

長岡市特定事業主行動計画

令和2年3月31日

令和6年3月29日一部改定

長岡市長
長岡市議会議長
長岡市選挙管理委員会
長岡市代表監査委員
長岡市農業委員会
長岡市消防長
長岡市水道局長
長岡市教育委員会

1 はじめに

「長岡市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」及び「次世代育成支援対策推進法」に基づき、本市の各機関及びその長との連名で策定する。

なお、女性職員の活躍と次世代育成支援は、密接に関係しており、一体的に取り組むことで相乗効果が期待できるため、これまで別々に策定してきた「長岡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」と、次世代育成支援に関する「長岡市特定事業主行動計画」を一つに統合して策定する。

2 計画期間

本計画の期間は、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間とし、定期的に検証しながら必要に応じて改訂を行うものとする。

3 計画の推進体制

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍及び次世代育成支援を推進するため、本計画の内容を全庁に周知するとともに、関係各課と取組みを一体的に進める。

また、各年度の取組み状況をホームページにおいて公表する。

4 目標及び取組内容

女性職員の活躍及び次世代育成支援を推進するため、次のとおり目標及び取組内容を設定する。

なお、この目標及び取組内容は、市長事務局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部、水道局及び教育委員会における共通した事項として位置付ける。

(1) 「女性管理職員の登用率の向上」

目標：令和7年度末までに、女性管理職（課長級以上）の登用率を17.5%以上にする。

■現状

課長級以上の女性管理職（全職種）の割合は、増加傾向にある。

(各年度4月1日現在)

課長級以上	R1	R2	R3	R4	R5
男女計（人）	127	130	136	137	137
うち女性（人）	13	15	17	19	19
女性割合（%）	10.2	11.5	12.5	13.9	13.9

係長級の女性職員は、課長級以上の女性管理職と比較して人数・割合ともに高いが、横ばいとなっている。

(各年度4月1日現在)

係長級	R1	R2	R3	R4	R5
男女計（人）	457	440	444	432	433
うち女性（人）	129	122	123	126	131
女性割合（%）	28.2	27.8	27.8	29.2	30.3

■取組内容

【管理職候補となる女性職員の育成】

管理職候補となり得る女性職員の人材育成及び能力開発を一層推進するため、係長や課長補佐への登用を着実に進める。

【女性職員キャリア支援研修の実施】

女性職員のキャリア支援を図るため、マネジメント能力等を高める必修研修を実施する。

【外部研修等への積極的な派遣】

管理職候補となり得る女性職員を多数育成し、将来ロールモデルとして活躍できるよう、高度な政策形成能力や行政管理能力などの向上に資する外部研修を積極的に活用する。

【働きやすい職場づくり】

各職員のライフスタイルに合わせて、より柔軟に勤務時間を選択できる制度の利用を勧奨するなど、育児や介護をしながらでも働きやすい職場づくりを進める。

(2) 職員採用試験の申込者における女性割合の増加

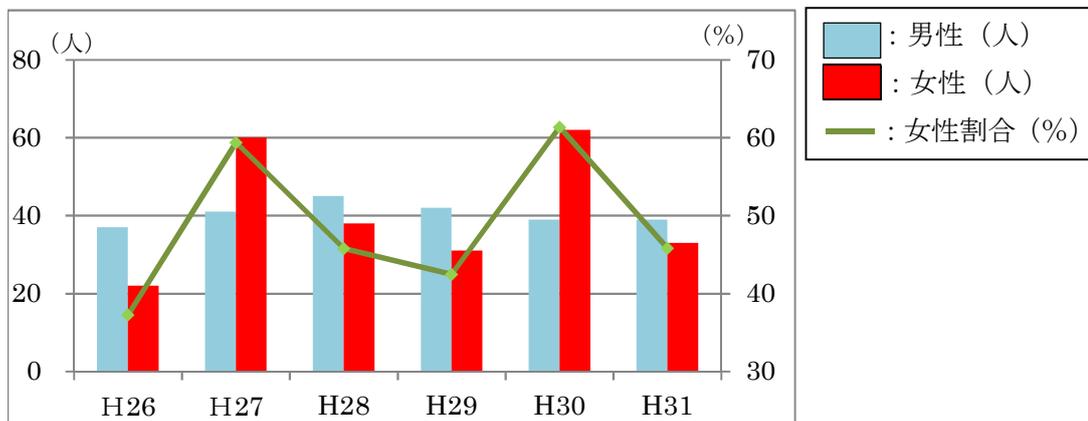
目標：能力に基づいた公正な採用を引き続き行うとともに、女性が少ない職種については申込者における女性の割合を増やす

■現状

本市はこれまでも、性別による採用職種や採用人数の制限などは行っておらず、能力に基づいた公正な採用を行っている。しかし、土木技術職員や消防職員等、女性からの申込みが少ない職種もあることから、女性の職域の拡大を図るため、これらの職種の申込者における女性の割合を増やしていく必要がある。

<新規採用職員（正規職員の全職種）の採用人数及び女性割合の推移>

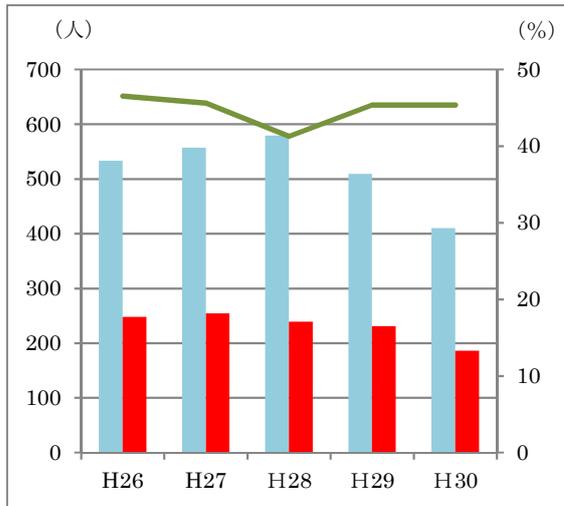
(各年度4月1日付け採用実績)



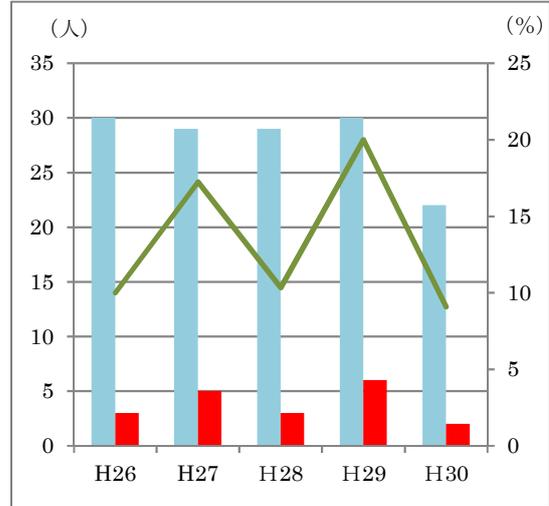
※任期付保育士を含む

<各職種の女性申込割合の推移（各年度に実施した採用試験の申込実績）>

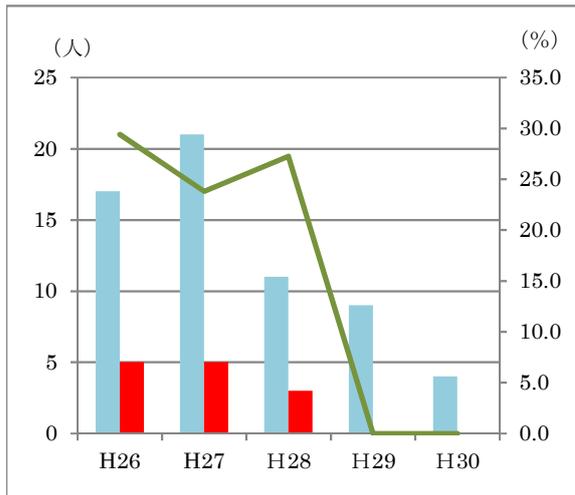
○一般事務職



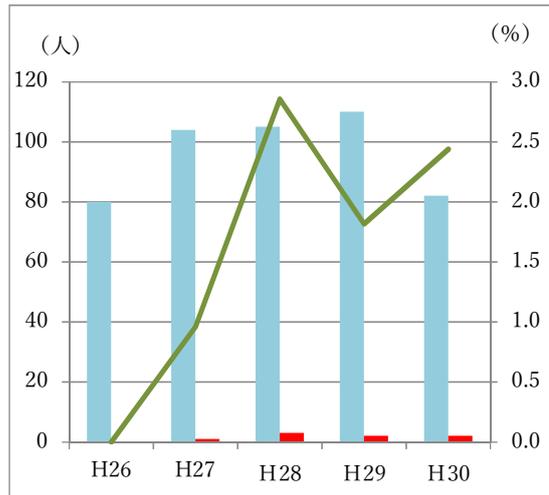
○土木技術職



○建築技術職



○消防職



■取組内容

【女性の視点を生かしたPR】

就職合同説明会等にロールモデルとなる女性職員を同行させ、女性の視点で業務のやりがいや、仕事と家庭生活の両立の様子などを説明することで、女性の関心を高め、申込割合の増加につなげる。

【効果的な情報発信手段の検討】

就職合同説明会、ホームページ及び職員採用案内等に加え、様々なPR手段を検討し、効果的な情報発信を行う。

【働きやすい職場づくり】

男女問わず働きやすい魅力的な仕事として選んでもらえるように、子育てや介護のしやすさ、柔軟な勤務制度の充実など、職員が働きやすい職場づくりを一層進める。

(3) 「育児と仕事の両立支援」

目標：令和7年度までに男性の1週間以上の育児休業取得率を85%以上に
する。
また、配偶者出産休暇、育児参加休暇のいずれかの制度を利用した男
性の割合を毎年度100%にする。
(女性の育児休業取得率は年間100%を維持する)

■現状

子どもの健やかな誕生と育成を図るとともに、女性職員のさらなる活躍を推進していくためには、男女がともに家事や育児を協力しあえる環境を整備していくことが必要である。

本市の職員の実態をみると、女性の育児休業取得率は100%を維持しているのに対し、男性の取得率は増加傾向にあるものの、一層の育児参加への促進を図る必要がある。

育児休業		H30	R1	R2	R3	R4
男性	取得率	0.00% (0/56人)	5.56% (3/54人)	21.4% (12/56人)	24.1% (14/58人)	57.4% (35/61人)
	平均取得期間	0日	51.7日	31.2日	35.9日	55.9日
女性	取得率	100% (36/36人)	100% (44/44人)	100% (47/47人)	100% (29/29人)	100% (39/39人)
	平均取得期間	421.4日	468.4日	478.2日	336.8日	389.1日

「男性の配偶者出産休暇」及び「男性の育児参加休暇」のいずれかを取得した男性職員の割合は、増加傾向にあるものの、未だ100%には至っていない状況である。また、平均所得日数についても、より一層の向上を図る必要がある。

<各年度中に新規取得対象となった者の取得状況>

	項目	H30	R1	R2	R3	R4
1	男性の配偶者出産休暇 の取得率	83.9% (47/56人)	87.0% (47/54人)	67.9% (38/56人)	91.4% (53/58人)	80.3% (49/61人)
	平均取得日数	1.77日	1.89日	1.86日	1.86日	1.88日
2	男性の育児参加休暇の 取得率	26.8% (15/56人)	61.1% (33/54人)	89.3% (50/56人)	74.1% (45/58人)	88.5% (54/61人)
	平均取得日数	2.60日	3.50日	4.24日	4.4日	4.4日
	※上記制度のいずれか の取得率(重複者を除く)	92.9% (52/56人)	98.1% (53/54人)	94.6% (53/56人)	93.1% (54/58人)	93.4% (57/61人)

■取組内容

【対象職員の把握】

子の出生が見込まれる職員を早期に把握するとともに、対象職員に対し育児休業等の取得を勧奨する。また、対象職員の所属長に対しても取得しやすい環境づくりを働きかける。

【育児休業等取得実績の把握】

対象職員の育児休業等の取得実績を把握するとともに、必要に応じて取得状況についての検証を行う。

【育児休業等からの円滑な復帰支援】

出産・育休期間のブランクによる職場復帰に対する不安を軽減し、スムーズな職場復帰を目指すことを目的とした研修を開催するなど、円滑な職場復帰へのサポートを行う。

【職員の意識改革】

各種研修等の機会に、育児を行ううえでパートナーの参加はもちろん、職場を含めた周囲の協力が不可欠であることを共有し、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成・職場づくりを進める。

(4) 「時間外勤務時間の縮減」

目標：職員 1 人当たりの月平均時間外勤務時間（計画期間中の平均）を 13 時間以内にする。

■現状

夫婦が協力して仕事と子育てを両立させ、子どもの健やかな誕生と育成を図っていくためには、時間外勤務時間を可能な限り縮減していく必要がある。

社会情勢の変化により業務内容が多様化している状況においても、各職場の創意工夫等により、時間外勤務時間は減少の兆しが見られるが、働き方改革の促進等により、さらなる縮減に取り組む必要がある。

	H28	H29	H30	3か年平均
月平均時間外勤務時間	14.3 時間	14.1 時間	13.5 時間	14 時間

（災害、選挙事務など臨時的業務に要する時間は除く）

■取組内容

【徹底した仕事の効率化】

A I、R P A、テレビ会議などの新技術を積極的に活用し、行政事務の効率化を一層進める。また、ミーティングの開催、職員間のスケジュール共有、会議や資料の簡素化などにより、仕事の効率化を徹底的に進める。

【時間外勤務実績の把握】

各職員の時間外勤務実績を毎月把握するとともに、月の上限を超える職員がいる所属に対しては、時間外勤務命令の検証等を行う。

【人事評価への反映】

人事考課制度の評価項目に時間外勤務の縮減目標を設定させ、目標に対する取組状況を人事評価において適切に評価する。

【職員の意識改革】

「ノー残業デー」、「プレミアムフライデー」及び「家事、育児、ワーク・ライフ・バランスの日」に定時退庁を励行するなど、ワーク・ライフ・バランスの普及を一層推進するとともに、個々の職員の価値観やライフスタイルを尊重できる職場風土を醸成する。