

大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4月

大川市長

大川市議会議長

大川市選挙管理委員会

大川市代表監査委員

大川市公平委員会

大川市農業委員会

大川市教育委員会

目次

【第1章】計画の基本事項	1
1. 計画の位置づけ	1
2. 計画策定の経緯と目的	1
3. 計画の推進体制	2
4. 計画の公表	2
【第2章】現状と課題	2
1. 女性の活躍推進に向けた取り組み	2
2. 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進	4
3. 男性の育児休業取得の促進	4
4. 時間外勤務の縮減及び事務の簡素化・合理化の推進	5
5. 年次有給休暇の取得促進	5
【第3章】取組内容	6
1. 計画の方向性	6
2. 具体的な取組内容	7
I 仕事と家庭生活の調和（働き方改革）	7
II 仕事と育児（介護）との両立支援	7
III 女性の活躍推進	8
IV 職場の風土改革	9
【第4章】数値目標	10

第1章 計画の基本事項

1. 計画の位置づけ

本計画は、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく、「特定事業主行動計画」です。

【次世代育成支援対策推進法】

子どもを安心して産み育てられる社会の実現を目的に、事業主（国や地方公共団体、民間企業等）が子育て支援の行動計画を策定・実施することを定めた法律です。令和6年の改正により、有効期限が令和17年3月までに再延長され、次世代育成支援対策の推進・強化が図られます。

【女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）】

女性が能力を発揮できる職場環境を整備するため、事業主（国や地方公共団体、民間企業等）に状況把握・課題分析・行動計画策定・情報公表を義務付ける法律です。令和7年の改正により有効期限が令和18年3月まで延長されました。

2. 計画策定の経緯と目的

本市では、平成28年4月に「大川市特定事業主行動計画」を、平成28年度から令和2年度までの5年間を期間とする「前期計画」として作成しました。その後、前期計画における目標達成状況や社会状況の変化を受け、検証と見直しを行い、令和3年度から令和7年度までの5年間を期間とする「後期計画」を策定しました。

この間、数値目標を設定し、職員の仕事と家庭生活の両立や、働きやすい職場環境の実現を目指し、育児休業の取得促進や時間外勤務の縮減等に取り組んできました。

後期計画の期間終了において、これまでの取組の検証を行ったところ、女性職員の採用割合や年次有給休暇の取得、時間外勤務の縮減については一定の改善が見られますが、一方で、管理職等における女性の登用状況や男性職員の育児参加については依然として課題が残っています。

少子高齢化の進行や働き方の多様化、価値観の変化が進展する中、地方自治体としての責務を果たしていくためには、職員一人ひとりがその能力を十分に発揮し、安心して働き続けることができる職場環境の整備が一層重要となっています。

このため、これまでの取組の成果と課題を踏まえ、女性職員の更なる活躍推進及び男性職員の育児参加の促進を重点課題として、新たな特定事業主行動計画を策定し、取組を推進するものです。

3. 計画の推進体制

本計画は市職員全体を対象とします。会計年度任用職員については、一部で適用されない制度等もありますが、本計画の趣旨を踏まえて対応します。

各任命権者は、人事担当課と連携を図りながら計画を推進します。また、各職場においても管理職等を中心として、全職員が一丸となって取り組むこととします。本計画を確実に推進していくためには、全職員が自分自身に関わることと捉えることが大切であり、本計画に掲げる取り組みを率先して実行していくことが必要です。

4. 計画の公表

次世代育成支援対策推進法と女性活躍推進法に基づき、本計画に掲げた取り組みの実施状況を市ホームページ等で毎年公表します。

第2章 現状と課題

1. 女性の活躍推進に向けた取り組み

【目標】令和3年度から令和7年度までの女性職員採用平均比率45%以上

新規採用職員に占める女性の割合

年度	令和3	令和4	令和5	令和6	令和7	実績値 令和3～7の平均
男性	8人	4人	3人	4人	5人	5人
女性	4人	3人	6人	4人	5人	4人
合計	12人	7人	9人	8人	10人	9人
女性の割合	33.3%	42.9%	66.7%	50.0%	50.0%	47.8%

本市における女性職員の採用割合は、各年度においてばらつきが見られるものの、全体としては概ね目標値である45%を上回る水準で推移しています。特に直近年度では高い割合も見られ、性別によらない公平な採用は着実に進んでいます。

【目標】 令和7年度までに係長級以上の女性職員比率20%以上

各役職段階に占める女性職員の割合

年度	令和3	令和4	令和5	令和6	令和7
課長級相当職	8.00%	12.50%	12.00%	11.50%	16.70%
課長補佐級相当職	16.10%	17.10%	18.20%	21.20%	24.30%
係長級相当職	21.10%	27.60%	25.00%	25.00%	21.40%
係長級以上	15.60%	19.30%	18.90%	19.80%	21.30%

女性管理職の割合は年々上昇し、係長級以上では目標値を達成しているなど、登用は着実に進んでいます。一方で、課長級においては依然として女性割合が低く、令和7年度を除いては役職段階が上がるにつれて男女差が拡大しています。

(参考) 継続勤務年数の男女差 (令和2年度・令和7年度の比較)

	男性(人)①		女性(人)②		合計(人)③ ①+②		女性割合(%) ②/③×100	
	令和2	令和7	令和2	令和7	令和2	令和7	令和2	令和7
0～9年	46人	46人	27人	36人	73人	82人	37.0%	43.9%
10～19年	30人	31人	17人	17人	47人	48人	36.2%	35.4%
20～29年	67人	45人	21人	19人	88人	64人	23.9%	29.7%
30～39年	29人	36人	15人	11人	38人	47人	39.5%	23.4%
40年以上	4人	2人	0人	0人	4人	2人	0.0%	0.0%
平均勤続年数	19.5年	19.3年	15.7年	14.7年	19.4年	17.7年		

どちらの年度も女性の平均勤続年数は男性と比較して短く、令和2年度と令和7年度を比較すると、男性は0.2年、女性は1.0年平均勤続年数が短くなっています。また、若年層では女性割合が増加しているものの、中堅層以上では割合が低いままであり、これは、採用時における女性割合の低さや中途退職の発生が要因であると考えられます。

【課題】過去の採用状況や勤続年数の差に起因する構造的課題が存在しており、今後も安定的な女性採用に向けた取り組みに加え、中長期的な視点での人材育成と登用を進めていく必要があります。また、両立支援や職場環境の整備を通じ、女性・男性を問わず働きやすい職場づくりを推進することで、女性職員の継続就業につなげていくことが重要です。

2. 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

【目標】男性職員の育児に係る特別休暇の取得率100%を目指す

	令和3	令和4	令和5	令和6	令和7
出産補助休暇取得率	77.80%	80.00%	50.00%	50.00%	100.00%
育児参加休暇取得率	22.20%	20.00%	25.00%	0.00%	25.00%

※取得率・・・取得者数/妻が出産した職員数

出産補助休暇については、年度ごとにばらつきが見られるものの、最終年度には100%を達成しており、制度の利用が一定程度進んでいます。前回計画では目標値を設定していなかった配偶者の出産時に利用できる休暇である育児参加休暇については、現状では取得率25%程度となっています。

【課題】育児参加休暇についても安定的な取得につなげるため、育児に係る特別休暇を対象職員へ個別周知するとともに、管理職等による取得勧奨を行う必要があります。

3. 男性の育児休業取得の促進

【目標】令和7年度末までに育児休業取得率10%以上を目指す

	令和3	令和4	令和5	令和6	令和7
男性の育児休業取得率	0.0%	20.0%	50.0%	50.0%	50.0%
取得者1人あたりの平均取得延べ日数	0.0日	14.0日	6.0日	6.0日	19.0日

男性職員の育児休業取得率については、初期の段階では取得実績が見られなかったものの、近年は大きく改善し、令和5年度には50%に達するなど顕著な伸びが見られ、制度の周知や子育てに対する意識の変化が進んできたと考えられます。

【課題】現状として、取得率の伸びは50%で頭打ちとなっており、女性職員に比べて取得が当たり前の行動として定着していないことが課題です。また、取得の日数や時期など、職員の希望に応じた取得ができていないかについても今後の検討が必要であり、引き続き職場環境の整備と意識改革が求められます。

4. 時間外勤務の縮減及び事務の簡素化・合理化の推進

【目標】各職員の時間外勤務年間120時間以内を目指す

年度	令和3	令和4	令和5	令和6	令和7
時間外勤務時間（正規職員一人当たり／年間）	113.6 時間	113.4 時間	96.3 時間	108.6 時間	101.9 時間

時間外勤務の状況については、令和3年度以降目標値を超える削減ができており、さらに減少傾向が見られることから、災害対策や感染症対応などの影響があるものの、働き方改革の取組が一定の成果を上げていると考えられます。

【課題】特定の部署や時期において業務が集中する可能性もあるため、引き続き業務の平準化や応援体制の整備を進めることが重要です。

5. 年次有給休暇の取得促進

【目標】年次有給休暇平均取得日数10日以上を目指す

年度	令和3	令和4	令和5	令和6	令和7
平均取得日数（正規職員一人当たり／年間）	8.6 日	8.3 日	11.2 日	11.4 日	12.5 日

年次有給休暇の取得状況については、年々増加傾向にあり、令和5年度以降には目標値である10日を上回るなど改善しています。これは、計画的な取得の推進や職場環境の改善が進んだ結果と考えられます。

【課題】 個人間や所属間のばらつきが存在するため、すべての職員が均等に取得できるような職場づくりや意識改革が必要です。

【第3章】 取組内容

1. 計画の方向性

I 仕事と家庭生活の調和（働き方改革）

職員が仕事と家庭を両立しながら勤務できる環境整備を進めるため、働き方改革に取り組みます。時間外勤務の状況把握と業務分担の適正化、DX 推進による業務効率化、柔軟な勤務形態の推進に加え、年次有給休暇の計画的取得を促し、休暇を取得しやすい職場環境の形成を図ります。

II 仕事と育児（介護）との両立支援

育児・介護と仕事の両立を支援するため、両立支援制度の周知と個別説明、業務負担に配慮した人事配置や引継ぎ体制の整備を進めます。また、休業中の情報提供や復職前後の面談により、円滑な復職と継続的な就業を支援します。

III 女性の活躍推進

女性職員の活躍推進に向け、係長級以上への登用や多様な業務への配置を進めるとともに、採用広報の充実により女性応募者の拡大を図ります。さらに、研修機会の提供や相談体制の整備によりキャリア形成を支援するとともに、女性特有の健康課題への理解促進と制度周知を通じて、安心して働ける職場環境の整備を進めます。

IV 職場の風土改革

働きやすい職場環境の実現に向け、ハラスメントの防止・対策を図ります。さらに、年休を取得しやすい職場づくりや業務の見える化を推進し、面談等を通じて職員の働き方の課題を把握しつつ、人事評価を活用して業務の効率化や成果重視の定着を図り、組織全体の働き方改革を促進します。

2. 具体的な取組内容

I 仕事と家庭生活の調和（働き方改革）

（1）長時間労働の是正

勤怠管理システムにより所属ごとの時間外勤務の実態を把握し、特定の職員に業務が集中しないよう年間計画に基づく適切な業務分担を行います。また、時間外勤務については事前命令を徹底し、ノー残業デーの促進及び時間外勤務の上限時間を遵守することにより、組織全体で長時間労働の是正に取り組みます。

（2）業務の効率化・見直し

定型業務のマニュアル化や共有化を進め、固有の担当者に依存しない体制を構築します。さらに、ICTの活用などのDXを推進し、業務の効率化と処理時間の短縮を図ることで、職員の負担軽減と生産性向上に努めます。

（3）柔軟な働き方の推進

育児や介護等、職員の多様な事情に対応するため、業務の性質を踏まえつつ、早出遅出勤務やテレワークの活用を進めるとともに、フレックスタイム制度の導入についても検討します。これにより、時間や場所にとらわれない柔軟な働き方を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの向上を図ります。

（4）休暇取得の促進

年次有給休暇について、計画的な取得を促進するとともに、全職員が偏りなく休暇を取得できるよう取り組みます。また、夏季休暇や連続休暇の取得を推奨し、学校行事や家庭の事情に応じた休暇取得を促進します。さらに、職場内で業務を補完しあえる体制を整備し、休暇を取得しやすい環境づくりを進めます。

II 仕事と育児（介護）との両立支援

（1）子育てに関する休暇等の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、配偶者出産時に取得可能な特別休暇について制度の周知を徹底します。対象職員には個別に説明を行い、取得を積極的に働きかけるとも

に、取得しやすい職場環境の整備を進めます。また、取得事例を庁内で共有することで、制度利用に対する理解を深めます。

(2) 男性の育児休業取得促進

育児休業制度や関連する経済的支援制度について周知を行い、対象職員への個別説明を実施することで理解を促進します。また、配偶者の産後期間中の取得を重点的に推進するとともに、取得者の事例を共有し、職場全体の意識醸成を図る。これにより、男性職員が安心して育児休業を取得できる環境を整備します。

(3) 両立支援制度の活用促進

育児短時間勤務や部分休業、子の看護休暇、介護休暇等の各種制度について、職員への周知を徹底します。特に対象職員に対しては個別に制度説明を行い、制度利用の意向や利用にあたって支障となる事項等を聴取します。また、仕事と育児（介護）の両立支援ガイドブックにより制度の内容を分かりやすく伝え、安心して制度を活用できる環境を整備します。

(4) 職場環境の整備

育児や介護を行う職員に対して、業務負担や通勤状況等に配慮した人事配置を行います。また、特定の職員に負担が集中しない体制の構築に努めるとともに、所属内での応援体制を整え、安心して制度を利用できる職場環境づくりを進めます。

(5) 復職支援

育児休業中の職員に対して定期的に庁内情報を提供し、職場とのつながりを維持します。また、復職前には面談を実施し、業務内容や働き方について確認・調整を行います。復職後についてもフォロー面談を実施するなど、円滑な職場復帰と継続的な就業の支援に努めます。

III 女性の活躍推進

(1) 登用・配置の推進

女性職員の意欲や能力を適切に把握し、管理職や係長級への登用を積極的に進めます。また、多様な業務への配置を行うことで、幅広い経験を積む機会を提供し、職域の拡大を図ります。これにより、女性職員が能力を十分に発揮できる組織体制の構築を目指します。

(2) 採用の推進

女性が活躍できる職場であることをパンフレットやホームページ等で積極的に発信し、応募者の拡大を図ります。また、採用選考において多様な視点を取り入れることで、公平かつ適切な選考を行い、意欲と能力を備えた女性職員の採用に努めます。

(3) キャリア形成支援

女性職員のキャリア形成を支援するため、研修機会の提供を行うとともに、先輩職員の事例紹介や相談体制の充実を図ります。また、職務経験の幅を広げる配置を行うことで、中長期的な視点での人材育成を推進し、将来的な管理職候補の育成につなげます。

(4) 女性の健康上の課題への取組

女性特有の健康課題（生理、不妊治療、更年期症状等）に対応するため、各種休暇制度の周知を行います。また、管理職を中心に正しい理解を促進し、職員が安心して相談・制度利用できる職場環境の整備を図ります。

IV 職場の風土改革

(1) 意識改革の推進

役職者を対象としたマネジメント研修等を実施し、働き方改革やハラスメント防止に関する理解を深めます。また、全職員に対してワーク・ライフ・バランスの重要性を周知し、組織全体で意識改革を進めることで、働きやすい職場環境の実現を目指します。

(2) ハラスメント防止対策

ハラスメントに関する相談窓口の周知を徹底します。また、ハラスメント防止研修を定期的に実施し、職員の理解を深めるとともに、問題の早期発見と迅速な対応ができる体制を整備することで、安心して働ける職場環境を確保します。

(3) 休みやすい職場づくり

管理職が率先して休暇を取得することで職場全体の意識を高めます。さらに、互いにフォローし合う意識を醸成するとともに、業務の見える化や相互応援体制の構築を進め、誰もが気兼ねなく休暇を取得できる職場環境づくりを推進します。

(4) 人事評価の活用

人事評価においては、業務の効率性や成果を重視する考え方のもとに評価を行います。また、面談等において、働き方や職場環境について各職員の抱える問題の把握に努め、共に解決策を講じながら、組織全体の働き方改革を推進します。

【第4章】数値目標

数値目標	実績値 (令和7年度)	目標値 (令和12年度)
時間外勤務時間（正規職員一人当たり／年間）	101.9 時間	90 時間以内
年次有給休暇の平均取得日数	12.5 日	15.0 日
男性の出産補助休暇取得率	100.0%	100.0%
男性の育児参加休暇取得率	25.0%	100.0%
男性の育児休業取得率（5年間平均）	26.9%	50.0%
男性の育児休業取得者一人当たりの 取得延べ日数（5年間平均）	11.9 日	14.0 日
新規採用試験受験者に占める女性の割合	34.4%	50.0%
管理職における女性の割合	16.7%	25.0%
係長以上における女性の割合	21.3%	30.0%