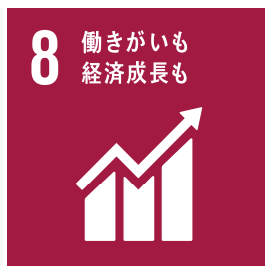


次世代育成支援対策推進法及び  
女性活躍推進法に基づく  
大野市特定事業主行動計画

～～ 次代につなぐ、働きやすい職場環境の実現 ～～

大 野 市 長  
大 野 市 議 会 議 長  
大 野 市 教 育 委 員 会  
大 野 市 消 防 長  
大 野 市 代 表 監 査 委 員 会  
大 野 市 選 挙 管 理 委 員 会  
大 野 市 公 平 委 員 会  
大 野 市 固 定 資 産 評 価 審 査 委 員 会  
大 野 市 農 業 委 員 会

令和2年3月策定  
令和7年3月改定  
令和8年3月改訂



# 目 次

## I 総論

- 1 計画策定の目的
- 2 計画期間
- 3 計画の推進体制

## II 現状と課題

- 1 超過勤務の状況（令和6年度）（消防職を含まない）
- 2 年次有給休暇及び夏季休暇の取得日数
- 3 育児休業の取得状況
- 4 男性の配偶者出産休暇の取得状況
- 5 女性管理職の割合
- 6 職員採用の男女割合

## III 基本的な考え方

- 1 基本方針及び計画体系

## IV 行動計画の内容

- 1 ワーク・ライフ・バランスを推進するための取組み
- 2 子育てや介護にかかる制度の周知徹底
- 3 仕事と家庭生活の両立ができる職場環境づくりの取組み
- 4 女性の活躍推進に向けた取組み

## V 最後に

# I 総論

## 1 計画策定の目的

我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化に対応するため、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される社会の形成に資することを目的として、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法(以下「次世代法」という。)が10年間の時限立法として成立しましたが、その効果が限定的であったことから、平成26年4月に改正法が成立し、令和7年3月31日まで、法律の有効期限が10年延長されました。

この間、本市においては、次世代法に基づき、平成17年3月に「特定事業主行動計画」を策定し、その後、平成22年3月及び平成27年3月に、社会情勢の変化に対応させるため、行動計画の見直しを行い、次世代育成支援対策を推進してきました。

また、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、急速な少子高齢化の進展や多様化する社会経済情勢の変化に対応できる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。)が成立し、すべての地方公共団体は、女性活躍に関する目標や取組内容等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定することが求められました。本市においても、女性活躍推進法に基づき、平成28年3月に行動計画を策定し、女性職員の活躍推進のため、実効性の高い取組みを積極的に進めてきました。

今後、人口減少、超高齢社会という課題と向き合い、持続可能な本市のまちづくりを進めていく必要があり、その担い手である職員が、出産や子育ての有無を問わず、また性別によらずに、持てる能力を最大限発揮できる職場環境づくりを組織全体で進めていくことがますます重要となります。

令和2年3月に、「子育て等支援」及び「女性の活躍」の二つの視点を踏まえ、一体的な取組みとして進めていくことが効果的であるとの観点から、二つの行動計画を統合した「大野市特定事業主行動計画」を策定しました。

今回、計画期間が終了することから本計画を改訂することとします。

新たな行動計画では、時代の流れや職員のニーズの変化を踏まえ、より一層女性の活躍を推進するとともに、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の視点を基礎とし、全ての職員がそれぞれの生活状況に応じていきいきと働き続けられるような環境の整備を推進していくこととします。

## 2 計画期間

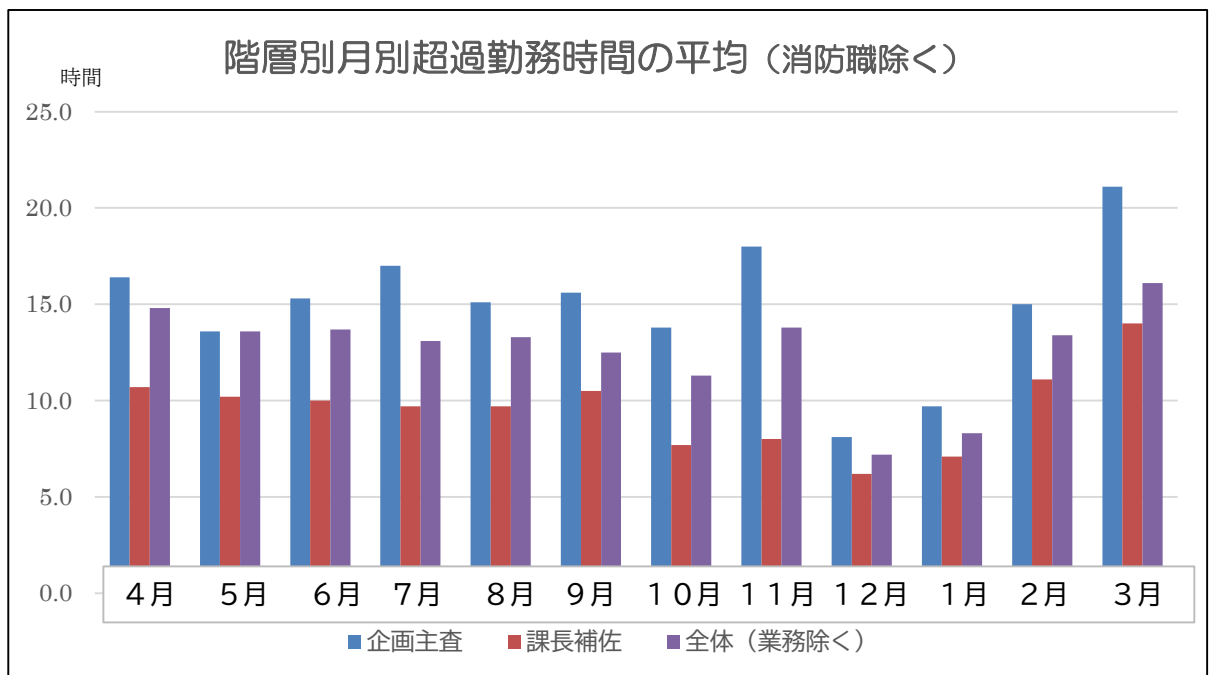
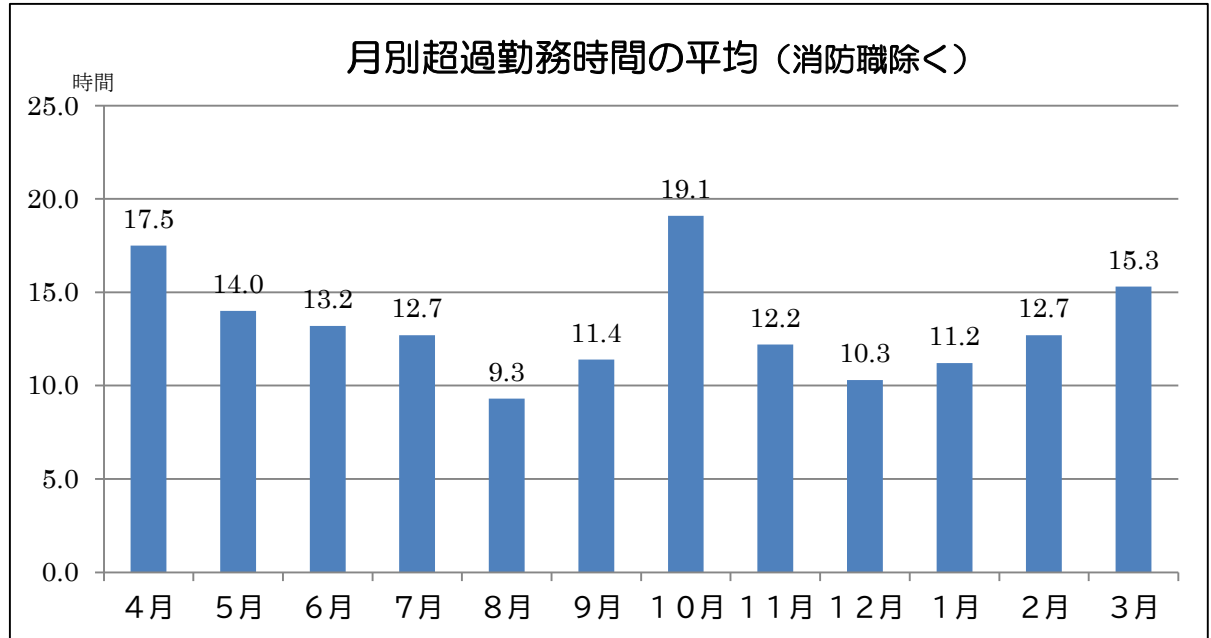
本計画は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までを計画期間とします。

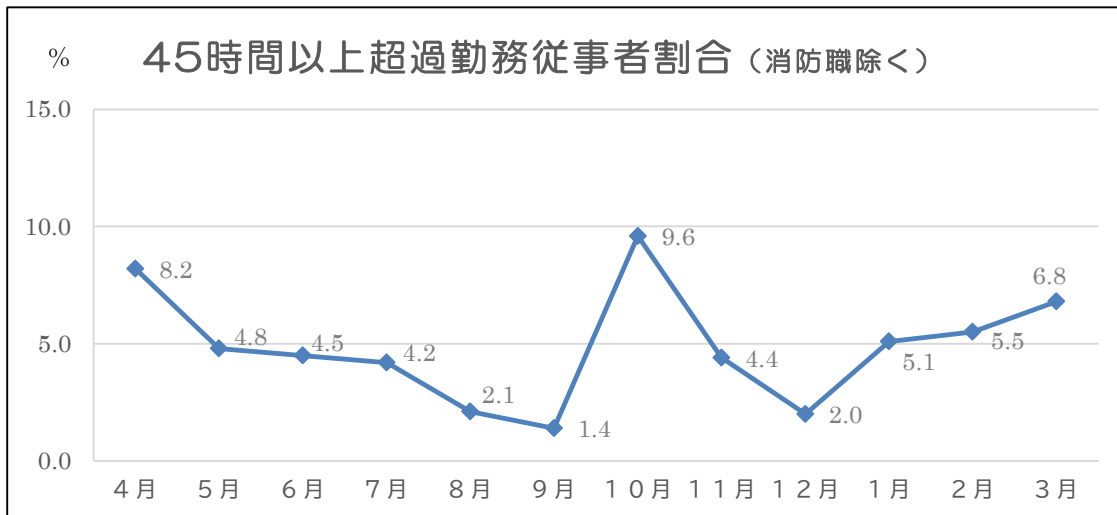
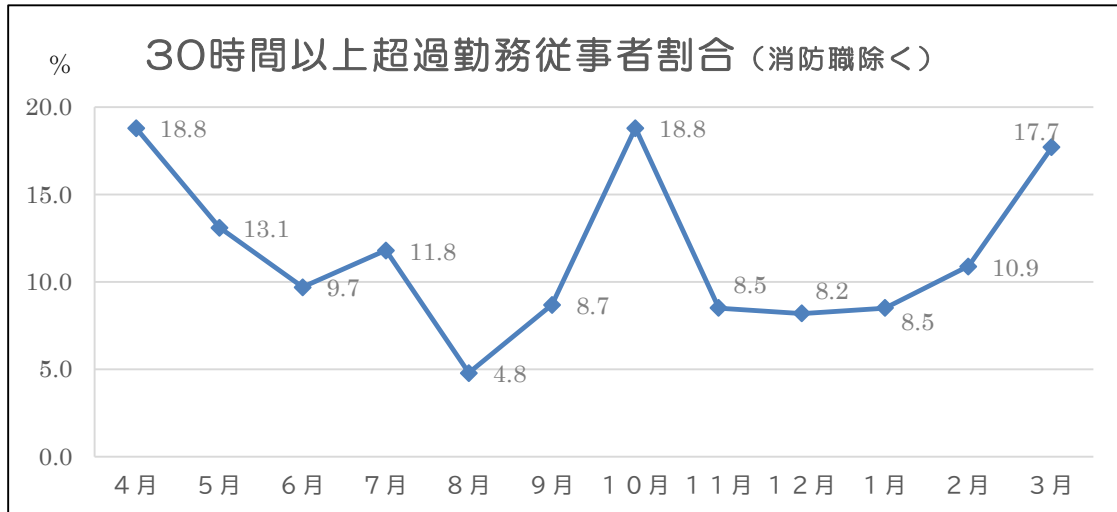
## 3 計画の推進体制

- (1) 行動計画に定める事項の進捗状況や効果の検証を随時行い、全庁における総合的な取組みを推進します。
- (2) 行動計画に関する研修・講習、情報提供等の実施と、相談窓口の充実を図ります。
- (3) 毎年度1回、本計画に基づく取組状況や目標の達成状況等を公表し、必要に応じて計画の見直しを行います。

## Ⅱ 現状と課題

### 1 超過勤務の状況（令和6年度）（消防職を除く）





階層別一人当たり平均超過勤務時間（消防職除く）

職 階	性別	年間延べ 人数	年間延べ 超過勤務時間数	平均 時間
課長補佐	男	371	6,420	17.3
	女	204	3,813	18.7
企画主査	男	384	5,017	13.1
	女	252	3,410	13.5
主査	男	621	11,030	17.8
	女	290	2,634	9.1
主事	男	413	5,081	12.3
	女	343	3,276	9.6
業務職	男	167	804	4.8
	女	107	290	2.7
全体		3,152	41,775	13.3
全体（業務職除く）		2,878	40,681	14.1

令和6年度の超過勤務時間の1月当たりの平均は13.3時間、業務職を除くと14.1時間であった。月ごとの平均では、年度初めと年度末及び10月が多くなっており、月30時間以上の超過勤務者が20%弱となっている。また、月60時間以上の超過勤務をしている職員が年間延べ人数で86人存在している。

階層ごとの男女別で1年当たりの超過勤務時間平均をみると、業務職を除き、主査、主事では男性職員の方が多いが、課長補佐、企画主査では女性職員の方が多い傾向が認められた。

## 2 年次有給休暇及び夏季休暇の取得日数

休暇の種別	R2	R3	R4	R5	R6
年次休暇	8.0	8.3	8.6	9.9	9.2
夏季休暇	4.4	4.4	4.3	4.4	4.5
合計	12.4	12.7	12.9	14.3	13.7

職員1人当たりの年次有給休暇と夏季休暇の合計取得日数、平均17.0日以上を目指していたものの、過去5年間の実績では、令和5年の14.3日が最高であった。夏季休暇については、5日のうち、おおむね一定日数の取得実績が認められる。

## 3 育児休業の取得状況

	R2		R3		R4		R5		R6	
	対象者	取得者	対象者	取得者	対象者	取得者	対象者	取得者	対象者	取得者
女性	2	2	4	4	5	5	8	8	3	3
(平均取得日数)	611		234		273		421		150	
男性	10	0	8	2	11	3	8	2	12	9

※対象者とは、当該年度中に新たに取得可能となった職員

育児休業取得率（単位：％）

	R3	R4	R5	R6
男性	25.0 (9.1)	27.3	25.0	75.0
女性	100	100	100	100

育児休業については、男性の1週間以上の育児休業取得率を85%、女性は100%を目標としている。女性は目標の取得率を達成しており、男性も取得実績が増加している。また、女性の育児休業平均取得日数は、上昇傾向にある。令和6年度の取得日数は少ないが、対象者は引き続き令和7年度も取得しているため、合計取得日数は増加しているといえる。

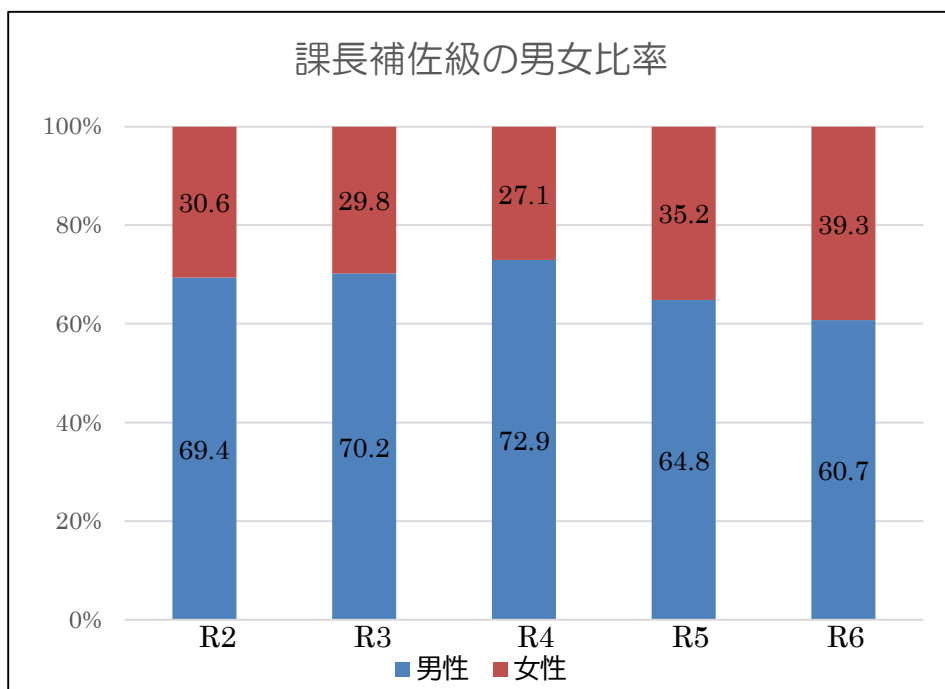
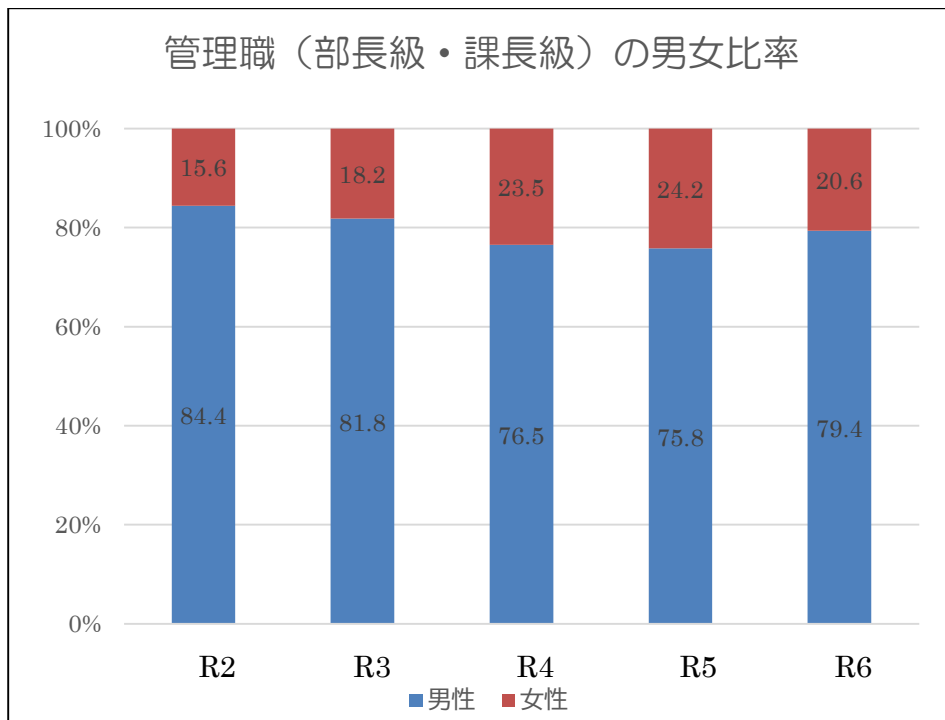
#### 4 男性の配偶者出産休暇の取得状況

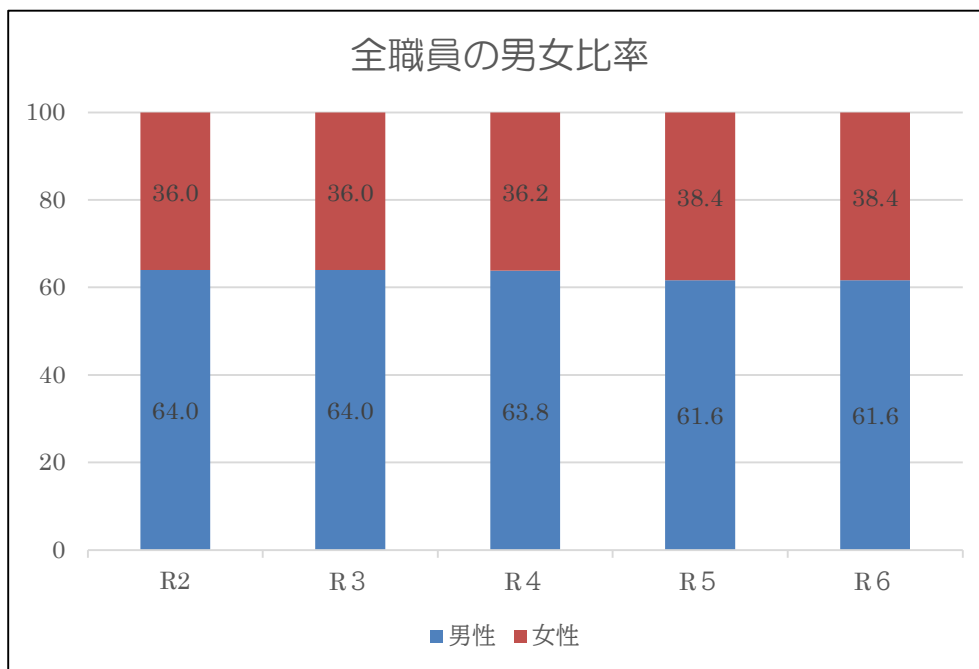
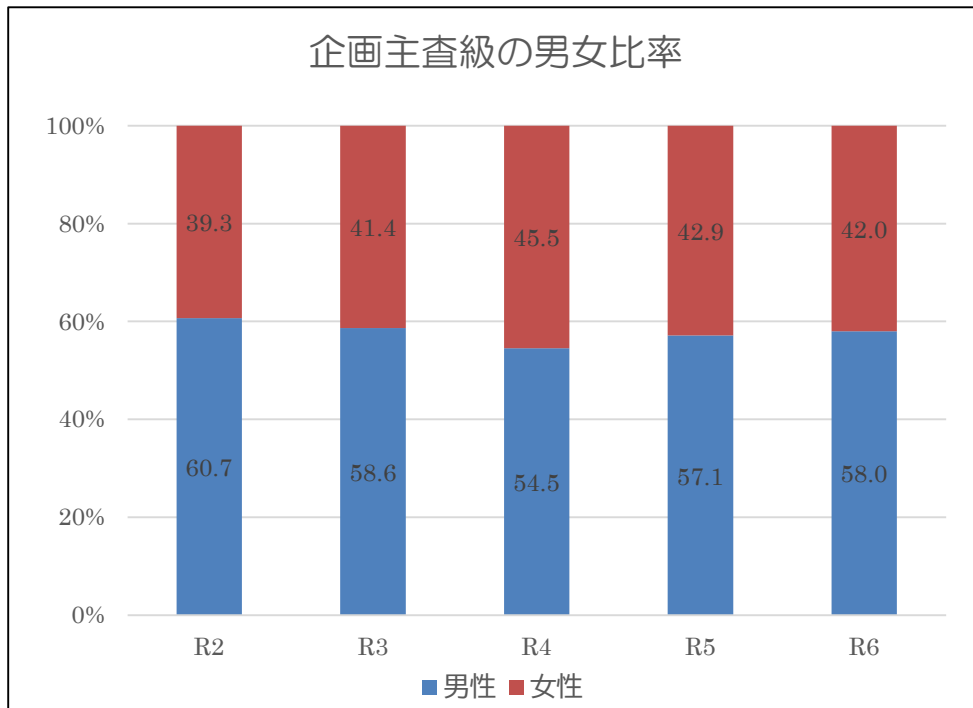
	R2		R3		R4		R5		R6	
	対象者	取得者	対象者	取得者	対象者	取得者	対象者	取得者	対象者	取得者
人数	10	7	8	4	11	5	8	7	12	4
日数合計		12.0		4.6		7.4		12.6		7.5
取得率		70.0%		50.0%		45.5%		87.5%		33.3%
平均取得日数		1.7		1.1		1.5		1.8		1.9

※妻の出産に伴う休暇：病院に入院する等の日から出産の日後2週間までの間に2日以内で取得できる特別休暇（時間単位で取得可）

男性の配偶者出産休暇の取得率について、過去5年間の実績では、令和5年の87.5%が最高であった。平均取得日数は、令和6年に1.9日となり、増加傾向である。

## 5 女性管理職の割合

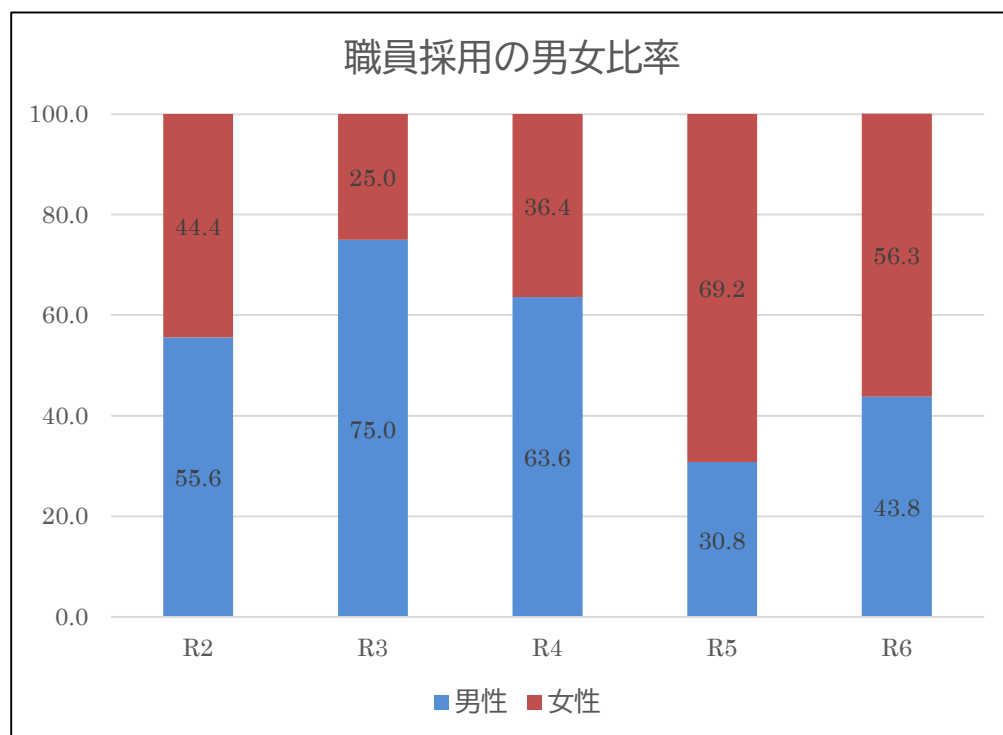




管理職に占める女性職員の割合は、ここ5年間増加しており、過去3年間では20%を超えている。課長補佐級職員では30%を超え、企画主査級職員は40%を超えている。

いずれも女性の割合が少ないが、全職員の男女比率をみると女性職員が40%を下回っているため、割合で見ればそれほど大きな差はない。次期管理職候補となる課長補佐級の令和6年度の比率は39.3%となっており、管理職における女性の比率が上がる見込みがある。

## 6 職員採用の男女割合



令和5年度、令和6年度は女性の採用数が多くなっている。競争試験による公正な採用が求められるものではあるが、過去5年間を見ると、女性職員採用の割合が増加傾向にある。

## Ⅲ 基本的な考え方

子育てや介護という人生の重要な場面において、職員が働く意欲を保ちながら、能力を最大限に発揮できるようにするため、時間的に制約がある職員もいない職員も互いの事情を理解し、誰もが仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）がとれる働きやすい職場環境づくりを進めます。

このためには、まず所属長が先頭に立ち、職場全体で事務分担の見直しや業務の効率化を進めるとともに制度を利用しやすい環境づくりを行います。

その上で、男性職員も女性職員もやりがいを持って、能力を十分に発揮し活躍しつづけられる組織づくりを推進します。

次世代法及び女性活躍推進法に基づき、基本方針と体系を次のとおり整理します。

### 1 基本方針及び計画体系

#### ワーク・ライフ・バランスを推進するための取組み

- ・時間外勤務の縮減
- ・休暇の取得促進
- ・地域とのつながりを持つための取組み

#### 子育てにかかる制度の周知徹底

- ・子育てにかかる制度の周知
- ・妊娠中及び出産後の職員の健康や安全への配慮

#### 仕事と家庭生活の両立ができる職場環境づくりの取組み

- ・男性職員の子育て参加支援
- ・育児・介護休業等を取得しやすい環境の整備等
- ・仕事優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み
- ・人事評価への反映

#### 女性の活躍推進に向けた取組み

- ・職域の拡大と女性職員の登用
- ・計画的な育成
- ・人事管理上の対応
- ・女性の健康上の特性に係る取組み
- ・会計年度任用職員の活躍推進

## IV 行動計画の内容

### 1 ワーク・ライフ・バランスを推進するための取組み

男性職員も女性職員も活躍できる職場づくりに向けては、時間的制約のある中で活躍できるよう職場内でのワーク・ライフ・バランスを実現することが不可欠です。

職員の働き方改革に向けた意識の改革、生産性向上に向けた仕事の改革を進めていきます。

#### (1) 時間外勤務の縮減

職員の心身の健康維持はもちろん、家族と触れ合う時間を増やすためにも、時間外勤務の縮減に取り組むことが重要です。時間外勤務の上限を、1月当たり30時間、年間360時間を目安とし、それを超えて勤務させないように努め、時間外勤務時間を最小限にとどめます。

##### ① 子育てをする職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限

小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知を図ります。

(次)

##### ② 週一日ノー残業デーの実施

週一日ノー残業デー（家庭の日）の周知徹底を行うとともに、所属長による定時退庁の率先垂範を行います。

(次)

##### ③ 事務の簡素化・合理化の推進

既存業務について、業務そのものの見直し、外部委託による簡素化、事務処理体制の見直し等により、事務の簡素・合理化を推進します。

また、デジタル技術を有効に活用し、業務の省力化や生産性の向上に取り組めます。

(次)

##### ④ 勤務時間管理の徹底

業務分担の見直しや職場内における応援体制の整備を行い、一定の職員、一定の課に時間外勤務が偏らないよう努めます。

(次)

⑤ 時間外勤務の縮減に向けた意識啓発等

時間外勤務縮減の好取組事例の情報収集を行い、庁内に周知し、その活用を促すことにより、時間外勤務縮減のための意識を高めます。

(次)

⑥ 多様な働き方の推進

フレックスタイム制、テレワーク等の先進事例の研究を行い、導入に向けて検討を行います。

また、窓口開庁時間の短縮についても、あわせて検討していきます。

(女)

(2) 休暇の取得促進

① 年次休暇の取得の促進

学校行事、家族行事、地域行事等のために、安心して職員が年次休暇を取得できるよう、事務事業の執行において相互に応援し合える体制を整備するとともに、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりを進めます。

また、職員一人ひとりのプライベートの充実を図るため、各職場において年次休暇計画を立て、月1回以上の取得の実践等、計画的な年次休暇の取得を促進します。

(次)

② 連続休暇等の取得の促進

4月に全職員向けのメッセージを発信し、夏季休暇の取得を促進するとともに、年次休暇も活用して長期連続休暇の取得を促し、心身のリフレッシュを図ります。

(次・女)

(3) 地域とのつながりを持つための取組み

① 子どもの体験活動等の支援

ア 地域に貢献する子育て支援活動に、職員が機会を捉えて積極的に参加できるような職場づくりに努めます。

(次)

イ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施します。

(次)

ウ 市役所の職場を子どもたちにPRし、職場体験を通して次代を担う子どもたちの育成に貢献していきます。

(次)

② 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

安全で安心して子どもを育てることができるよう、地域住民の自主的な防犯活動や青少年の非行防止、立ち直り支援等の活動への職員の積極的な参加を促進します。

(次)

目標1 職員一人当たりの年次有給休暇と夏季休暇の合計取得日数 平均17日以上 (最低目標 全職員が年次有給休暇取得日数5日を達成)
--

## 2 子育てにかかる制度の周知徹底

### (1) 子育てにかかる制度の周知

勤務時間に関すること、休暇制度に関すること、育児休業等の休業制度に関すること、共済組合による出産費用の給付等の経済的な支援措置に関すること等、各種制度について取りまとめ、職員に周知徹底を図ります。また、必要に応じて、個別に育児休業の制度や手続きの説明を行います。

(次)

### (2) 妊娠中及び出産後の職員の健康や安全への配慮

#### ① 妊産婦である女性職員の勤務環境の配慮

母性保護を適切に実施するため、職員が妊娠を申し出た場合、所属長は妊娠中の職員が負担にならないよう健康や安全に配慮し、業務分担の見直しや本人の希望に応じて時間外勤務を制限する等の措置を行います。

(次)

#### ② 妊産婦である女性職員の健康診査及び保健指導

妊産中の職員の不安や悩みに対処し、母性の健康管理を適切に実施するため、健康診査のための休暇制度について周知を図り、保健師等による健康相談や育児相談についても気軽に受けることができるよう配慮します。

(次)

### 3 仕事と家庭生活の両立ができる職場環境づくりの取組み

「育児や介護等の家庭における責任を果たすため、男性職員も、仕事上の制約を抱えることがある」ということを当然のこととして受け止められる職場風土づくりが求められています。

さらに、女性・男性職員を問わず、育児休業等の取得前後において、職員と職場とのつながりを維持・確保する等、円滑な復帰を支援するためのケアを継続して行うことも重要です。

#### (1) 男性職員の子育て参加支援

##### ① 配偶者出産休暇の取得促進

男性職員が出産時の配偶者を支援するため、2日の範囲内で休暇が取得できる「配偶者出産休暇」の周知を図ります。また、出産時の休暇を取得しやすい職場雰囲気を醸成し、その取得を促進します。

(次)

##### ② 育児参加のための特別休暇の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、5日の範囲内で休暇が取得できる「育児参加のための特別休暇」（配偶者の産前産後の期間中における育児のため休暇）の周知を図るとともに、その取得を促進します。

(次)

#### (2) 育児・介護休業等を取得しやすい環境の整備等

育児・介護休業等の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進を図るため、次のような取組みを進めます。

##### ① 育児・介護休業等の周知

###### ア 男性の育児休業等の取得促進

育児休業（1日からの短期取得も可能）、育児短時間勤務及び部分休業（育児時間）を取得できることについて、積極的な周知を図ります。

(次)

###### イ 育児・介護休業等の周知

育児・介護休業等の制度の内容や休業期間中の休業手当金の支給等

の経済的支援措置について、制度の周知を図ります。

(次)

② 育児・介護休業等を取得しやすい雰囲気醸成

連絡会議等を活用し、育児・介護休業等に関する職場の意識改革を進め、育児・介護休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

また、各種両立支援制度に関する情報を常時閲覧できるようにするとともに、必要に応じて、休暇等の制度についての職場内研修を実施します。

加えて、女性職員・男性職員を問わず、育児・介護を行いながら当たり前前にキャリア形成を進められる仕組みを研究します。

(次・女)

③ 職場の体制整備

職員から育児・介護休業等の取得の申出があった場合、所属長は職場内の業務分担の見直しを行い、特定の職員に負担がかからないよう配慮します。また、育児・介護休業職員が安心して休業に入れるよう代替職員の配置を行います。

(次)

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、所属長は、職場や業務の状況について情報提供を行います。また、支援担当者を指定する等、休業職員とのつながりを維持できるよう支援します。

職場復帰した時もスムーズに職場業務に対応できるよう必要に応じて職場復帰研修を行います。

(次・女)

⑤ 家族の看護のための特別休暇の取得促進

中学校就学前の子どもや二親等以内の親族を看護するため、年5日（当該親族等が2人以上の場合は10日）の範囲において時間単位で取得できる「親族等の看護休暇」の周知を図るとともに、取得を希望する職員が100%取得できる雰囲気を醸成します。

また、この休暇は子どもの看護に限らず、教育または保育に関する行事に参加する場合にも取得できる制度であることをあわせて周知します。

(次)

⑥ 育児・介護のための早出遅出勤務制度の周知

育児又は介護をするために1日の勤務時間を変えることなく、始業・終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務できる早出遅出勤務制度の周知を図ります。また、より柔軟な勤務体制について先進事例を研究します。

(次)

### (3) 仕事優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み

① 職員が家庭における役割を分担しながら、かつ、仕事においても能力を十分に発揮できるよう、男女を問わず仕事と家庭の両立を促進するための啓発を行います。

(次)

② 家庭や地域、職場等あらゆる分野で男女が共に助け合う社会を推進するために、男女共同参画や、セクシャルハラスメント、マタニティハラスメントをはじめとした各種ハラスメントの防止に向け、定期的な職員研修を実施します。

(次)

③ 大野市職員のハラスメント防止に関する規程において、ハラスメントの相談窓口となる総務課、教育総務課及び消防総務課において相談を担当する職員に専門研修を受講させる等、相談対応の強化を図ります。

(次)

### (4) 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

(次)

- |     |                          |
|-----|--------------------------|
| 目標2 | 配偶者出産休暇取得率100%           |
| 目標3 | 男性の育児休業取得率85%(2週間以上の取得率) |
| 目標4 | 育児・介護に関する支援制度についての周知     |
| 目標5 | ハラスメントに関する研修会の開催年1回以上    |

## 4 女性の活躍推進に向けた取組み

将来的に管理職として活躍するためには、様々な職務経験を積み、意欲と能力の向上を図ることが必要であり、個々人の事情を十分に考慮し、トランジションを重視し

た計画的な育成が必要です。

また、女性職員の職域拡大を図ることは、男女を問わず適材適所で活躍することができ、多くの場面で多様な視点、感性を取り入れた業務の遂行が可能になります。

### (1) 職域の拡大と女性職員の登用

- ① 男性向けの仕事、女性向けの仕事といった固定観念にとらわれず、女性職員を多様なポストに積極的に配置します。
- ② 政策形成能力が必要とされる庁内のプロジェクトチームへの積極的な参画等を促すことにより、活躍の場を拡大します。
- ③ 採用時に配属する職務分野について、男女で偏りが無いよう配慮します。

(女)

### (2) 計画的な育成

- ① 意欲のある女性職員について、省庁・民間企業・他団体への出向機会を積極的に確保します。
- ② 自治大学校や市町村アカデミー等への研修に女性職員を積極的に派遣します。
- ③ 企画主査・課長補佐等、各役職段階においてタレントプールを念頭に置いた人材育成を行います。
- ④ 出産・子育て期等を迎える前又は出産・子育て期等を越えてから、管理的、指導的な職務を経験させる等、柔軟な人事管理を実施します。

(女)

### (3) 人事管理上の対応

- ① 昇任に必要な意欲と能力の向上が図られるよう、多様な職務機会の付与や研修の実施など、計画的な支援を継続して行います。また、管理職の意識改革研修等も実施していきます。
- ② 管理職の女性先輩職員と若手職員の意見交換の場を設け、キャリア形成に関する学びや気づきの機会を提供します。
- ③ 女性に多いとされる自分の達成を内面的に肯定できないといった、いわゆるインポスター症候群に陥らないよう、人事評価における育成面接の機

会で活躍を適切に評価し、明確に伝えることで、仕事への意欲向上につながります。

- ④ 女性消防吏員については、平成24年度と令和3年度にそれぞれ1名の採用がありました。今後も引き続き女性消防吏員の採用が推進されるよう、次の取組みを進めます。

- ア 女性も活躍できる職場であるという認識を持ってもらうために、ホームページ等を利用して、女性の活躍情報の「見える化」を推進します。

- イ 大規模災害等における子どもの預け先の確保や緊急参集の免除等を含めた柔軟な対応を実施します。

(女)

#### (4) 女性の健康上の特性に係る取組み

女性の健康上の特性への理解を深めるため、職場におけるヘルスリテラシー※2の向上や、女性が相談しやすい体制づくり等の取組みを、女性職員に限らず職員全体を対象として進めます。

- ① 女性の健康上の特性に関する研修会を開催します

- ② 健康課題について相談しやすい体制を構築します。

(女)

#### (5) 会計年度任用職員の活躍推進

会計年度任用職員は、多くを女性が占め、市の施策や事業の遂行を支える大事な人材となっています。

職場でその能力を十分に発揮し、また仕事だけでなく、家庭や地域活動に積極的に参画していけるように以下の取組みを進めます。

- ① 研修等により、会計年度任用職員の職場でのさらなる活躍を支援します。

- ② それぞれの事情に応じた多様な働き方が選択できる体制を維持します。

- ③ 新たに任用される会計年度任用職員を中心に、休暇等の制度の周知を図ることにより、より働きやすい環境整備を進め、仕事と家庭の両立支援をします。

- ④ 市の施策の方向性について情報の共有を図り、全職員が同じ方向性を持

って、市政発展のために協力し、支え合える環境を築きます。

(女)

目標6	女性管理職割合20%	女性課長補佐級職員の割合40%
目標7	女性消防吏員数を2人以上	

## V 最後に

男女が共に職業生活と家庭生活を両立し、それぞれの個性と能力を最大限に発揮するためには、これまでの「当たり前の働き方」を抜本的に見直すことが不可欠です。

働き方改革の本質は、単に「早く帰る」「休暇を消化する」ことだけではなく、限られた時間という制約を前提に、既存の慣例を見直し、知恵を出し合いながら「生産性の向上」と「質の高い市民サービス」を両立させることにあります。

さらに職員一人ひとりが心身ともに健やかで、安心して働き続けられる環境づくりは組織運営の土台となります。こうした取り組みを通じて達成されるウェルビーイングの向上は、組織全体の活力を高める基盤となります。そのうえで、仕事への誇りや組織への信頼を育み、互いに貢献し合う意欲を高めるといったエンゲージメントが、組織としての持続的な発展につながります。

性別やライフステージ（子育て・介護等）を理由に、自らの役割や可能性を限定してしまわないよう、相互理解と共助の精神を大切にし、誰もが自然に助け合える組織風土を築くことが必要です。

また、職員の希望に応じた形で仕事と家庭の両立を実現しつつ、地域活動への参画や余暇を通じた豊かな人生を送り、市全体で「誰もが働きやすく活躍できる持続可能な社会」を構築していきます。

私たちは、すべての職員が「この職場で働けてよかった」と誇りを持てる職場づくり、誰もが活躍できる組織づくりに着実に取り組んでいきます。

---

### 用語の説明

トランジション : 新しい状況や役割に適応していく過程

ヘルスリテラシー : 健康や医療に関する情報を入手し、理解し、評価し、活用する能力のこと

結むすぶのこ郷けいの 越前おおの