上島町特定事業主行動計画



令和８年４月

上　島　町

Ⅰ 総 論

１ 目的

近年、共働き世帯の増加や働き方に対する価値観の多様化に加え、少子化の進行や労働力人口の減少を背景として、仕事と家庭の両立支援の重要性がさらに高まっています。

令和６年には、次世代育成支援対策推進法（以下、次世代法と略します。）が改正され、法律の有効期限が令和17年３月31日まで延長されました。

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、女性活躍推進法と略します。）についても、令和７年改正により有効期限が令和18年３月31日まで延長され、女性活躍推進の取組の更なる充実が求められています。

本町においても、育児や介護その他の家庭生活と仕事との両立を支援するとともに、全ての職員がその能力を十分に発揮できる職場環境を整備することが、持続可能な上島町を支えていくために重要と考えております。

このため、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策定している本計画を改定し、職員のワーク・ライフ・バランスの推進と、安心して長く働き続けられる職場づくりを進めてまいります。

本計画は、次の特定事業主（任命権者）が共同で策定する計画です。

特定事業主
上島町長
上島町教育長
上島町消防長
上島町議会議長
上島町選挙管理委員会委員長
上島町農業委員会会長

（計画の沿革）

第１期　平成28年４月
第２期　令和３年４月（改定 令和５年10月）
第３期　令和８年４月

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

・次世代法（令和16年度まで延長）
令和６年改正により『次世代育成支援対策推進法』は令和17年３月31日まで延長されました。

・女性活躍推進法（令和17年度まで延長）
令和７年改正により『女性の職業生活における活躍の推進に関する法律』は令和18年３月31日まで延長されました。

３ 計画の数値目標・推進体制

計画の推進状況を客観的に確認するため、設定可能な項目については、令和12年度を目標達成年度とする数値目標の設定をしています。また、計画を実効性あるものとするため、本人をはじめ各部署においての取り組み内容を記すほか、「上島町男女共同参画基本計画」や「上島町子ども・子育て支援事業計画」等との趣旨を踏まえ、関係課と連携し取り組みを進めていきます。

４ 計画の公表

次世代法・女性活躍推進法に基づき、計画に対する取り組みの実施状況を町ホームページで公表します。

５ 所属長の役割

所属長は、子育てや家庭の事情で業務上の配慮を必要とする職員にとって、職場の相談窓口となる重要な役割を担う立場にあります。

職場内では相談に適切に対応するため、各種制度を正しく理解し、日頃から相談しやすい雰囲気づくりに心がけ、職場全体で支援に向けての取り組み意識の醸成に努めるものとします。

Ⅱ 具体的な取り組み

1　出産や育児にかかる制度の周知について

次世代育成が社会的課題と認識され、これまで様々な対策に取り組んでいる中で、実際にその対策が実効性を持って行われるためには、次世代育成支援の趣旨や制度内容が十分に理解されなければなりません。そのために、子育てを行う職員はもとより、周りの職員も含め、情報提供や意識啓発の取り組みを進めていきます。

■本人に対する情報の提供と職員全体に対する意識啓発等の取り組み

これから出産や育児を迎えようとする職員は、生活環境の大きな変化を迎えます。仕事と家庭を両立していくためには、十分な情報と周囲の配慮が必要です。

▸ 本人

自身または配偶者の妊娠・出産がわかった、または可能性がある場合は、できるだけ早い時期に所属長へ相談しましょう。人事担当課では、出産に関する特別休暇、育児休業、育児参加のための休暇、時間外勤務の制限等の制度を分かりやすくまとめた資料を提供しています。制度の内容を十分に理解し、家族と相談しながら、必要な制度をどのように活用していくか検討をはじめてください。

▸ 所属長

本人から相談があった場合は、出産・育児に関する各種制度について説明するとともに、人事担当課との連絡調整を行ってください。また、妊娠中や出産前後の勤務における配慮の必要性を確認し、休暇・休業取得中の業務運営体制や業務分担について、十分に相談しながら検討してください。

▸ 人事担当課

育児休業、休暇、時間外勤務の制限等の各種制度を理解しやすくまとめた資料を全職員に周知します。

また、毎月19日を「いくじの日」と位置付け、デスクネッツ等を活用して育児休業や各種休暇の取得促進に関する情報提供や意識啓発を行います。さらに、出産・育児に関する相談体制の充実を図り、職員が安心して仕事と子育てを両立できる環境づくりに努めます。

▸ 全職員

出産や育児を職員本人だけの問題として捉えるのではなく、職場全体で支え合う意識を持ち、業務運営における協力や配慮の必要性について理解を深めましょう。

これらの取組を通じて、すべての職員が次世代育成支援の重要性と制度への理解を深め、互いに支え合いながら働くことのできる職場環境の実現を目指します。

２　出産・子育てしやすい勤務環境の整備について

出産や育児、育児休業後の職場復帰は、職員にとって仕事と家庭の両立を図るうえで大きな転機となります。必要な休暇や休業の取得をためらったり、周囲への配慮から過度な負担を抱えたりすることがないよう、職場全体で支え合うことが重要です。

また、次世代育成支援においては、母親だけでなく父親による育児への参画も重要であり、男性職員を含めた働き方の見直しや意識改革が求められています。

職員が安心して出産・子育てを行い、円滑に職場復帰できるよう、職場全体で支援する体制の充実を図ります。

■出産・育児と職場復帰を円滑に行うための取り組み

妊娠中の職員には、母性保護の観点から各種休暇制度等が設けられています。

特に産前休暇に入るまでの期間は、業務を継続しながら出産を迎えるため、職場における十分な配慮が必要です。

また、出産後の育児期間は、仕事と家庭の両立に対する不安を抱えやすい時期でもあります。職員が安心して子育てに専念し、必要な休暇や育児休業を取得できるよう、職場全体で支援していきます。

▸ 本人

自身又は配偶者の妊娠・出産がわかった場合は、できるだけ早い時期に所属長及び人事担当課へ申し出てください。また、休暇・休業の取得予定や今後の見通しについて共有し、円滑な業務引継ぎに協力しましょう。

育児休業の取得に当たっては、家庭における育児の役割分担について十分に話し合い、取得時期や取得期間、分割取得なども含めて検討したうえで、所属長へ相談してください。人事担当課では、事情に応じた制度利用や休暇取得を支援します。

育児休業中においても、負担にならない範囲で職場との連絡環境を保ち、復帰後の業務や子育てとの両立に向けた準備を進めましょう。円滑な職場復帰のためには、日頃から職場との必要な情報共有を行うことが大切です。

▸ 所属長

本人から申出を受けた場合は、積極的な制度活用を勧奨するとともに、必要に応じて人事担当課と連携しながら適切な対応を行ってください。

また、職員が安心して出産・育児に専念できるよう、業務分担の見直しや業務の平準化、必要に応じた補充体制の確保に努めてください。

育児休業取得後の職場復帰に当たっては、職員が仕事と子育ての両立に不安を感じることのないよう、復帰後の業務内容や勤務環境について事前に十分な調整を行い、円滑な復帰を支援してください。

▶ **全職員**

育児休業中の職員に対しては、職場とのつながりが途切れたり、復帰への不安を抱えたりすることがないよう、適切な情報提供や連絡を心掛けてください。

また、育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるまで一定の時間を要するほか、子どもの急な病気や保育所等の行事への対応が必要となる場合があります。仕事と子育ての両立において特に重要な時期であることを踏まえ、業務分担や支援体制について十分に配慮し、職場全体で支えていきましょう。

３　男性職員の育児休業等の取得促進について

男性職員の育児休業は、配偶者の就業状況や育児休業の取得状況にかかわらず取得することができます。育児への積極的な参画は、子どもの成長に関わる貴重な機会であるとともに、家庭における協力体制の構築や仕事と家庭の両立への理解を深めることにもつながります。

育児休業の取得に当たっては、家庭の状況や育児の役割分担について夫婦で十分に話し合い、取得時期や取得期間を検討しましょう。また、育児休業の取得を希望する職員が安心して制度を利用できるよう、職場全体で理解と協力を深め、取得しやすい職場環境づくりを進めます。

前計画期間（令和３年度～令和７年度）の状況把握と課題分析

【育児休業について】

・男性職員の育児休業の取得状況　（取得目標 85%）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
育児休業	0.0%	0.0%	100.0%	57.1%	33.3%
対象職員	４人	１人	１人	７人	３人
うち2週間以上の取得率	―	―	100.0%	75.0%	100.0%

（分析）

前計画期間において、女性職員の育児休業取得率は引き続き100%を維持しました。

一方、男性職員の育児休業取得については、令和４年度までは取得実績がありませんでしたが、令和５年度に初めて取得者が生じ、その後も継続して取得実績が見られるようになりました。

また、育児休業を取得した職員の多くが２週間以上の休業を取得しており、男性職員の育児参加に対する意識や職場の理解は着実に進んでいるものと考えられます。

しかしながら、取得率は年度ごとの対象者数が少ないことから変動が大きく、計画期間を通じて目標である85%には達していません。育児休業の取得が個人の選択に委ねられるだけでなく、職場全体で取得しやすい環境を整備することが重要です。

引き続き、子どもとの時間を大切にしたいと考える職員の希望を尊重しながら、育児休業制度に関する周知や意識啓発を進めるとともに、休業中の業務体制の確保、円滑な業務引継ぎ、管理職を含めた職員相互の理解と協力を促進し、男性職員が安心して育児休業を取得できる職場環境の整備に取り組む必要があります。

（参考・制度について）

▶ 育児休業（男女とも取得可能）

子が３歳に達する日まで、配偶者の就業の有無や育児休業の取得の有無に関わらず取得することができます。休業中は給与が支給されませんが、共済掛金が免除となるほか、子が１歳に達する日まで育児休業手当金が支給されます。なお、保育所への入所が困難である場合など一定の要件に該当するときは、最長で子が２歳に達する日まで支給期間が延長されます。

会計年度任用職員についても、要件を満たす場合は子が１歳に達する日まで育児休業を取得することができます。

【配偶者出産休暇・育児参加休暇について】

・男性職員の配偶者出産休暇等の取得状況（取得目標 100%）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
配偶者出産休暇	50.0%	100.0%	100.0%	85.7%	100%
育児参加休暇	50.0%	0.0%	0.0%	14.3%	33%
対象職員	４人	１人	１人	7人	３人

（分析）

前計画期間における配偶者出産休暇の取得率は、おおむね高い水準で推移しており、令和４年度、令和５年度及び令和７年度には取得率100%を達成しました。

配偶者の出産時に休暇を取得することについて、職員及び職場の理解が進んでいるものと考えられます。

一方で、育児参加休暇の取得率は低い水準にとどまっており、計画期間を通じて目標である100%には達していません。配偶者出産休暇と比較すると、制度内容や取得意義について十分に浸透していないことが要因の一つとして考えられます。

今後は、男性職員が出産前後から積極的に育児に関わることができるよう、制度について周知を徹底するとともに、所属長による取得勧奨や職場全体の理解促進に努め

る必要があります。多様な両立支援制度をわかりやすく周知し、活用しやすい職場環境づくりを進めていくことが課題となっています。

（参考・制度について）

▶ 配偶者出産休暇

妻の出産に伴う入退院等の付き添いのため、２日の範囲内（１日、１時間単位）で取得できます。

▶ 育児参加のための休暇

妻の産前８週間から産後１年間の間に、当該子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、５日の範囲内（１日、１時間単位）で取得できます。

４　時間外勤務の縮減について

子育て・介護中の職員に限らず、家庭生活の充実は、職員一人ひとりが能力を十分に発揮し、職務能率の向上につながる重要な要素です。

職員の心身の健康保持やワーク・ライフ・バランスの推進、女性活躍の推進の観点からも、時間外勤務の縮減と計画的な休暇取得を促進することが重要です。

前計画期間（令和３年度～令和７年度）の状況把握と課題分析

・超過勤務の縮減状況　（月 45 時間以内、年間 360 時間以内を目標）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
１人あたり月平均	10.2 時間	12.4 時間	11.5 時間	12.6 時間	10.3 時間
月 45 時間を超える職員の割合（延べ人数）	1.83%（42 人）	4.26%（90 人）	2.26%（48 人）	3.24%（66 人）	2.96%（59 人）

※管理職、医師、指導主事、会計年度任用職員を除く

（分析）

前計画期間における職員１人当たりの月平均時間外勤務は10時間から13時間程度で推移しており、大きな増減は見られませんでした。また、平均時間数は目標としている月45時間を大きく下回る水準で推移しており、全体としては適正な水準にあると考えられます。

一方で、月45時間を超える時間外勤務を行った職員は毎年度発生しており、その割合は1.83%から4.26%の間で推移しています。割合としては低い水準にあるものの、イベントや選挙など特定の部署への業務集中により負担が偏る状況が見受けられるほか、災害対応の有無などで年度間にも偏りがあります。

特に近年は、行政需要の多様化や増加する制度改正への対応に加え、限られた職員数で多くの業務を遂行することが求められており、時間外勤務の発生を完全に防ぐことは容易ではありません。しかし、長時間労働は職員の健康保持やワーク・ライフ・バランスに影響を及ぼすだけでなく、業務の効率性や組織全体の活力の低下につながるおそれがあるため、引き続き事業の見直しや業務の効率化・平準化、職員間の協力体制の強化に取り組むとともに、所属長による適切な業務管理の徹底を図る必要があります。職種によって勤務形態は異なるものの、職場環境の改善や計画的な業務執行を進めることで、時間外勤務の縮減に努めます。

原則として月45時間または年360時間を超える時間外勤務を行った職員（他律的業務の比重が高い部署の職員を除く。）については、総務課において状況を把握し、必要に応じて所属長への聞き取りや指導を実施するなど、長時間勤務の未然防止に取り組みます。

■定時退庁の推進と時間外勤務縮減のための意識啓発

計画的かつ効率的な業務執行を推進するとともに、職員の健康保持及びワーク・ライフ・バランスの実現を図るため、ノー残業デー（毎週水曜日・金曜日・日曜日）の実施を推進します。また、庁内放送等を活用し、定時退庁及び時間外勤務縮減に向けた意識啓発に努めます。

▸ 人事担当課

ノー残業デーにおける定時退庁の周知・啓発を行うとともに、時間外勤務が多い職員や所属を把握し、必要に応じて所属長への情報提供・働きかけを行います。また、長時間勤務が心身に及ぼす影響について注意喚起を行い、時間外勤務の縮減に向けた取組を促進します。

▸ 所属長

定時退庁の推進のため、特別な事情がある場合を除き、自ら率先して定時退庁に努めます。また、業務量や進捗状況を適切に把握し、特定の職員に時間外勤務が集中しないよう業務の平準化や調整を行います。

時間外勤務の多い職員の健康状態に配慮するとともに、限られた勤務時間の中で成果を上げる生産性の高い働き方について、職員と協力して取り組みます。

▸ 全職員

時間外勤務の縮減を常に意識し、職員同士で声を掛け合いながら定時退庁に努めましょう。また、日頃から効率的な業務計画の作成や業務の進め方の見直しを行い、限られた勤務時間を有効に活用できるよう努めましょう。

①育児を行う職員の深夜勤務と時間外勤務の制限

小学校就学前の子を養育する職員は、仕事と家庭の両立を支援する観点から、請求により深夜勤務及び時間外勤務の制限を受けることができます。制度を必要とする職員が安心して利用できるよう、職場全体で理解と協力に努めます。

②事務の簡素化・合理化の推進

仕事と家庭の両立を支援し、時間外勤務の縮減や休暇の取得促進を図るため、日頃から業務の見直しを行い、事務の簡素化・合理化を進めることが重要です。

所属内の業務が効率的に遂行されるよう、必要に応じて業務内容や業務分担の見直しを行います。また、新たな事業や行事等を実施する際には、その目的、効果及び必要性を十分に検討し、既存事業との整理統合を図るとともに、簡素化・合理化できるものは積極的に見直し、必要性が低下したものについては廃止を含めて検討します。

職員一人ひとりが業務の進め方や事務処理方法の改善を意識し、課内で積極的に提案を行うことで、事務の簡素化・合理化に取り組みましょう。

5　休暇取得の促進について

休暇は職員の健康保持とワーク・ライフ・バランスの実現に資する重要な要素です。職員が心身のリフレッシュを図り、家庭生活や地域活動、自己啓発等の充実につなげるため、計画的な取得を促進します。

前計画期間（令和３年度～令和７年度）の状況把握と課題分析

・年次有給休暇の取得　（年間平均 10 日以上の取得を目標）

区分	Ｒ３年	Ｒ４年	Ｒ５年	Ｒ６年	Ｒ７年
１人当たり年平均	10.3 日	10.3 日	10.7 日	11.7 日	11.5 日

（分析）

前計画期間における職員ひとり当たりの年次有給休暇取得日数は、年間平均10日から12日程度で推移しており、全体として緩やかな増加傾向が見られました。

また、各年度とも目標としている年間平均10日以上を達成しており、年次有給休暇の取得に対する職員及び職場の意識は一定程度定着しているものと考えられます。

一方で、職員によって取得状況には差が見られることから、引き続き計画的な休暇取得を促進するとともに、休暇を取得しやすい職場環境づくりに取り組む必要があります。

▸ **特別休暇の取得促進**

小学校3年生以下の子を看護（入園式等の式典等を含む）する場合の『子の看護休暇』、家族の介護が必要になった場合の『短期介護休暇』など、様々な状況に対応する特別休暇があります。

職員が安心して子育てと仕事を両立できるよう、制度の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。

▸ **年次有給休暇の取得促進**

家族との時間の充実や学校行事への参加、心身のリフレッシュを図るため、年次有給休暇の取得を促進します。職員一人ひとりの休暇取得に対する意識の向上を図るとともに、職場全体で休暇を取得しやすい雰囲気づくりに取り組み、ワーク・ライフ・バランスの実現を推進します。

▸ **連続休暇等の取得促進**

夏季休暇期間（７月から10月まで）をはじめ、大型連休のある５月、11月、地方祭が開催される10月及び年末年始等において、年次有給休暇と各種休暇制度を組み合わせた連続休暇の取得を促進します。

所属長は業務計画や業務分担を工夫し、職員が計画的に休暇を取得できるよう配慮することで、年次有給休暇の取得促進に努めます。

６　地域を通じた子育て支援活動の推進の取り組み

次世代育成支援は、家庭や職場だけでなく、地域全体で取り組むことが重要です。

職員一人ひとりが地域社会の一員として、地域における子育て支援活動や青少年育成活動に積極的に参加し、地域とのつながりを深めるよう努めます。

スポーツ活動や文化活動、地域行事等において、知識や技能を有する職員は、地域で実施される子育て支援活動や青少年育成活動に積極的に参加しましょう。

また、地域のスポーツクラブや文化団体等の指導者として活動し、報酬を受ける場合は、事前に総務課への届出が必要となりますが、地域貢献活動を推進する観点から、制度を適切に活用しながら積極的に参加することが期待されます。

周囲の職員においても、そのような活動に参加する職員への理解を深め、地域活動に参加しやすい職場環境づくりに努めるとともに、互いに協力し合う職場風土の醸成を図ります。

７　異動についての配慮

子どもの養育や家族の介護その他の家庭事情があり、異動によって生活に著しい支障が生じることが見込まれる職員については、可能な範囲で配慮に努めます。

特に、勤務地が大きく変わる異動を行う場合には、職員の置かれている家庭環境や通勤事情等を十分に考慮し、必要な配慮を行うものとします。

８　ハラスメントの防止について

妊娠、出産、育児休業、介護休暇等の取得を理由とする不利益な取扱いやハラスメントを防止するとともに、全ての職員が安心して働くことができる職場環境づくりを推進します。

また、上島町カスタマーハラスメント対策基本方針に基づき、職員の心身の健康保持に努めます。

９　会計年度任用職員について

会計年度任用職員についても、本計画の対象となります。

会計年度任用職員は勤務条件や休暇制度等について一般職の職員と異なる取扱いがあることから、制度を適切に利用できるよう、各種制度の周知及び利用促進に努めます。仕事と家庭の両立が図られるよう、働きやすい職場環境の整備を推進します。

10　女性の活躍推進に向けた取り組み

平成27年８月に制定された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き、地方公共団体においても女性職員の活躍推進に関する取組を計画的に進めることが求められています。

本町においても、全ての職員が性別にかかわらずその能力を十分に発揮できる職場環境の整備を進めるとともに、出産、育児、介護等のライフイベントと仕事の両立を支援し、多様な人材が長く活躍できる組織づくりに取り組んでいます。

近年は、女性職員の管理職登用も進みつつありますが、職種によっては女性職員の割合に偏りが見られることから、引き続き女性職員の採用、育成及び登用を計画的に進める必要があります。

前計画期間（令和３年度～令和７年度）の状況把握と課題分析

・全職員に占める女性職員の割合（各年度４月１日現在）

（全体）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
女性職員割合	34.6%	33.6%	34.5%	35.1%	33.9%
女性管理職割合	14.3%	23.5%	26.5%	25.0%	27.5%
（うち部長級）	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
（うち課長級）	0.0%	5.6%	5.9%	5.9%	5.9%
（うち課長補佐級）	23.3%	37.9%	41.4%	37.5%	41.9%
女性係長級割合	42.3%	35.6%	39.6%	38.8%	38.3%
女性職員採用割合	50.0%	28.6%	57.1%	22.2%	30.0%

（一般行政）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
女性職員割合	26.5%	25.7%	27.4%	28.4%	25.2%
女性管理職割合	6.1%	20.0%	20.6%	19.4%	25.0%
女性職員採用割合	33.3%	0.0%	62.5%	16.7%	16.7%

（保育士）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
女性職員割合	88.9%	94.1%	100.0%	100.0%	100.0%
女性管理職割合	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
女性職員採用割合	100.0%	100.0%	―	―	―

（医療職）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
女性職員割合	84.2%	84.2%	84.2%	85.0%	90.0%
女性管理職割合	66.7%	66.7%	66.7%	66.7%	66.7%
女性職員採用割合	―	―	100.0%	100.0%	100.0%

（介護福祉職）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
女性職員割合	46.7%	38.5%	43.3%	41.4%	44.4%
女性管理職割合	―	―	―	―	―
女性職員採用割合	―	100.0%	0.0%	0.0%	100.0%

（消防士）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
女性職員割合	7.7%	8.0%	8.0%	8.0%	4.3%
女性管理職割合	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
女性職員採用割合	100.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%

（海事職）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
女性職員割合	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
女性管理職割合	―	―	―	―	―
女性職員採用割合	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

（技能労務職）

区分	Ｒ３年度	Ｒ４年度	Ｒ５年度	Ｒ６年度	Ｒ７年度
女性職員割合	33.3%	33.3%	33.3%	40.0%	40.0%
女性職員採用割合	―	―	―	―	―

（分析）

▶ 女性採用の拡大

令和７年度における全職種の女性職員割合は33.9%となっており、女性職員は行政運営を支える重要な役割を担っています。また、保育士や医療技術職では女性職員の割合が高い一方で、消防職や海事職では女性職員の割合が低く、特に海事職では女性職員が在籍していない状況となっています。

今後も人物本位の選考を基本とし、意欲と能力のある人材を幅広く採用するとともに、女性が少ない職種においても採用試験や募集情報の積極的な周知を行い、女性応募者の確保に努めます。また、出産や育児等のライフイベントを迎えた後も継続して勤務できる職場環境の整備を進めるとともに、育児休業制度や各種両立支援制度の活用を促進し、意欲と能力を有する女性職員の確保と定着に努めます。

▶　女性管理職員を増やす取組

女性管理職員の登用については、計画期間を通じて着実に進展しており、全職種における女性管理職割合は令和３年度の14.3%から令和７年度には27.5%へ上昇しています。一般行政部門においても、女性管理職割合は令和３年度の6.1%から令和７年度には25.0%となっており、女性職員の活躍の場は着実に拡大しています。

一方で、職種によっては女性管理職が配置されていない部門もあることから、引き続き計画的な人材育成とキャリア形成支援を行う必要があります。

このため、職員の能力、適性及び意欲を適切に把握し、幅広い職務経験や研修機会を提供するとともに、適材適所の人事配置を行うことにより、女性職員の職域拡大及び管理職への登用を推進します。

これらの取組により、令和12年度までに一般行政部門における女性管理職割合を30%以上に引き上げることを目標として、更なる女性職員の活躍推進に努めます。

・男女の平均継続勤務年数（令和７年度）

部　　門	全　　体	男　　性	女　　性
全　　体	15年1か月	15年6か月	14年4か月
一般行政	16年5か月	16年7か月	15年11か月
保　育　士	16年5か月	－	16年5か月
医　療　職	13年11か月	11年6か月	14年3か月
介護福祉職	11年1か月	10年1か月	12年0か月
消　防　士	17年1か月	17年9か月	－
海　事　職	15年8か月	15年8か月	－
技能労務職	11年1か月	10年10か月	11年7か月

※「－」は対象職員がいない等の理由により表示しておりません

（分析）

令和７年度時点における職員の平均継続勤務年数は、全体で15年１か月となっており、男性15年６か月、女性14年４か月と、男女間の差は１年２か月となっています。

部門別に見ると、一般行政部門では男性16年７か月、女性15年11か月となっており、男女間の差は比較的小さい状況です。また、医療職、介護福祉職及び技能労務職では、女性職員の平均継続勤務年数が男性職員を上回っており、女性職員が継続して勤務できる環境が一定程度整っているものと考えられます。

一方で、消防職と海事職では女性職員が在籍しておらず、保育士については女性職員のみで構成されているなど、職種によって男女構成に偏りが見られます。このことから、女性職員の活躍推進に当たっては、単に継続勤務年数の男女差を縮小するだけでなく、職種ごとの状況に応じた採用及び人材育成に取り組む必要があります。

全体として、女性職員の平均継続勤務年数は男性職員と同程度の水準にあり、出産・育児・介護等を理由とした離職の抑制や両立支援制度の充実が一定の成果を上げているものと考えられます。今後も、育児休業や各種両立支援制度を利用しながら継続して勤務できる職場環境の整備を進めるとともに、女性職員のキャリア形成と活躍の推進を図る必要があります。

職員が性別にかかわらず能力を十分に発揮しながら安心して働き続けることができるよう、出産・育児・介護と仕事の両立支援制度の周知及び利用促進を図り、継続勤務しやすい職場環境づくりを推進します。

また、職種ごとの実情を踏まえながら、女性職員の定着及び活躍を促進し、採用から管理職登用まで切れ目のない人材育成に取り組みます。

▶ 子育てや介護を行う職員の活躍推進に向けた取組

（１）職務上の配慮について

子育てや介護を行う職員が仕事と家庭を両立しながら能力を十分に発揮できるよう、保育所等への送迎など、職員本人の状況や意向を把握し、人事配置や異動に当たって必要な配慮に努めます。

また、これらの事情を理由として職務経験の機会が制限されることのないよう、職員の能力や適性、意欲を踏まえた人事配置に努めます。

（２）男性職員の家庭生活への参画推進について

仕事と家庭の両立を実現し、すべての職員が能力を十分に発揮できる職場をつくるためには、男性職員による家事、育児及び介護への積極的な参画が重要です。

また、男性職員が育児や家族の介護等を経験することは、多様な価値観への理解やマネジメント能力の向上につながり、職員本人の成長やキャリア形成にも有益であると考えられます。

このため、男性職員の育児休業や各種休暇制度の利用を積極的に推進するとともに、家庭生活への参画の重要性について職員への意識啓発を行います。

また、育児休業を取得した職員の事例紹介や制度周知等を通じて、育児休業を取得しやすい職場環境の整備に努めます。

（３）所属長等による職場風土の醸成について

子育て中の職員に対する支援は、職員本人の能力や意欲を生かしながら行われることが重要です。子育て中であることのみを理由として責任ある業務から外したり、職務経験の機会を制限したりすることは、職員の意欲やキャリア形成に影響を及ぼすおそれがあります。

所属長等は、固定的な性別役割分担意識にとらわれることなく、職員一人ひとりの状況や意欲、能力に応じた適切な支援と配慮を行うよう努めます。

また、職場全体で互いに支え合い、育児や介護等と仕事の両立を支援することで、多様な人材が能力を発揮できる職場風土の醸成を図ります。

Ⅲ 数値目標

項　目	現状（R7）	目　標
男性育児休業取得率	33.3%	85%以上
男性育児休業取得者のうち 2週間以上取得率	100%	85%以上 ※引き続き高水準を維持
配偶者出産休暇取得率	100%	100%
育児参加休暇取得率	33.3%	100%
年次有給休暇平均取得日数	11.5日	10日以上 ※引き続き高水準を維持
月45時間超時間外勤務者割合	2.96%	2.0%以下
一般行政部門女性管理職割合	25.0%	30.0%以上
男女の平均継続勤務年数の差	1年2か月	引き続き差の少ない水準を維持