

かほく市女性活躍推進及び 次世代育成支援対策推進に 関する特定事業主行動計画

令和2年3月策定
(令和7年4月改訂)
かほく市

目 次

I 総論

- 1 計画策定の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 計画の期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 体制整備等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

II 現状と課題

- (1) 採用した職員に占める女性の割合・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- (2) 平均した継続勤務年数の男女の差異（令和6年4月1日現在）・・・・・・・・ 2
- (3) 職員1人当たりの1月当たりの超過勤務時間及び上限を超えて
勤務した職員数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- (4) 管理的地位（管理職）にある職員に占める女性職員の割合及び
各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率・・・・・・・・ 3
- (5) 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況・・・・・・・・ 3
- (6) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率
並びに合計取得日数の分布状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (7) セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況（令和7年4月現在）・・・・ 4
- (8) 年次有給休暇の休暇取得状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (9) 男女の給与の差異の情報・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

III 数値目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

IV 具体的な取り組み

- 1 家庭・子育てとキャリアの両立を目指す業務改善・・・・・・・・ 7
- 2 子育て・介護等への対応が必要な職員への支援・・・・・・・・ 7
- 3 女性が働きやすい環境整備・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 4 人事評価制度の適切な運用・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

かほく市長
かほく市議会議長
かほく市代表監査委員
かほく市教育委員会
かほく市消防長

Ⅰ 総論

1 計画策定の趣旨

かほく市女性活躍推進及び次世代育成支援対策推進に関する特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、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）第19条及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条に基づき、各任命権者が策定する特定事業主行動計画です。

今回、国の「女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針」の変更に伴い、「かほく市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」（以下「当初女性活躍推進計画」）の見直しが必要であり、さらに、次世代育成支援対策推進法に基づく「かほく市特定事業主行動計画第3次行動計画」の計画の期間が令和元年度で満了を迎えることとなっております。加えて、これら2つの計画は、密接に関連した計画であることから、これらの計画を1つに統合した計画として、本計画を策定することに至りました。

また、急速な少子高齢化の進展や社会経済情勢の変化により、職員の取り巻く環境は、新たな行政課題や住民意識の変化に伴うニーズの高度化かつ多様化によって、今後さらに高まっていくことが予想されますが、本計画は、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、職員一人ひとりが持っている能力を最大限発揮できるよう、職員の人材育成及び能力開発に努めるとともに、女性職員の活躍を推進するだけでなく、男女問わず、全ての職員が活躍しやすい職場環境整備のための取組みを推進していくために策定するものであります。

2 計画の期間

令和2年4月1日から5年間の計画期間を令和12年3月31日までの10年間に期間を延長します。ただし、必要に応じ、随時見直しを行なえるものとします。

3 体制整備等

本計画の所管は人事担当課とし、機関内の各部局と連携を図りながら、職員に対して本計画の内容を周知し、推進するとともに、本計画に盛り込まれた措置を効果的に実施するため、毎年度、行動計画の内容及び達成状況の点検等を実施するものとします。

II 現状と課題

(1) 採用した職員に占める女性の割合

年度	採用数 (人)		女性の割合 (%)	左のうち一般行政職		
		女性の数		採用数 (人)	女性の数 (人)	女性の割合 (%)
2	13	9	69.2	4	2	50.0
3	19	15	78.9	13	10	76.9
4	18	10	55.6	10	6	60.0
5	16	11	68.8	8	5	62.5
6	27	14	51.9	17	11	64.7

- ・近年は、一般行政職における女性職員を半数以上採用しており、今後も継続して、男女の性別を問わず、優秀な人材を採用し、魅力的な職場であることを周知していく必要があります。

(2) 平均した継続勤務年数の男女の差異 (令和6年4月1日現在)

(単位：年)

職種	男性	女性	計
一般行政職	19.1	12.5	16.2
保育士	—	12.8	12.8
消防職	14.3	5.0	14.1
技能労務職	24.8	26.0	25.4
全体	17.5	12.8	15.2

- ・職種によっては、女性職員の継続勤務年数が男性職員と比較し短いことから、育児等の家庭生活を送りながら、安心して働ける職場に整備していく必要があります。

(3) 職員1人当たりの1月当たりの超過勤務時間及び上限を超えて勤務した職員数

年度	管理職		管理職以外	
	超過勤務時間 (時間)	上限を超えた職員数 (人)	超過勤務時間 (時間)	上限を超えた職員数 (人)
2			9.8	59
3	0.4	0	8.8	27
4	2.3	2	11.9	65
5	1.4	1	10.7	41
6	4.3	27	14.6	97

- ・超過勤務時間については、近年、横ばい傾向でありましたが、能登半島地震による災害対応によって、令和6年度においては極端に増加いたしました。今後は、特定の職員に超過勤務が集中しないよう、業務の配分等に注視するとともに、職員のメンタルヘルスケアを含めた健康管理を確保する必要があります。

(4) 管理的地位（管理職）にある職員に占める女性職員の割合及び各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率

(令和6年4月1日現在)

役職		全体							
		一般行政職							
		職員数 (人)	女性の 数 (人)	割合 (%)	伸び率 (%)	職員数 (人)	女性の 数 (人)	割合 (%)	伸び率 (%)
管理職	部長級	7	0	0.0	0.0	6	0	0.0	0.0
	課長級	27	4	14.8	28.4	24	4	16.7	27.8
	課参事・担当課参事級	42	16	38.1	8.3	22	5	22.7	△3.4
管理職以外	課長補佐・主幹級	38	18	47.4	△11.6	36	18	50.0	△13.3
	係長級	56	32	57.1	1.8	26	11	42.3	3.8
	主査級	57	25	43.9	10.6	48	25	52.1	9.1
	主事級	135	84	62.2	△8.6	55	32	58.2	△3.7
計		362	179	49.4	△0.2	217	95	43.8	4.7

- ・女性職員の割合について、管理職以上になると減少傾向ではありますが、これは勤続年数が長い職員が男性職員に多いことが主な要因となりますが、今後も引き続き、女性職員が安心して長く勤めていける職場を目指すとともに、管理職の女性の登用についても、引き続き、推し進めていく必要があります。

(5) 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況

(対象者：令和5年度中に対象となる子をもった職員)

性別	対象者 (人)	取得者 (人)	取得者の取得期間の分布状況 (%)						取得率 (%)
			～6箇月	～1年	～1年 6箇月	～2年	～2年 6箇月	～3年	
男性	7	3	100.0	0	0	0	0	0	42.9
女性	14	14	0	21.4	14.3	35.7	0	28.6	100.0

- ・近年、男性の育児休業の取得が増加傾向ではありますが、女性の育児休業の取得期間や取得率と比較すると低いことから、今後も、男性の育児休業の取得率の向上に向けて、引き続き、制度の周知を図っていく必要があります。

(6) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率並びに合計取得日数の分布状況

(対象者：令和5年度中に対象となる子をもった職員)

区分	対象者 (人)	取得者 (人)	合計取得日数の分布状況 (%)			取得率 (%)
			1日	2日	3日	
配偶者出産休暇	7	3	66.7	33.3	0	42.9
育児参加のための休暇	7	4				57.1

- ・無給となる育児休業と異なり、両制度とも男性職員のみが取得できる有給の特別休暇であることから、引き続き、制度について、周知を図り、積極的に取得を推進していく必要があります。

(7) セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況 (令和7年4月現在)

区分	対応
研修の実施状況	定期的実施
制度の周知状況	定期的周知
相談窓口の設置状況	整備済み
「対応マニュアル」等の整備状況	整備済み

- ・対応マニュアルについては、令和6年6月に整備し、研修についても定期的実施しておりますが、ハラスメント行為はあってはならないものであり、その認識を全ての職員を対象に持っていただくため、引き続き制度等の周知を図っていく必要があります。

(8) 年次有給休暇の休暇取得状況

(単位：日)

区分	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
平均取得日数 (日)	7.8	7.8	7.8	9.0	9.1
取得日数が5日未満 の職員割合 (%)	26.5	29.8	30.8	30.2	26.2

- ・女性が活躍できる職場を作るためには、男女双方の職員の働き方改革によるワーク・ライフ・バランスの実現が不可欠です。民間では年次有給休暇の年間5日以上

の取得が義務化されていることから、職員が安心して取得ができるよう、引き続き管理職員が率先して取得に努め、さらなる取得の促進を図る必要があります。

(9) 男女の給与の差異の情報

(対象者：令和5年度中の全ての職員)

職員区分	男女の給与の差異 (%) (男性の給与に対する女性の給与の割合)
任期の定めのない常勤職員	83.6
部長相当職	
課長相当職	95.4
課長補佐相当職	89.3
係長相当職	90.9
任期の定めのない常勤職員以外の職員	90.6
全ての職員	57.3

- ・1年度内の範囲で任用される会計年度任用職員は、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」に分類され、「任期の定めのない常勤職員」と比較し給与水準が低く、その約9割が女性職員であることから、「全ての職員」における男女の給与の差異は、57.3%となっている状況であります。なお、「任期の定めのない常勤職員」においては、制度上は、同じ役職、同じ職務内容の場合は、男女によって給与の差異が生じることはないことから、その均衡を保てるよう引き続き、女性職員が活躍できる職場として整備を進めていく必要があります。

III 数値目標

課題を分析の結果、次のとおり目標を設定します。

達成目標年度は、全て令和11年度までとします。

- (1) 一般行政職における課参事・担当課参事級職員に占める女性の割合を、30%以上にします。

国の令和7年度末までの成果目標値が課長補佐相当職で33%であり、令和2年度の全国市町村の平均が29.2%であります。

当市では令和6年度までに「一般行政職における担当課参事級（旧課長補佐級）の職員に占める女性の割合を、30%以上」と数値目標を掲げていましたが、令和6年度においては、一般行政職における担当課参事級職員に占める女性の割合は、28.6%でありました。

本計画に掲げた30%以上という数値目標には届きませんでした。当初の女性活躍推進計画においては、一般行政職における課長補佐級職員に占める女性の割合については、12.9%であったことから、その割合は着実に高くなってきています。

また、当市では、担当課参事級職員が年々減少していることから、担当課参事だけではなく、課参事級職員についても、本計画の数値目標に加えることとします。

令和6年度の課参事・担当課参事級職員に占める女性の割合は、22.7%である状況を踏まえ、本計画の数値目標として、一般行政職における課参事・担当課参事級職員に占める女性の割合については、これまでの数値目標と同じ30%以上を目指します。

- (2) 1年間の年次有給休暇における平均取得日数を、11.0日以上にします。

当初女性活躍推進計画時における年次有給休暇の平均取得日数は、5.4日であり、令和元年では8.2日、令和6年では9.1日であることから、少しずつではありますが着実にその日数は伸びてきています。

しかしながら、令和5年の全国市町村（指定都市を除く。）における年次有給休暇の平均取得日数は13.4日であり、民間では11.0日のため、当市の年次有給休暇の平均取得日数は、全国と比較して依然として低い状況であります。

当市のこれまでの実績等を鑑み、急激に平均取得日数を増やすことは困難であることから、1年間の年次有給休暇における平均取得日数については、民間の水準を目標として、これまでの数値目標と同じ11.0日以上を目指します。

IV 具体的な取り組み

1 家庭・子育てとキャリアの両立を目指す業務改善

- (1) 超過勤務の縮減及び効率的な業務の遂行
 - ・管理職員の超過勤務を把握するとともに、職員の超過勤務の事前命令を徹底します。
 - ・健康保持の観点から、週休日については半日又は1日単位の勤務命令を原則とし、振替制度の活用に努めます。
 - ・効率的な業務を行うため、RPAやAIなどの積極的に活用します。
- (2) 年次有給休暇の取得促進
 - ・年次有給休暇の取得を継続して促進するため、毎月、課ごとに休暇取得計画を作成し、毎月、1日以上の子年次有給休暇の取得に努めます。
 - ・ゴールデンウィーク期間、夏季特別休暇等における連続休暇、週休日に連続する日の休暇など、連続した休暇の取得に努めます。

2 子育て・介護等への対応が必要な職員への支援

- (1) 多様な勤務形態の整備
 - ・子育て、介護等への対応が必要な職員について、可能な範囲で個別の事情に配慮できるよう、テレワークの本格導入や時差出勤制度のさらなる活用など、始業・終業時刻や勤務形態の多様化を図ります。
- (2) 「子育て支援制度ガイドブック」の活用
 - ・子を持つ予定の職員及び所属長に対し、「子育て支援制度ガイドブック」を配付するとともに、子育て支援制度の更なる周知を図ります。

3 女性が働きやすい環境整備

- (1) 管理職員の意識改革を図るための研修
 - ・固定的な性別役割分担意識等の是正のためには、管理職員の意識改革が必要条件であることから、管理職員を対象とした研修を積極的に実施します。
- (2) 男性職員の育児休業、産休休暇取得の積極的な奨励
 - ・男性職員は、あらかじめ、子の出産予定日を上司に伝え、上司は人事担当課へ報告するとともに、男性の育児休業、産休休暇等の制度の周知を図ります。

- (3) ハラスメント防止及びメンタルヘルスケアの着実な実践
- ・ハラスメントについて、理解を深め、発生を防止するため、マニュアルを配付しし、周知するとともに、相談体制の充実を図ります。
 - ・職員のメンタルヘルスについて、正しい知識と理解を深めるため、研修を実施するとともに、相談窓口等の情報提供を行います。

4 人事評価制度の適切な運用

- (1) 評価者研修の実施
- ・評価項目と直接関係のない事項（性別、休暇取得、家庭の事情等）によって、不当に評価を受けることのないよう、研修を通じて、評価者に対して理解を深めます。
- (2) 管理職員に対する評価
- ・超過勤務の縮減に関し、コスト意識を持って効率的な業務運営を行った場合や、年休取得の促進等職場環境の向上に寄与した場合の管理職員の人事評価について、職場のマネジメント管理として、適切に評価へ反映します。