

# 八幡市特定事業主行動計画

～それぞれが大切なものを  
大切にできる職場づくり～

令和7年2月



## はじめに

全国的に少子化及び人口減少が進む中、本市においても平成5年の7万6千人をピークに人口減少の局面に入り、一時期増加傾向にあったものの、平成23年から再び減少傾向が続き、令和6年末時点で68,598人となっています。また、出生数についても令和6年は328人となり、10年前（平成26年：547人）と比較し約4割減、20年前（平成16年：690人）との比較では5割以上の減と、少子化が加速しています。

これまで、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以降、「次世代法」という。）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。以降「女性活躍推進法」という。）に基づき、市及び各執行機関が事業主として取り組むべき行動計画を定め、これを推進してきた結果、女性職員の採用や女性監督職の登用が進むとともに、年次有給休暇の取得率や男性の育児休業取得率の向上が図られてきました。

しかしながら、職場優先の雰囲気や固定観念的な男女の役割分担意識は依然としてみられ、職員のワーク・ライフ・バランスの実現や女性職員の活躍推進に大きく影響しています。また、国の集中改革プラン等に基づき、これまで大幅な職員数削減が進んできた一方で、地方自治体に求められる役割の拡大や地方分権・権限移譲等による業務量の肥大化に伴い、職員の時間外勤務や休日出勤等の増加、若手職員のメンタルヘルスマネジメントや離職の防止等が大きな課題となっています。

職員一人ひとりが希望する仕事と家庭生活とのバランスを実現しながら、定められた勤務時間内で最大のパフォーマンスを発揮することが、組織の最適化に不可欠であり、ひいては市民サービスの向上等に必要な変革と創造を持続的に生み出す土壌となります。また、特に男性職員について、育児休業等の取得により一定期間集中して家事や育児等に取り組み、様々な経験や視野を広げることは、その後の職務遂行において有用となります。

少子化に立ち向かっていかなければならない現在の局面において、男女がともに活躍し、次代を担う子どもが健やかに生まれ、育つことのできる社会の形成に向けた組織づくりを図るため、本計画は、事業主としての方針と目標を定めるとともに、職員全員がその内容を自身に関わるものと認識し、これまで以上に働き方改革に取り組まれるよう求めるものです。

令和7年2月

八幡市長（公営企業含む）  
八幡市議会議長  
八幡市選挙管理委員会  
八幡市代表監査委員  
八幡市公平委員会  
八幡市消防長  
八幡市農業委員会  
八幡市教育委員会

## <目次>

I	計画の背景と目的	1
II	計画の位置付けと計画期間	2
III	現状分析	3
	1. 女性職員に対する職業生活に関する機会の提供	3
	2. 職員のキャリア形成	5
	3. 職員の仕事と生活・子育ての両立	6
	4. 各種制度等の認知度	11
IV	主要課題	13
V	めざす姿と基本目標	14
	めざす姿	14
	基本目標① 誰もが働きやすい組織づくり	15
	基本目標② 活躍できる、活躍したいと思える組織づくり	19
	基本目標③ 安心して結婚・妊娠し、産み育てられる環境づくり	22
VI	計画の推進体制	25

## I 計画の背景と目的

少子化が急速に進行する中、国、地方公共団体及び民間事業主など社会全体で、次代の社会を担う子どもたちを健やかに生み育てられる環境の整備を図るため、平成15年7月に次世代法（平成27年3月までの時限立法）が制定され、市では、同法に基づく「八幡市特定事業主行動計画」を平成17年7月に策定（平成23年度からは後期計画）し、10年間の取組を進めました。その後、次世代法の期限が10年間（令和6年度まで）延長されたことを受け、新たな特定事業主行動計画を平成27年4月に策定し、これまで推進してきました。（令和2年度からは後期計画）

また、女性の職業生活における活躍を重点的に推進し、それにより男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化やその他社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現するため、平成27年9月に女性活躍推進法（令和8年3月までの時限立法）が制定され、令和元年6月の改正で特定事業主行動計画の策定が義務付けられました。

女性職員の活躍を推進していく上では、全職員のワーク・ライフ・バランスの推進も不可欠な要素となるなど、職員の子育て支援と女性の活躍推進とは密接な関係にあります。このため、両法に基づく取組を一体的に進めることが重要かつ効果的であるとの観点から、両法一体的な計画として上述の特定事業主行動計画（平成27年4月策定）を平成28年4月に改訂し、これまで取組を進めてきました。（令和2年度からは後期計画）

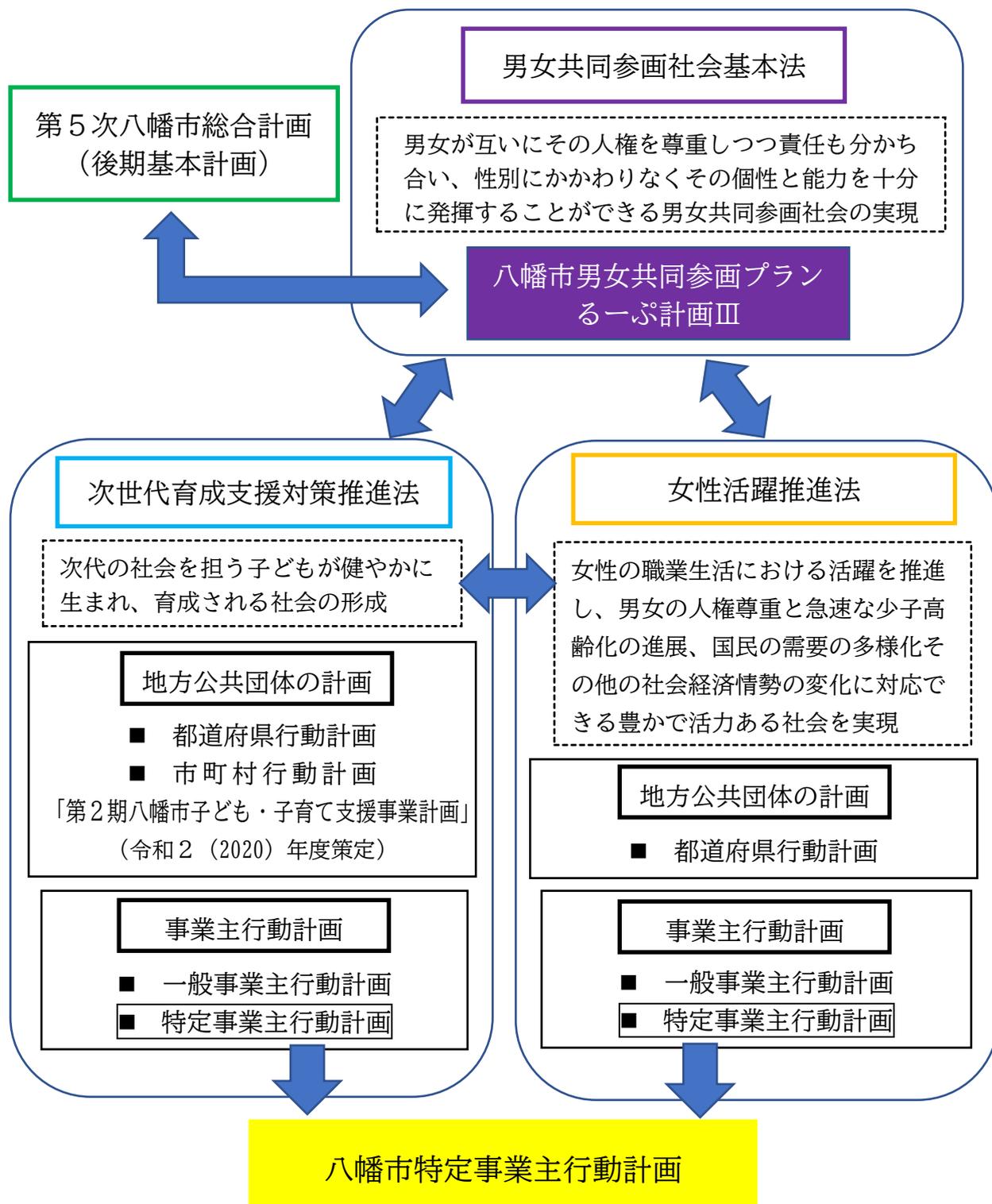
このような中、令和6年5月に次世代法の期限が10年間（令和16年度まで）再延長されるとともに、令和6年8月には、厚生労働省が設置する「雇用の分野における女性の活躍推進に関する検討会」において、法期限の延長も含めた女性活躍推進の方向性等に関する報告書がまとめられ、現在法改正について検討されています。

現時点で女性活躍推進法の延長は決定されていませんが、職員アンケートなどの課題分析結果も踏まえ、職員の子育て支援と女性職員の活躍しやすい職場環境づくりに向けた一体的な取組を進めていくことが必要であると考え、令和7年度を初年度とする新たな「特定事業主行動計画」を策定することとしました。

なお、女性活躍推進法の改正等の動向を注視し、必要に応じて計画期間内の改訂等を行うこととします。

## II 計画の位置づけと計画期間

### (1) 計画の位置付け



### (2) 計画期間

令和7(2025)年度から令和11(2029)年度までの5年間

### Ⅲ 現状分析

#### 1. 女性職員に対する職生活に関する機会の提供

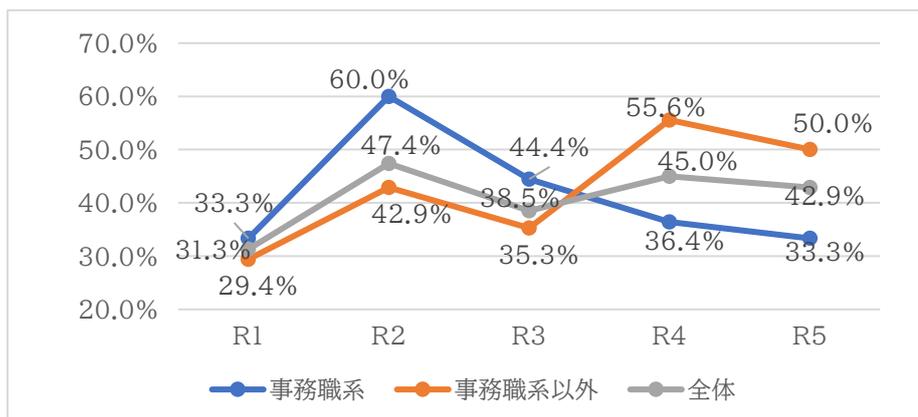
##### (1) 女性職員の採用について

令和5年度採用試験において採用した職員に占める女性割合は、全体で42.9%（事務職系33.3%、事務職系以外50.0%）、受験者に占める女性割合は35.4%（事務職系23.9%、事務職系以外65.7%）となっています。

また職種別では消防職員や保育士・幼稚園教諭、保健師、技術員において男女差が見られるもの、受験者数とほぼ同様の割合となっています。

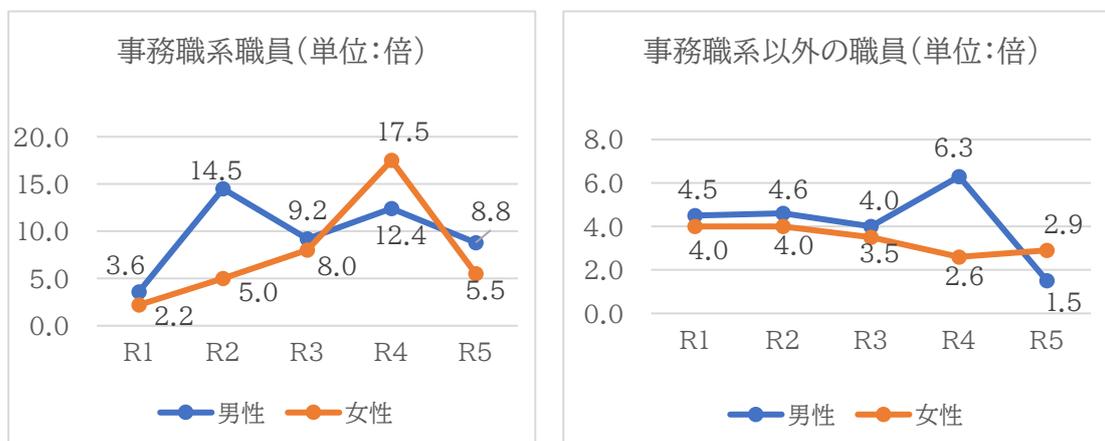
ここ数年の傾向から、女性職員の採用は進んでいると評価できますが、各年度の採用倍率をみると、性別を問わず、技師や保健師・看護師、保育士・幼稚園教諭などの専門職において特に低く、事務職系においても十分とは言えない傾向にあります。

<グラフ1：女性職員の採用割合>



※各年度に実施した採用試験において採用を決定した女性の割合

<グラフ2：男女別職員の採用倍率>



## (2) 男女の賃金差異の状況について

男性に対する女性の平均給与の割合は、消防本部を除く市全体において、令和5年度が70.4%、令和4年度が71.4%と一定の男女差が見られますが、これは主に月額会計年度任用職員の女性割合が高いことが大きな要因となっています。

また消防本部においては、令和5年度が69.1%、令和4年度が52.8%と大きな男女差が見られますが、これは勤続11年目以降及び管理・監督職の女性職員が不在であることが大きな要因となっています。

なお、役職段階別及び勤続年数別において大きな男女差はみられません。

<表1-1：男女の賃金差異（市全体）>

区分	男女差異	
	R4	R5
任期の定めのない常勤職員	82.6%	83.5%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	109.7%	98.6%
全職員	71.4%	70.4%

<表1-2：男女の賃金差異(消防本部)>

区分	男女差異	
	R4	R5
任期の定めのない常勤職員	52.5%	68.9%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	—	—
全職員	52.8%	69.1%

## (3) ハラスメント対策の整備状況等について

市では、「八幡市職員のハラスメントの防止に関する規則」を制定し、市長や職員の責務・心得、新任管理職員への研修等について定めるとともに、相談体制の構築や調査委員会の設置等について明文化しています。

また、令和6年7月には「八幡市職員ハラスメント相談対応指針」を策定し、相談員やハラスメント調査委員会の設置・役割等について具体的に定めるとともに、令和6年11月から本庁舎の電話への通話録音装置導入や職員名札の表記見直しを行うなど、カスタマーハラスメント対策にも取り組んでいます。

<職員アンケート結果>

- |  |
|--|
| ➤ 窓口等でのカスタマーハラスメントに女性職員が対応することに限界があり、対策が必要とする意見がありました。 |
|--|

## 2. 職員のキャリア形成

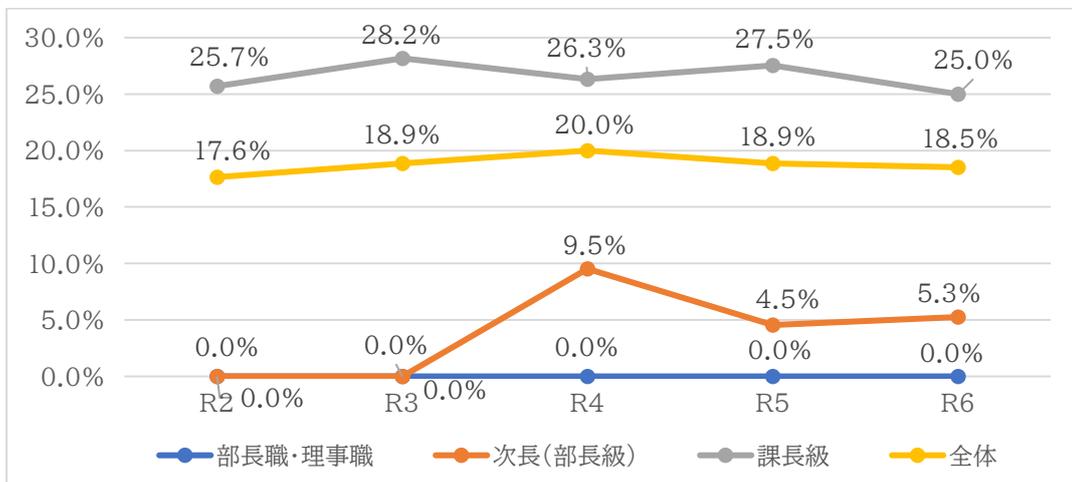
### (1) 管理職への登用について

令和6年4月1日現在で、管理職に占める女性割合は市全体で18.5%と前計画の目標値(25.0%)未達成となっています。

機関別にみると、消防本部を除く全体では21.3%ですが、消防本部において女性管理職員が不在となっています。また、役職段階別にみると、課長級が25.0%となっていますが、次長級が5.3%、部長級の女性職員が不在となっています。

伸び率をみると、前年度比98.1%ですが、令和2年度比では104.9%と微増傾向にあります。

<グラフ3：管理職における女性の割合（市全体）>



### <職員アンケート結果>

- 管理職への登用について「どちらかといえば希望しない」または「なりたくない」と回答した割合が男女含めて7割を超えています。
- その理由として「自分の能力に自信がない」が最も多く55%、次いで「仕事と家庭の両立が難しくなる」が51%、「管理職の職務に魅力がない」が45%、「給与等の処遇に見合わない」が38%となっています（複数回答）。女性においては、「仕事と家庭の両立が難しくなる」が最も多く70%、次いで「自分の能力に自信がない」が64%（複数回答）であり、特に女性において仕事と家庭の両立や自身の能力等への不安がキャリア形成の障壁となる傾向が現れています。
- 女性の管理職登用については、8割を超える職員が「男女を問わず、職員それぞれの事情に合わせて進めるべき」と回答しています。

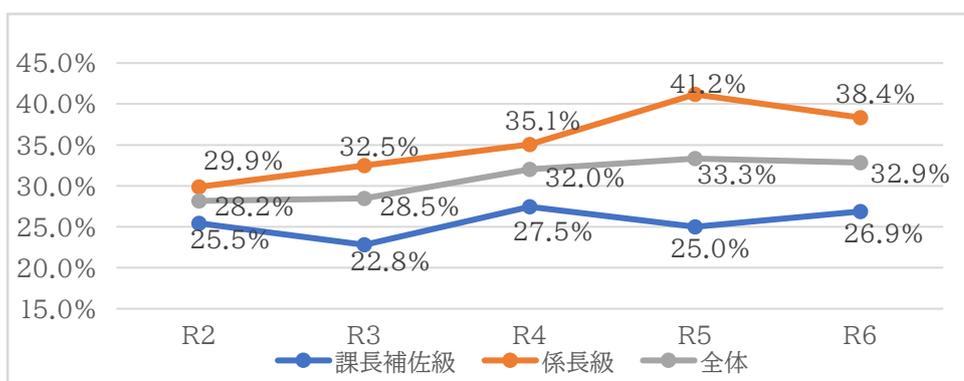
## (2) 監督職への登用について

令和6年4月1日現在で、監督職に占める女性割合は市全体で32.9%と目標値の33.0%をほぼ達成しています。

機関別にみると、消防本部を除く全体では40.0%ですが、消防本部において女性監督職員が不在となっています。また、役職段階別にみると、課長補佐級が26.9%、係長級が38.4%となっています。

伸び率をみると、前年度比98.6%ですが、令和2年度比では116.6%であり、将来の管理職候補となる女性監督職の登用については進んでいると評価できます。

<グラフ4：監督職における女性の割合（市全体）>

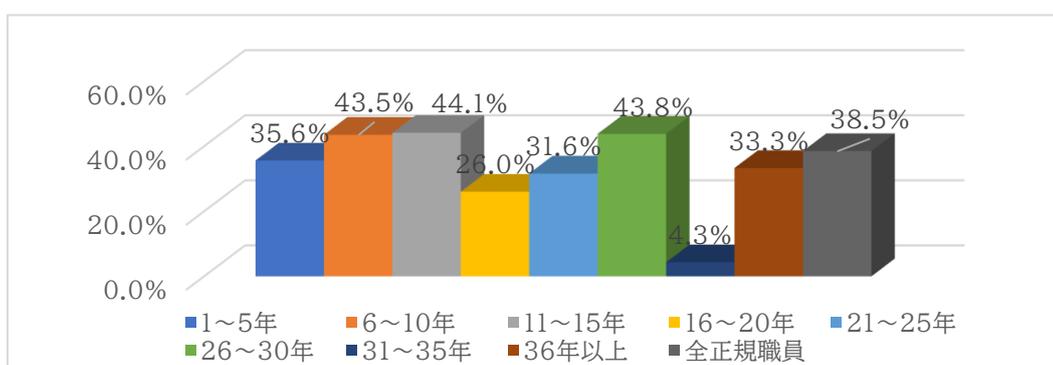


## 3. 職員の仕事と生活・子育ての両立

### (1) 男女別勤続年数の状況について

令和6年4月1日現在で、全正規職員数に占める女性割合が38.5%であるのに対し、各勤続年数区分（5年）の職員数に占める女性の割合は16～20年目が26.0%、21～25年目が31.6%、31～35年目は4.3%、36年目以降は33.3%と、16年～25年及び31年～35年目の職員数においては男女差が大きい状況となっていますが、1～5年目が39.9%、6～10年目が47.1%、11～15年目が44.1%と、採用後1～15年前の職員においては、継続勤務する傾向がみられます。

<グラフ5：女性職員の勤続年数の分布（令和6年4月1日現在）>



## (2) 時間外勤務の状況

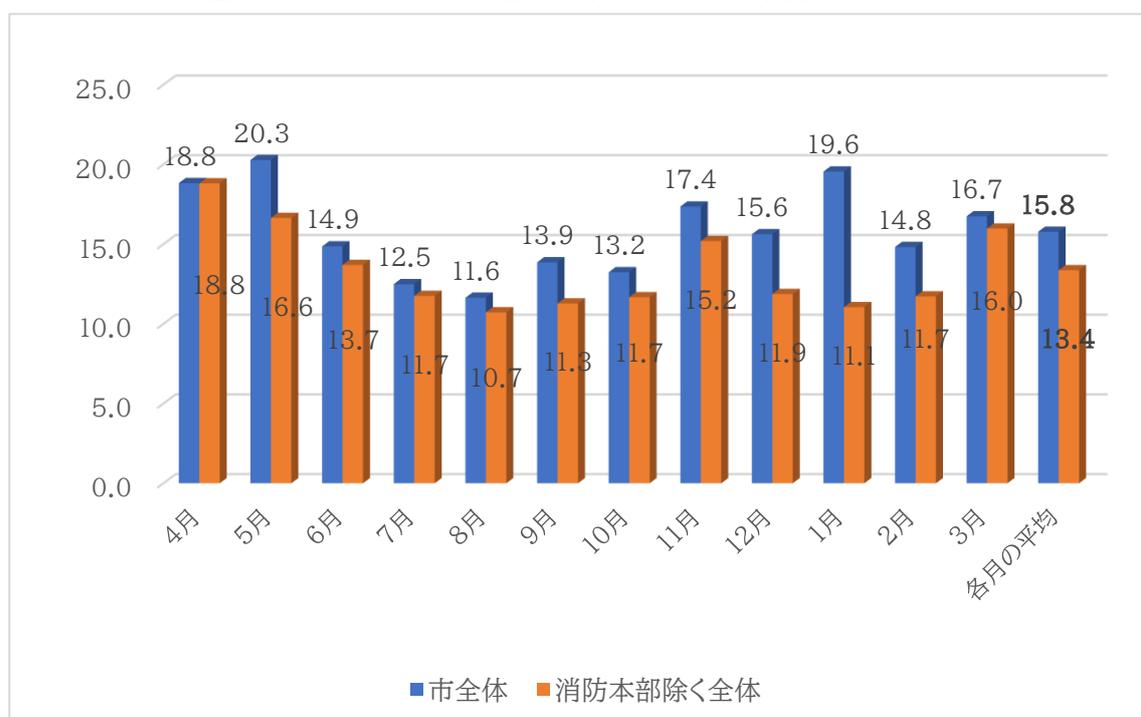
令和5年度の管理職を除く正規職員の時間外勤務の状況について、市全体で各月平均15.8時間、年間平均189.2時間と、月平均では厚生労働省の毎月勤労調査令和5年度結果における一般労働者の全国平均値(13.7時間)を約2時間上回る状況となっています。なお、火災等による緊急出動等が多い消防本部を除く全体では、月平均13.4時間、年間平均160.2時間となっています。

また、消防本部除く全体において、市の運用制限(月45時間/年360時間)の超過者数は月平均18人(4.6%)、年間で41人(10.1%)、計画上限(月40時間/年300時間)の超過者数は月平均で26人(6.5%)、年間で60人(15.2%)、全国平均(月13.7時間)の超過者は月平均で145人(36.6%)となっています。

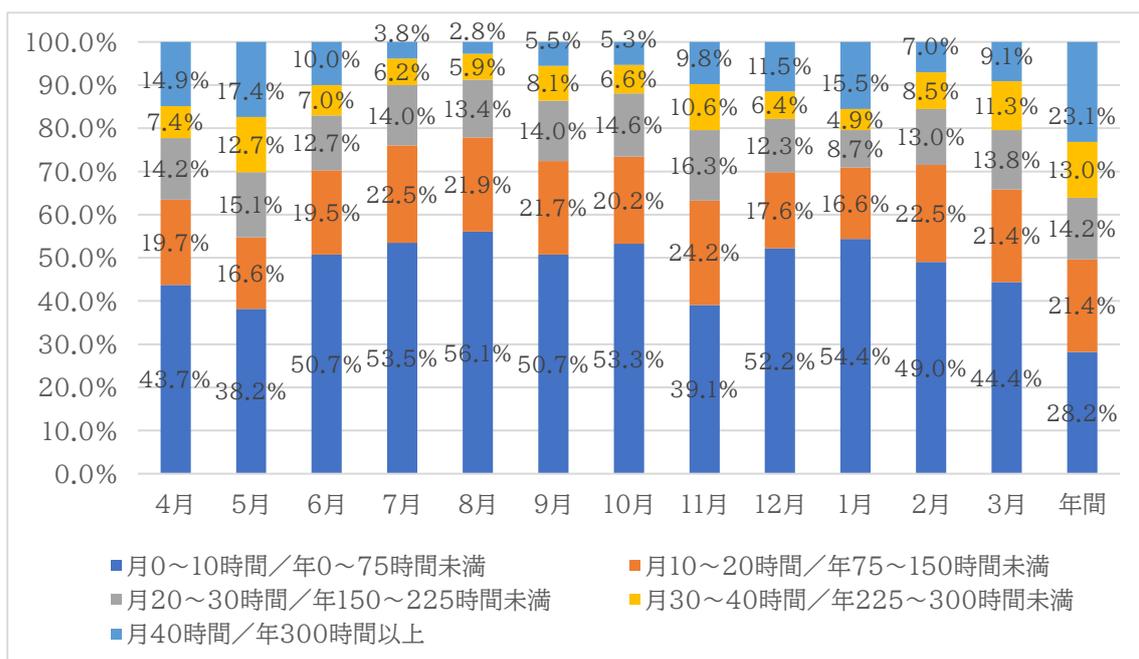
個人別の各月及び年間時間外勤務の状況を見ると、約半数の職員は月10時間未満、年間75時間未満となっていますが、1割を超える職員が常態的に計画上限を超える時間外勤務を行っている状況です。また、各課等及び部等の1人あたり平均時間外勤務時間数や計画上限超過者数の状況を見ると、部署による大きな偏りが見受けられます。

平均時間外勤務時間数については全国平均との大きな乖離は見られませんが、多くの部署や職員において時間外勤務が常態化しているとともに、部署間または職員間において大きな偏りが見られます。

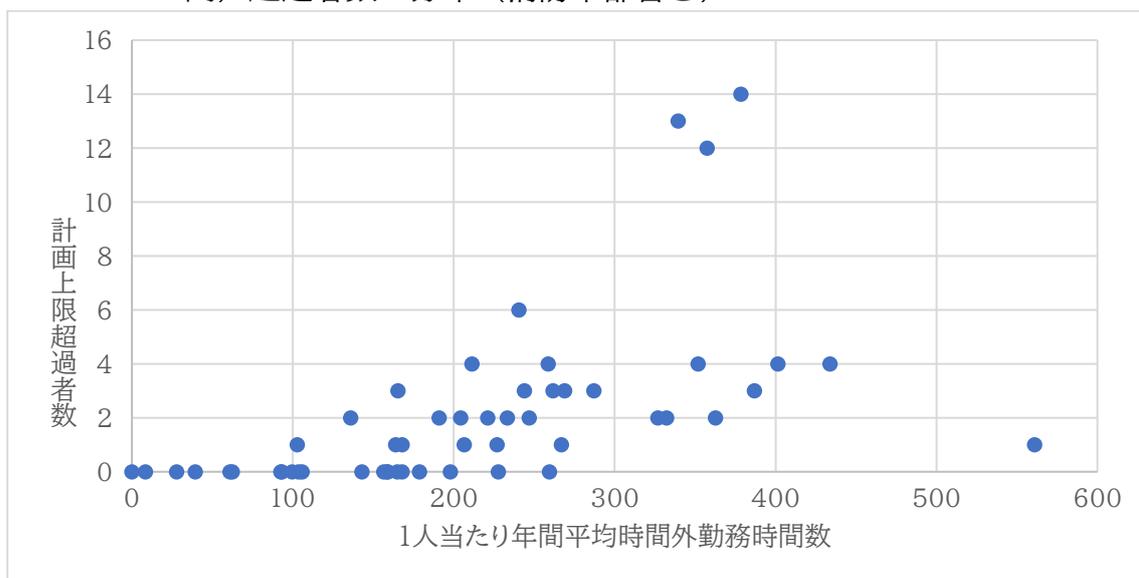
<グラフ6：各月の平均時間外勤務時間数（令和5年度）>



<グラフ7：各月及び年間の時間外勤務時間数の分布（令和5年度）>



<グラフ8：課等別1人あたり年間平均時間外勤務時間数と計画上限（年300時間）超過者数の分布（消防本部含む）>



<職員アンケート結果>

- 約7割の職員が「家庭生活」に比重を置く（6割以上）中で、約4割の職員が「家庭生活」と「仕事」の理想のバランスを「あまり実現できていない」または「ほぼ実現できていない」と回答しています。
- その理由として、「平日の超過勤務が常態化している」が最も多く53%、次いで「自らの計画したとおりに職務を進めることが困難」が52%、「休暇の取得が困難」が32%となっています（複数回答）。

- 職場の時間外勤務の状況として最も多かった回答が「仕事の状況に応じて超過勤務をしなければならない」であるのに対し、時間外勤務に対する考え方で最も多かった回答が「仕事の状況に応じて超過勤務をする」であり、職場の状況と職員個人の考え方に相関関係が見られます。
- 「キャリアアップやスキルアップのため、積極的に超過勤務をする」と回答した職員も一定割合存在（5.2%）します。

### （3）男性の育児参加について

#### ① 男性の育児休業の取得状況

過去3年間の男性職員の育児休業取得状況は、令和5年度が47.6%、令和4年度が60.0%、令和3年度が44.4%であり、第5次八幡市総合計画後期基本計画の目標値である50%について令和5年度時点で未達成となっています。

取得期間の分布では、令和5年度が1か月未満20.0%、1か月以上半年未満60.0%、半年以上20.0%、令和4年度が1か月未満16.7%、1か月以上半年未満66.7%、半年以上16.7%、令和3年度が1か月未満33.3%、1か月以上半年未満41.7%、半年以上25.0%と、約8割が半年未満となっています。

<表3：男性の育児休業取得状況>

年度	取得状況			取得期間の分布状況			
	取得者数 (人)	対象者数 (人)	取得率	1か月未満	1か月以上 半年未満	半年以上 1年未満	1年以上
R5	10	21	47.6%	20.0%	60.0%	20.0%	0.0%
R4	12	20	60.0%	16.7%	66.7%	16.7%	0.0%
R3	12	27	44.4%	33.3%	41.7%	25.0%	0.0%
R2	3	21	14.3%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%

<職員アンケート結果>

- 取得または復帰した際、障害となった（感じた）ものとして、男性においてより「業務の遂行に支障のないよう措置すること」を障害と感じる傾向がみられます。また、取得した職員の86%が「子育ての大変さと喜びを実感した」と感じ、特に男性において、取得により育児参加への前向きな意識を持つ傾向が顕著に現れています。
- 取得しなかった理由としては、「自分以外に育児をする人がいたため」が最も多く43%、次いで「職場に迷惑がかかるため（誰かが代わりに業務を行わなければならない）」が36%、「職場の人材が不足していたため」が33%となっています（複数回答）。

- ▶ 男性の育児休業取得を促進する取組として効果的だと思うものは、「業務体制の工夫・見直し」が最も多く75%、次いで「職場の意識改革」が61%となっています（複数回答）。

## ② 配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得状況

過去3年間の配偶者出産休暇の取得状況は、令和5年度が57.1%、令和4年度が60.0%、令和3年度が55.6%であり、令和5年度の取得日数の分布は、1日が16.7%、2日が25.0%、3日が58.3%となっています。

また、過去3年間の育児参加休暇の取得状況は、令和5年度が52.4%、令和4年度が55.0%、令和3年度が48.1%であり、令和5年度の取得日数の分布は、1日が18.2%、4日または5日が81.8%となっています。

<表4-1> 配偶者出産休暇取得状況

年度	取得状況			取得日数の分布		
	取得者数	対象者数	取得率	1日	2日	3日
R5	12	21	57.1%	16.7%	25.0%	58.3%
R4	12	20	60.0%	50.0%	25.0%	25.0%
R3	15	27	55.6%	13.3%	20.0%	66.7%
R2	11	21	52.4%	18.2%	9.1%	72.7%

<表4-2> 育児参加休暇取得状況

年度	取得状況			取得日数の分布		
	取得者数	対象者数	取得率	1日	2日以上 3日以内	4日以上 5日以内
R5	11	21	52.4%	18.2%	0.0%	81.8%
R4	11	20	55.0%	27.3%	0.0%	72.7%
R3	13	27	48.1%	0.0%	7.7%	92.3%
R2	9	21	42.9%	0.0%	11.1%	88.9%

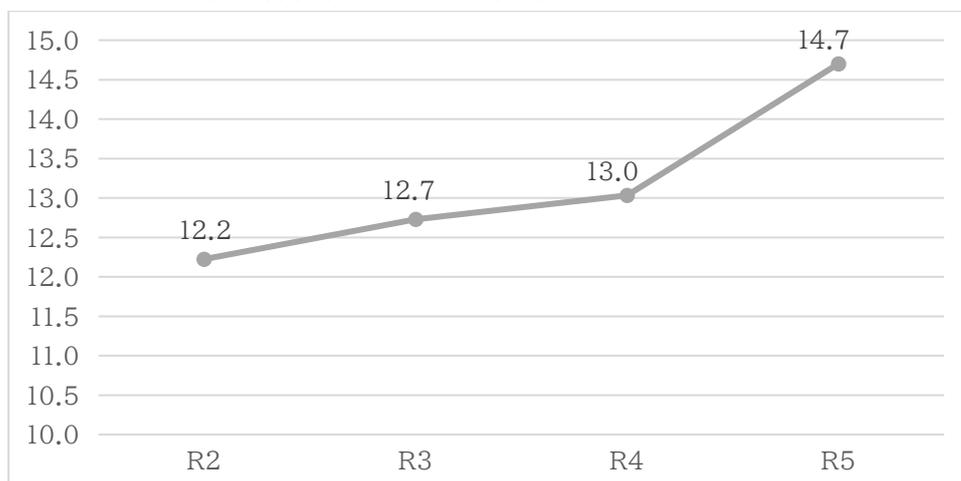
### <職員アンケート結果>

- ▶ 配偶者出産休暇等の取得を促進する取組として効果的だと思うものは、「職場全体の意識改革」が最も多く69%、次いで「制度の周知」が61%、「上司からの取得勧奨」が45%となっています（複数回答）。

#### (4) 年次有給休暇の取得状況

過去3年間の年次有給休暇の取得状況は、令和5年度が平均14.7日、令和4年度が13.0日、令和3年度が12.7日であり、取得日数は増加傾向にあります。

<グラフ9> 年次有給休暇の平均取得日数



#### <職員アンケート結果>

- 「取得しやすい」または「どちらかといえば取得しやすい」とする回答が68%となるなど、取得促進が進んでいると評価できます。ただし、担任制やシフト制の職場において取得しにくいとする意見が多く、部署により取得が偏る傾向も見られます。
- 年次有給休暇の取得を促進する取組として効果的と思うものは、「業務体制の工夫・見直し」が最も多く73%、次いで「職場の意識改革」が52%、「職場の業務予定の早期周知」が27%となっています（複数回答）。

#### 4. 各種制度等の認知度

#### <職員アンケート結果>

- 各種制度について、「1.利用実績がある」または「2.利用実績はないが内容はある程度知っている」と回答した割合が最も高かったものが「⑦子の看護休暇」で計63%、次いで「③育児短時間勤務」が47%、「⑤配偶者出産休暇及び育児参加休暇」及び「⑥育児時間休暇」が44%であるなど、職員の認知度に課題が見られます。

<表5> 各種制度等の認知度

制度等名称	利用したことがある	利用したことはないが内容はある程度知っている	制度は知っているが内容はあまり知らない	知らない
①妊娠中の健診休暇	12%	20%	19%	31%
②妊産婦の通勤緩和休暇	4%	21%	18%	38%
③育児短時間勤務	4%	43%	36%	13%
④部分休業	12%	27%	31%	29%
⑤配偶者出産休暇及び育児参加休暇	18%	26%	30%	20%
⑥育児時間休暇	10%	34%	33%	23%
⑦子の看護休暇	36%	27%	25%	11%
⑧時間外勤務の免除・制限	0%	26%	27%	45%
⑨深夜勤務の制限	0%	25%	23%	51%
⑩八幡市職員のための子育て応援ハンドブック	24%	18%	24%	33%
⑪八幡市ハラスメント対応指針	0%	22%	38%	40%

## IV 主要課題

### 主要課題① 多様な人材の確保

近年、特に専門職をはじめ職員採用の応募が少ない傾向にあります。採用倍率が低いと、職種に応じた知識経験や職員としての適性など、必要な人材の水準が十分に確保されず、長期的に職務効率の低下や離職の増加につながる可能性があります。また、様々な考え方や特性など人材の多様性が失われていくことで、コミュニケーションの活性化や変革を阻害することにもつながります。

### 主要課題② 時間外勤務の常態化と偏りの是正

多くの部署において時間外勤務が常態化しているとともに、部署間や職員間での大きな偏りも見られます。時間外勤務による業務の遂行は一時的に組織目標の達成に寄与しますが、その常態化は仕事と家庭生活の両立を阻害するとともに、職員の健康管理への悪影響やモチベーションの低下、離職の増加等につながります。また、事務事業の見直しが十分に行われず、さらなる業務の増加につながるといった悪循環を生みだしかねません。

### 主要課題③ 仕事とキャリア形成への意欲向上

性別を問わず、管理的地位へ就くことを希望しない職員の割合が非常に多い状況にあります。管理職登用への意欲の低さが拡大すると、将来的な管理職員の水準低下を招くだけでなく、一般職員の成長を阻害するなど、性別を問わず職場での活躍を阻む大きな要因となります。

### 主要課題④ 男性の家事・育児等への参画促進

男性の育児休業等の取得を含め、男性の家事・育児等への参画が十分に進んでいるとは言えない状況です。家事や育児などの家庭生活における役割分担がパートナーの一方に偏ると、他方のキャリア形成や職場での活躍の希望実現を阻む結果となるとともに、家庭生活における様々な問題を生み、健康管理や仕事への意欲に悪影響を及ぼす可能性もあります。

### 主要課題⑤ 各種制度や支援措置等の認知度向上

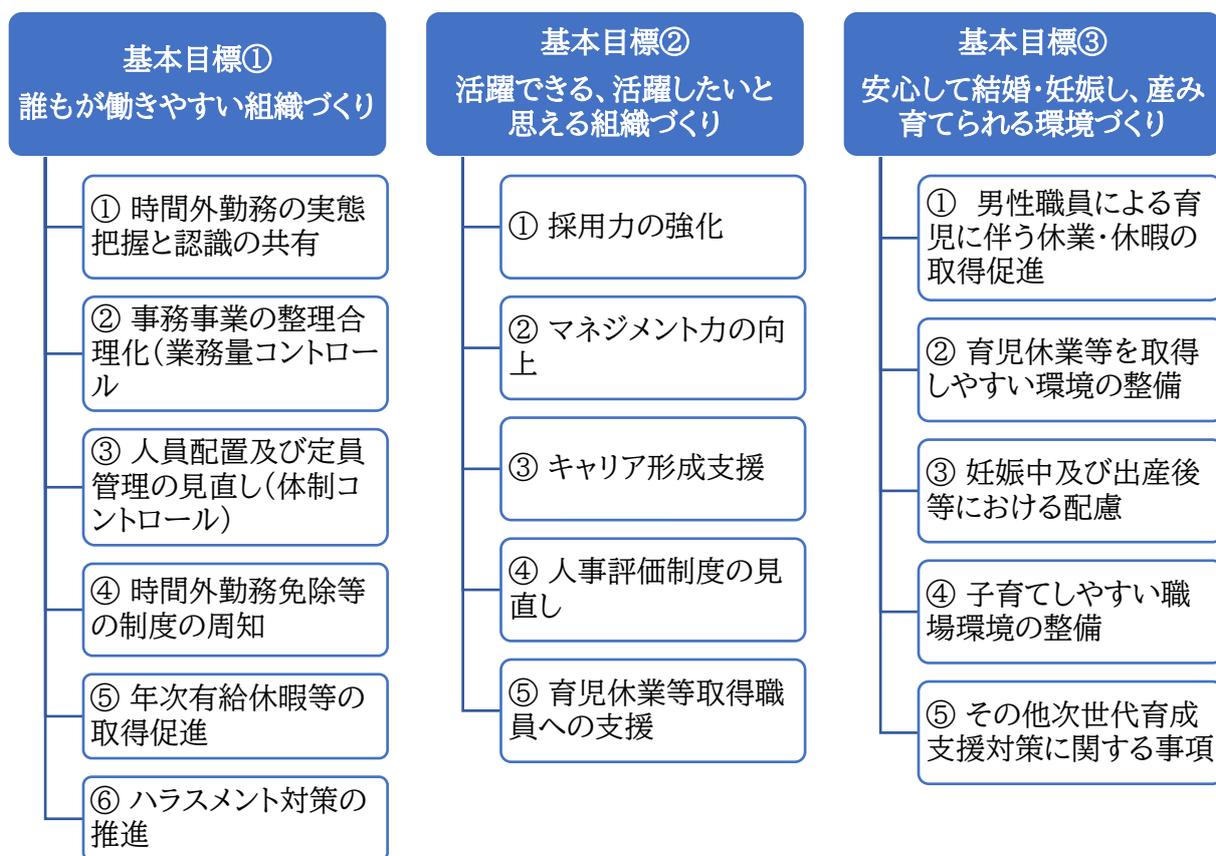
各種休暇制度や支援措置等の認知度が低い状況にあります。認知度は活用状況に直結するため、さらなる周知徹底に努める必要があります。

## V めざす姿と基本目標

### <めざす姿>

職員1人ひとりが、家事・育児を含む家庭生活と仕事との調和を保つことのできる組織が形成されるとともに、多様な人材が、希望するキャリアパスの実現に意欲的に取り組める環境が整っています。

### (取組の体系)



### (各取組の主体)

※各取組の主体について、以下のとおり区分し、明確化します。

- 人事担当課等 . . . . . 各機関における人事担当課及び関係課等
- 部等の長 . . . . . 部長職に属する職員
- 課等の長 . . . . . 課長職に属する職員
- 監督職員 . . . . . 課長補佐または係長級に属する職員
- 職員 . . . . . 一般職に属する職員

## 基本目標① 誰もが働きやすい組織づくり

### (1) 基本的な考え方

定められた勤務時間内において最大のパフォーマンスを発揮することが、地方自治法の趣旨に沿うとともに、職員の仕事と生活の調和を保ち、組織の健全化を図るうえで重要な要素となりますが、限られた職員数の中で肥大化した業務量に対応していかなければならないのが現状です。

職員1人ひとりが意識改革を進めていく中で、個人の能力を最大限に発揮できる環境づくりや人員配置の見直し等による体制コントロール、事務事業の見直しによる抜本的な業務量のコントロールの正常化に努め、時間外勤務の常態化と特定の部署や個人への偏りの是正を図ることが不可欠です。また、職員の疲労回復やストレス緩和など健康管理を図るとともに離職を防止し、モチベーションと効率性を向上させる観点から、年次有給休暇をはじめとする各種休暇の取得促進を図ることも重要です。その一方で、キャリアアップやスキルアップのために積極的に時間外勤務を希望する職員も一定割合いることから、個々の希望する働き方等とのバランスを図る視点も必要です。

加えて、パワーハラスメントやマタニティハラスメントなど職場内でのハラスメントに加え、カスタマーハラスメントなど、様々なハラスメントへの対策を併せて進めていくことが求められます。

### (2) これまでの主な実績

- ◆ 年次有給休暇平均取得日数の目標値（14日）を達成。【R5年度14.7日】
- ◆ ハラスメント相談員やハラスメント調査委員会の設置による職場内ハラスメント対策の推進
- ◆ 本庁舎電話への通話録音装置導入や職員名札の表記見直し、研修の実施などカスタマーハラスメント対策の推進
- ◆ テレワーク環境の整備及び検証の実施

### (3) 主な取組と方向性

#### ① 時間外勤務の実態把握と認識の共有

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"><li>● 課等ごとの月別平均時間数及び時間外勤務の多い職員等の時間外勤務の状況を把握し、二役及び部等の長との共有を図ります。</li><li>● 時間外勤務数の上限を、月40時間未満、年間300時間未満とし、周知啓発を図ります。</li></ul>

部等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所管部等の時間外勤務の状況を把握するとともに、各課等の長と共有し、時間外勤務の常態化や特定の課等への偏りがみられる場合には、当該課等の長と連携し、適切に要因分析を行います。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属職員の時間外勤務の状況を把握し、その常態化や特定の職員への偏りが見られる場合は、適切に要因分析を行います。</li> <li>● 所属職員が時間外勤務を行おうとする際には、その必要性和業務量を把握し、適切な時間外勤務命令を行います。</li> </ul>
監督職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所管職員の時間外勤務の常態化や特定の職員への偏りがみられる場合は、業務スケジュールを見直すなど適切な業務マネジメントを図ります。</li> </ul>

## ② 事務事業の整理合理化（業務量コントロール）【重点項目】

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人事評価制度において、事務事業の見直しや効率化の取組実績等を評価に反映させる仕組みを検討します。</li> </ul>
部等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 組織マネジメントにおける適切な資源配分の観点から、部等の方針も踏まえたうえで、積極的に事務事業の廃止や再構築を含めた見直しの判断を行います。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 勤務時間内に執行できない業務については、可視化による分析や優先順位の設定を行うなど、その必要性を十分に検討するとともに、執行方法を見直し、適切な時間外勤務命令を行います。</li> <li>● 事務事業の廃止や再構築等について、監督職員等の検討状況を適宜確認し、部等の長への積極的な提案に努めます。</li> </ul>
監督職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務マネジメントの観点から、所管職員の業務計画の進捗管理等を定期的に行い、計画的・効率的な業務執行となるよう努めます。</li> <li>● 事務事業の目的や必要性を精査するとともに、アウトカムベースを基本とした効果測定を行い、事務事業の廃止や再構築を含めた見直しについて積極的な検討を行います。</li> </ul>
職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 勤務時間内の業務執行が原則であることを念頭に、効率的な業務執行に努めます。</li> <li>● 新規事業を実施する際は、適切に見直しを図られるよう、明確な目標と事業期間または終了条件、目標の測定方法等をあらかじめ定めるよう努めます。</li> <li>● 時間外勤務や休日出勤を前提とする業務をはじめ、時間外勤務の縮減に資する業務の見直しを積極的に検討します。</li> </ul>

### ③ 人員配置及び定員管理の見直し（体制コントロール）【重点項目】

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各部の人員配置を踏まえたうえで、時間外勤務や休業等の状況を勘案し、全庁的な人員配置の見直しを図るとともに、部等を超えた事務の応援体制の積極的な活用を図ります。</li> <li>● 各部等における事務事業の整理合理化や人員配置の見直し、各種休暇・休業等の取得状況を踏まえ、必要に応じて定員の見直しを検討します。</li> </ul>
部等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 組織マネジメントにおける適切な資源配分の観点から、所管課等の時間外勤務の状況を把握したうえで、適切な人員配置の見直しを行います。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人材マネジメントの観点から、所属職員の時間外勤務の状況を把握し、適切な人員配置や業務分担の見直しを行います。</li> </ul>

### ④ 時間外勤務免除等の制度の周知

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 以下の制度等について、さらなる周知を図ります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 小学校就学前の子のいる職員の時間外勤務の免除</li> <li>➢ 小学校就学前の子のいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限</li> <li>➢ 要介護者を介護する職員の時間外勤務の制限</li> </ul> </li> </ul>

### ⑤ 年次有給休暇等の取得促進

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年次有給休暇等の取得状況を把握し、二役及び部等の長との共有化を図ります。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属職員の年次有給休暇の取得が進むよう、定期的に取得状況を把握し、計画的な取得を促進するとともに、所属内の事務処理において相互応援ができる体制を整備します。</li> <li>● シフトによる勤務体制を行っている職場においては、年次有給休暇の適切な取得が進むよう、可能な限り早期の業務スケジュール策定・共有及び柔軟な対応を行います。</li> <li>● 所属職員の心身のリフレッシュを図るため、国民の休日等と併せた連続休暇の取得を促進します。</li> </ul>
監督職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所管職員の業務計画を早期に調整したうえで共有化を図り、年次有給休暇の取得が進むよう進捗管理を行います。</li> </ul>
職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自らのワーク・ライフ・バランスの実現に向け、年次有給休暇等取得予定を早期に周知するとともに、取得に向けた計画的・効率的な業務執行に努めます。</li> </ul>

## ⑥ ハラスメント対策の推進

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 庁内におけるハラスメントの防止に向け、研修等を通じて意識啓発を図るとともに、引き続きハラスメント相談員を設置し、適切な相談対応に努めます。</li> <li>● カスタマーハラスメントをはじめとする様々なハラスメントへの対応を図るため、研修等の充実に努めます。</li> </ul>
部等の長 課等の長 監督職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 研修の受講等を通じてハラスメントへの理解を深めるとともに、部下等からの相談への適切な対応に努めます。</li> </ul>

## (4) 数値目標

指標	現状値	目標値 (R11)
1人あたり年間平均時間外勤務時間数	189.2時間 <sup>※1</sup>	150時間以下
年間時間外勤務時間数が年300時間を超える職員数(消防本部除く)	60人 <sup>※1</sup>	50人以下
年次有給休暇平均取得日数	14.7日 <sup>※1</sup>	現状値を超える日数
希望する「仕事」と「家庭生活」のバランスが実現できていると思う職員の割合	56% <sup>※2</sup>	70%

※1 令和5年度実績値

※2 計画策定時(令和6年度)の職員アンケートにおいて、「概ね実現できている」または「まあまあ実現できている」と回答した職員の割合

## 基本目標② 活躍できる、活躍したいと思える組織づくり

### (1) 基本的な考え方

性別を問わず、多様な人材が十分に確保され、継続的に組織に貢献していることが組織力の維持・強化に不可欠な要素です。

特に専門職等の応募が近年少ない傾向にあることを踏まえ、応募者数を増やす取組として本市で働く魅力を広く発信するとともに、経験者採用の充実など様々な採用方法を検討し、休暇取得率の向上や福利厚生の実充を図りながら、働き続けたいと思える職場環境の整備を進めていく必要があります。

また、職員が自らの職業生活を充実させ、日々の仕事と退職までのキャリア形成に意欲的に取り組める組織風土が培われていることが、組織の成長に必要な要素となります。

職員のキャリアパスを組織全体で考える中で、それぞれが希望するパス(=道筋)を歩む最適な努力と適正な評価を積み重ねられる環境づくりを進める必要があります。

そしてそのためには、各役職段階において求められるマネジメントの役割が適切に機能することが不可欠であり、組織全体のマネジメント力の向上が求められます。

### (2) これまでの主な実績

- ◆ 年齢構造の調整や多様な人材の確保に向けた社会人採用の実施
- ◆ 面接技能の向上に向けた採用面接研修の実施
- ◆ 女性監督職の登用目標(33%)を概ね達成(32.9%)
- ◆ 管理職のマネジメント能力の向上に向けた管理職研修の受講促進や早稲田大学マネジメント研究所への派遣等の実施

### (3) 主な取組と方向性

#### ① 採用力の強化

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"><li>● 様々な媒体の活用や多様な掲載コンテンツの検討など、採用広報活動の充実を図ります。</li><li>● 本市で働く魅力を広く発信するとともに、採用試験の見直しや社会人採用の充実など、多様な人材の確保に努めます。</li><li>● 再度雇用など市職員経験者の登用を検討します。</li><li>● 採用職員の質や能力の確保の観点から、面接能力の向上に向けた研修等の充実に取り組みます。</li></ul>

## ② マネジメント力の向上【重点項目】

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各役職段階のマネジメントに求められる役割を明確化するとともに、マネジメント手法等の標準化を進めます。</li> <li>● マネジメント力の向上に資する研修の充実と受講促進を図ります。</li> </ul>
部等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 組織マネジメント力の向上に努め、適切な資源配分を行うとともに、組織の目標や方針・課題に関する認識の共有化を図ります。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人材マネジメント力の向上に努め、所属内の適切な人員配置や業務分担を行うとともに、適切な評価や育成、健康管理等を図ります。</li> </ul>
監督職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務マネジメントの向上に努め、「プレイヤー化」を避けるとともに、所管職員の業務執行が円滑に進むよう進捗管理を行います。</li> </ul>

## ③ キャリア形成支援

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ゼネラリストだけでなくスペシャリストとしての活躍など、様々なキャリアパスを明確化し、関心と意欲の向上を図るための取組(複線型人事制度や適性検査等)に関する調査研究を行います。</li> <li>● 様々な能力開発や知識経験の蓄積等に資する研修の充実と適切な受講促進を図ります。</li> <li>● 女性職員が管理・監督職への関心や意欲を持てるよう、女性職員を対象としたマネジメント研修等の受講促進を図るとともに、職員の希望等の把握に努めます。</li> <li>● 出産・子育て期以前の職務経験の充実を図るため、概ね入庁5年以内の積極的なジョブローテーションを図ります。</li> <li>● 管理職の職責に応じた適切な処遇となるよう、手当等の見直しを適宜行います。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 面談時等において、所属職員から希望するキャリアパスを聴取するとともに適切な助言等を行い、認識の共有と研修の受講促進等の必要な支援を行います。</li> </ul>
監督職員及び職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 管理監督職への登用希望に関わらず、自らの退職までのキャリアパスについて積極的に考察し、必要な情報収集等に努めます。</li> </ul>

#### ④ 人事評価制度の見直し【重点項目】

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職種や役職段階に応じて評価すべき項目の見直しを行うなど、能力や実績等を適切に評価できる仕組みを検討します。</li> <li>● 評価者と被評価者との適切な認識の共有と評価結果のフィードバックを通じて、評価制度の実効性を高めます。</li> <li>● 可能な限り評価事務の効率化・省力化に努めます。</li> </ul>
部等の長 課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 被評価者の目標や希望する能力向上等について認識を共有したうえで、適切な助言を行います。</li> <li>● 評価結果に加え、被評価者のキャリアパスの実現に資する評価ポイントについて適切にフィードバックします。</li> </ul>

#### ⑤ 育児休業等取得職員への支援

取組の主体	求められる役割
部等の長 課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 育児休業等取得職員に対して、本人の希望を踏まえ、キャリア形成支援に資する情報提供等の支援に努めます。</li> </ul>

#### (4) 数値目標

項目	現状値	目標値 (R11)
事務職系職員の採用倍率	7.7倍 <sup>※1</sup>	現状値を超える倍率
事務職系以外の職員の採用倍率	2.2倍 <sup>※1</sup>	現状値を超える倍率
管理職に占める女性割合	18.5% <sup>※2</sup>	25.0%
監督職に占める女性割合	32.9% <sup>※2</sup>	35.0%
管理職への登用を希望する職員の割合	27% <sup>※3</sup>	40%

※1 令和5年度に実施した採用試験における採用倍率

※2 令和6年4月1日現在値

※3 計画策定時(令和6年度)の職員アンケートにおいて、「希望する」または「どちらかといえば希望する」と回答した職員の割合

## 基本目標③ 安心して結婚・妊娠し、産み育てられる環境づくり

### (1) 基本的な考え方

性別を問わず、安定した職業生活を送り、また希望するキャリアを実現していくためには、家庭生活におけるパートナーどうしが、家事や育児、介護等に同等の責任を負うプレイヤーであることを再認識し、各々が主体的に役割を果たしていくことが不可欠です。また男性職員が一定期間、家事育児等の経験を得ることにより多様な価値観に触れ視野を広げることは、マネジメント力の向上など自身のキャリア形成にも有用であるとともに、仕事と家庭生活を両立しやすい職場風土の形成につながります。

その一方で、育児休業の取得には職場体制や復帰時などへの不安要素があることも指摘されています。組織全体での意識改革を図りながら、様々な制度の周知や利用者に応じたきめ細かい支援等により、安心して妊娠・出産や育児を行うことができる環境づくりを進めていく必要があります。

また、職員が地域社会の一員として、地域における子育てしやすい環境づくりを担うことも求められます。

### (2) これまでの主な実績

- ◆ 職員のため子育て応援ハンドブック作成
- ◆ 新庁舎における子育て支援設備（多目的トイレやベビーベッド、授乳コーナー等）の整備
- ◆ 市内保育園等園児による市役所見学の実施
- ◆ 子どもを含む交通安全啓発に向けた職員の安全運転研修の実施

### (3) 主な取組と方向性

#### ① 男性職員による育児に伴う休業・休暇の取得促進

取組の主体	求められる役割
全職員	<ul style="list-style-type: none"><li>● 両性の本質的平等に基づき、育児・家事等の責任は家庭生活におけるパートナーどうしが同等に負うものであり、男性の育児休業等の取得が当然のものであることを再認識します。</li></ul>
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"><li>● 固定的な役割分担等の是正について啓発を図るとともに、男性職員の育児に伴う休業・休暇の取得の意義及び育児参画がもたらす効果等を周知し、取得の促進を図ります。</li><li>● 育児休業等を取得した男性職員が家庭において十分に育児や家事の役割を果たすことができるよう、情報提供や意識啓発に努めます。</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 子の出生が見込まれることを申し出た男性職員に対し、育児休業等の制度や手続、経済的な支援等について積極的な情報提供を行います。</li> <li>● 男性職員が取得できる「産後パパ育休制度」や「配偶者出産休暇(3日)」「育児参加休暇(5日)」について周知を図ります。</li> </ul>
部等の長 課等の長 監督職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 子の出生が見込まれる男性職員を把握したときは、育児休業等の取得について勧奨を行うとともに、自らが対象となった場合には積極的に取得するよう努めます。</li> </ul>

### ② 育児休業等を取得しやすい環境の整備【重点項目】

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「職員のための子育て応援ハンドブック」を適宜見直すとともに、必要とする職員に適切なタイミングで周知できるよう努めます。</li> <li>● 育児休業等取得職員に対して、情報提供など円滑な復帰に向けた支援を行います。</li> <li>● 業務分担の変更等により業務量が増加する職員への適切な配慮・支援等を検討します。</li> </ul>
部等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 課等における人員配置や業務分担の見直し等によって育児休業中の職員の業務を遂行することができない場合は、部等の人員配置の見直しを検討します。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属職員から育児休業等の取得の申し出があった際には、必要に応じて所属内の業務分担を見直します。</li> <li>● 育児休業等を取得する職員に対し、取得中の情報提供や復帰後の業務分担等に関する希望を聴取し、適切な復帰支援に努めます。</li> <li>● 人員配置や業務分担の見直し等によって育児休業中の職員の業務を遂行することが困難な場合は、会計年度任用職員等の活用による適切な代替要員の確保を図ります。</li> </ul>

### ③ 妊娠中及び出産後等における配慮

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知を図ります。</li> <li>● 出産費用給付等の経済的支援措置について周知を図ります。</li> <li>● 不妊治療に係る休暇等の周知と適切な取得促進を図ります。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属の業務分担等において、妊娠中の職員の健康や安全に配慮するよう努めます。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 妊娠中の職員の希望を把握した上で、原則として時間外勤務を命じないよう留意します。</li> </ul>
--	--

#### ④ 子育てしやすい職場環境の整備【重点項目】

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職場優先の意識や固定観念等の是正に向けた意識啓発を図ります。</li> <li>● 子育て中の職員については、昇格等に関する本人の希望の把握に努めるとともに、勤務場所の変更を伴う異動や時間外勤務・休日出勤の多い部署への異動を可能な限り回避するなど、可能な範囲で人事上の配慮を行います。</li> <li>● 子の看護休暇や参観休暇等の適切な周知と取得促進を図ります。</li> <li>● テレワークやフレックスタイム制など、多様な働き方の導入を検討しながら、様々な場面でのテレワークの活用を進めます。</li> <li>● 部分休業の対象年齢拡大をはじめ、休暇制度や短時間勤務制度等について、より子育てしやすい制度となるよう適宜見直しを図ります。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属の業務分担等において、妊娠中の職員の健康や安全に配慮するよう努めます。</li> <li>● 妊娠中の職員については、本人の希望を把握した上で、原則として時間外勤務を命じないよう留意します。</li> <li>● シフト制の勤務形態や早出・遅出勤務等を行っている職場においては、保育園の送迎等を行う職員に配慮した勤務体制を構築します。</li> </ul>

#### ⑤ その他次世代育成支援対策に関する事項

取組の主体	求められる役割
人事担当課等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備を図る観点から、引き続き安全運転研修等の啓発を図るとともに、地域見守り活動等への積極的な参加を促進します。</li> </ul>
課等の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員による地域子育て支援等の活動への積極的な参加を促進します。</li> </ul>
各施設管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 子育てバリアフリーの観点から、施設利用者等の実情を勘案し、適切に授乳スペース等の設置を行います。</li> </ul>
職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 窓口対応や事務事業の遂行にあたり、子育てしやすい環境づくりの観点から、様々な工夫や適切な対応等に努めます。</li> <li>● 地域社会の一員として、子どもの健全育成に関する地域活動への積極的な参加に努めます。</li> </ul>

#### (4) 数値目標

項目	現状値	目標値 (R11)
男性の育児休業取得率	47.6% <sup>※1</sup>	80%
配偶者出産補助休暇取得率	57.1% <sup>※1</sup>	80%
育児参加休暇取得率	52.4% <sup>※1</sup>	80%
「八幡市職員のための子育て応援ハンドブック」の認知率	42% <sup>※2</sup>	60%

※1 令和5年度実績値

※2 計画策定時（令和6年度）の職員アンケートにおいて、「利用したことがある」または「利用したことはないが内容はある程度知っている」と回答した職員の割合

## VI 計画の推進体制

この計画を実行性のあるものとするため、数値目標の達成状況を毎年度把握するとともに、その結果や要因について分析を行い、庁議等において適切に二役及び部等の長との共有化を図ります。

また、庁内掲示や研修等により計画内容の周知徹底を図るとともに、課等の長のリーダーシップのもと職員が意識的に行動できるよう、定期的に意識啓発を図ります。

