

女性活躍推進法に基づく 大府市役所行動計画 (第3期)

2026（令和8）年3月

大府市長

大府市議会議長

大府市選挙管理委員会

大府市代表監査委員

大府市公平委員会

大府市消防長

大府市農業委員会

大府市教育委員会

大府市水道事業管理者

大府市下水道事業管理

1 目的

2015（平成27）年8月に制定された「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（2015（平成27年）法律第64号。以下「法」という。）に基づき、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、もって豊かで活力ある社会を実現するため、地方公共団体である本市は特定事業主として、「女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する大府市役所行動計画（第1期）」を定め、職場の女性活躍に向けた取組を進めてきた。

2021（令和3）年には、第1期計画が終了することから、2019（令和元）年6月の法改正も踏まえ、本市の組織体制や職員数等の変化に対応し、女性の活躍をより効果的に推進していくため、「女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する大府市役所行動計画（第2期）」を策定した。

今回、本市の計画が最終年度に当たること、また、法の有効期限が10年延長されることから、計画の見直しを行い、これまで取り組んできた大府市役所行動計画（第2期）の進捗状況や法改正等を踏まえ、新たに「女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する大府市役所行動計画（第3期）」（以下「本計画」という。）を策定し、公表することとする。

2 計画期間

本計画の期間は、2026（令和8）年4月1日から2031（令和13）年3月31日までの5年間とする。

3 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、「女性活躍推進法に基づく大府市役所行動計画推進委員会」を設置し、本計画の策定・推進、進捗状況の管理等について協議を行う。

4 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

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」（2015（平成27）年内閣府令第61号。）第2条に基づき、本市の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。分析にあたっては、市長部局、議会事務局、選挙管理委員会、監査委員事務局、公平委員会、消防本部、農業委員会事務局、教育委員会における人事管理が、採用から配置・育成、登用に至るまで一体的になされているため一括して行い、目標の設定についても同様とする。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

なお、この目標は、本市の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結果、最も重要な課題に対応するものから順に掲げている。

(1) 時間外勤務時間数

- ・ 2030（令和12）年度までに、全職員の1人当たりの年間の月平均時間外勤務時間数が12.0時間を超えないようにする。

(2) 育児休業等取得率

- ・ 2026（令和8）年度から2030（令和12）年度までの間、女性職員の育児休業取得率を毎年度100%にする。
- ・ 2030（令和12）年度までに、男性職員（消防職を除く）の育児休業（2週間以上）取得率を該当職員の85%にする。男性職員（消防職）は取得する期間に限らず取得率を該当職員の85%にする。
- ・ 2026（令和8）年度から2030（令和12）年度までの間、男性職員の妻の出産に伴う特別休暇取得率を毎年度100%にする。
- ・ 2030（令和12）年度までに、男性職員の育児参加休暇取得率を80%にする。

(3) 管理職等に占める女性職員の割合

- ・ 2030（令和12）年度までに、課長級以上の女性管理職の割合を20%以上にする。
- ・ 2030（令和12）年度までに、課長補佐・総括係長級の女性職員の割合を35%以上にする。

5 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期

4で掲げた数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

なお、この取組は、本市の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結果、最も重要な課題に対応するものから順に掲げている。

(1) 時間外勤務の縮減に関する取組

ア こどものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知及び配慮

小学校就学始期に達するまでのこどものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知を図る。

イ 事務の簡素合理化の推進

- ① 事務分担表や目標管理シートを活用し、効率的な事務遂行を図る。
- ② 会議、打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。
- ③ 定例、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- ④ 窓口時間を見直し、準備・片付けを勤務時間内に効率的に行うとともに、打合せ、業務の進捗管理、情報共有等の時間を確保することで生産性を高める。

ウ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 部局・課室ごとの時間外勤務の状況を、把握、公表し、適切な管理、指導に役立てる。
- ② 人事担当は、各部局・課室ごとの時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の時間外勤務に関する認識の徹底を図る。
- ③ 時間外勤務縮減の取組の重要性について、管理職を含む職員への意識啓発を図る。
- ④ 出勤時間の前倒しなど、任意の時間に出勤するずらし勤務や、週休日を同一週の平日に振り替えるシフト勤務を活用し、育児や介護等の職員のライフステージに合わせた柔軟な働き方を推進する。
- ⑤ 在宅勤務や週休3日制の利用により、通勤時間の有効活用や個人のライフスタイルに合わせた勤務時間を選択できるようにすることで、職員のワークライフバランスの充実に図る。
- ⑥ TPOを意識した勤務中の服装改善（OBU ウェルネススタイル）を実施し、働きやすい職場環境を整備する。

（2）妊娠中及び出産後における配慮

- ① 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、毎年度周知を図る。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について、毎年度周知を図る。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担を行う。

（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度等の周知

- ① 育児休業等に関する資料を各部局に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進についても周知を図る。

- ② 育児休業Q&A等を作成し、育児休業等の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ③ 妊娠を申し出た職員に対し、育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- ④ 育児に関連する法改正等について、職員に情報提供を行う。

イ 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務制度を取得しやすい雰囲気の醸成

- ① 育児休業等の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において適宜業務分担の見直しを行う。
- ② 対象職員や所属長に対し、育児休業等の制度の趣旨や内容を周知することにより、職場における各種休暇制度の周知及び取得促進を行う。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ② 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報紙や通達等の送付等の情報提供を行う。
- ② 必要に応じて、復職時におけるOJT研修等を実施する。

エ 育児休業に伴う代替要員の確保

部内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、適切な代替要員の確保を図る。

(4) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

- ① 育児休業中の職員に対して情報提供・能力開発などを行うことで、円滑な職場復帰ができるように支援する。
- ② 女性職員を対象に、マネジメント能力等を高めるための研修等を行うことで女性職員のキャリア形成を支援する。
- ③ 仕事と生活の調和の推進や女性職員の活躍推進に関する研修等を実施する。
- ④ 育児休業から復帰した職員が、円滑に業務を遂行できるよう、必要に応じてメンター制度により支援する。

(5) こどもの出生時における男性職員の休暇の取得

- ① 子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、こどもを持つ喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、父親がこどもの出生時に休暇を取得しやすい環境の整備に配慮する。
- ② 妻の出産に伴う特別休暇、育児参加休暇や育児休業の制度を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得しやすい雰囲気の醸成を図る。

(6) 女性の管理職への登用推進

- ① 若手女性職員向けに、ライフステージの変化に合わせたキャリア形成を考える機会の提供を行い、女性職員が、結婚・出産・育児等のライフイベントを迎える前の比較的早い段階から、キャリア意識の醸成を図る。
- ② 管理職候補層（係長相当職、主任級）の女性職員を対象に、管理職登用に向けた意識付けやマネジメント能力の向上を目的とした研修等の実施による能力開発、キャリア支援を実施し、管理職にふさわしい人材を育成する。
- ③ 男女共に幅広い分野の職務を経験し職域の拡大を図るため、職員配置や職務分担に配慮する。