

いちき串木野市
次世代育成支援及び女性活躍推進のための
特定事業主行動計画

第4次計画



令和3年8月

いちき串木野市長
いちき串木野市議会議長
いちき串木野市教育委員会
いちき串木野市選挙管理委員会
いちき串木野市代表監査委員
いちき串木野市農業委員会
いちき串木野市消防長
いちき串木野市上下水道事業

目 次

第1章 計画の概要

- 1 目的
- 2 計画の策定主体
- 3 計画の期間
- 4 計画の推進体制

第2章 現状把握、課題分析

- 1 次世代育成支援に向けた取組状況
- 2 女性活躍推進に向けた取組状況

第3章 今後の方向性と具体的な取組内容

- 1 仕事と子育ての両立（ワーク・ライフ・バランス）の推進
- 2 職員の職場環境に関する支援
- 3 女性職員の活躍の推進

第4章 計画の進捗管理等

第1章 計画の概要

1 目的

国は、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育てることのできる社会の実現のために「次世代育成支援対策推進法」（以下、「次世代法」という。）を平成15年7月制定しました。

平成27年8月には、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、男女の人権が尊重されるとともに、少子高齢化をはじめとした社会情勢の変化に対応できる、豊かで活力ある社会の実現を目指すことを目的とする「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。）を制定しました。

本市では、平成17年度から平成21年度までの5年間を第1次計画期間とした「いちき串木野市特定事業主行動計画」を策定し、平成22年度から平成26年度までを第2次計画期間、平成27年度から令和2年度までを第3次計画期間とし、職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることとして捉え、身近な職場単位でお互い助け合い、安心して子どもを産み育てることができる職場環境づくりに取り組んできました。

また、「女性活躍推進法」の趣旨を踏まえ、女性が働きやすく、活躍できる職場環境を構築するため、平成28年度から令和2年度までを計画期間とした「いちき串木野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」を策定し、管理的地位への女性職員の登用や、男性職員の育児への積極的参加に努めてきました。

今回、両計画の期間が令和2年度で終了することから、「次世代法」と「女性活躍推進法」の両法に基づく特定事業主行動計画を一体的に定め、仕事と子育ての両立と女性の活躍の推進を目的に、新たに「いちき串木野市次世代育成支援及び女性活躍推進のための特定事業主行動計画（第4次計画）」を策定します。

2 計画の策定主体

本市においては、市における各機関の任命権者である市長、議長、教育委員会、選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会、消防長及び上下水道事業の連名により計画を策定します。

3 計画の期間

本計画（第4次計画）の期間は、「次世代法」の効力が令和6年度まで、また、「女性活躍推進法」の効力が令和7年度までであることから、令和3年度から令和7年度までの5年間とします。

4 計画の推進体制

この計画を策定し推進するために設置した「いちき串木野市特定事業主行動計画実施委員会」において、年度ごとに計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の見直しを行います。

また、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組みの実施状況・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しています。

第2章 現状把握、課題分析

1 次世代育成支援に向けた取組状況

本市では、平成27年度に仕事と家庭生活の両立を目指した「特定事業主行動計画（第3次）」を策定し、子育てに関する休暇制度の周知や、制度を活用しやすい職場づくりを推進してきました。

（1）妊娠・出産に係る制度の周知

所属長も含めたすべての職員が、子育てに関する休暇等の制度を理解し、積極的に活用できるように、次のような取組みを行ってきました。

所属長

- ・ 職員の申し出により、事前に妊娠している職員や子育てを行う職員の把握を行う。
- ・ 休暇等の制度をよく理解し、子育てを行う職員が休暇等の制度を積極的に活用できるよう職場の雰囲気づくりを行う。
- ・ 職員誰もが休暇等を利用しやすい職場環境づくりのため、情報の共有化や業務マニュアルの活用、正副担当制、グループ制など職員相互の支援体制が最大限活用できるよう組織づくりに努める。

所属職員

- ・ 休暇等の制度をよく理解する。
- ・ 子育てを行う職員に対する理解を深め、いつでも支援できるよう常日頃から自らの業務についても見直しを行う。

総務課

- ・ 職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に関する意識啓発のために職員ポータルを活用した情報提供を行う。
- ・ 子育てに関する各種制度の概要をまとめた特定事業主行動計画を職員ポータルに掲載し、制度の周知徹底を図るとともに職員からの相談に対応する。
- ・ 子育てを行う職員に配慮した職場環境づくりの取組事例を収集し、その情報を各課に提供する。
- ・ 子育てに関する理解を深めるため職員研修会を実施する。

妊娠・出産に係る主な特別休暇制度

○ 女性職員

事由	期間
産前休暇	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前から出産の日までの申し出た期間
産後休暇	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
妊婦健康診査	妊娠中又は出産後1年以内で必要と認められる期間
母胎又は胎児の健康保持に係る休暇	必要と認められる期間
通勤緩和に係る休暇	通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合、必要と認められる期間

○ 男性職員

事由	期間
妻の出産補助	出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までにおける5日の範囲内の期間

○ 職員共通

事由	期間
生後1年に達しない子の育児時間（授乳等）	1日2回、1回30分
子の看護休暇（中学校就学の始期に達するまでの子の看護）	1の年において5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内

（2）妊娠及び出産等に対する支援

妊娠中及び出産後における配慮として、親となる職員、所属長、周囲の職員、総務課は次のような取組みを行ってきました。

親となる職員

- ・職員は、子どもが生まれることがわかったら、母子の健康保持のために、出来るだけ早く所属長に相談する。
- ・女性職員は、産前休暇（特別休暇）等制度を活用する。
- ・男性職員は、妻の入退院時、妻に付き添うためや子どもの育児のための特別休暇を活用する。
- ・休暇等の制度を確認し、わからないところがあったら総務課に相談する。
- ・職場で適切な対応が行われていないと感じた場合は、総務課に相談する。

所属長

- ・職員が妊娠した場合、総務課（衛生管理者）に連絡するとともに職員の体調に配慮した業務分担の見直しを行う。
- ・妊娠した職員が請求した場合は、時間外、休日、深夜勤務はさせない。
- ・親となる職員に対し制度のアドバイスをを行う。
- ・所属内全体の業務分担の見直しを行うほか所属職員に対し協力を求める。
- ・総務課と協議し代替職員の確保に努める。

周囲の職員

- ・制度をよく理解し、妊娠した職員に対し、休暇等の制度を利用しやすいよう協力支援を行う。

総務課

- ・親となる職員に対し、制度等のアドバイスをを行う。
- ・妊娠した職員に対し、面談を実施し、アドバイスをを行うとともに、当該所属に対し代替職員の措置を行う。

(3) 仕事と子育ての両立に関する支援

ア 超過勤務の縮減

○	育児および介護を行う職員の勤務制限		<ul style="list-style-type: none"> ・育児および介護を行う職員の請求手続があれば、深夜勤務（午後 10 時から翌日の午前 5 時）及び 1 ヶ月 24 時間、1 年につき 150 時間を超えて勤務をさせてはいけなくなっています。
	定時退庁の実施		<ul style="list-style-type: none"> ・毎週水曜日は、ノー残業デーとし、定時退庁を推進します。 ・定時退庁の推進について所属長への指導を徹底します。 
	超過勤務縮減の実施		<ul style="list-style-type: none"> ・ゴールデンウィークの前後や夏季休暇実施期間において強化月間を設定し、定時に退庁するよう職員ポータル等で周知する。
	年間 360 時間以上超過勤務者への取扱い		<ul style="list-style-type: none"> ・前年度において、年間 360 時間以上の超過勤務を行った職員が 1 人でもいたら、所属長に対しヒアリングを実施し、指導を行います。 
	月 80 時間以上超過勤務を実施した職員への取扱い		<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理のため必要に応じて、人事担当及び衛生管理者等が面談を行います。 
	業務分担の見直し		<ul style="list-style-type: none"> ・全庁的な業務分担の見直しを行うとともに、既存事業の廃止・合理化等の推進を行います。
	総務課の出張面談		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、所属長若しくは職員の面談を実施します。

イ 休暇の取得促進

○	育児参加のための年次有給休暇の取得促進	<ul style="list-style-type: none"> ・入学式、卒業式出席のための取得 ・学校行事（授業参観、PTA、学芸会、運動会など）参加のための取得 ・子どもの予防接種、健康診査のための取得 など 	
○	子の看護休暇（特別休暇）等の取得促進	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの看護休暇等の特別休暇を周知し、100%取得できる雰囲気醸成を図る 	
	連続する年次有給休暇の取得促進		<ul style="list-style-type: none"> ・ゴールデンウィーク、年末年始休暇、土日（週休日）の前後の取得 ・子どもの夏休み、冬休み、春休みでの連続休暇の取得 ・夏季休暇期間中（7 月～9 月）の連続取得 など
	地域活動のための年次有給休暇の取得促進	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の子ども会行事、会議出席、スポーツ活動、文化活動参加のための取得 ・NPO や地域のボランティア参加のための取得 ・その他子育てに関係する活動参加のための取得 	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・夏季特別休暇（連続 3 日）の取得 ・家族看護休暇制度の周知 	

※上記ア及びイの表の「○」は、仕事と子育ての両立に直接関係するものとなります。

(4) 子ども・子育てに関する地域活動への参加

ア 地域活動への参加促進

子育てを行っている職員は、スポーツ活動や文化活動など地域における子育てに関する様々な活動に積極的に参加することにより、地域とのつながりも深まり、子育てに大いに役立ちます。

また、子育てを行っていない職員においても、子どもは地域で育てるという観点から、さまざまな地域活動により、子どもと触れ合い、地域の子どもたちの健やかな育成に貢献できます。

平成 26 年 4 月に制定された自治基本条例では、「市職員は、自らも地域社会の一員であることを自覚し、積極的にまちづくりに参画します。」と規定されており、職員の地域活動への積極的な参加を推進します。

イ 子どもとふれあう機会の充実

子どもを対象とした現場見学を積極的に受け入れます。また、レクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにします。

2 女性活躍推進に向けた取組状況

本市では、平成 28 年度に「女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、女性活躍推進に向けた数値目標を掲げ、管理的地位への女性職員の登用及び男性職員の育児休業等の取得率向上等に取り組んできました。

この行動計画に基づく数値目標に対する達成状況、課題分析は次のとおりです。

(1) 採用における課題に向けた取組

【目標】

- ア 一般行政職について、各年度における女性受験者の割合を 50%以上にする。
- イ 消防職について、各年度における女性受験者の割合を 10%以上にする。

【取組内容】

- ア 女性にとっても働きやすい職場であることを市ホームページ等で広報する。
- イ 女性受験者を増やすため、女子大学等での広報活動を積極的に実施する。

【達成状況】

ア 過去 5 年間ににおける一般行政職（消防職を除く）の採用試験の受験者の総数に占める女性の割合は、毎年度 30%前後で推移しています。（表 1）

イ 消防職の採用試験における過去 5 年間（H28 年度～R 2 年度）の女性受験者は、いませんでした。

（表 1）一般行政職の採用試験受験者の総数に占める女性の割合

年度	H28	H29	H30	R 元	R2
全体人数	32	106	79	55	58
女性人数	11	32	26	16	17
割合	34.4%	30.2%	32.9%	29.1%	29.3%

※期間中、消防職の女性受験者は 0 人

なお、過去 5 年間ににおける採用した一般行政職（消防職を除く）に占める女性職員の割合は、42.9%から 63.6%で推移しており、全職員に占める女性職員の割合は増加しています。（表 2）

（表 2）一般行政職の採用者に占める女性職員の割合

採用日	H28.4.1	H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1
全体人数	7	6	11	11	8
女性人数	3	3	6	7	5
割合	42.9%	50.0%	54.5%	63.6%	62.5%

【課題分析】

全職員に占める女性職員の割合は少しずつ増加傾向にありますが、引続き女性受験者を増やすための広報活動に取り組む必要があります。

(2) 配置・育成・教育訓練及び評価・登用における課題に向けた取組

【目標】

- ア 管理的地位にある職員に占める女性の割合を5%以上にする。
- イ 一般行政職について、課長補佐相当職以上に占める女性の割合を30%以上にする。

【取組内容】

- ア 女性職員を多様なポストに積極的に配置する。
- イ 女性職員を、外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）及び外部派遣研修（国、県、民間企業、他団体等）に積極的に派遣する。
- ウ 女性職員活躍のための研修を実施する。

【達成状況】

- ア 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（R2.4.1時点）は9.7%となっており、数値目標の5%を4.7ポイント上回っています。
- イ 課長補佐相当職以上に占める女性の割合（R2.4.1時点）は25.3%となっており、数値目標の30%を4.7ポイント下回っています。

（表3）各役職段階に占める女性職員の割合

	基準日	H28.4.1	H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1
係長相当職	全体	121	122	116	120	120
	女性	35	33	30	32	29
	割合	28.9%	27.0%	25.9%	26.7%	24.2%
課長補佐相当職	全体	71	64	64	57	52
	女性	21	19	21	21	18
	割合	29.6%	29.7%	32.8%	36.8%	34.6%
課長相当職	全体	34	33	32	32	31
	女性	0	2	3	2	3
	割合	0.0%	6.1%	9.4%	6.3%	9.7%
課長補佐相当職以上	全体	105	97	96	89	83
	女性	21	21	24	23	21
	割合	20.0%	21.6%	25.0%	25.8%	25.3%

※本庁部局長・次長相当職はなし

【課題分析】

令和3年4月1日現在の年代別職員数のうち、一般事務職における40歳以上の女性職員数が少ないという課題もあり、今後、課長補佐相当職及び係長相当職の人材を育成しながら、能力主義と適材適所を基本に、引き続き女性職員の積極的な配置を進めていく必要があります。

(表4) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

	H28. 4. 1			H29. 4. 1			H30. 4. 1		
	全体	男	女	全体	男	女	全体	男	女
課長級	34 10.0%	34 100.0%	0 0.0%	33 9.6%	31 93.9%	2 6.1%	32 9.5%	29 90.6%	3 9.4%
補佐級	71 20.8%	50 70.4%	21 29.6%	64 18.7%	45 70.3%	19 29.7%	64 18.9%	43 67.2%	21 32.8%
係長級	121 35.5%	86 71.1%	35 28.9%	122 35.7%	89 73.0%	33 27.0%	116 34.3%	86 74.1%	30 25.9%
主任級	59 17.3%	49 83.1%	10 16.9%	61 17.8%	51 83.6%	10 16.4%	58 17.2%	51 87.9%	7 12.1%
主事級	56 16.4%	31 55.4%	25 44.6%	62 18.1%	35 56.5%	27 43.5%	68 20.1%	36 52.9%	32 47.1%
合計	341	250 73.3%	91 26.7%	342	251 73.4%	91 26.6%	338	245 72.5%	93 27.5%

	H31. 4. 1			R2. 4. 1		
	全体	男	女	全体	男	女
課長級	32 9.4%	30 93.8%	2 6.3%	31 9.1%	28 90.3%	3 9.7%
補佐級	57 16.7%	36 63.2%	21 36.8%	52 15.2%	34 65.4%	18 34.6%
係長級	120 35.2%	88 73.3%	32 26.7%	120 35.1%	91 75.8%	29 24.2%
主任級	58 17.0%	52 89.7%	6 10.3%	55 16.1%	49 89.1%	6 10.9%
主事級	67 19.6%	33 49.3%	34 50.7%	73 21.3%	35 47.9%	38 52.1%
合計	334	239 71.6%	95 28.4%	331	237 71.6%	94 28.4%

(3) 継続就業及び仕事と家庭の両立における課題に向けた取組

【目標】

- ア 男性職員の育児休業の取得率を5%以上にする。
- イ 男性職員の配偶者出産休暇等の取得率を100%にする。

【取組内容】

- ア 育児休業等に対する職員の意識改革を進め、取得しやすい雰囲気醸成に努める。
- イ 全職員に制度の積極的な周知を行うとともに、対象となる男性職員には個別に説明をして取得促進を図る。

【達成状況】

- ア 男性職員の育児休業取得率は、令和元年度に11.1%（1人）、令和2年度に14.3%（1人）と、数値目標（5%）を上回っています。

（表5）男女別の育児休業取得率、取得期間

年 度		H28	H29	H30	R 元	R2
男性職員	対象者	9	7	5	9	7
	取得者	0	0	0	1	1
	取得率	0.0%	0.0%	0.0%	11.1%	14.3%
女性職員	対象者	1	2	4	1	3
	取得者	1	2	4	1	3
	取得率	100%	100%	100%	100%	100%

- ・ 令和元年度・・・男性職員1名（11日間取得）
- ・ 令和2年度・・・男性職員1名（1年未満取得）

- イ 男性職員の配偶者出産休暇等取得率は表6のとおりとなっており、100%達成していませんが、その要因の1つとして、年次有給休暇や振替休暇等を利用していることが挙げられます。

（表6）男性職員の配偶者出産休暇等の取得人数及び取得率

年 度	H28	H29	H30	R1	R2
対象者	9	7	5	9	7
取得者	7	3	2	5	5
取得率	77.8%	42.9%	40.0%	55.6%	71.4%
うち3日以上取得者	2	2	0	2	3

【課題分析】

男性職員の育児休業取得率が上昇している要因として、育児休業等に対する職員の意識改革による効果が表れているものと考えられます。今後は、男性職員の配偶者出産休暇等の取得率100%達成へ向けて、制度の再周知を図る必要があります。

なお、改正育児・介護休業法の改正により、男性版育休の新設に柔軟に対応できるように、条例改正や代替職員の確保などに取り組む必要があります。

※ その他、本市の女性活躍推進に関して女性活躍法第 19 条及び第 21 条に基づき公表している項目は次のとおりです。

(表 7) 継続勤務年数の男女別平均

基準日	H28. 4. 1	H29. 4. 1	H30. 4. 1	H31. 4. 1	R2. 4. 1
男性職員	21.9 年	22.2 年	21.8 年	21.9 年	22.3 年
女性職員	23.7 年	23.6 年	22.5 年	20.9 年	20.2 年
平均	22.4 年	22.6 年	22.0 年	21.6 年	21.7 年

(表 8) 採用後、10 年経過後の継続任用割合

基準日	H28. 4. 1	H29. 4. 1	H30. 4. 1	H31. 4. 1	R2. 4. 1
男性職員	80%	採用なし	100%	100%	100%
女性職員	採用なし	採用なし	0%	100%	100%
平均	80%	採用なし	50%	100%	100%

(表 9-1) 超過勤務時間 (年別)

年 度	H28	H29	H30	R1	R2
職員一人当たりの 年間平均時間	61.6 時間	54.2 時間	59.4 時間	56.1 時間	64.6 時間

(表 9-2) 令和 2 年度における職員一人当たりの超過勤務時間 (月別)

月 別	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
平均時間	6.1 時間	6.2 時間	4.9 時間	10.0 時間	2.4 時間	11.1 時間
月 別	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
平均時間	4.2 時間	3.3 時間	2.2 時間	4.5 時間	4.7 時間	5.0 時間

(表 9-3) 1 ヶ月の超過勤務時間 45 時間超の職員数及び年間超過勤務時間の上限超の職員数

	H28	H29	H30	R1	R2
1 ヶ月の超過勤務時間 45 時間超の人数	40	34	42	41	39
年間の超過勤務時間 360 時間超の人数	4	0	1	0	3

(表 10) 年次有給休暇取得率

年	H28	H29	H30	R1	R2
取得率	32.0%	32.6%	36.9%	27.7%	26.5%

第3章 今後の方向性と具体的な取組内容

今回、「いちき串木野市特定事業主行動計画（第3次）」と「いちき串木野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」の両計画が令和2年度で終了することから、「次世代法」と「女性活躍推進法」の両法に基づく特定事業主計画を一体的に定め、仕事と子育ての両立と女性の活躍の推進を目的に、次のとおり取り組みます。

1 仕事と子育ての両立（ワーク・ライフ・バランス）の推進

仕事と子育ての両立を支援するため、超過勤務の縮減を図ります。

また、年次有給休暇の積極的な取得を促進するため、休暇を取得しやすい職場環境づくりに取り組んで、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進します。

【取組内容】

ア 超過勤務の縮減

育児及び介護を行う職員の勤務制限	・深夜勤務（午後10時以降）及び時間外勤務（1か月24時間以内、年150時間以上）の制限
定時退庁による超過勤務縮減の実施	・毎週水曜日のノー残業デー（定時退庁日）の推進 ・職場巡回の実施による職員への超過勤務に対する意識啓発
月45時間以上又は年間360時間以上超過勤務者への取扱い	・前年度の勤務時間管理を行い、超過勤務の多い部署の所属長に対してヒアリングの実施、指導
月80時間以上超過勤務を実施した職員への取扱い	・健康管理のため、必要に応じて面談や産業医による健康相談の実施

イ 休暇の取得促進

育児参加のための年次有給休暇の取得促進	・入学式、卒業式への出席や、学校行事（授業参観、PTA、学芸会、運動会など）参加のための取得促進 ・子どもの予防接種、健康診査のための取得 など
子の看護休暇等の取得促進	・子どもの看護のための特別休暇を職員に周知し、取得を希望する職員が率先して取得できる雰囲気づくりの推進
年5日以上年次有給休暇の取得促進	・年次有給休暇に「リフレッシュ休暇制度」を創設し、年休を取得しやすい雰囲気づくりの醸成に努め、仕事と家庭の両立を図る
地域活動のための年次有給休暇の取得促進	・子育てに関する様々な地域活動（子ども会行事、ボランティア活動）への積極的な参加促進 ・すべての職員に地域活動への参加を推進し、子どもたちの健やかな育成に貢献するよう指導する

2 職員の職場環境に関する支援

女性職員における妊娠中及び出産後における配慮や、男性職員の育児参加や育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりを醸成します。

また、改正育児・介護休業法の改正により、男性版育休の新設に柔軟に対応できるように、条例改正や代替職員の確保などに取り組みます。

目標指標	前回目標 (R2 年度末)	現状 (R2 年度)	数値目標 (R7 年度)
男性職員の育児休業取得率	5%	14.3%	30%
男性職員の配偶者出産休暇等の取得率	100%	71.4%	100%

【取組内容】

ア 所属長も含めたすべての職員が子育てに関する休暇制度を理解し、積極的に活用できる職場環境づくりに努めます。

イ 新たに親になるとわかった職員は、できるだけ早く所属長や総務課へ相談を行い、所属長は業務分担の見直しを行い、総務課は代替職員の確保を行います。

(参考) 第4次男女共同参画基本計画における成果目標の動向、第5次男女共同参画基本計画の成果目標

	第4次計画における成果目標の動向			第5次計画の成果目標	
	計画策定時値 H25 年	最新値 H30 年	目標値 (期限) R2 年	現状 R 元年度	成果目標 R7 年
地方公務員の男性の育児休業取得率	1.5%	5.6%	13%	8.0%	30%
男性の配偶者の出産直後の休暇取得率 (注1)	—	58.7%	80%	—	—

(注1) 配偶者の出産後2か月以内に半日又は1日以上のお休み(年次有給休暇、配偶者出産時等に係る特別休暇、育児休業等)を取得した男性の割合。

3 女性職員の活躍の推進

女性職員がその個性や能力を十分に発揮して一層活躍できるように、意欲ある女性職員を育成・確保するとともに、能力主義と適材適所を基本とした管理的地位への女性登用に積極的に取り組めます。

目標指標	前回目標 (R2 年度末)	現状 (R2 年度)	数値目標 (R7 年度)
一般行政職（消防職除く）の受験者の総数に占める女性の割合	50%	29.3%	50%
消防職の受験者の総数に占める女性の割合	10%	0%	10%
管理的地位に占める女性職員の割合	5%	9.7%	15%
課長補佐相当職以上に占める女性の割合	30%	25.3%	30%

【取組内容】

- ア 女性にとっても働きやすい職場であることを市ホームページで広報を行い、女子大学等での広報活動についても積極的に実施します。
- イ 女性職員を外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）及び外部派遣研修（国、県、民間企業、他団体等）に積極的に派遣します。
- ウ 女性職員活躍のための研修を実施します。
- エ 能力主義と適材適所を基本とし、女性職員を課長相当職等に積極的に登用します。

（参考）第4次男女共同参画基本計画における成果目標の動向、第5次男女共同参画基本計画の成果目標

市町村職員の各役職段階に 占める女性の割合	第4次計画における成果目標の動向			第5次計画の成果目標	
	計画策定時 の数値 H27年	最新値 H31年	目標値（期限） R2年度末	現状 R2年	成果目標 R7年度末
本庁係長相当職	31.6%	34.6%	35.0%	35.0%	40.0%
本庁課長補佐相当職	26.2%	28.8%	30.0%	29.2%	33.0%
本庁課長相当職	14.5%	17.2%	20.0%	17.8%	22.0%
本庁部局長・次長相当職	6.9%	9.5%	10.0%程度	10.1%	14.0%

第4章 計画の進捗管理等

法に基づく実施状況の公表について、市ホームページで行います。

- 1 次世代法第19条第5項及び女性活躍推進法第19条第6項に基づく取組の実施状況の公表
- 2 女性活躍推進法第21条に基づく「女性の職業選択に資する情報」の公表