

**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**

知立市特定事業主行動計画

令和8年4月

知 立 市

計画の基本的な考え方

1 はじめに

我が国において少子化が深刻な課題となる中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境を整備することを目的に、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が制定されました。

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、豊かで活力ある社会を実現することを目的に、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が制定されました。

これらの法律に基づき、地方公共団体には職員を雇用する事業主としての立場から、特定事業主行動計画を策定することが義務付けられています。

本市では、平成17年4月に「知立市次世代育成支援特定事業主行動計画」を策定し、平成28年4月から女性職員の活躍推進に関する計画を策定し取組みを進めてまいりました。令和3年4月からは、次世代育成支援と女性活躍推進を密接に関連する課題と捉え、施策をより一体的に展開するために両計画を統合した「知立市特定事業主行動計画（以下「前計画」という。）」を策定しました。

この度、令和8年3月をもって、前計画が終了するにあたり、これまでの取組みの成果と課題を継承しつつ、社会情勢の変化に対応した新たな目標を掲げ、本計画を策定します。

本計画の推進により、全ての職員が性別に関係なく、その個性と能力を最大限に発揮し、ワーク・ライフ・バランスを保ちながら高い意欲を持って働き続けることができる職場環境の実現を目指します。

令和8年 4月 1日

知 立 市 長
知 立 市 議 会 議 長
知 立 市 代 表 監 査 委 員
知 立 市 教 育 長

2 計画の位置付け

本計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条及び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条の規定に基づいた、特定事業主行動計画として策定します。

3 計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

4 対象職員

本計画の対象となる職員は、正規職員のほか、任期付職員、暫定再任用フルタイム職員、暫定再任用短時間勤務職員、定年前短時間勤務職員、会計年度任用職員を含むすべての職員とします。

本計画に定める目標（目標数値）については、正規職員を対象とします。

5 計画の推進体制

本計画に基づく取り組みを推進するため、実施状況の把握・検証し、その結果を今後の対策に反映させるとともに、必要に応じて計画の見直しを行います。

また、取組状況や目標に対する実績等を毎年度公表することとします。

現状と課題

本計画の策定にあたり、現状と課題の把握を行うため、前計画において目標に掲げた項目を中心に分析を行いました。

○次世代育成支援関係

1 職員1人あたりの年次休暇の平均取得日数について（各年度実績）

前計画目標：令和元年度からの維持または増加を目指します。		
令和元年度	平均取得日数（日）	12.00
令和6年度		14.40

令和6年度における職員1人あたりの年次有給休暇の平均取得日数は14.40日となり、令和元年度実績の12.00日から2.4日増加しました。

年次有給休暇取得計画表の活用による計画的な取得の促進、「あいち・ワーク・ライフ・バランス推進運動」への参画、さらには夏季・年末年始等の長期休暇における連続休暇取得の推奨など、組織的な働きかけを継続した成果であり、当初の目標を達成することがで

きました。

○女性活躍推進関係

1 採用した職員に占める女性職員の割合（各年度年4月1日時点）

前計画目標：採用者に占める女性の割合について、50%以上の維持を目指します。		女性（人）	男性（人）	合計（人）	女性の割合（%）
令和2年度	採用者数 （常勤職員）	19	10	29	65.5
	採用者数 （会計年度任用職員）	428	47	475	90.1
令和7年度	採用者数 （常勤職員）	27	14	41	65.9
	採用者数 （会計年度任用職員）	569	53	622	91.5

令和7年度における採用者に占める女性職員（常勤職員）の割合は65.9%となり、令和2年度実績の65.5%から0.4%増加しました。採用ガイドブック等や採用説明会で、ワーク・ライフ・バランスの推進や女性活躍を周知したことにより、前計画で目標としていた「50%以上の維持」を上回る結果となりました。

2 平均継続勤務年数の男女の差異（各年度退職者実績）

		女性	男性
令和元年度	退職者数（人）	8	14
	平均継続年数	13年6月	37年7月
令和6年度	退職者数（人）	18	11
	平均継続年数	16年5月	22年4月

令和元年度と比べると平均継続年数の男女の差異は縮まっていますが、令和6年度の平均継続勤務年数は男女間で依然として大きな開きがあります。

要因として、保育職等の女性が多い専門職でライフイベントによる退職が根強いことが挙げられます。今後は、仕事と育児・介護との両立が可能な職場環境の確立が必要であります。

3 職員一人当たり一月当たりの各月ごとの時間外勤務時間（各年度実績）

前計画目標：職員一人当たりの1年間の時間外勤務時間数（防災・選挙を除く）を、令和元年実績129時間から1割以上縮減し、110時間以下にします。							
		4月	5月	6月	7月	8月	9月
令和元年度	職員一人当たりの	18.8	14.7	13.5	12.3	10.2	12.9
令和6年度	平均時間外勤務	12.6	8.8	8.4	8.2	6.1	8.2

		10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和元年度	職員一人当たりの	11.6	14.5	13.1	14.4	15.0	19.0
令和6年度	平均時間外勤務	9.0	7.8	7.5	8.9	9.6	11.7

職員一人当たりの1年間の 平均時間外勤務時間数	令和元年度	129時間
	令和6年度	106時間

職員一人当たりの1年間の時間外勤務数については、令和元年度実績129時間と比較して、令和6年度実績は大幅に削減となり、目標の110時間以下を達成することができました。また、各月別で比較しても令和元年度よりも減少しています。

分散勤務や在宅勤務による効率的な業務遂行、DX化による業務フローの見直し、所属長による事前承認制の徹底といったマネジメント強化等により、令和元年度から大幅に時間外勤務数を減少することができました。

4 直近3か年における時間外勤務上限 年360時間超えの職員の割合

時間外勤務上限 年360時間超えの職員の割合 (%)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	6.1	3.5	3.4

ノー残業デーの徹底や業務効率化により、直近3か年の年360時間超の職員は減少傾向にあります。一方で、繁忙期や特定の事務を担当する職員に、業務が集中してしまう状況が依然として残っています。

今後はさらなる是正に向け、業務配分の見直しや相互応援体制を強化し、一部の職員に過度な負担が生じないように、業務の共有化と平準化に取り組む必要があります。

5 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（各年度4月1日時点）

前計画目標：管理職員の女性割合について、30%以上の維持を目指します。					
		女性(人)	男性(人)	合計(人)	女性の割合(%)
令和2年度	管理職員数	27	63	90	30.0
令和6年度		32	62	94	34.0

（管理職員：課長補佐級以上の職員）

令和7年度における管理的地位にある職員に占める女性職員の割合が34.0%となり、令和2年度実績の30.0%からさらに上昇しました。将来の管理職員候補となる主査級・係長級の女性職員に対して、多様な部署への積極的な配置や上位職を意識したキャリア形成支援を目的とした研修を実施したことが今回の結果に繋がりました。

しかし、課長補佐級と比較して、部長級及び課長級における女性職員の割合が低いため、引き続き女性職員の登用の取組みが必要であると考えられます。

6 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（各年度4月1日時点）

		女性 (人)	男性 (人)	合計 (人)	女性の割合 (%)
令和2年度	職員数（部長級）	1	10	11	9.1
	（課長級）	3	27	29	6.9
	（課長補佐級）	23	20	35	42.9
	（係長級）	29	36	84	57.1
	（主査級）	67	33	76	56.6
	（主事級）	124	96	236	59.3
令和7年度	職員数（部長級）	1	11	12	8.3
	（課長級）	5	24	29	17.2
	（課長補佐級）	26	27	53	49.1
	（係長級）	29	27	56	51.8
	（主査級）	79	59	138	57.2
	（主事級）	152	75	227	67.0

令和7年度における役職別の女性職員割合を令和2年度と比較すると、課長級及び課長補佐級では着実な増加を示しています。

引き続き、割合の維持及び向上を図るとともに、課長級及び課長補佐級の職員がさらに部長級等の上位意思決定層へ昇進するための育成を強化する必要があります。

また、主査級職員が昇進に意欲を持てるよう、責任ある立場においても仕事と家庭を両立できる環境整備を推進し、研修等の機会を積極的に提供していきます。

7 直近3か年における男女の給与の差異について

年度	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)
令和4年度	任期の定めのない常勤職員	83.9
	任期の定めのない常勤職員以外の職員	59.1
	全職員	67.1
令和5年度	任期の定めのない常勤職員	84.7
	任期の定めのない常勤職員以外の職員	73.9
	全職員	66.9
令和6年度	任期の定めのない常勤職員	86.1
	任期の定めのない常勤職員以外の職員	81.3
	全職員	68.9

令和6年度の男女の給与差異（全職員）は前年度より2.0%改善されているものの、「任期の定めのない常勤職員以外」の職員である会計年度任用職員の女性の割合が多く、給与水準が低い職員が女性に偏っているため、全職員で見ると男女の給与の差異が大きくなっています。

また、任期の定めのない常勤職員については、扶養手当受給者の約9割が男性職員である点も影響しています。

今後は女性管理職員の登用をさらに進めるとともに、性別役割分担意識の解消に向けた男性の家庭参画を促進し、構造的な差異の縮小を目指します。

○次世代育成支援関係及び女性活躍推進関係

1 男女別の育児休業取得率（各年度実績）

前計画目標：男性職員の育児休業取得率について、30%以上を目指します。			
		女性	男性
令和元年度	育児休業取得率（%）	100.0	14.3
令和6年度		100.0	109.1

（参考）令和6年度における男女別取得期間の分布状況

区分	女性（%）	男性（%）
1週間未満	0.0	8.3
1週間以上 2週間未満	0.0	8.3
2週間以上 1月以下	0.0	41.8
1月超 3月以下	0.0	33.3
3月超 6月以下	0.0	0.0
6月超 9月以下	0.0	8.3
9月超 12月以下	11.8	0.0
12月超 24月以下	35.3	0.0
24月超	52.9	0.0

男性の育休取得率は、令和元年度の14.3%から100.0%となり、目標を大幅に達成することができました。

男性職員の育児休業取得率が上昇した要因としては、令和4年5月に地方公務員の育児休業法が改正され、産後パパ育休や育児休業の分割取得が可能となったことに加え、育児休業を取得した男性職員の体験談を庁内LAN等で紹介したことで、職場全体の理解が深まり、取得率上昇に繋がりました。また、女性職員も取得期間2年以上が52.9%と高い水準となっており、保育入所等に合わせた柔軟な両立環境が維持されています。

2 男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率（各年度実績）

前計画目標：男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための合計取得日数について、5日以上を目指します。		
	配偶者出産休暇 取得率（%）	育児参加のための休暇取得率（%）
令和元年度	100.0	21.4
令和6年度	100.0	100.0

(参考) 令和6年度における合計取得日数の分布状況について

配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数について	
取得期間の状況	割合 (%)
合計取得日数が5日未満	9.1
合計取得日数が5日以上	90.9

啓発資料の周知により、男性の育児参画に対する職員の意識が高まりました。育児休業の取得促進と並行して「5日以上の休暇取得」を推進した結果、出産直後から休暇を取得することへの職場の理解が浸透してきました。

引き続き、特定の部署に偏ることなく、業務調整の工夫等を通じて全部署で柔軟に取得できる環境づくりを推進します。

目 標

上記の現状と課題を踏まえ、改善すべき点について分析を行いました。当該課題分析の結果、以下のとおり目標を設定します。

○次世代育成支援関係

- ・職員一人当たりの年次休暇の平均取得日数 令和12年度 15日以上

○女性活躍推進関係

- ・採用した職員に占める女性職員の割合 令和12年度 50%以上
- ・職員一人当たりの1年間の平均時間外勤務数（防災・選挙を除く）
令和12年度 100時間以下
- ・管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 令和12年度 35%以上

○次世代育成支援関係及び女性活躍推進関係

- ・男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇について、5日以上の取得率
令和12年度 100%

・男性職員の2週間以上の育児休業取得率

令和12年度 90%以上

計画期間中の取組内容

上記目標の達成に向け、それぞれの目標に応じた取組を実施します。

○次世代育成支援関係

目標：職員一人当たりの年次休暇の平均取得日数 令和12年度 15日以上

<取組内容>

意識改革と取得勧奨の強化

- ・休暇取得は全職員共通の課題であるとの認識のもと、取得率の低い所属を把握し、会議等の場で積極的に取得促進を呼びかけます。
- ・取得率の低い職場に対しては、ヒアリングを実施して課題を抽出するとともに、積極的な取得を促します。

計画的に休みやすい環境づくり

- ・各所属で業務計画を事前に周知し、業務の繁閑を見極めることで、職員がスケジュールを立てやすい環境を整えます。
- ・月1回以上の休暇取得を目指し、職場ごとに予定表を作成・共有することで、計画的な取得を習慣化します

管理職員の率先垂範と相互応援体制の整備

- ・所属長自らが進んで休暇を取得し、日頃から十分なコミュニケーションを図ることで、職員が気兼ねなく休みを申し出られる職場風土を醸成します。
- ・休暇取得時でも事務が滞らないよう、職場内での情報共有や相互に応援し合える体制を整備します。

多様なライフスタイルに合わせた休暇取得の推進

- ・週休日や夏季休暇等と合わせた連続休暇のほか、リフレッシュ休暇、子どもの学校行事、家族の記念日（誕生日・結婚記念日等）に合わせた取得を推奨します。
 - ・ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議を自粛し、組織として休暇を取りやすい雰囲気をつくります。
-

○女性活躍推進関係

目標：採用した職員に占める女性職員の割合 令和12年度 50%以上

<取組内容>

女性が活躍できる職場環境のPR

・仕事と課程・育児を両立している女性職員の事例を募集要項やホームページ等で積極的に発信し、女性が活躍できる職場であることを周知します。

ワークライフバランスの普及啓発

・多様な働き方が可能であることを発信し、性別問わず誰もが意欲を持って働き続けることができる職場環境を周知します。

目標：職員一人当たりの1年間の平均時間外勤務数（防災・選挙を除く）を、令和6年度実績の106時間から、令和12年度までに100時間以下にします。

<取組内容>

制度の周知と定時退庁の指導徹底

・「仕事と育児・介護の両立支援制度ハンドブック」を活用し、小学校就学前の子を持つ職員の深夜勤務・時間外勤務制限制度を周知徹底します。

・ノー残業デーには、所属長が職員へ呼びかけを行い、定時退庁の指導を徹底します。また、定時退庁が困難な職員が多い所属を把握し、重点的な指導を行います。

業務の効率化と執務体制の整備

・全庁的な取り組みとして、業務計画の策定・周知、および定例・恒常的業務のマニュアル化を図り、効率的な事務遂行を推進します。

・行事等の新設に際しては、目的や必要性を十分に検討し、既存行事との統合や廃止を含めた事務の見直しを徹底します。

・事務や人事の全体像を把握することで効率的な事務配分や人事配置に努め、職員が計画的に事務を進行できる環境を整えます。

・令和8年6月1日から窓口開庁時間の短縮（現行8:30～17:15 変更後9:00～16:00）を実施し、事務処理を効率的に進める体制を整えることで、定時退庁の促進と時間外勤務の抑制を図ります。

時間外勤務の厳格な管理と健康管理

・1月あたり45時間又は1日あたり4時間を超える場合は「時間外勤務協議書」の提出を求めることで、所属長の意識向上を図ります。

・時間外勤務が多い職員については、所属長が主体となって原因究明と解消に取り組

み、自ら率先して定時・早期退庁を呼びかけることで、退庁しやすい雰囲気をつくりま
す。

・長時間の時間外勤務が発生した場合は、健康状態や休暇取得状況に注意し、健康相談
や受診勧奨など適切な対応を図ります。

評価制度への反映とマネジメント能力の向上

・管理職員のマネジメント能力や、部下職員の業務改善への取り組みを人事評価に反映
させ、組織的な業務効率化を推進します。

柔軟な働き方の推進

・分散勤務等を活用し、業務に応じた柔軟な働き方を実施することで時間外勤務を縮減
します。

目標：管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 令和12年度 35%以上

<取組内容>

女性職員のキャリア形成と登用の促進

・女性職員を対象とした各種研修や外部研修への派遣を積極的に行い、キャリアアップ
を支援します。

多様な職域への配置拡大

・特定の部署に偏ることなく、女性職員を多様な所属に積極的に配置し、職務経験の幅
を広げます。

次世代リーダーの育成

・各役職段階において、将来の幹部候補となる人材プールの確保を念頭に置いた、計画
的な人材育成を実施します。

○次世代育成支援関係及び女性活躍推進関係

目標：男性職員の2週間以上の育児休業取得率 令和12年度 90%以上

<取組内容>

制度の周知と取得の働きかけ

・「仕事と育児・介護の両立支援制度ハンドブック」を該当職員へ配布し、出産・育児
に関する制度の周知と休暇取得の働きかけを徹底します。

職場環境の醸成と啓発

・研修や職員会議等での制度説明を通じ、育児休業等を気兼ねなく取得できる職場全体
の雰囲気づくりを推進します。

管理職員のマネジメント能力向上

・男性の育児休業取得を促進するため、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、部下の育児休業取得を円滑に支える職場のマネジメント能力の向上を図ります。

目標：配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇について、5日以上の取得率
令和12年度 100%

<取組内容>

制度の周知と取得の働きかけ

・「仕事と育児・介護の両立支援制度ハンドブック」を対象職員へ配布し、制度理解を深めるとともに直接的な働きかけを行うことで、育休取得を促進します。

組織全体の意識改革と環境整備

・研修や会議を通じて「休みやすい雰囲気」を醸成します。特に管理職員に対しては、意識改革や職場マネジメントに関する研修を継続し、組織全体で育休取得を支える体制を強化します。

その他の取組内容

目標の達成に向けた取組みに加え、次世代育成支援及び女性活躍推進の観点から必要な取組みを行います。

1 仕事と育児・介護の両立支援制度ハンドブックの作成・配布

・育児休業、部分休業、介護休業等の各種制度や、利用可能な手当などを網羅的にまとめた「仕事と育児・介護の両立支援ハンドブック」を整備します。庁内LANへの掲載により、職員がいつでも手軽に情報を参照できる環境を整え、制度の着実な利用を促進します。

2 育児休業等を取得しやすい環境の整備や円滑な職場復帰の支援

・不妊治療と仕事が両立できる職場環境の整備を推進します。
・職場内研修や会議等で定期的に制度の趣旨を周知し、職場における理解を深めることで、組織全体でサポートする体制を構築します。
・育児休業取得者の不安解消のため、「復職支援プログラム」を実施し、職場との密な連携による円滑な職場復帰を支援します。

3 育児休業に伴う任期付採用及び会計年度任用職員の活用

・職員が安心して育児休業を取得できるよう、業務継続に支障が生じる場合には、任期付職員の採用や会計年度任用職員の配置など、代替要員の確保を迅速かつ適切に行い、職場の執行体制を維持します。

4 介護休暇制度等の周知

・介護離職を生じさせないよう、介護休暇等の制度について周知を徹底し、男女の平均継続勤務年数の差異解消に努めます。

5 ハラスメント防止対策

・職場内研修等により各種ハラスメント研修の実施、啓発を図ります。
・知立市職員のハラスメントの防止等に関する要綱に基づき、相談窓口を設置し、速やかに事実関係の調査及び確認、当事者に対する助言等を行い、問題の解決を図ります。

6 女性職員の健康管理に関する取り組み

・産業医や臨床心理士による身体と心の相談事業を実施し、職員が心身の不調を早期に相談できる体制を整備します。
・各種がん検診の受診機会を確保するとともに、受診勧奨を積極的に行うことで、病気の早期発見と健康維持を推進します。

7 子ども・子育てに関する地域貢献活動

・地域団体等による子育て支援活動や、文化・スポーツ活動のリーダー・指導者として、地域における子どもの健全育成に積極的に貢献します。
・夏休み等における休暇の積極的な取得を推奨し、子どもとふれあう機会の充実を図ります。