

藤岡市特定事業主行動計画

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）の規定に基づく、藤岡市特定事業主行動計画を、次の任命権者の連名により、ここに策定し、公表する。

令和8年4月1日

藤岡市長

藤岡市議会議長

藤岡市教育委員会

藤岡市農業委員会

藤岡市代表監査委員

1. 計画策定の背景と目的

藤岡市では、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づき、令和3年度から令和7年度までを計画期間とする藤岡市特定事業主行動計画（以下「計画」という。）を策定し、女性活躍推進、次世代育成支援に関する各種の取組を行ってきた。

令和7年度をもってこの計画期間が終了することから、前計画における目標達成状況等の検証や見直しを行い、全ての職員が、その個性と能力を十分に発揮でき、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、引き続き勤務条件や職場環境の整備を行い、職員のニーズに即した支援対策を計画的かつ着実に推進するため、令和8年度を初年度とする計画を策定し、公表することとする。

2. 計画期間

計画期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

3. 計画の推進体制

支援対策を効果的に推進するため、各任命権者の人事担当者等を構成員とした藤岡市特定事業主行動計画策定・推進委員会を設置し、計画の策定・変更、計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととする。

4. 目標の達成状況と課題

前計画期間の各項目を分析し、現状と課題を把握する。

(1) 仕事と家庭の両立関係

目標項目	令和2年度	令和6年度	前計画目標値
配偶者出産休暇を取得する男性職員の割合	66.7%	62.5%	100%
育児参加のための休暇を取得する男性職員の割合	11.1%	62.5%	70%

配偶者出産休暇を取得する男性職員の割合は、令和6年度において目標を達成していないが、育児参加のための休暇を取得する男性職員が増加傾向にある。

しかし、いずれも目標が未達成のため、配偶者出産休暇と併せて育児参加のための休暇を取得できるよう、男性の育児休暇の促進に向けた取組を更に進める必要がある。

【資料1】 育児休業を取得する男性職員の割合

	R2	R3	R4	R5	R6
対象者	9人	17人	12人	16人	8人
取得者	0人	3人	0人	5人	2人
取得率	0%	17.7%	0%	31.3%	25%

【資料2】 育児参加のための休暇を取得する男性職員の割合

	R2	R3	R4	R5	R6
対象者	9人	17人	12人	16人	8人
取得者	1人	9人	3人	8人	5人
取得率	11.1%	52.9%	25%	50%	62.5%

【資料3】 配偶者出産休暇を取得する男性職員の割合

	R2	R3	R4	R5	R6
対象者	9人	17人	12人	16人	8人
取得者	6人	12人	4人	14人	5人
取得率	66.7%	70.6%	33.3%	87.5%	62.5%

※ 資料1～3の対象者は、配偶者が出産した者

(2) 長時間勤務関係

目標項目	令和2年度	令和6年度	前計画目標値
月45時間超の時間外勤務者の割合	10.6%	8%	5%以下

職員一人当たりの時間外勤務は、令和3年度から徐々に減少してきているが、月45時間超の時間外勤務者の割合は目標を達成することができなかった。時間外勤務の上限規制の厳守はもとより、引き続き縮減に努める必要がある。

【資料4】月45時間超の時間外勤務者の割合

	R2	R3	R4	R5	R6
職員数	2,706人	3,270人	3,530人	3,552人	3,771人
月45時間超時間外勤務者	289人	381人	351人	356人	304人
割合	10.6%	11.7%	9.9%	10%	8%

- ※ 平成31年3月28日に藤岡市職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正を行い、時間外勤務の上限を原則45時間としたことから、月45時間超の時間外勤務者の割合を把握項目とする。
- ※ 時間外勤務者は、係長以上の職員及び休職者等を除いた職員のうち時間外勤務を行った者の延べ人数

【資料5】職員一人当たりの時間外勤務

	R2	R3	R4	R5	R6
対象者	280人	272人	270人	278人	284人
合計時間	47,093時間	53,103時間	53,041時間	55,048時間	52,828時間
一人平均時間	168.2時間	195.2時間	196.4時間	198.0時間	186.0時間

- ※ 対象者は、係長以上の職員及び休職者等を除いた職員のうち時間外勤務を行った者の人数

目標項目	令和2年度	令和6年度	前計画目標値
職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数	8.1日	11.1日	10日以上

令和6年度の職員一人当たりの年次有給休暇平均取得日数は、目標を達することができた。取得率の低い部署があることから、年次有給休暇の取得状況を把握し、取得率の向上を図る必要がある。

【資料6】 職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数

	R2	R3	R4	R5	R6
平均取得日数	8.1日	8.1日	8.2日	10.1日	11.1日

(3) 配置・育成・教育訓練・登用関係

目標項目	令和2年度	令和6年度	前計画目標値
女性職員の管理職割合	1.6%	11.5%	10%以上

令和6年度の女性管理職の割合は、11.5%となり目標を達成したが、次の管理職を担う女性係長職の割合は、年々増加しているため、女性管理職の積極的な登用と女性のキャリアアップに向けた継続的な支援を行っていく必要がある。

【資料7】 女性職員の管理職割合

	R2	R3	R4	R5	R6
管理職総数	61人	62人	64人	63人	61人
女性管理職	1人	2人	4人	4人	7人
割合	1.6%	3.2%	6.3%	6.4%	11.5%

※ 管理職総数は、課長以上の職員の合計人数

【資料8】 各役職に占める女性職員の割合

	R2			R3			R4			R5			R6		
	総数	女性	割合	総数	女性	割合	総数	女性	割合	総数	女性	割合	総数	女性	割合
部長	13人	0人	0%	12人	0人	0%	13人	0人	0%	13人	0人	0%	13人	0人	0%
参事・課長	48人	1人	2.1%	50人	2人	4.0%	51人	4人	7.8%	50人	4人	8.0%	48人	7人	14.6%
課長補佐・係長	98人	21人	21.4%	97人	26人	26.8%	98人	27人	27.6%	92人	27人	29.4%	86人	25人	29.1%
一般職	310人	134人	43.2%	308人	128人	41.6%	297人	125人	42.1%	307人	129人	42.0%	315人	127人	40.3%
計	469人	156人	33.3%	467人	156人	33.4%	459人	156人	34.0%	462人	160人	34.6%	462人	159人	34.4%

5. 計画の推進に向けた数値目標

前計画期間における各種状況を踏まえ、全ての職員が、その個性と能力を十分に発揮でき、職員が安心して長く勤められる職場環境づくりに努め、男女とも仕事と子育ての両立を図ることができるよう次のとおり目標を設定する。

(1) 仕事と家庭の両立関係

- ・配偶者出産休暇を取得する男性職員の割合を100%にする。【継続】
- ・育児参加のための休暇を取得する男性職員の割合を70%以上にする。【継続】

(2) 長時間勤務関係

- ・月45時間超の時間外勤務者の割合を5%以下にする。【継続】
- ・職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数を13日以上にする。【継続】
- ・夏季休暇の取得日数を全職員5日にする。【新規】

(3) 配置・育成・教育訓練・登用関係

- ・女性職員の管理職割合を15%以上にする。【継続】

6. 計画の推進に向けた目標を達成するための取組

5. で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

(1) 仕事と家庭の両立関係

- ・所属課長は、職員に子どもが生まれることを知った時、その職員に対して各種両立支援制度（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等）を積極的に利用するよう声をかけるとともに、職員が安心して制度を利用できるよう業務分担の見直し等を行う。【継続】
- ・各種両立支援制度の活用促進に向けて、管理職員を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施し、管理職員が助言できる体制を整える。【継続】
- ・令和3年1月に施行された藤岡市職員の職場におけるハラスメントの防止等に関する規程に基づき、セクハラ等のハラスメントの防止や排除のための措置を講ずるとともに、ハラスメントに関する研修を実施し、各種相談体制の周知をする。【継続】
- ・仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施する。【新規】

(2) 長時間勤務関係

- ・管理職員は、面談や休暇・時間外勤務の状況により職員個々の業務量を把握し、業務分担の見直しを定期的に行うことや繁忙期の会計年度任用職員の任用などにより各職員の業務量の平準化を図る。【継続】
- ・管理職員は、各職員へ早期退庁を勧奨し、定時退庁できるような職場の雰囲気を作る。【継続】
- ・業務のデジタル化推進により、事務作業の効率化を図る。【継続】
- ・藤岡市職員の勤務時間、休暇等に関する規則で定める時間外勤務の上限を改めて周知徹底する。【継続】

- ・所属課長は、定期的に職員の年次有給休暇の取得状況を確認し、取得日数が少ない職員に対して個々の事情を考慮した上で取得を促す。【継続】
- ・ノー残業デーの設定等による定時退庁を促進する。【新規】
- ・定期的に朝礼等において、職員の勤務状況の把握、上司への事務事業の進捗状況について報告等を行い、勤務時間の管理の徹底を図る。【新規】

(3) 配置・育成・教育訓練・登用関係

- ・女性職員を対象とする研修や外部研修（市町村アカデミー等）への派遣を行う。【継続】
- ・係長・課長補佐・課長・参事・部長の各役職段階における人材の確保を念頭においた人材育成を行う。【継続】
- ・男性職員に偏っている業務等、女性職員を多様なポストに積極的に配置する。【継続】

(4) その他

- ・本計画で示した課題や今後の取組について、定期的に職員へ周知することで職員の意識改革を図る。【継続】
- ・女性の健康上の特性に係る休暇の取得を促す。【新規】