	0人
5月	1人	0人	4人	0人
6月	2人	0人	1人	0人
7月	0人	0人	0人	0人
8月	0人	0人	0人	1人
9月	0人	0人	0人	0人
10月	1人	0人	0人	2人
11月	1人	0人	0人	0人
12月	0人	1人	0人	0人
1月	2人	90人	11人	0人
2月	2人	32人	4人	4人
3月	4人	23人	5人	4人

令和6年能登半島地震の影響により、令和5年度末は時間外勤務時間の上限を超えた職員数が増加しています。例年、予算編成や確定申告業務等のために年度当初及び年度末に上限を超える職員数が増加しており、事務の見直しや効率化により、さらなる減少を目指す必要があります。

9. 年次有給休暇の平均取得状況

年	R6	R5	R4	R3
平均取得日数	9.7日	8.8日	8.6日	8.9日

年次有給休暇取得日数は、ほぼ横ばいとなっています。全職員が月1回以上の年次有給休暇を取得できるよう、職場環境を整えるとともに、計画年休の取組などを進める必要があります。

10. セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

- ・職場におけるハラスメントの防止に関する要綱の制定（令和3年4月制定）
- ・ハラスメントの相談窓口（外部）の設置（令和5年4月設置）
- ・ハラスメント研修の実施
- ・ハラスメント実態調査の実施

要綱の制定や外部相談窓口の設置、研修を実施し、対策を講じている。ハラスメント実態調査からハラスメントの予防・解決のための取組が職員に周知されていないことが判明した。今後は一層の周知に取り組む必要があります。

Ⅲ. 取組と目標

1. 女性職員のさらなる活躍に向けての取組

次に掲げる事項は、女性が職業生活において、その個性と能力を最大限に発揮するための取組内容です。

(1) 配置・登用によるキャリア育成を図ります ー活躍の機会を提供するためにー

① 若手職員の育成	若手職員の適性或意欲を踏まえ、企画立案や調整業務等の多様な職務を経験させることにより、広い視野とマネジメント能力を育てます。
② 管理職候補の育成	係長・課長補佐・課長の各役職段階における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成を実施します。

(2) 研修による意識改革を図ります ー自信を持って活躍するためにー

① 外部研修の実施	女性職員のキャリアアップ意識向上と、専門知識習得のため、外部研修（石川県市町村職員研修所、市町村アカデミー、国際アカデミー等）への派遣を行います。
② 内部研修の実施	管理職前の職員を対象に、昇任による不安を解消し、自信を持ってキャリアアップしていけるよう研修等を強化します。

■上記の取組により達成する目標【達成目標年度 令和12年度】

管理職にある職員に占める女性割合を30%以上にする（令和6年度26.9%）

2. 働きやすい職場づくりの推進に向けての取組

次に掲げる事項は、出産や育児等に係る制度の周知や時間外勤務の縮減、休暇の取得等を促進し、仕事と家庭の両立を図るための取組内容です。

(1) 出産や育児の諸制度の周知を図ります－制度を有効に活用するために－

① 子育て支援パンフレットの配布	出産費用の給付等の経済的支援措置、育児休業制度、子どもの出生時における父親の特別休暇制度、子どもの看護休暇制度等の既存の制度に関し、引き続き、子育て支援パンフレットを作成し、ポータルサイト上に掲載して周知します。また、制度や手続き等に変更があった場合には、その都度更新し、情報を提供していきます。
② 研修等による意識啓発	子育て世代の職員や管理監督職向けの研修会等を実施し、諸制度についての周知を行います。そして、制度が積極的に利用できるような体制を整えます。

(2) 妊娠から育児までの支援充実を図ります－出産予定者や子育て中の職員のために－

① 上司への報告	職員は、父親・母親になることが分かったら、できるだけ速やかに（出生予定日のおよそ5ヶ月前までに）、育児をするようになることを所属長に申し出るように努めます。人事担当課や、課内におけるサポート体制準備のためにも、職員本人の速やかな対応が必要です。
② 妊娠中の職員への配慮	管理職は母性保護の観点から、妊娠中の職員が体調不良を訴えた時に、休憩や休暇が取得できるように配慮します。また、休憩場所についても、確保に努めます。
③ 昇任試験の柔軟な運用	子育て中の職員でも昇任試験を受験しやすいよう、実施日の変更等、柔軟な運用を行います。

(3) 男性職員の育児参加促進を図ります —夫婦が協力して子どもを育てるために—

① 育児参加への意識啓発	父親となる職員に対して、各種休暇制度の説明を行います。また、両親学級への参加を促すなど、育児への積極的参加を奨励します。
② 出産補助休暇や育児参加休暇の取得促進	父親となる職員に対して、出産補助休暇や育児参加休暇の取得を推奨します。妻の負担を軽減するとともに、積極的な育児参加を促します。
③ 男性の育児、家事参加のための意見交換会の開催	男性の育児参加を促し、子育てに対する意識の向上を図るため、男性の育児、家事参加の啓発セミナーや意見交換の場を設けます。

出産補助休暇・・・妻の出産に伴う入退院の付添い等を行うための休暇
(入院する日から出産後2週間以内の期間で3日以内)

育児参加休暇・・・妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学前までの子を養育する必要がある場合に与えられる休暇(5日以内)

■ 上記の取組により達成する目標【達成目標年度 令和12年度】

出産補助休暇及び育児参加休暇の取得割合を100%にする

(令和6年度 出産補助休暇 該当無 育児参加休暇 該当無)

(令和5年度 出産補助休暇 100% 育児参加休暇 33.3%)

(4) 育児休業の取得促進を図ります —安心して育児休業を取得するために—

<p>① 育児休業、産前産後休暇等の代替要員の確保</p>	<p>育児休業、産前産後休暇中の職員の代替要員については、後任配置や事務分担見直し等のあらゆる可能性を検討したうえで適切に対応します。特に、保育所等の現場部門においては代替要員の確保に努めます。代替職員の配置においては、職員が産前休暇に入る前及び育児休業復帰後において、一定の事務引継期間を確保の上、職員が安心して休暇・休業に入れるように努めます。</p>
<p>② 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成</p>	<p>管理職は、育児休業の取得促進を目指し、職場全体の意識改革や男性職員が取得しやすくなる職場の雰囲気づくりを醸成します。</p>
<p>③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰</p>	<p>管理職をはじめ職場の同僚は、育児休業者に対して、適宜、電子メール等の情報通信手段を活用して、課内の業務状況等について、相互に連絡を取り合うように努めます。</p> <p>育児休業から復帰する際には、OJT研修（職場内研修）を行い、スムーズに職場復帰できるよう心がけます。</p> <p>育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な発熱などにも対応しなければならないことを考慮する必要があります。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期であるので業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートするよう努めます。</p>
<p>④ 育児休業取得対象職員の範囲の拡大</p>	<p>育児休業の取得促進を図るため、職員の配偶者が、専業主婦（夫）や育児休業中であっても、育児休業を取得できるようにし、育児休業制度の充実に努めます。</p>
<p>⑤ 育児休業期間中の職員の研修</p>	<p>産前・産後休暇、育児休業中の職員に対しても、市町村職員研修所等で実施される研修への参加を認めます。</p>

■ 上記の取組により達成する目標【達成目標年度 令和12年度】

男性職員の2週間以上の育児休業取得率を85%以上にする（令和6年 該当無）
（令和5年 133.3%）

(5) 子どもの看護等休暇の取得促進を図ります ー子どもを安心して看護するためにー

① 子どもの看護等 休暇を取得しやすい 雰囲気醸成	管理職は、取得の妨げとなる「周囲に対する気兼ね」等がなくなるような職場の雰囲気醸成に努めます。また、職員の突発的な休暇取得の場合においても、業務に支障のないよう業務遂行体制の工夫に努めます。
② 子どもの看護等 の休暇取得促進 拡充	職員に子どもの看護等休暇（子ども1人につき年5日、2人以上の場合は10日、対象は小学生までの子ども）をPRし、取得促進に努めます。

(6) 子育てしやすい職場環境を目指します — 家族のふれあいを大切にするために —

① 時間外勤務の縮減	<p>【人事担当課】 ノー残業デー（水曜日・金曜日）の周知徹底を図り、水曜日を一斉退庁強化日とする取組を継続させます。また、システム導入により勤務管理の電子化を進めることで、時間外勤務の状況把握に努めるとともに、所属長の時間外勤務に対する意識の徹底を図ります。</p>
	<p>【所属長】 事業の廃止、業務委託、RPAやAI-OCR等を活用した事務の効率化に取り組み、時間外勤務の縮減に努めます。また、時間外勤務を縮減する職場の雰囲気づくりや個々の職員の意識改革を進めます。時間外勤務の多い職員に対しては、改善策を講じ、健康管理に配慮します。</p>
	<p>【全職員】 常に事務の効率化に努め「ノー残業デー」を積極的に実施し、時間外勤務を縮減するよう努めます。また、特定の職員に事務が集中しないよう、協力して業務を行います。</p>
② 年次有給休暇の計画的取得促進	職員は、年次有給休暇の取得促進のため、業務の繁閑を考慮して計画的に取得するよう努めます。また、管理職は取得しやすい体制づくりに努めます。
③ 育児短時間勤務、部分休業の活用	育児短時間勤務や部分休業の活用を促し、育児と仕事を両立しやすい環境を整えます。
④ 早出遅出勤務の制度設計	早出遅出勤務についての規程を策定し、実際に利用できるような体制を作ることで、育児や介護を行う職員の職業生活と家庭生活の両立を支援できる環境を整えます。
⑤ 時間外勤務の免除	3歳までの子どもを養育する職員には、仕事に支障がない限り、時間外勤務を行わせないように努めます。
⑥ テレワークの推進	通勤負担の軽減により効率的に仕事を進めることができるよう、テレワークを推進していきます。

育児短時間勤務 … 小学校就学未満の子を養育する職員が、1週間の勤務時間を短縮できる制度

部分休業 … 小学校就学未満の子を養育する職員が、1日2時間まで又は1年につき条例で定める時間（10日相当）を超えない範囲内での休業を選択できる制度

早出遅出勤務 … 小学校就学未満の子どもを養育又は要介護者の介護を行う職員が、1日の勤務時間を変更することなく始業・終業時刻を変更して勤務できる制度

■ 上記の取組により達成する目標【達成目標年度 令和12年度】

職員の年次有給休暇の平均取得日数を12日以上にする（令和6年9.7日）

(7) ハラスメントの防止を図ります ー 個人の人権と職場の秩序を守るためにー

① 防止対策の整備	「職場におけるハラスメントの防止に関する要綱」に基づき、ハラスメント防止や排除のための措置を講ずるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、適切な対応を行います。また、ハラスメントの外部相談窓口を周知し、相談しやすい職場環境を構築します。
② ハラスメント防止研修の実施	定期的な研修を行うことにより、全ての職員のハラスメントに対する関心と理解を深めます。ハラスメント行為に対する組織の共通認識を確立することにより、ハラスメントを「しない」「させない」職場環境を構築します。

3. 制度関連以外の取組

次に掲げる事項は、前項で掲げた職員の勤務環境等に関する事項以外に、市役所が1つの事業所として取り組む事項です。市民が子育てしやすい社会づくりや、子どもたちの健全育成等への取り組みにより、次世代の育成を支援します。

(1) 子育てに配慮した環境整備に努めます ー 親子にやさしい公共施設であるためにー

① 受動喫煙防止対策の強化	敷地内での禁煙を原則禁止することで、受動喫煙の防止を図り、庁舎内で働く職員をはじめ、来庁される妊婦や小さな子どもの健康被害をなくします。
② 子育てバリアフリーへの取り組み	これまで本庁舎において、授乳室の設置などの環境整備が行われてきました。今後も引き続き、妊婦や小さな子どもを連れた来庁者にも配慮した施設整備や、窓口対応に努めます。
③ 来庁しやすい職場の推進	子どもを連れた来庁者が安心して用務を済ませられるよう、日頃から親切で丁寧な接客に心がけます。

(2) 地域の子育てを支援します ー 羽咋市の子どもが健全に育つためにー

① 職員の地域貢献活動への参加奨励	職員が地域において、子育てに役立つ知識や特技を活かして子どもの健全育成、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等の活動に、参加することを奨励します。
② 地域の子どもの安全確保	地域の子どもの交通事故から守るために毎月行っている街頭指導や、地域小学校で発足している見守り隊への参加を通じ、地域ぐるみで子どもの安全確保に努めます。