

《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く》

館林市特定事業主行動計画

館 林 市

館林市における女性職員の活躍の推進及び次世代育成支援に関する 特定事業主行動計画

令和8年4月

館林市長
館林市議会議長
館林市選挙管理委員会
館林市代表監査委員
館林市公平委員会
館林市農業委員会
館林市教育委員会

『館林市における女性職員の活躍の推進及び次世代育成支援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。以下「女活法」という。）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。以下「次世代法」という。）第19条に基づき、館林市長、館林市議会議長、館林市選挙管理委員会、館林市代表監査委員、館林市公平委員会、館林市農業委員会、館林市教育委員会が策定する特定事業主行動計画である。本計画は当初令和3年4月に策定されたものであり、令和8年4月より10年間の延長を行うこととする。

1 計画期間

女活法の法律有効期限が令和18年3月31日まで10年間延長されたことから、令和8年度から令和12年度までの5年間を本計画の前期計画期間、令和13年度から令和17年度までの5年間を後期計画期間とする。なお、次世代法による計画期間については、各機関の実情に応じて一定期間を区切って設定することとされているため、女活法と合わせた期間とする。

2 女性職員の活躍の推進及び次世代育成支援に向けた体制整備等

本計画を市全体として推進するため、人事課が主管となり各部局と連携し、全庁的に女性職員の活躍及び次世代育成支援を推進していくものとする。

3 女性職員の活躍等の推進及び次世代育成支援に向けた数値目標

法第19条第3項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った。当該課題分析の結果及び平成28年度～令和7年度までの目標達成状況を踏まえて、次のとおり目標を設定する。

(1) 管理監督職に占める女性職員の割合の向上

- ・令和12年度まで、課長職以上の職位に占める女性職員の割合13%以上を維持する。
- ・令和12年度までに、係長職以上の職位に占める女性職員の割合を、令和7年度実績の31.0%より4.0%以上引き上げ、35%以上とする。

(参考) 令和7年4月1日時点 正職員に占める女性職員の割合 45.3%

(2) 職員一人当たりの時間外勤務時間の縮減

令和12年度までに、職員一人当たりの時間外勤務時間を、令和6年度実績である年154.2時間から年120時間以内に縮減する。

(3) 男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率の向上

令和12年度までに、2週間以上の育児休業を取得する男性職員の割合を85%以上とする。

(参考) 令和6年度 育児休業取得割合 36.4%

令和12年度まで、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計取得日数が5日以上である男性職員の割合85%以上を維持する。

(参考) 令和6年度 取得割合 70.0%

(4) 職員一人当たりの年次有給休暇の取得日数の向上

職員一人当たりの年次有給休暇の取得日数を12日以上とする。

(参考) 令和6年度 取得日数 10.8日

4 女性職員の活躍の推進及び次世代育成支援に向けた目標を達成するための取り組み
前項で掲げた数値目標の達成に向け、次に掲げる取り組みを実施する。

(1) 課長職以上の職位に占める女性職員の割合の向上

ア 管理職の適切なアドバイスとサポート

管理職はOJTを充実させ、職員の意識改革を図る。また、管理職に対して、各種制度の

情報提供や研修を行い、仕事と家庭を両立できる職場環境づくりに努める。

イ 女性職員を対象とした研修実施によるキャリア形成支援

女性職員を対象とした研修を実施し、女性特有のライフイベントや健康上の特性と、これからの組織におけるキャリアについて学び、悩みの共有や課題の解決を図る。また、管理監督職になった時の不安払しょくと意欲向上を図り、組織の一員としての自覚を再認識させる。

ウ 派遣研修の継続実施及び女性の参加率の向上

管理監督職を見据えて派遣研修にも女性職員を積極的に派遣し、管理監督職に求められる能力を身につける機会を設けるとともに、同じような境遇にある他自治体の女性職員との交流を通じて、ネットワークづくりの推進を図る。

エ 人事異動による人材育成やキャリア形成

人事異動における配属先の見直しを行い、様々な部署へ女性職員の配置を行うことで、職域の拡大や能力開発を支援する。

(2) 職員一人当たりの時間外勤務時間の縮減

ア 働き方の見直し

管理職は適切な指導により業務の標準化及び効率化を図り、時間外勤務時間の縮減に努める。特に深夜（午後10時以降）における時間外勤務については、健康面も考慮し、各自が計画的・効率的に業務を進める。また、時間外勤務の上限（一月あたり45時間、一年あたり360時間）を超えて勤務を命じた場合は、その要因の整理、分析及び検証を行う。

さらに、一月当たりの時間外勤務の平均時間が80時間を超えた職員に対しては産業医による健康面談を実施し、職員の健康確保に努める。

イ 「ゆう活・あさ活」の推進

定時退庁による健康増進と時間外勤務の縮減、業務効率化による働き方の見直しを図る。

～「ゆう活・あさ活」とは～

午前8時30分から午後5時15分までの執務時間は変更せず、公務に支障のない範囲で、勤務時間を30分単位で最大2時間早める割振りや2時間遅くする割振りが可能であり、通年で実施している。柔軟な働き方を可能にすることで、生産性向上や業務効率化を推進し、職員の健康増進や時間外勤務の縮減を図る。

ウ ノー残業デーの継続・徹底

週2日のノー残業デーを継続及び徹底していくことで、職員のワーク・ライフ・バランスやタイムマネジメント意識の向上を図る。

エ 業務改善研修の実施

仕事のやり方を見直すことを目的に、業務効率化につながるタイムマネジメント研修等を開催し、業務改善に努める。

オ 終礼の実施

終礼を行い、係内で業務の進捗状況を報告することにより、「今日中に終わらせるべき業務」なのかどうかを明確に区分し、時間外勤務の縮減に努める。

(3) 男性職員の育児休業の取得率の向上

ア 育児休業制度及び出産に伴う特別休暇制度の周知・取得促進

育児休業等に関する資料を整備し、制度を利用しやすい環境づくりに努める。

また、配偶者の出産に伴う申請書類や扶養申請書類を人事課に提出する男性職員に対して育児休業制度や男性職員の配偶者出産休暇（3日）及び育児参加のための休暇（5日）制度について説明を行い、希望者に対しては面談を実施する。

イ 管理職の育児に対する環境づくり

管理職は、所属の男性職員が育児休業を取りやすい職場環境の醸成に努める。

(4) 職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数の向上

ア 夏季特別休暇期間（原則7月から9月までであるが、場合によっては6月から10月）において、3日間の特別休暇と合わせて10日間を取得目標とするように庁内周知を行う。

イ 年度当初、各課に年次有給休暇の取得目標の設定を依頼し、所属長を中心に計画的な取得を促す。