

平成17年3月制定
平成22年3月一部改正
平成27年3月一部改正
令和7年3月一部改正
令和8年3月一部改正

滑川市特定事業主行動計画

(令和8年度～令和12年度)

令和8年3月

滑川市

目 次

第1 総論	1
1 計画策定の背景と目的	1
2 計画期間	2
3 計画の推進体制	2
4 所属長の役割	2
第2 状況把握と課題分析	3
(1) 男性職員の育児休業取得率	3
(2) 男性職員の育児休業の取得期間の分布状況	3
(3) 女性職員の育児休業取得率	3
(4) 男性職員の配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇取得率	4
(5) 年次有給休暇の年間平均取得日数	4
(6) 職員の月当たりの平均超過勤務時間	4
(7) 職員一人当たりの各月ごとの平均超過勤務時間	4
(8) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	5
(9) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合	5
(10) 採用した職員に占める女性職員の割合	5
第3 数値目標	6
第4 具体的な取組み内容	7
1 職員の勤務環境に関するもの	7
(1) 妊娠中及び出産後における配慮	7
(2) 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に復帰しやすい環境の整備	7
(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	8
(4) 柔軟な働き方を実現するための取組みの実施	8
(5) 超過勤務の縮減	8
(6) 休暇の取得促進	9
(7) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等	10
(8) 人事異動についての配慮	10
2 その他の事項	10
(1) 次世代育成支援対策に関する事項	10
(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する事項	11

滑川市特定事業主行動計画

第1 総論

1 計画策定の背景と目的

少子化の進展に対する社会全体の取組みを推進するため、「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）が平成15年7月に成立し、国や地方公共団体を「特定事業主」と位置付け、事業主として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」の策定が義務付けられました。これを受け、滑川市では平成17年3月に「滑川市特定事業主行動計画」を策定し、平成22年3月及び平成27年3月の見直しを経て、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるように推進してまいりました。

さらに、平成27年9月には「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。）が制定され、国や地方公共団体に対して、次世代法と同様に、「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。滑川市では、平成28年3月に「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」を策定し、令和3年3月に見直しを行い、女性職員が十分に能力を発揮できる環境整備を進めてまいりました。

令和7年6月には、10年間の時限立法として制定された女性活躍推進法の期限が令和18年3月31日まで10年間延長されたことに伴い、令和7年度で計画期間を終了することとしていた「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」についても計画期間を延長し、改定することとしました。

今般、「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」の改定にあたり、次世代法及び女性活躍推進法の両法に基づく行動計画は、仕事と子育ての両立支援に関する環境整備や、職員のワーク・ライフ・バランスの実現など取組内容として共通する部分が多いことから、両行動計画を統合し、一体的に策定（改定）することとしました。職員が持てる力を十分に発揮し、職業生活と家庭生活とを両立できる職場環境の実現のため、令和8年度から令和12年度までを新たな計画期間とする行動計画を次の任命権者が連名で策定しました。

滑川市長、滑川市教育委員会、滑川市議会議長、滑川市代表監査委員

2 計画期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

3 計画の推進体制

- (1) 職員に対しての研修・講習、情報提供等の実施に努めます。
- (2) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供等を行います。
- (3) 啓発資料の作成・配布等により、本計画の周知徹底に努めます。
- (4) 本計画の実施状況にあたっては、職場の実情や職員のニーズ等を随時調査し、新たな対策を検討するなど、計画の見直しを行います。

4 所属長の役割

所属の職員が、子育てや家庭の事情で業務上の配慮を必要とする場合、その職員にとって第一義的な相談窓口は職場の所属長であり、職員からの相談に適切に対応するためには、職員からの早めの相談が大切であるとともに、職場内の相談しやすい雰囲気づくりと制度の正しい理解がきわめて大切になってきます。

所属長は、日頃から風通しの良い環境づくりと職員への細やかな目配り、さらに制度を正しく理解することを心がけましょう。

第2 状況把握と課題分析

「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」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」に基づき、本市の状況を把握し、課題について分析を行いました。

(1) 男性職員の育児休業取得率

令和6年度までの目標	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
5%	0%	50%	28.6%	83.3%	71.4%

(2) 男性職員の育児休業の取得期間の分布状況（令和6年度）

0～2月以下	2月超～4月以下	4月超～6月以下	6月超～8月以下	8月超～10月以下	10月超～12月以下
33.3%	33.3%	16.7%	0%	16.7%	0%

男性職員の育児休業制度に関する認知は増えつつあり、取得する職員も増加傾向にありますが、年度によって取得率に偏りがあります。育児休業の取得期間は、職員それぞれの家庭の事情により、取得期間の必要日数は異なります。

男女ともに家事・育児の役割を担うことができるよう、男性職員が育児休業を取得しやすい職場風土を目指していく必要があります。

(3) 女性職員の育児休業取得率

令和6年度までの目標	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
95%	100%	100%	100%	100%	100%

女性職員の育児休業取得率は、目標を達成できています。今後も目標を達成し続けられるよう、取得促進にかかる周知、啓発を行うとともに、取得しやすい職場風土の醸成等に取り組むことが重要です。

(4) 男性職員の配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇取得率

令和6年度 までの目標	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
100%	75%	0%	14.3%	66.7%	42.9%

男性職員の配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇取得率は、低い取得率で推移しており、目標には達していない状況です。配偶者が出産した職員には、制度の周知、利用促進に係る取組みが必要です。

(5) 年次有給休暇の年間平均取得日数

*一般職員のうち、市長部局に属する職員の平均取得日数

令和6年 までの目標	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
16日	6.5日	7.1日	6.9日	8.2日	10.0日

年次有給休暇の年間平均取得日数については、年々少しずつ増加しているものの、目標の16日には達していない状況です。職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努め、計画的な休暇の取得促進に継続して取り組む必要があります。

(6) 職員の月当たりの平均超過勤務時間

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
8.3時間	11.7時間	11.9時間	13.7時間	13.9時間

行政ニーズの多様化や新たな課題への対応により、職員の平均超過勤務時間は増加傾向にあります。長時間勤務は職員の健康にも影響を及ぼすことに加えて、仕事と家庭の両立を困難にさせる要因となることから、超過勤務の縮減に向けて取り組む必要があります。

(7) 職員一人当たりの各月ごとの平均超過勤務時間（令和6年度）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
17.5 時間	13.2 時間	12.0 時間	12.6 時間	6.8 時間	9.8 時間	24.0 時間	12.6 時間	11.2 時間	12.9 時間	15.2 時間	18.5 時間

令和6年10月に行われた衆議院議員総選挙及び富山県知事選挙への対応についての超過勤務時間数が加算されています。それ以外では、年度当初、年度末に当たる4月と3月の超過勤務時間が多くなっています。

(8) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

令和7年度 までの目標	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
40%	22.7%	21.4%	24.2%	23.1%	22.9%

管理的地位にある職員に占める女性の割合は、ほぼ横ばいで推移しており、目標の40%には達していない状況です。引き続き女性職員の管理職への登用を積極的に進めるとともに、キャリア形成や人材育成に取り組む必要があります。

(9) 各役職段階に占める女性職員の割合

役職	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
部局長・次長相当職	25.0%	20.0%	33.3%	27.3%	33.3%
課長相当職	21.9%	21.9%	22.2%	21.4%	20.7%
課長補佐相当職	50.0%	40.0%	44.4%	27.3%	52.6%
係長相当職	43.6%	41.9%	38.5%	45.5%	50.0%

各役職段階に占める女性職員の割合は、年度によって変動があるものの、令和6年度においては、課長補佐相当職52.6%、係長相当職50%となっており、令和2年度以降で最も高い割合となっています。

(10) 採用した職員に占める女性職員の割合

*採用試験の実施年度

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
全体	70.0%	36.4%	66.7%	82.6%	56.3%
(参考) 事務職	40.0%	50.0%	50.0%	72.7%	66.7%

採用した職員に占める女性職員の割合は、令和3年度を除いて、50%を超えています。職種による男女差はあるものの、事務職においては、女性職員の割合が増加傾向にあります。引き続き、採用試験の女性受験者の拡大に向け、積極的な広報活動に取り組む必要があります。

第3 数値目標

令和12年度までの数値目標を以下のように設定します。

○男性職員の育児休業取得率

令和12年度まで 85%以上（2週間以上の取得率）

【参考】令和6年度 71.4%

○男性職員の配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇取得率

100%

【参考】令和6年度 42.9%

○女性職員の育児休業取得率

100%を維持

【参考】令和6年度 100%

○年次有給休暇の年間平均取得日数

年間20日の年次休暇のうち、16日（80%）以上

【参考】令和6年 10.0日

○職員の月当たりの平均超過勤務時間

10時間

【参考】令和6年度 13.9時間

○管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

35%

【参考】令和6年度 22.9%

第4 具体的な取組み内容

第3で掲げた数値目標を達成するために以下の取組みを推進します。

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中から出産後までを通じて母子の健康を確保するため、次の取組みを行います。

- ① 母子ともに健康維持・確保の観点から設けられている特別休暇等の取得について徹底を図ります。
- ② 出産費用給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しに努めます。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないように適切に対応します。

(2) 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に復帰しやすい環境の整備

育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を利用しやすく、また、育児休業後の就業が円滑に行われるような環境を整備し、育児休業等を希望する職員に、その利用を推進するため、次の取組みを行います。

① 育児休業等の取得促進

育児休業等の取得促進のため、所属長は、職員の育児休業等の取得予定を事前に把握するとともに、育児休業等を予定していない職員については取得を促します。

② 育児休業等の周知

子どもが生まれることとなった職員、3歳未満の子を養育する職員に対して、育児休業制度や育児休業手当金支給等の仕事と育児の両立支援制度や経済的な支援等について情報提供、利用の意向確認を行います。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。スムーズな職場復帰ができるよう、休業中の職員に職場や業務の状況について情報提供を行うよう努めます。また、同僚・友人においては、休業中の職員と積極的に情報交換を行い、円滑な職場復帰がで

きるよう促進するものとします。

④ 育児休業を取得した職員の代替要員の確保

職員が育児休業に入る際には、所属長は職員が安心して休業に入れるよう、職場内の仕事の分担について見直しを行います。また、必要に応じて、後任配置や任期付職員、会計年度任用職員の採用など代替要員の確保に努めます。

(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員の育児への参加意識向上を図り、子育てに参加しやすい職場環境の整備を推進するため、次の取組みを行います。

① 配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を取得しやすい環境づくり

所属長は、男性職員が出産立ち合いや子育てに参加しやすいよう、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場環境づくりに努めます。

② 育児休業を取得しやすい環境づくり

男性職員の育児休業の取得率は、近年高い傾向にありますが、年度によって偏りがあります。このため、所属長は、引きつづき男性職員の育児休業の取得を促すとともに、特に産後8週間（母親の産後休暇の期間）は父親が積極的に育児休業を取得することができるよう、職場の環境づくりに努めます。

(4) 柔軟な働き方を実現するための取組みの実施

働き続けながら職員が子育てのための時間を確保できるよう、次の取組みを行います。

① テレワークの利用促進

在宅で働くことができるテレワークは「働き方改革」における重要な取組みの1つです。通勤の緩和など、仕事と家庭の両立にも資することから、制度の利用推進に努めます。

② 早出遅出勤務制度の利用促進

育児のための早出遅出勤務制度を活用し、家庭や業務の都合に合わせた柔軟な勤務が可能な環境を整備し、制度の利用推進に努めます。

(5) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減に向け、次の取組みを進めます。

① 深夜勤務及び超過勤務の制限

小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務の制限について制度の周知に努めます。

② 一斉定時退庁日等の実施

毎週水曜日の定時退庁日（ノー残業デー）について、注意喚起を図るとともに、各所属長からも定時退庁を促します。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 超過勤務を縮減するため、DX化の計画的な推進による事務の効率化、業務そのものの廃止や見直しを行います。

イ 会議・打合せの効率化合理化を図るとともに、電子メールやLoGoチャットの活用により報告・連絡・相談の簡素化に努めます。

④ 超過勤務縮減のための意識啓発等

所属長は、職員の超過勤務縮減に向けた意識啓発に努めるとともに、個々の職員の超過勤務の状況を把握し指導するものとします。

⑤ 勤務時間管理の徹底等

所属長は、超過勤務を命ずる場合には、必ず事前に命令を行い、所属職員はその命令を受け申請するよう徹底を図ります。所属長は、所属の業務量や職員の超過勤務の状況を的確に把握し、特定の係または職員に業務が偏重することがないように、随時事務分担や人員配置に努めます。

⑥ その他

やむを得ず超過勤務することが多い職員に対しては、健康面における配慮に努めます。

(6) 休暇の取得促進

休暇の取得促進のため、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、次の取組みを行います。

① 年次休暇の取得の促進

ア 各職員による年次休暇取得目標日数の設定により、その確実な実行を促します。

イ 部課長会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を徹底し、各職場の意識改革に努めます。

ウ 所属長は、年次休暇の取得促進について、各職場の意識改革に努めます。

② 連続休暇等の取得の促進

ア 月・金曜日との組み合わせで、連続した年次休暇の取得促進を図ります。

イ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進に努めます。

ウ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進に努めます。

エ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛に努めます。

③ 子どもの看護等休暇の取得の促進

子どもの看護等のための特別休暇について、周知を図るとともに、取得しやすい職場環境づくりに努めます。

(7) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、次の取組みを進めます。

① 不妊治療のための特別休暇「出生サポート休暇」について、周知を図るとともに、取得しやすい職場環境づくりに努めます。

② 所属長は、不妊治療を受ける職員から相談等があった場合、「出生サポート休暇」を紹介し、休暇が取得しやすいよう配慮します。

(8) 人事異動についての配慮

職員の家族構成や子育ての状況に応じた人事異動がなされるよう努めます。

2 その他の事項

(1) 次世代育成支援対策に関する事項

① 子育てに関するバリアフリーの実現

ア 外部からの来庁者が多い施設において、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に努めます。

イ 施設の利用状況に応じて授乳室の設置に努めます。

ウ 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応などソフト面でのバリアフリーも実現するよう努めます。

② 子育てに関する地域貢献活動

職員の子育てに関する地域貢献活動への積極的参加を促進するため、子どもが参加する文化・スポーツ活動への参加や疾病・障がいがある子どもの支

援など、地域における子育て支援活動に参加しやすい環境づくりに努めます。

③ 家庭の教育力の向上

職員に対し家庭教育に関する講座・講演会等の情報の提供を行い、家庭の教育力向上を支援します。

(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する事項

① 採用

ア 採用試験の受験者の拡大に向け、ホームページや採用説明会等で、本市における職員の活躍や子育て支援に関する各種制度を紹介するなど積極的な広報活動に努めます。

イ 多様な人材確保等の観点から、中途採用の拡大に努めます。

② 職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援

ア 男女とも、若手のうちに公務の魅力、仕事の面白さを認識できるよう多様な職務機会を付与するよう努めることにより、出産・子育て経験後の女性職員のキャリアアップに係る意欲向上を図ります。

イ 女性職員のキャリア形成やマネジメント能力の向上を支援する研修を充実させるとともに、職員は自らの能力向上のため、自己研鑽や研修への参加に努めるものとします。

③ 継続勤務

ア ライフイベント等に伴う離職を防ぐため、家事、育児や介護をしながら働き続けられる職場環境の整備に努めます。

イ 可能な限り退職事由を把握し、多様な働き方の選択肢の拡充を検討する際の参考とします。

④ 登用

ア 性別に固定化されない、男女のバランスに配慮した人員配置に努めます。

イ 女性職員が最大限能力を発揮できるよう、適材適所の人事配置を基本としながら、意欲と能力のある女性職員の登用を積極的に推進します。

⑤ 女性の健康上の特性に係る取組

ア 女性が働きやすい職場環境を整備するため、女性の健康上の特性について理解を深める啓発等を行うとともに、休暇制度の充実に努めます。

イ 婦人がん検診について、女性職員が受診しやすい環境整備を推進するとともに、健康課題を相談しやすい体制づくりに努めます。